



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

Regional Contracting and Materiel Services / Régional de Contrats et de gestion du Matériel  
Ontario Region / Region de l'Ontario  
Correctional Service of Canada / Service correctionnel du Canada  
P. O. Box 1174 / C.P. 1174  
445 Union St. West / 445 rue Union Ouest  
Kingston, ON K7L 4Y8

**REQUEST FOR PROPOSAL**  
**DEMANDE DE PROPOSITION**

**Proposal to: Correctional Service Canada**

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

**Proposition à: Service Correctionnel du Canada**

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

**Comments — Commentaires :**

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

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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Telephone # — N° de Téléphone :

\_\_\_\_\_

Fax # — No de télécopieur :

\_\_\_\_\_

Email / Courriel : \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

<b>Title — Sujet:</b> <b>programme de traitement des délinquants sexuels</b>	
<b>Solicitation No. — N° de l'invitation</b> <b>21470-23-3025029</b>	<b>Date:</b> <b>21 mai 2019</b>
<b>Client Reference No. — N° de Référence du Client</b>	
<b>GETS Reference No. — N° de Référence de SEAG</b>	
<b>Solicitation Closes — L'invitation prend fin</b> <b>at /à : 14h00 HNE</b> <b>on / le : 11 juin 2019</b>	
<b>F.O.B. — F.A.B.</b> Plant – Usine: _____ Destination: _____ Other-Autre: _____	
<b>Address Enquiries to — Soumettre toutes questions à:</b> <b>Jason.Scott@csc-sec.gc.ca</b>	
<b>Telephone No. — N° de téléphone:</b> <b>613-530-3001</b>	<b>Fax No. — N° de télécopieur:</b> <b>613-536-4571</b>
<b>Destination of Goods, Services and Construction:</b> <b>Destination des biens, services et construction:</b>  <b>Bureau de libération conditionnelle de la région d'Ottawa</b>	
<b>Instructions: See Herein</b> <b>Instructions : Voir aux présentes</b>	
<b>Delivery Required — Livraison exigée : See herein</b>	<b>Delivery Offered – Livraison proposée : Voir aux présentes</b>
<b>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm</b> <b>Nom et titre du signataire autorisé du fournisseur/de l'entrepreneur</b>	
Name / Nom	Title / Titre
_____	
Signature	Date
(Sign and return cover page with bid proposal / Signer et retourner la page de couverture avec la proposition)	



## TABLE DES MATIÈRES

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

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Énoncé des travaux
3. Révision du nom du Ministère
4. 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
5. Section IV : Renseignements supplémentaires

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

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

### **PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES**

1. 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

**Liste des annexes :**

- Annexe A – Énoncé des travaux
- Annexe B – Base de paiement proposée
- Annexe C – Liste de contrôle des exigences en matière de sécurité et document technique des exigences en matière de sécurité des TI
- Annexe D – Critères d'évaluation
- Annexe E – Exigences en matière d'assurance



## **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;
- d) le lieu proposé par le soumissionnaire pour la réalisation des travaux et la sauvegarde des documents doit satisfaire aux exigences relatives à la sécurité précisées à la Partie 6 – Clauses du contrat subséquent;
- e) le soumissionnaire doit fournir l'adresse des lieux proposés pour la réalisation des travaux et la sauvegarde des documents, tel qu'indiqué à la Partie 3 – section IV Renseignements supplémentaires.

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 du contrat éventuel.

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

Cette invitation à soumissionner est émise par le Service correctionnel du Canada (SCC). 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 liées 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](mailto:boa-opo@boa-opo.gc.ca). Vous pouvez également obtenir de plus amples informations sur les services qu'offre le BOA, en consultant son site Web, à l'adresse [www.opo-boa.gc.ca](http://www.opo-boa.gc.ca).



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

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

Toutes les instructions, clauses et conditions 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 (2018-05-22), Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

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

Supprimer : soixante (60) jours  
Insérer : quatre vingt dix (90) 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 la Province de l'Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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





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

### **1. Instructions pour la préparation des soumissions**

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

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

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

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

Section IV : Renseignements supplémentaires **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**

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement reproduite à l'**Annexe B - Base de paiement proposée**. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

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

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

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



#### **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 I – Critères d'évaluation**. Les propositions qui ne répondent pas à tous les critères obligatoires seront déclarées non recevables, et seront rejetées.

##### **1.1.2 Critères techniques cotés**

Les propositions seront évaluées en vue de déterminer leur note relativement aux critères techniques cotés énumérés à l'**Annexe D – Critères d'évaluation**.

#### **1.2 Évaluation financière**

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

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

### **2. Méthode de sélection**

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

### **3. Exigences en matière d'assurance**

Le soumissionnaire doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurance autorisé à faire des affaires au Canada qui confirme que, si l'on attribue un contrat au soumissionnaire à la suite de la demande de soumissions, celui-ci sera assuré conformément aux Exigences en matière d'assurance décrites à la clause 12 de la **PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**.

Si l'information n'est pas fournie dans la soumission, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui accordera un délai pour remplir cette condition. À défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de fournir l'information dans le délai prévu, 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 fausse, 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 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.

#### **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.

## 1.2 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.

## 1.3 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](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.

## 1.4 Statut et disponibilité du personnel

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



### **1.5 Exigences linguistiques – anglais essentiel**

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.

### **1.6 Études et expérience**

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

### **1.7 Attestation des taux**

Le soumissionnaire atteste que les taux proposés :

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

### **1.8 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, ainsi qu'une cote de protection des documents approuvée au niveau **PROTÉGÉ B**, délivrées 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 NE DOIT PAS utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données au niveau PROTÉGÉ tant que la DSIC de TPSGC ne lui en aura pas donné l'autorisation par écrit. Lorsque cette autorisation aura été délivrée, ces tâches pourront être exécutées au niveau **PROTÉGÉ B**.

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 se conformer aux dispositions des documents suivants :

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

### 1.2 Installations ou locaux de l'entrepreneur nécessitant des mesures de sauvegarde / autorisation de la TI pour le stockage et le traitement des données

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

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

1.2.2 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.

### 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/) (<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 (2018-06-21), 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 Juillet 2019 au 31 Juin 2020 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'un (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 90 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 du contrat.

## **5. Responsables**

### **5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Jason Scott  
Titre : Agent de sous-traitance régional  
Service correctionnel du Canada  
Direction générale : Sous-traitance & services matériels  
Téléphone : 613-530-3001  
Télécopieur : 613-536-4571  
Adresse électronique : Jason.Scott@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 :  
Titre :  
Service correctionnel du Canada  
Direction générale :  
Téléphone :  
Télécopieur :  
Adresse électronique :

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des



travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante.

### 5.3 Représentant de l'entrepreneur

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 – Taux horaires fermes

L'entrepreneur sera rémunéré aux taux horaires fermes comme suit - Voir annexe B – Base de paiement.

Les droits de douane sont exclus et les taxes applicables sont en sus.

### 6.2 Limitation des dépenses

6.2.1 La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de \_\_\_\_\_ \$. Les droits de douane *sont exclus* et les taxes applicables sont en sus.

6.2.2 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.

6.2.3 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 Paiements mensuels

Le Canada paiera l'entrepreneur chaque mois pour les travaux exécutés pendant le mois couvert par la facture conformément aux modalités concernant le paiement stipulées dans le contrat si :

- a. une facture précise et complète et tout autre document requis dans le cadre du contrat ont été soumis conformément aux instructions concernant la facturation stipulées dans le contrat ;
- b. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada ;

les travaux exécutés ont été acceptés par le Canada

### 6.4 Clauses du Guide des CUA

Clause du Guide des CUA A9117C (2007-11-30), T1204 - demande directe du ministère client  
Clause du Guide des CUA C0710C (2007-11-30), Vérification du temps et prix contractuels  
Clause du Guide des CUA C0705C (2010-01-11), Vérification discrétionnaire des

### 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

7.1 L'entrepreneur devra soumettre ses factures conformément à la section intitulée « Soumission de factures » dans les conditions générales. Il ne pourra soumettre ses factures que lorsque toutes les tâches identifiées sur la facture auront été exécutées.

Chaque facture mensuelle devra être émise dans les sept (7) jours ouvrables suivant le dernier jour du mois précédant et devra inclure les renseignements suivants :

- Numéro du contrat ;
- Nom de l'agent de libération conditionnelle ayant fait le renvoi ;
- Nom et numéro SED du délinquant ;
- Date et type de service fourni pour chaque personne et indiquer également si le délinquant a été déchargé ;
- Nombre de rendez-vous non honorés, qu'ils aient ou non été facturés ;
- Coût total des « no-shows » et/ou annulations tardives ;
- Coût total du traitement, counseling ou des consultations ;
- Coût total des évaluations et/ou des rapports spéciaux et ;
- Montant total de la facture.

L'entrepreneur devra maintenir des formulaires de présence individuels en utilisant la PIÈCE JOINTE 5 – Service de traitement en collectivité du SCC – Feuille de confirmation de présence du délinquant pour tous ses cas. Ces formulaires devront être soumis avec la facture applicable.



