



RETURN BIDS TO :

RETOURNER LES SOUMISSIONS À :

Bid Receiving - Réception des soumissions:

Service Correctionnel Canada
Services de contrats et de gestion du matériel
250, Montée St-François
Laval, QC, H7C 1S5

**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 :

Title — Sujet: Services d'emploi dans la collectivité							
Solicitation No. — N°. de l'invitation 21C30-20-3130503	Date: 22 juillet 2019						
Client Reference No. — N°. de Référence du Client							
GETS Reference No. — N°. de Référence de SEAG PW-19-00882864							
Solicitation Closes — L'invitation prend fin at / à : 14h00 HAE on / le : 7 août 2019							
F.O.B. — F.A.B. Plant – Usine: Destination: x Other-Autre:							
Address Enquiries to — Soumettre toutes questions à: Linda Mandeville Linda.mandeville@csc-scc.gc.ca							
Telephone No. — N° de téléphone: 450-661-9550 x3259	Fax No. — N° de télécopieur: 450-664-6626						
Destination of Goods, Services and Construction: Destination des biens, services et construction: Voir aux présentes							
Instructions: See Herein Instructions : Voir aux présentes							
Delivery Required — Livraison exigée : See herein	Delivery Offered – Livraison proposée : Voir aux présentes						
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm Nom et titre du signataire autorisé du fournisseur/de l'entrepreneur <table border="0"><tr><td>_____ Name / Nom</td><td>_____ Title / Titre</td></tr><tr><td colspan="2"> </td></tr><tr><td>_____ Signature</td><td>_____ Date</td></tr></table> <p>(Sign and return cover page with bid proposal / Signer et retourner la page de couverture avec la proposition)</p>		_____ Name / Nom	_____ Title / Titre			_____ Signature	_____ Date
_____ Name / Nom	_____ Title / Titre						
_____ Signature	_____ Date						



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. Accords commerciaux
6. 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

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 vérification des exigences relatives à la sécurité

Annexe D – Critères d'évaluation



PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité

1.1 à la date de clôture des soumissions, 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 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'annexe A 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. Accords commerciaux

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).



6. 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 soumissionnaires canadiens un moyen indépendant de déposer des plaintes liées à l'attribution de contrats de moins de 25 300 \$ pour des biens et de moins de 101 100 \$ pour des services. Si vous avez des préoccupations au sujet de l'attribution d'un contrat du gouvernement fédéral dont la valeur est inférieure à ces seuils, veuillez communiquer avec le BOA par courriel, à l'adresse boa.opo@boa-opo.gc.ca, par téléphone, au 1-866-734-5169, ou par l'entremise du site Web, à l'adresse www.opo-boa.gc.ca. Pour de plus amples renseignements, y compris les services offerts, veuillez consulter le site Web du BOA.



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 (2019-03-04), Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

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

Supprimer : soixante (60) jours
Insérer : Cent-vingt (120) jours

2. Présentation des soumissions

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

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur, par courriel ou par le service Connexion postal 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 cinq (5) 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 au Québec, 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.



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 proposées par le soumissionnaire nécessitant des mesures de sauvegarde

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

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

Ville, province, territoire / État

Code postal / code zip

Pays

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



PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

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

1.1 Évaluation technique

1.1.1 Critères techniques obligatoires

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

1.2 Évaluation financière

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

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

Note à l'intention des soumissionnaires : Dans les tableaux, les totaux seront calculés à l'aide de la formule qui suit le tableau correspondant dans l'**Annexe B – Base de paiement proposée**.

2. Méthode de sélection - critères techniques obligatoires

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.

La soumission peut mener à l'octroi de plus d'un contrat. Les contrats seront octroyés par secteur.

PRENDRE NOTE QUE LES SOUMISSIONNAIRES INTÉRESSÉS PEUVENT SOUMISSIONNER POUR UN SEUL OU PLUSIEURS SECTEURS, L'ÉVALUATION SERA FAITE PAR SECTEUR.



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:

<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>

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 Statut et disponibilité du personnel

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

1.4 Exigences linguistiques – bilingue

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 dans les deux langues officielles du Canada (le français et l'anglais). La personne proposée doit communiquer verbalement et par écrit (en français et en anglais) sans aide et en faisant peu d'erreurs.

1.5 Études et expérience

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

1.6 Attestation:

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



PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

1. Exigences relatives à la sécurité

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

EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ POUR ENTREPRENEUR CANADIEN : DOSSIER TPSGC # 21C30-20-3130503

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 le Programme de sécurité des contrats (PSC) du Secteur de la sécurité industrielle (SSI) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
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 le PSC/SSI/TPSGC.
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 le PSC/SSI/TPSGC ne lui en aura pas donné l'autorisation par écrit. Lorsque cette autorisation aura été délivrée, ces tâches pourront être exécutées au niveau **PROTÉGÉ B** compris un lien électronique au niveau **PROTÉGÉ B**.
4. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE doivent PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable du PSC/SSI/TPSGC.
5. L'entrepreneur ou l'offrant doit se conformer aux dispositions des documents suivants :
 - a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe C;
 - b) le *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière édition).

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.



Document technique – Exigences en matière de sécurité des TI

Contract # / N° de contrat :	3130503
Date :	2019-06-13

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