## 7.2 Les factures devront être distribuées comme suit :

L'original et une (1) copie devront être transmis à l'adresse suivante pour être certifiées et réglées :

Gestionnaire des programmes communautaires  
Bureau de district du Grand Ontario et du Nunavut  
Service correctionnel Canada  
619 rue McKay  
Kingston, Ontario  
K7M 5V8

## 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 de la province Ontario, 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 (2018-06-21), Conditions générales - services professionnels (complexité moyenne)
- (d) Annexe A, Énoncé des travaux
- (e) Annexe B, Base de paiement;
- (f) Annexe C - Liste de contrôle des exigences en matière de sécurité et document technique des exigences en matière de sécurité des TI
- (g) Annexe D, Critères d'évaluation
- (h) Annexe E, Exigences en matière d'assurance
- (i) 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'assurance. 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 tuberculinique 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 tuberculinique 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-ccc.gc.ca](http://www.csc-ccc.gc.ca), ou sur tout autre site Web du SCC conçu à cette fin.

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

- 17.1 Dans le présent article, « entité publique » désigne un organisme municipal, provincial ou fédéral autorisé à mettre en vigueur toute loi relative à la santé ou au travail qui s'applique à la réalisation des travaux ou à une partie de ceux-ci.
- 17.2 L'entrepreneur 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](mailto: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 concernant l'administration du contrat si les exigences du paragraphe 22.2 (1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* et les articles 15 et 16 du *Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement* ont été respectées, et si l'interprétation et l'application des modalités ainsi que de la portée du contrat ne sont pas contestées. Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse [boa-opo@boa-opo.gc.ca](mailto:boa-opo@boa-opo.gc.ca).

## **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](http://www.bit.do/SCC-FR).



## **ANNEXE A – Énoncé des travaux**

Le Service correctionnel Canada requiert des services de traitement et d'évaluation du risque pour des délinquants en libération conditionnelle de sexe masculin et féminin ayant fait l'objet d'un renvoi par le gestionnaire des programmes communautaires ou son représentant.

Les tâches incluront :

### **1. Aperçu :**

Ces traitements sont requis pour des délinquants qui ne remplissent pas les critères d'admissibilité à des programmes du SCC, mais qui peuvent cependant malgré tout être assujettis à la condition « Doit suivre un traitement » imposée par la Commission des libérations conditionnelles du Canada, les délinquants ayant des problèmes de réceptivité, ce qui les empêche de suivre des programmes de groupe et au cas où le MPC1 pour délinquants sexuels du SCC n'est pas disponible et pour le traitement des délinquantes sexuelles.

L'entrepreneur devra fournir ses services dans une installation professionnelle accessible à l'aide de transports en commun locaux. Ces services devront être fournis en consultation avec l'équipe de traitement/supervision du bureau de libération conditionnelle (superviseur de libération conditionnelle, agent de libération conditionnelle et gestionnaire de programmes).

L'entrepreneur devra avoir la capacité de programmer ces séances sans que cela n'interfère avec l'horaire de travail du délinquant. Il est possible que cela signifie que ces services devront être fournis pendant les fins de semaine ou le soir.

### **2. Orientation du traitement**

L'orientation du traitement approuvée par le Service correctionnel Canada (SCC) est cognitive-comportementale. Quand cela est indiqué, l'entrepreneur devra utiliser un modèle de prévention de la rechute. Le traitement devra se centrer principalement sur le cycle de délinquance du délinquant, avec comme objectif de traitement principal la réduction du risque de récidive. Il est clair que pour optimiser l'efficacité du traitement, il faudra assurer un échange régulier de renseignements entre les membres de l'équipe de traitement/supervision (à savoir l'entrepreneur, l'agent de libération conditionnelle, et le gestionnaire de programmes) plus particulièrement quand cela concerne les facteurs criminogènes du délinquant.

### **3. Limites de confidentialité**

Étant donné le modèle correctionnel de traitement (voir ci-dessus) et du fait que les traitements offerts dans le SCC sont enregistrés dans une base de données informatisée, les limites de confidentialité sont vastes. Voir le formulaire « Pièce jointe 1 – Limites de confidentialité et consentement à participer à une évaluation du risque et au traitement ».

### **4. Évaluation en vue d'un traitement – Plan de traitement**

Suite à la réception du renvoi en vue d'une évaluation aux fins d'un traitement, l'entrepreneur disposera au maximum de trois (3) heures facturables pour déterminer si le cas d'un délinquant est approprié à un traitement. Si le traitement est approprié, l'entrepreneur développera et soumettra un plan de traitement, spécifique au délinquant, en détaillant les renseignements suivants (à l'aide du document en pièce jointe « Pièce jointe 3 – SCC – Service de traitement : plan de traitement – Rapport intérimaire - Rapport final »).





#### 4.1 Données de base

Outre les données de base normales, il faudra indiquer la fréquence des séances et la durée estimée pour mener à bien le traitement.

#### 4.2 Contexte pertinent

Cette section devra inclure un bref résumé des antécédents criminels du délinquant/de son cycle de délinquance, la description de son infraction répertoriée et les évaluations et diagnostics psychologiques et psychiatriques précédents. Cette section pourra également inclure les antécédents pertinents en matière de développement, dans le domaine social, de la toxicomanie, et des relations interpersonnelles. Cette section devra présenter, en conclusion, un compte-rendu sur la manière dont le délinquant s'est présenté pendant l'/les entretien(s) d'évaluation, sa motivation à suivre le traitement et son attitude par rapport à sa supervision.

#### 4.3 Objectifs spécifiques de traitement

Les objectifs de traitement devront être spécifiques à chaque délinquant et pertinents par rapport à son risque de récidive. Il est clair que ces objectifs de traitement pourront changer au fur et à mesure que le traitement progresse.

#### 4.4 Étapes subséquentes de traitement

Cette section sera utilisée pour proposer des recommandations concernant le traitement dans le futur. Ceci devrait inclure une fréquence de contact proposée. Après avoir procédé à l'évaluation en vue de séances de traitement (qui se tiennent souvent une fois par semaine) il est attendu qu'en général, la fréquence de séances soit réduite. La fréquence de contact définie après avoir mené l'évaluation en vue d'un traitement sera basée sur l'évaluation du prestataire de traitement de l'impact du traitement sur le risque posé par/les besoins du délinquant.

#### 4.5 Statut du risque actuel

Cette section fournit des données de gestion du risque aux agents de libération conditionnelle. Le statut du risque actuel est défini en termes de risque de récidive générale, et si cela est applicable, de risque de récidive violente et/ou du risque de récidive sexuelle, tout cela étant basé sur les variables de risque statiques, les variables de risque dynamiques et les estimés de risque actuariels. En définissant les variables-clés pour chaque catégorie, l'agent de libération conditionnelle pourra mieux comprendre ce que sont ces variables et de quelle manière elles contribuent au risque de récidive. Par exemple :

- Variables de risque statiques : par exemple les antécédents criminels, de toxicomanie, le chômage chronique, une orientation antisociale/psychopathe, etc.
- Variables de risque dynamiques : par exemple, comportement actuel inadapté, toxicomanie, compétences médiocres de gestion de la colère, attitude/motivation médiocres par rapport au traitement et/ou supervision, valeurs criminelles, etc.
- Estimés de risques actuariels : si cela est applicable, on devrait utiliser comme référence des données actuarielles significatives (à savoir ISRG, LSI-R, etc.) et les interpréter en termes courants. L'entrepreneur devra résumer les données ci-dessus en spécifiant :
- Le risque de récidive générale - Indiquer le niveau (Faible, Moyen, Élevé) et définir les variables-clés pertinentes.
- Le risque de récidive violente (le cas échéant) – Indiquer le niveau (Faible, Moyen, Élevé) et définir les variables-clés pertinentes.



- Le risque de récidive sexuelle (le cas échéant) – Indiquer le niveau (Faible, Moyen, Élevé) et définir les variables-clés pertinentes.

#### **4.6 Recommandations en matière de gestion de risque**

Le cas échéant, formuler des recommandations concernant :

- La manière dont les risques peuvent être gérés dans la collectivité (à savoir analyses d'urine, participation aux programmes de base du Service correctionnel Canada, surveillance améliorée, changements dans les heures de rentrée, etc.)
- Les interventions auxiliaires qui peuvent optimiser la réinsertion dans la collectivité (à savoir, compétences en recherche d'emploi, éducation/nouvelle formation, activités de loisirs, gestion des finances, etc).

Ni l'examen de dossier à des fins de développement de plan de traitement, ni le plan de traitement ne sont facturables. Ils devront être inclus dans l'honoraire d'évaluation en vue d'un traitement. Le plan de traitement devra être soumis dans les six (6) semaines suivant la première séance d'évaluation en vue d'un traitement. Le délai de réponse habituel à un renvoi standard est de dix (10) jours ouvrables ; le délai de réponse habituel à un renvoi urgent est de cinq (5) jours ouvrables.

Si le traitement n'est pas approprié, l'entrepreneur devra en indiquer la raison dans une lettre. Le temps passé à rédiger cette lettre pourra être facturé à un maximum d'une heure.

Ce rapport devra être soumis dans les deux (2) semaines suivant la dernière séance d'évaluation en vue d'un traitement.

#### **5. Autorisation de traitement**

Après avoir soumis son plan de traitement, l'entrepreneur pourra fournir un maximum de douze (12) séances de traitement. Le statut du délinquant sera suivi par le biais de rapports intérimaires.

#### **6. Documentation sur le traitement – Rapports intérimaires**

Les rapports intérimaires permettent de communiquer à l'agent de libération conditionnelle les objectifs de traitement et les progrès accomplis par le délinquant par rapport aux objectifs de traitement spécifiques ou son manque de progrès. L'agent de libération conditionnelle cherche, en particulier, à savoir de quelle manière l'intervention remédie – ou non – aux facteurs de risque dynamiques du délinquant. Les rapports intérimaires doivent être soumis par écrit tous les six (6) mois ou à la demande du chargé de projet et contenir les renseignements suivants :

##### **6.1 Données de base**

Outre les données de base, les renseignements suivants devront être fournis :

- La fréquence des séances ; toute modification dans la fréquence devra être indiquée ;
- Le nombre de séances (en groupes ou individuelles) auxquelles le délinquant a participé depuis le dernier avis de progrès (ou plan de traitement).

##### **6.2 Objectifs spécifiques de traitement**

Conformément à la partie 4.3 ci-dessus – Indiquer tout changement requis dans le traitement et la justification connexe.



### **6.3 Progrès accomplis par rapport aux objectifs fixés pour le traitement**

Chaque objectif spécifique de traitement énuméré dans la section préalable est évalué par rapport aux progrès – ou manque de progrès – accomplis par le délinquant par rapport à cet objectif. On donnera des exemples relatifs au comportement pour illustrer les progrès accomplis et leur signification par rapport au plan de supervision global.

### **6.4 Étapes subséquentes de traitement**

Conformément à 4.4 ci-dessus

### **6.5 Statut de risque actuel**

Conformément à 4.5 ci-dessus

### **6.6 Recommandations en matière de gestion du risque**

Conformément à 4.6 ci-dessus.

## **7. Examen de dossier**

Avant la 12<sup>e</sup> séance, le plan de traitement et les rapports intérimaires devront être examinés par l'équipe de traitement/de supervision. On décidera de continuer – ou non – le traitement en se basant sur les commentaires de l'équipe. Il reviendra à l'entrepreneur d'arranger une réunion à des fins d'examen de dossier. À moins qu'il n'y ait de difficultés opérationnelles, le traitement continuera si l'entrepreneur décide que cela est approprié, au vu de son évaluation des renseignements fournis par l'équipe d'évaluation/de supervision. Chaque groupe subséquent de 12 séances de traitement (maximum) sera précédé d'un examen de cas avant que le chargé de projet ou son représentant ne donne l'autorisation de continuer le traitement. Pour éviter toute interruption de service, l'autorisation de procéder au traitement pourra être donnée par courriel. Les séances de traitement non autorisées ne seront pas rémunérées. L'examen de dossier n'est pas facturable.

## **8. Rapports spéciaux**

L'entrepreneur devra, de temps à autre, rédiger un rapport spécial pour les besoins de la Commission des libérations conditionnelles du Canada. Ces rapports sont facturables. Le chargé de projet devra préautoriser tout rapport spécial. Merci de vous reporter à la pièce ci-jointe « Pièce jointe 2 – Rapport spécial ».

## **9. Rapports finaux**

En fin de traitement (ceci inclut les décharges formelles, les révocations et les DEM) l'entrepreneur devra soumettre un rapport final dans lequel il indiquera :

- La raison ayant mené à la cessation de traitement
- Les progrès/résultats obtenus grâce au traitement
- Le risque de récidive actuel
- Le plan de prévention de la rechute (le cas échéant ; il devra joindre la copie la plus récente).

Le rapport final devra être soumis dans les dix (10) jours ouvrables suivant la décharge du délinquant. Dans le cas d'un délinquant qui a terminé sa sentence, le rapport final devra être soumis dans les cinq (5) jours ouvrables avant la date d'expiration de mandat.

Le rapport final est facturable à un maximum d'une heure.



L'entrepreneur pourra cesser le traitement s'il estime que le délinquant n'en retire aucun bénéfice ou qu'un traitement n'est plus requis. L'entrepreneur aura l'autorité et la responsabilité de décharger le patient après avoir consulté le chargé de projet.

## **10. Continuation du traitement**

Il revient à l'entrepreneur d'assurer de fournir des services de remplacement s'il/elle n'est pas en mesure de fournir le traitement en raison d'absences planifiées ou non. Tous les cas devraient rester sous la surveillance de prestataires de traitement pleinement agréés, ceci en tout temps.

## **11. Documentation sur le traitement**

Le Service correctionnel Canada conserve tous les documents de délinquants dans un système de gestion des délinquants (SGD). Ceci requiert que l'ensemble de la documentation de traitement soit soumise par un Postel accompagné d'une copie imprimée signée. En outre, la Commission des libérations conditionnelles du Canada a annoncé qu'elle n'acceptera plus de copies de documents de délinquants envoyées par télécopieur ou par courrier, ceci à partir du 1<sup>er</sup> juin 2001. Tous les documents devront être accessibles par le biais du Système de gestion des délinquants (SGD).

Les ordinateurs de l'entrepreneur devront être équipés d'un système de protection anti-virus afin de pouvoir y entreposer des données confidentielles du SCC.

## **12. Évaluations professionnelles, psychologiques et/ou en matière d'éducation**

Les délinquants du Service correctionnel Canada doivent se soumettre à plusieurs séries de tests professionnels, psychologiques et en matière d'éducation avant d'être remis en liberté dans la collectivité. L'entrepreneur aura accès aux résultats de ces tests. Ceci étant, si l'entrepreneur estime qu'il est nécessaire de mener des tests supplémentaires pour procéder à l'évaluation en vue d'un traitement, ces tests supplémentaires devront être autorisés par écrit, à l'avance. L'entrepreneur devra soumettre une brève justification, une liste de tous les tests à mener et le coût total de la mise en œuvre, du calcul des résultats et de la rédaction du rapport connexe au chargé de projet. Les évaluations n'ayant pas été autorisées d'avance ne seront pas rémunérées.

## **13. Communication et consultation**

Fournir des commentaires et participer à des discussions avec l'agent de libération conditionnelle et le surveillant de libération conditionnelle par le biais de brèves conversations téléphoniques, examens de dossiers et conférences de cas individuelles à la demande du surveillant de libération conditionnelle.

L'entrepreneur devra aviser l'agent de libération conditionnelle dans les 24 heures si :

- Il y a une indication d'augmentation du risque de récidive et/ou d'autres violations de conditions spéciales
- Un délinquant en libération conditionnelle ne se présente pas à un rendez-vous planifié.

Ce service ne sera pas facturable.

## **14. Partage de l'information**

Tous les rapports de traitement rédigés pour les besoins de la Commission de libération conditionnelle du Canada, à des fins de décision, et ceux qui contribuent à une prise de décision, devront être transmis au délinquant par l'auteur de ce rapport. La politique du Service correctionnel Canada stipule que l'auteur et le délinquant devront signer et dater le rapport au moment où ce rapport est partagé. La copie signée et une copie électronique devront être soumises au Service correctionnel Canada par le biais d'un Postel. Les copies imprimées de tout rapport ou document soumis contenant de l'information Protégée B devront être envoyées dans deux enveloppes scellées et insérée l'une dans l'autre ; l'enveloppe intérieure devra



comporter l'annotation « Protégé B » et inclure un avis de transmission ainsi que, si cela est justifié, l'annotation « Seul le destinataire peut ouvrir cette enveloppe ».

Au cas où la signature du délinquant est attendue mais que ceci compromet les délais fixés pour le dépôt du rapport, l'entrepreneur pourra transmettre une copie imprimée, datée et signée par l'entrepreneur seulement, à condition qu'une copie imprimée, datée et signée par le délinquant et l'entrepreneur soit soumise aussi rapidement que possible. Une copie électronique de ce rapport devra être soumise par Postel pour qu'elle puisse être téléchargée dans le SGD et être distribuée dans les délais requis. Au cas où un délinquant serait temporairement incarcéré, en liberté illégale ou si sa liberté a été révoquée, c'est l'agent de libération conditionnelle du délinquant qui transmettra l'information. Pour assurer que le rapport final soit partagé, une copie signée devra être soumise dans les cinq (5) jours ouvrables avant la date d'expiration de mandat.

Les ordinateurs de l'entrepreneur devront être équipés d'une protection anti-virus afin de protéger les données confidentielles du SCC qui y sont entreposées.

### **15. Feuilles de présence**

L'entrepreneur devra maintenir des feuilles de présence individuelles pour tous les délinquants qu'il traite. Les factures devront être accompagnées de feuilles de présence.

### **16. Sous-traitance et placements dans le domaine de l'éducation**

Toute personne qui a l'intention de fournir des services au Service correctionnel Canada devra soumettre au chargé de projet un CV à jour ; si le CV est approuvé par le chargé de projet, l'entrepreneur devra se soumettre à une vérification de sécurité appropriée par le Service correctionnel Canada.

Tous les rapports rédigés par un sous-traitant devront être signés par le professionnel de la santé mentale agréé employé dans le cadre du contrat. Le personnel adjoint (personnel administratif) ne fournissant pas directement des services mais en contact avec le Service correctionnel devra se soumettre à une vérification de sécurité préalable avant d'avoir l'autorisation d'accéder à ces documents.

### **17. Sécurité de la documentation**

Il est de la responsabilité de l'entrepreneur de s'assurer que tous les documents du Service correctionnel Canada soient manipulés, transportés et entreposés conformément aux lignes directrices en matière de sécurité du Service correctionnel Canada. Les copies imprimées de renseignements protégés B doivent être mises sous scellé. Il est nécessaire de disposer d'un lecteur réseau pour avoir un contrôle approprié de l'accès. Une fois que les délinquants ont été remis en liberté par le Service, tous les documents générés devront être rendus au Service correctionnel ou déchiquetés avec une déchiqueteuse de type III.

### **18. Gestion du contrat**

Il est possible que l'entrepreneur ait à se rendre à une (1) réunion de maintenance par an. Cette réunion n'est pas facturable. Il est possible que l'entrepreneur ait aussi à se rendre à une séance de mise à jour professionnelle par an. Cette réunion de mise à jour professionnelle n'est pas facturable.

### **19. Évaluation**

Le responsable du site, agissant au nom du ministère, devra fournir, remplir et distribuer un formulaire d'évaluation standard pendant les derniers jours de la période du contrat. L'entrepreneur sera autorisé à consulter l'évaluation terminée et à enregistrer tout commentaire.



**20. Lieu des travaux :**

- a. L'entrepreneur devra exécuter les travaux dans une installation professionnelle, accessible par les transports en commun locaux. Les services devront être fournis en consultation avec l'équipe de traitement/de supervision du bureau de libération conditionnelle (surveillant de libération conditionnelle, agent de libération conditionnelle et gestionnaire de programmes).
- b. Déplacements
  - i. Aucun déplacement n'est anticipé pour l'exécution des travaux dans le cadre de ce contrat.

**21. Langue de travail :**

L'entrepreneur doit effectuer tous les travaux en anglais dans laquelle ou lesquelles il devra livrer tous les services et les produits.



## PIÈCE JOINTE 1 – Limites de la confidentialité et consentement à participer à une l'évaluation de risque et de traitement

Les fournisseurs du traitement doivent respecter la confidentialité et protéger la vie privée de leurs clients. Ils doivent aussi expliquer les limites de la confidentialité et de la protection de la vie privée avant d'offrir leurs services. Le présent formulaire décrit ces limites et explique les cas où des fournisseur du traitement doivent ou peuvent divulguer des renseignements à votre sujet à d'autres personnes.

Les évaluations de risques ne sont pas confidentielles, c'est-à-dire que tout ce que vous direz au cours d'une entrevue d'évaluation pourrait apparaître dans le rapport final d'évaluation. Vous pouvez retirer votre consentement à participer au processus d'évaluation à tout moment, mais une fois l'évaluation terminée, votre consentement n'est pas requis pour la diffusion du rapport qui en résultera. Si vous ne consentez pas à participer à l'évaluation de risque psychologique, le psychologue peut tout de même devoir effectuer une évaluation de risque fondée sur les renseignements déjà disponibles dans votre dossier. Les rapports d'évaluation de risque sont versés dans votre dossier de gestion de cas, votre dossier de la Commission des libérations conditionnelles du Canada (CLCC), celui de psychologie, et dans le Système de gestion des délinquants (une base de données électronique). Les employés du Service correctionnel du Canada (SCC) et de la, CLCC, de même que les personnes offrant des services sous contrat pour le SCC qui ont besoin de ces renseignements pour effectuer leur travail auront accès à votre dossier de gestion de cas et au SGD. En vertu de la *Loi sur le système correctionnel et la mise en liberté sous condition*, si vous deviez être libéré alors que vous représentez un « risque élevé », certains des renseignements de votre dossier de psychologie pourraient être rendus disponibles aux organismes chargés de l'application de la loi dans la région de votre libération.

Il y a un niveau limité de confidentialité dans le traitement. Il ne peut y avoir d'accès direct à votre dossier psychologique que sous la surveillance d'un psychologue. Les renseignements qui ne se rapportent pas au risque de récidive que vous présentez se limiteront au dossier psychologique. Même si l'accès à votre dossier psychologique est autorisé pour l'examen de la qualité des services de psychologie ou la réalisation d'une étude psychologique, les données qui permettent de vous identifier seront protégées. Cependant, toutes les questions discutées au cours des séances de counseling qui auront trait au risque de récidive que vous présentez, y compris l'évolution de votre traitement, seront communiquées à votre agent de libération conditionnelle et seront résumées dans les rapports sur l'évolution du traitement qui sont versés dans les mêmes dossiers que les rapports de risques susmentionnés. Le fournisseur du traitement, ou si ce n'est pas possible, l'agent de libération conditionnelle, vous communiquera les rapports de traitement.

Il y a des cas où les fournisseurs du traitement sont tenus par la loi de déroger à la confidentialité. Lorsqu'il y a des motifs raisonnables de croire qu'un enfant a ou peut avoir besoin de protection, les fournisseurs du traitement doivent signaler ce renseignement à un organisme de protection de l'enfance. S'ils ont des motifs raisonnables, les fournisseurs du traitement doivent également signaler les actes de violence sexuelle commis contre des clients par d'autres fournisseurs de soins de santé identifiés. Les fournisseurs du traitement ont le devoir de vous protéger ainsi que d'autres personnes contre les préjudices. Par conséquent, la confidentialité ne sera pas respectée si vous êtes considéré comme présentant un risque élevé de vous suicider ou de vous mutiler ou si vous risquez de faire du mal à des tiers identifiables. Enfin, vous devez comprendre que, contrairement aux entretiens avec un avocat, les renseignements de traitement ne sont pas définis au sens de la loi comme « confidentiels »; par conséquent, les fournisseurs du traitement peuvent être obligés, en vertu d'une ordonnance du tribunal, de faire une déposition comme témoin ou de fournir le dossier de traitement dans son intégralité.

Je comprends ces renseignements et je consens à participer à une :

L'évaluation de risque \_\_\_\_\_

Traitement \_\_\_\_\_

Nom du client \_\_\_\_\_ Signature \_\_\_\_\_

Fournisseur du traitement \_\_\_\_\_

Date \_\_\_\_\_

Je comprends qu'en ne signant pas le formulaire, je renonce à participer à une évaluation de risque et/ou traitement. Le fournisseur du traitement discutera des conséquences possibles de cette décision avec vous.



## PIÈCE JOINTE 2 – Rapport spécial pour le Service correctionnel Canada

Nom du délinquant : \_\_\_\_\_ SED : \_\_\_\_\_ DEM : \_\_\_\_\_ DDN : \_\_\_\_\_

AP : \_\_\_\_\_ Date de renvoi : \_\_\_\_\_ Date du document : \_\_\_\_\_

Raison pour le Rapport spécial:

Renseignements généraux pertinents:

Évolution de traitement:

L'évaluation de risque: (if applicable, include comment on how changes in parole status will impact on risk)

a) Risque d'une récidive générale – Veuillez indiquer le degré de risque (faible, modéré, élevé) selon des facteurs statiques, dynamiques et actuariels.

b) Risque d'une récidive violente (s'il y a lieu) – Veuillez indiquer le degré de risque (faible, modéré, élevé) de risque selon des facteurs statiques, dynamiques et actuariels.

c) Risque de récidive sexuelle (s'il y a lieu) – Veuillez indiquer le degré de risque (faible, modéré, élevé) de risque selon des facteurs statiques, dynamiques et actuariels.

Recommandations pour la poursuite du traitement

Recommandations relatives à la gestion du risque : (interventions autres que les traitements qui peuvent aider à gérer le risque actuel)

Signature de l'entrepreneur \_\_\_\_\_ Date \_\_\_\_\_

Signature de fournisseur du traitement \_\_\_\_\_ Date \_\_\_\_\_  
(si le service n'a pas été fourni par l'entrepreneur)

Signature du délinquant : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_  
(pour la communication de renseignements)

Signature de l'agent de libération conditionnelle \_\_\_\_\_ Date \_\_\_\_\_

Cc : Dossier du délinquant, dossier psychologique





### PIÈCE JOINTE 3 – Plan de traitement (note d'évolution, note de congé sommaire)

Service correctionnel Canada : Plan de traitement/note d'évolution du traitement/Note de congé

Nom du délinquant : \_\_\_\_\_ SED : \_\_\_\_\_ DEM : \_\_\_\_\_ DDN : \_\_\_\_\_

AP : \_\_\_\_\_ Date de renvoi : \_\_\_\_\_ Bureau : \_\_\_\_\_

Fréquence des séances/mois : \_\_\_\_\_ Date de la dernière note : \_\_\_\_\_

Nombres de séances estimées actuelles avant la fin du traitement : \_\_\_\_\_

Renseignements généraux pertinents : (pour le plan de traitement uniquement)

Objectifs particuliers du traitement :

Présentation du délinquant lors des séances de counseling, motivation à changer, attitude envers la surveillance :

Progrès réalisés en vue d'atteindre les objectifs du traitement : (Uniquement pour les notes sur le progrès du traitement ou les notes de congé. Écrire sur chacun des objectifs énumérés ci-dessus, donner des exemples de comportement présenté et expliquer la signification de celui-ci en lien avec le plan de surveillance.)

Prochaines étapes du traitement : (inclure les changements proposés dans la fréquence des contacts ou les objectifs de traitement, les interventions connexes, etc.)

Évaluation du risque :

a) Risque d'une récidive générale – Veuillez indiquer le degré de risque (faible, modéré, élevé) selon des facteurs statiques, dynamiques et actuariels.

b) Risque d'une récidive violente (s'il y a lieu) – Veuillez indiquer le degré de risque (faible, modéré, élevé) de risque selon des facteurs statiques, dynamiques et actuariels.

c) Risque de récidive sexuelle (s'il y a lieu) – Veuillez indiquer le degré de risque (faible, modéré, élevé) de risque selon des facteurs statiques, dynamiques et actuariels.

Recommandations relatives à la gestion du risque : (interventions autres que les traitements psychologiques qui peuvent aider à gérer le risque dans la collectivité et à maximiser la réinsertion communautaire)

Signature de l'entrepreneur : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

Signature du fournisseur du traitement: \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_  
(si le service n'a pas été fourni par l'entrepreneur)

Signature du délinquant : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_  
(pour la communication de renseignements)

Signature de l'agent de libération conditionnelle : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

Cc : Dossier du délinquant, dossier psychologique



### PIÈCE JOINTE 4 - Avis Par Télécopieur

(L'entrepreneur devra imprimer ce formulaire sur du papier comportant son en-tête)

Date \_\_\_\_\_

À l'agent de libération conditionnelle (nom) \_\_\_\_\_

Ceci a pour objet de vous informer que le délinquant (Nom) \_\_\_\_\_

(SED \_\_\_\_\_) ne s'est pas présenté à la (date) \_\_\_\_\_ séance du programme \_\_\_\_\_.

.

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date

-----  
Dr. \_\_\_\_\_

Merci de m'avoir informé du fait que le délinquant a omis de se présenter. Les mesures suivantes seront prises pour remédier à cette omission :

(L'agent de libération conditionnelle répond ici et le document est joint au dossier de gestion de cas et dossier psychologique du délinquant.

Signature de l'agent de libération conditionnelle \_\_\_\_\_ Date \_\_\_\_\_

cc: Surveillant gestion de cas



**PIÈCE JOINTE 5 – Services de traitement en collectivité SCC – Feuille de confirmation de la présence du délinquant**

Nom du client : \_\_\_\_\_ SED : \_\_\_\_\_

Entrepreneur : \_\_\_\_\_

=====

====

Date	Signature	Date	Signature
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____



## ANNEXE B – Base de paiement proposée

### 1.0 Période du contrat

L'entrepreneur sera rémunéré conformément à la base de paiement suivante pour les travaux exécutés dans le cadre de ce contrat.

Pour la prestation de services décrits dans l'annexe A – Énoncé des travaux, l'entrepreneur sera rémunéré aux taux inclusifs fermes indiqués ci-dessous pour les travaux exécutés dans le cadre de ce contrat, taxes applicables en sus.

#### 1.1 Du 1<sup>er</sup> juillet 2019 au 30 juin 2020

Catégorie ressources	Nombre d'heures	Taux horaire inclusif (en \$ CAN)	Total (en \$ CAN)
	A	B	C = A X B
Services de traitement	150 heures par période de contrat		
<b>TOTAL:</b>			

#### 1.1 Services facturables

- Evaluation en vue d'un traitement – les trois (3) premières séances auront comme objectif de déterminer s'il est approprié de faire suivre un traitement au délinquant. Ceci inclut l'examen de dossier, des entretiens avec le délinquant et la rédaction d'un plan de traitement ou d'une lettre indiquant qu'un traitement est inapproprié à l'heure actuelle.
- Counseling individuel – seules les séances de counseling autorisées seront rémunérées.
- Rapports intérimaires/rapports finaux – facturables à un maximum d'une (1) heure.
- Rapport(s) spécial/spéciaux ou lettres requises par le SCC – facturables à un maximum d'une (1) heure – doivent être pré-approuvés par le chargé de projet.
- Les évaluations professionnelles, en matière d'éducation et/ou les évaluations/tests psychologiques ne seront pas rémunérés à moins que le chargé de projet ne les autorise à l'avance.

#### 1.2 Rendez-vous non honorés :

Quand un délinquant ne peut se rendre à un rendez-vous planifié, l'entrepreneur pourra facturer ce rendez-vous dans les circonstances suivantes :

- Le rendez-vous n'a pas été honoré et l'entrepreneur n'a pas reçu de préavis – il pourra facturer 50 % du taux horaire.
- Quand un rendez-vous n'est pas honoré mais que l'entrepreneur a reçu un préavis de 24 heures, il ne pourra rien facturer au SCC.



## 2.0 Options de prolongation du contrat

Sous réserve d'exercer l'option de prolonger la période du contrat, conformément à l'article 4. Durée du contrat du contrat initial, Options de prolongation du contrat, l'entrepreneur sera payé le taux journalier ferme tout inclus, d'après le tableau suivant, taxes applicables en sus, pour effectuer tous les travaux et services exigés relativement à la prolongation du contrat.

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

### 2.1 Du 1<sup>er</sup> juillet 2020 au 30 juin 2021 (Année 1 en option)

<b>Catégorie ressources</b>	<b>Nombre d'heures</b>	<b>Taux horaire inclusif (en \$ CAN)</b>	<b>Total (en \$ CAN)</b>
	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C = A X B</b>
Services de traitement	150 heures par période de contrat		
<b>TOTAL:</b>			

### 2.2 Services facturables

- Evaluation en vue d'un traitement – les trois (3) premières séances auront comme objectif de déterminer s'il est approprié de faire suivre un traitement au délinquant. Ceci inclut l'examen de dossier, des entretiens avec le délinquant et la rédaction d'un plan de traitement ou d'une lettre indiquant qu'un traitement est inapproprié à l'heure actuelle.
- Counseling individuel – seules les séances de counseling autorisées seront rémunérées.
- Rapports intérimaires/rapports finaux – facturables à un maximum d'une (1) heure.
- Rapport(s) spécial/spéciaux ou lettres requises par le SCC – facturables à un maximum d'une (1) heure – doit être pré-approuvé par le chargé de projet.
- Les évaluations professionnelles, en matière d'éducation et/ou les évaluations/tests psychologiques ne seront pas rémunérées à moins que le chargé de projet ne les autorise à l'avance.

### 2.3 Rendez-vous non honorés :

Quand un délinquant ne peut se rendre à un rendez-vous planifié, l'entrepreneur pourra facturer ce rendez-vous dans les circonstances suivantes :

- Le rendez-vous n'a pas été honoré et l'entrepreneur n'a pas reçu de préavis – il pourra facturer 50 % du taux horaire.
- Quand un rendez-vous n'est pas honoré mais que l'entrepreneur a reçu un préavis de 24 heures, il ne pourra rien facturer au SCC.



2.4 Du 1<sup>er</sup> juillet 2021 au 30 juin 2022 (Année 2 en option)

Catégorie ressources	Nombre d'heures	Taux horaire inclusif (en \$ CAN)	Total en \$ CAN
	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C = A X B</b>
Services de traitement	150 heures par période de contrat		
<b>TOTAL:</b>			

2.5 Services facturables

- Évaluation en vue d'un traitement – les trois (3) premières séances auront comme objectif de déterminer s'il est approprié de faire suivre un traitement au délinquant. Ceci inclut l'examen de dossier, des entretiens avec le délinquant et la rédaction d'un plan de traitement ou d'une lettre indiquant qu'un traitement est inapproprié à l'heure actuelle.
- Counseling individuel – seules les séances de counseling autorisées seront rémunérées.
- Rapports intérimaires/rapports finaux – facturables à un maximum d'une (1) heure.
- Rapport(s) spécial/spéciaux ou lettres requises par le SCC – facturables à un maximum d'une (1) heure – doit être pré-approuvé par le chargé de projet.
- Les évaluations professionnelles, en matière d'éducation et/ou les évaluations/tests psychologiques ne seront pas rémunérées à moins que le chargé de projet ne les autorise à l'avance.

2.6 Rendez-vous non honorés :

Quand un délinquant ne peut se rendre à un rendez-vous planifié, l'entrepreneur pourra facturer ce rendez-vous dans les circonstances suivantes :

- Le rendez-vous n'a pas été honoré et l'entrepreneur n'a pas reçu de préavis – il pourra facturer 50 % du taux horaire.
- Quand un rendez-vous n'est pas honoré mais que l'entrepreneur a reçu un préavis de 24 heures, il ne pourra rien facturer au SCC.

**3.0 Taxes applicables**

- (a) Tous les taux et montants indiqués dans le contrat devront exclure les taxes applicables, à moins d'avis contraire. Les taxes applicables seront en sus au prix ici indique et sera payées par le Canada.
- (b) Le montant estimé des taxes applicables de « À insérer à l'attribution du contrat » \$ est compris dans le coût total estimé qui figure à la page 1 du présent contrat. Dans la mesure où elles s'appliquent, les taxes seront comprises dans toutes les factures et dans toutes les demandes d'acomptes à titre d'article distinct. Tous les articles détaxés ou exemptés, ou auxquels les taxes ne s'appliquent pas, devront apparaître ainsi sur toutes les factures. L'entrepreneur accepte de verser à l'Agence du revenu du Canada (ARC) le montant des taxes applicables acquittées ou exigibles.



ANNEXE C – Liste de contrôle des exigences en matière de sécurité et document technique des exigences en matière de sécurité des TI

ONT3226



Government of Canada / Gouvernement du Canada

21470-23-3025027
Contract Number / Numéro du contrat
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 Correctional Service Canada - GOND - Ottawa	
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 Delivery of sex offender treatment		
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? / Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées? <input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui		
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? / Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques? <input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui		
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis		
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? / Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) / Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c) <input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui		
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. / Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé. <input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui		
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? / S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit? <input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui		
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès		
Canada <input checked="" type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion		
No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input checked="" type="checkbox"/>	All NATO countries / Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>
Not releasable / À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: Specify country(ies) / Préciser le(s) pays: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: Specify country(ies); / Préciser le(s) pays: <input type="checkbox"/>
7. c) Level of information / Niveau d'information		
PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input checked="" type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED / NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input checked="" type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET / NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET <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"/>
TRIS SECRET <input type="checkbox"/>		TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>
TRIS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>

TBS/SCT 950-100(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité





ONT3226

Government of Canada / Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat 21470-23-302509
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?  
If Yes, Indicate the level of sensitivity.  
Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité:  No / Non  Yes / Oui

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?  
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate?  
Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel:  
Document Number / Numéro du document:  No / Non  Yes / Oui

**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 FIABILITE	<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 unescorted personnel be used for portions of the work?  
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail?  
If Yes, will unescorted personnel be escorted?  
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?  No / Non  Yes / Oui

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

**INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS**

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

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

**PRODUCTION**

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

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

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

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

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité







ONT3226



Contract Number / Numéro du contrat <b>21470-23-3025029</b>
Security Classification / Classification de sécurité

**PART C - (continued) / PARTIE C - (suite)**

For users completing the form manually use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.  
 Les utilisateurs qui remplissent le formulaire manuellement doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

For users completing the form online (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.  
 Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire en ligne (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

Category / Catégorie	PROTECTED / PROTÉGÉ			CLASSIFIED / CLASSIFIÉ			HATO				CORSEC					
	A	B	C	CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET	HATO RESTRICTED	HATO CONFIDENTIAL	HATO SECRET	CORSEC TOP SECRET	PROTECTED / PROTÉGÉ	CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET		
							HATO CONFUSION RESTRICTION	HATO CONFIDENTIAL			A	B	C	CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET
Information / Assets / Conspicuous / Rent / Products		<input checked="" type="checkbox"/>														
IT Media / Support IT / IT List / Loss Backups		<input checked="" type="checkbox"/>														

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 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).



ONT3226

Government of Canada / Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat <b>21470-23-3025029</b>
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 imprimées) Joelin Kim		Title - Titre Community Program Manager	Signature 
Telephone No. - N° de téléphone 813-634-2663	Facsimile No. - N° de télécopieur 613-634-0401	E-mail address - Adresse courriel joelin.kim@ccsc-ccc.gc.ca	Date SEPTEMBER 27/18
14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres imprimées) Robert Wattie - Contract Security Analyst		Title - Titre Contract Security Analyst	Signature 
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date 2018-12-07
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 type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui RW
16. Procurement Officer / Agente d'approvisionnement			
Name (print) - Nom (en lettres imprimées) Jason Scott		Title - Titre Regional Procurement & Contracting Officer	Signature 
Telephone No. - N° de téléphone 613-530-3001	Facsimile No. - N° de télécopieur 613-536-4571	E-mail address - Adresse courriel Jason.Scott@ccsc-ccc.gc.ca	Date 2018-12-05
17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité			
Name (print) - Nom (en lettres imprimées)		Title - Titre	Signature Lecompte, Denis
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité

Canada



## IT Security Requirements Technical Document / Document technique – Exigences en matière de sécurité des TI

---

Contract # / N° de contrat :	21470-23-3025029
Date :	2018-12-06

(La version française suit)

### IT Security Requirements

The IT Security Requirements are derived from the [Operational Security Standard: Management of Information Technology Security \(MITS\)](#).

The requirements below apply to the above-noted contract and all contractors and external partners therein who access information of PROTECTED level sensitivity and use **PROTECTED IT Equipment** (refer to Appendix A: Definitions).

1. Any suspected loss or theft of PROTECTED IT Equipment containing PROTECTED information must be reported by the Contractor to the Project Authority immediately.
2. All PROTECTED IT Equipment must be located in a space that meets the requirements of an Operations Zone as defined in the [Operational Security Standard on Physical Security](#) and [G1-026 Guide to the Application of Physical Security Zones](#).
3. All PROTECTED information in the Contractor's custody stored, processed and/or shared electronically must be encrypted using a product that meets Government of Canada (GC) encryption standards as defined in [Cryptographic Algorithms for UNCLASSIFIED, PROTECTED A, and PROTECTED B Information](#) and protected by a strong password (minimum 8 characters, uppercase letters, lowercase letters and numbers).
4. All PROTECTED information in the Contractor's custody must be stored in Canada only. Storage of all Government of Canada (GC) information outside Canada is prohibited. Only Canadian-based cloud storage services that are specifically-authorised by CSC may be used to store PROTECTED information; all other cloud services are prohibited.
5. Current antivirus software must be installed and enabled with the most current virus definitions, updates and maintained on all PROTECTED IT Equipment on which it is possible to install antivirus software.
6. The Operating System (OS) and applications used on PROTECTED IT Equipment must be vendor-supported, i.e. current security patches must be available and the product must not have reached end of life, and the latest security patches must be installed.
7. Each authorized user who accesses PROTECTED IT Equipment must use their own unique account with user-level privileges and protect it using a strong password. Computer accounts must not be shared. Computer accounts with Administrator-level privileges must be used for system administration tasks only and must not be used for general user tasks, e.g. surfing the Internet, checking email, accessing OMS.
8. Security event logging must be enabled and logs kept for a minimum of 1 month on all PROTECTED IT Equipment on which event logging is possible.



## IT Security Requirements Technical Document / Document technique – Exigences en matière de sécurité des TI

---

9. A password protected screen saver set to 15 minutes or less must be enabled on all PROTECTED IT Equipment connected to or including a digital display or monitor.
10. All PROTECTED IT Equipment that is connected to the Internet must reside behind a network router that is securely-configured using industry best practices, e.g. NAT-enabled firewall, password-protected and documented configuration, security logging enabled, maintained and reviewed, and filtered access.
11. When PROTECTED IT Equipment is no longer required to store or process PROTECTED information, the information stored on the equipment must be securely destroyed in accordance with [IT Media Sanitization](#). Any PROTECTED information stored on approved Canadian-based cloud storage services must also be deleted when no longer needed.
12. All PROTECTED IT Equipment must have its internal data storage devices, e.g. hard drives, removed and secured with the Contractor prior to the equipment being removed from the Contractor's premises for service.
13. If it has been determined that PROTECTED IT Equipment is no longer serviceable, any internal data storage devices, e.g. hard drives, contained in the equipment must be surrendered to the Project Authority for destruction. If the internal storage cannot be removed from its host equipment, the host equipment itself must be surrendered to the Project Authority for destruction.
14. When PROTECTED information is displayed on the screens of PROTECTED IT Equipment or viewed in printed format, it must not be viewable by unauthorized persons.
15. Unless otherwise prohibited, any remote access to PROTECTED IT Equipment using Contractor-provided and/or CSC-provided standard remote access software must be secured using industry best practices, e.g. encrypted connection, two-factor authentication, controlled/restricted access, security logging, split tunneling disabled. All parties using the remote access must also meet all requirements listed in this document.

### Additional Security for Connectivity (and other External Partners)

In addition, for contracts where a connectivity requirement has been identified in the SRCL, i.e. "yes" to question 11e, the following IT Security requirements must be met:

16. All PROTECTED IT equipment used to access Offender Management System (OMS), its ancillary applications or CSC's email system must meet the following requirements:
  - a. The BIOS is protected with a strong password.
  - b. The BIOS is configured to allow booting only from the system drive, e.g. C: drive.
  - c. All wireless capability is disabled.
  - d. The system is locked or shut down when not in use.



## IT Security Requirements Technical Document / Document technique – Exigences en matière de sécurité des TI

---

17. All PROTECTED IT equipment used to access OMS, its ancillary applications or CSC's email system must never have the following installed and/or used on the equipment unless specifically-authorized by CSC:

- a. Tools that could circumvent security controls.
- b. Peer-to-peer (P2P) software used to communicate with other systems over the Internet
- c. Client-server software such as web servers, proxy servers or file servers.
- d. Web-based email services.
- e. Remote-control software.
- f. Cloud services, including storage (see Requirement 4).

### Departmental Security – Physical and Personnel

In addition to the aforementioned items, compliance with the following items below is assumed through Designated Organization Screening (DOS) and Document Safeguarding Capability (DSC) verifications conducted by Canadian Industrial Security Directorate (CISD):

- Each Contractor, Contractor's agents, subcontractors, volunteers or any other parties requiring access to PROTECTED information must hold a valid RELIABILITY STATUS security clearance, granted by the CISD of Public Works and Government Services Canada (PWGSC) and have a legitimate need-to-know for the information provided.
- When not in use, all Portable Data Storage Devices containing PROTECTED information must be secured in a security container that meets GC security standards within an Operations Zone.
- All documentation produced or completed by the Contractor which contains PROTECTED information must have its sensitivity labeled in the upper right hand corner on the face of each page of the document. Also, all Portable Data Storage Devices must be labelled with the highest sensitivity level of the information contained therein, e.g. PROTECTED B.



## IT Security Requirements Technical Document / Document technique – Exigences en matière de sécurité des TI

---

### Appendix A: Definitions

**PROTECTED IT Equipment** - All Information Technology (IT) equipment and devices (such as, but not limited to, servers, desktop computers, Portable Data Storage Devices) that are used to access, store and/or process information of PROTECTED level sensitivity.

**Portable Data Storage Device (PDSD)** - Devices that are portable and contain storage or memory into which users can store information are considered portable data storage devices. Examples of portable data storage devices include:

- USB devices (e.g. memory sticks, external hard drives);
- eSATA (External Serial Advanced Technology Attachment) devices;
- Tablets, laptops, smart devices (e.g. BlackBerry), and cameras; and
- Portable media – tapes, optical discs (e.g. CDs and DVDs).

### Appendix B: References

- Operational Security Standard: Management of Information Technology Security (MITS)  
<http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-eng.aspx?id=12328>
- Operational Security Standard on Physical Security  
<http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-eng.aspx?id=12329>
- G1-028 - Guide to the Application of Physical Security Zones  
<http://www.rcmp-grc.gc.ca/physec-secmat/pubs/g1-028-eng.htm>
- Cryptographic Algorithms for UNCLASSIFIED, PROTECTED A, and PROTECTED B Information  
<https://www.cse-cst.gc.ca/en/publication/itsp-40-111>
- IT Media Sanitization  
<https://www.cse-cst.gc.ca/en/publication/itsp-40-006v2>
- G1-001 - Security Equipment Guide  
[http://www.rcmp-grc.gc.ca/physec-secmat/res-lim/pubs/seg/html/home\\_e.htm](http://www.rcmp-grc.gc.ca/physec-secmat/res-lim/pubs/seg/html/home_e.htm)



## IT Security Requirements Technical Document / Document technique – Exigences en matière de sécurité des TI

---

(La version anglaise précède)

### Exigences en matière de sécurité des technologies de l'information (TI)

Les présentes exigences en matière de sécurité des TI découlent de la [Norme opérationnelle de sécurité : Gestion de la sécurité des technologies de l'information \(GSTI\)](#).

Les exigences énoncées dans les paragraphes qui suivent s'appliquent au contrat précisé ci-dessus ainsi qu'à tous les entrepreneurs et partenaires externes concernés qui consultent des renseignements PROTÉGÉS ou utilisent de l'équipement de TI PROTÉGÉ (consulter l'Annexe A : Définitions).

1. L'entrepreneur doit signaler immédiatement au chargé de projet toute perte ou tout vol soupçonné d'équipement de TI PROTÉGÉ contenant des renseignements PROTÉGÉS.
2. Tout l'équipement de TI PROTÉGÉ doit se trouver dans un espace qui respecte les exigences d'une zone de travail, telle qu'elle est définie dans la [Norme opérationnelle sur la sécurité matérielle du Conseil du Trésor](#) et le [G1-028 Guide pour l'établissement des zones de sécurité matérielle](#).
3. Tous les renseignements PROTÉGÉS dont l'entrepreneur a la garde et qui sont stockés, traités ou transmis par voie électronique doivent être chiffrés à l'aide d'un produit conforme aux normes de chiffrement du gouvernement du Canada définies dans l'alerte de sécurité des [Algorithmes cryptographiques pour l'information NON CLASSIFIÉ, PROTÉGÉ A et PROTÉGÉ B](#). Ils doivent également être protégés par un mot de passe robuste d'au moins huit caractères (majuscules, minuscules et chiffres).
4. Tous les renseignements PROTÉGÉS dont l'entrepreneur a la garde doivent être stockés au Canada uniquement. Le stockage de l'information du gouvernement du Canada (GC) à l'extérieur du Canada est interdit. Seuls les services de stockage nuagiques canadiens, précisément autorisés par le SCC, peuvent être utilisés pour stocker les renseignements PROTÉGÉS; tous les autres services nuagiques sont interdits.
5. Sur tout l'équipement de TI PROTÉGÉ où cette installation est possible, un logiciel antivirus récent doit être installé et mis à jour avec les définitions de virus les plus récentes.
6. Sur tout l'équipement de TI PROTÉGÉ, le système d'exploitation et les applications doivent être pris en charge par le fournisseur (c.-à-d. que des correctifs de sécurité récents doivent être accessibles et que le produit ne doit pas avoir atteint sa fin de vie utile). De plus, les correctifs de sécurité les plus récents doivent être installés.
7. Chaque utilisateur autorisé qui accède à de l'équipement de TI PROTÉGÉ doit utiliser son propre compte unique doté de privilèges d'utilisateur et le protéger par un mot de passe robuste. Il est interdit de partager les comptes informatiques. Les comptes informatiques dotés de privilèges d'administrateur doivent servir exclusivement à des tâches d'administration des systèmes et ne doivent pas être utilisés pour des tâches de nature générale, comme pour naviguer sur Internet, vérifier ses courriels ou accéder au SGD.
8. Sur tout l'équipement de TI PROTÉGÉ, l'enregistrement d'événements de sécurité doit être activé et ces enregistrements doivent être conservés au moins un mois, lorsque l'enregistrement d'événement est possible.
9. Sur tout l'équipement de TI PROTÉGÉ connecté ou incluant un affichage digital ou un écran, un économiseur d'écran protégé par un mot de passe et réglé à 15 minutes ou moins doit être activé.



## IT Security Requirements Technical Document / Document technique – Exigences en matière de sécurité des TI

---

10. Tout l'équipement de TI PROTÉGÉ qui est branché sur Internet doit être connecté à un routeur configuré de façon sécuritaire conformément aux pratiques exemplaires de l'industrie (p. ex. pare-feu compatible avec la traduction d'adresse de réseau (NAT), protection par un mot de passe, configuration documentée, journal de sécurité activé, tenu à jour et passé en revue et filtrage des accès).
11. Lorsque l'équipement de TI PROTÉGÉ n'est plus requis pour traiter ou stocker des renseignements PROTÉGÉS, les renseignements qu'il contient doivent être éliminés de façon sécuritaire conformément au [Nettoyage des supports de TI](#). Tout renseignement PROTÉGÉ stocké dans un service nuagique canadien doit aussi être supprimé, lorsqu'il n'est plus requis.
12. Sur tout l'équipement de TI PROTÉGÉ, les disques durs (et tout autre support de stockage de données interne) doivent être retirés et mis en lieu sûr avec l'entrepreneur avant le retrait de l'équipement des locaux de l'entrepreneur aux fins d'entretien.
13. S'il a été déterminé qu'un équipement de TI PROTÉGÉ n'est plus utilisable, tout support de stockage de données interne, comme le disque dur, doit être remis au chargé de projet en vue de sa destruction. Si le support de stockage interne ne peut être retiré de son équipement hôte, l'équipement hôte lui-même doit être remis au chargé de projet en vue de sa destruction.
14. Si les renseignements PROTÉGÉS sont affichés sur les écrans d'un équipement de TI PROTÉGÉ ou consultés en format imprimé, ils ne doivent pas être visibles par des personnes non autorisées.
15. À moins que cela ne soit interdit, tout accès à distance à l'équipement de TI PROTÉGÉ au moyen d'un logiciel d'accès à distance standard fourni par l'entrepreneur et/ou le SCC doit être sécurisé conformément aux pratiques exemplaires de l'industrie (p. ex. connexion chiffrée, authentification à deux facteurs, accès restreint ou contrôlé, journal de sécurité, partage de tunnel désactivé). Toutes les parties recourant à l'accès à distance doivent également répondre à toutes les exigences précisées dans le présent document.

### Mesures de sécurité additionnelles aux fins de connectivité (et autres partenaires externes)

De plus, en ce qui a trait aux contrats pour lesquels des exigences en matière de connectivité ont été énoncées dans la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (c.-à-d. que l'on a répondu « oui » à la question 11e), les exigences en matière de sécurité des TI suivantes doivent être respectées.

16. Tout équipement de TI PROTÉGÉ utilisé pour accéder au Système de gestion des délinquant(e)s (SGD), à ses applications auxiliaires ou au système de courriel du Service correctionnel du Canada (SCC) doit répondre aux exigences suivantes :
  - a. Le BIOS est protégé par un mot de passe robuste.
  - b. La configuration du BIOS est faite de façon à ne permettre le démarrage qu'à partir d'un lecteur système, comme le C.
  - c. Toutes les fonctionnalités sans fil sont désactivées.
  - d. Le système est verrouillé ou arrêté lorsqu'il n'est pas utilisé.





## IT Security Requirements Technical Document / Document technique – Exigences en matière de sécurité des TI

---

17. Tout équipement de TI PROTÉGÉ utilisé pour accéder au Système de gestion des délinquant(e)s (SGD), à ses applications auxiliaires ou au système de courriel du Service correctionnel du Canada (SCC) ne doit jamais comporter ou utiliser l'équipement suivant à moins que le SCC ne l'ait précisément autorisé :

- g. Outils qui pourraient contourner les contrôles de sécurité;
- h. Logiciels poste-à-poste (P2P) servant à communiquer avec d'autres systèmes par Internet;
- i. Logiciels client-serveur comme les serveurs Web, des serveurs mandataires ou des serveurs de fichiers;
- j. Services de messagerie électronique Web;
- k. Logiciels de commande à distance;
- l. Services nuagiques, y compris support de stockage (voir Exigence 4).

### Sécurité ministérielle – Sécurité physique et personnelle

En plus des éléments susmentionnés, la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) procédera à des vérifications d'organisation désignée (VOD) et à des vérifications de la cote de protection des documents (CPD) afin d'assurer le respect des exigences suivantes :

- Chaque entrepreneur, agent de l'entrepreneur, sous-traitant, bénévole ou toute autre partie qui demande l'accès à des renseignements PROTÉGÉS doit détenir une COTE DE FIABILITÉ valide, octroyée par la DSIC de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC), et présenter un motif légitime de consulter les renseignements en question (besoin de savoir).
- Lorsqu'ils ne sont pas utilisés, tous les supports de stockage de données portatifs contenant des renseignements PROTÉGÉS doivent être mis en lieu sûr dans un coffre de sécurité répondant aux normes de sécurité du gouvernement du Canada, dans une zone de travail.
- Tous les documents produits ou remplis par l'entrepreneur qui contiennent des renseignements PROTÉGÉS doivent porter la mention affichant la cote de sécurité dans le coin supérieur droit de chaque page. De plus, tous les supports de stockage de données portatifs doivent porter une étiquette de la cote de sécurité la plus élevée des renseignements qu'ils contiennent, par exemple PROTÉGÉ B.



## IT Security Requirements Technical Document / Document technique – Exigences en matière de sécurité des TI

---

### Annexe A – Définitions

**Équipement de TI PROTÉGÉ** – Ensemble du matériel et des appareils de TI (notamment, sans toutefois s'y limiter, les serveurs, les ordinateurs, les supports de stockage de données portatifs) utilisés pour accéder, entreposer et/ou traiter des renseignements PROTÉGÉS.

**Support de stockage portatif** – Les supports qui sont portatifs et qui ont une capacité de stockage ou une mémoire où les utilisateurs peuvent sauvegarder de l'information sont considérés comme des supports de stockage de données portatifs. Exemples de supports de stockage de données portatifs :

- Dispositifs USB (p. ex. clés USB, disques durs externes);
- Unités eSATA (*External Serial Advanced Technology Attachment*);
- Tablettes, ordinateurs portatifs, appareils intelligents (p. ex. BlackBerry) et appareils photo;
- Supports amovibles – bandes, disques optiques (p. ex. CD et DVD).

### Annexe B – Renvois

- Norme opérationnelle de sécurité : Gestion de la sécurité des technologies de l'information (GSTI)  
<http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=12328>
- Norme opérationnelle sur la sécurité matérielle  
<http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=12329>
- G1-028 – Guide pour l'établissement des zones de sécurité matérielle  
<http://www.rcmp-grc.gc.ca/physec-secmat/pubs/g1-028-fra.htm>
- Algorithmes cryptographiques pour l'information NON CLASSIFIÉ, PROTÉGÉ A et PROTÉGÉ B  
<https://www.cse-cst.gc.ca/fr/publication/nouveau-conseils-matiere-securite-technologies-linformation-algorithmes-cryptographiques>
- Nettoyage des supports de TI  
<https://www.cse-cst.gc.ca/fr/publication/nettoyage-supports-ti>
- G1-001 – Guide d'équipement de sécurité  
[http://www.rcmp-grc.gc.ca/physec-secmat/res-lim/pubs/seg/html/home\\_f.htm](http://www.rcmp-grc.gc.ca/physec-secmat/res-lim/pubs/seg/html/home_f.htm)



## ANNEXE D - Critères d'évaluation

### 1.0 Évaluation technique

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

- Critères techniques obligatoires
- Critères techniques cotés

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

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

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

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

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

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

#### 1.6 Présentation de la réponse

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



### CRITÈRES OBLIGATOIRES – 21470-23-3025029

N°	Critère obligatoire	Description du soumissionnaire (inclure un renvoi vers la soumission)	Satisfaite (oui/non)
O1	Les soumissionnaires doivent fournir la preuve qu'ils ont un minimum d'un diplôme de maîtrise ou de niveau supérieur de l'éducation en travail social soit, psychologie correctionnel / judiciaire, psychologie de conseil ou psychologie clinique		
O2	Le soumissionnaire doit fournir la preuve de avoir au moins deux (2) années d'expérience (au cours des cinq (5) années suivant la date de clôture de la demande de propositions (DPP)) de la prestation de traitements aux délinquants sexuels.		
O3	Les soumissionnaires doivent avoir un minimum de deux années d'expérience de travail avec les délinquants hommes et femmes dans des domaines tels que la gestion de cas, l'évaluation des risques et dans la fourniture de cas consultation normalement acquise normalement acquise à travers les relations de travail précédentes avec des bureaux de libération conditionnelle ou de probation.		
O4	Les soumissionnaires doivent prouver affiliation avec les organismes ou organisations reconnues et accepté qui sont considérés comme faisant partie du système de justice pénale ou ont des liens importants avec le système de justice pénale.		



### CRITÈRES COTÉS – 21470-23-3025029

N°	Critères cotés	Note maximale	Réponse du soumissionnaire (expliquer comment les points sont obtenus et inclure un renvoi vers la soumission)
C1	Expérience de la prestation de services de traitement aux délinquants incarcérés dans des établissements correctionnels provinciaux, des établissements de santé mentale dans le contexte judiciaire ou des établissements correctionnels fédéraux < 24 mois 0 points 24 to 35 mois 10 points 36 to 47 mois 15 points 48 to 59 mois 20 points	20 points	
C2	Expérience de la prestation d'évaluations aux délinquants bénéficiant d'une libération conditionnelle ou d'une probation dans la collectivité, dans le système correctionnel provincial ou fédéral < 24 mois 0 points 24 to 35 mois 10 points 36 to 47 mois 15 points 48 to 59 mois 20 points	20 points	
C3	Expérience de la prestation de traitement administrer aux délinquants adultes bénéficiant d'une libération conditionnelle sous responsabilité provinciale ou fédérale. < 24 mois 0 points 24 to 35 mois 10 points 36 to 47 mois 15 points 48 to 59 mois 20 points	20 points	
C4	Expérience de la prestation de services de traitement aux délinquants sexuels : d'établissements correctionnels provinciaux, d'établissements de santé mentale dans le contexte judiciaire ou d'établissements correctionnels fédéraux < 24 mois 0 points 24 to 35 mois 10 points 36 to 47 mois 15 points 48 to 59 mois 20 points	20 points	
C5	Expérience de la prestation de services de traitement aux délinquants sexuels : sous surveillance ou en probation dans la collectivité, le système correctionnel provincial ou fédéral < 24 mois 0 points 24 to 35 mois 10 points 36 to 47 mois 15 points 48 to 59 mois 20 points	20 points	
	Nombre total de points		
	Note minimale nécessaire 70 points	/100 points	



## 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'entrepreneur fournira à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours avant l'annulation de la police ou tout autre changement à la police d'assurance.
  - 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

- 3.1 L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité professionnelle d'un montant de 5 000 000 \$ équivalent à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 5 000 000 \$ par accident.
- 3.2 La couverture est sur la base des réclamations découlant de services psychologiques ou du défaut d'assurer des services psychologiques 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'entrepreneur fournira à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours avant l'annulation de la police ou tout autre changement à la police d'assurance.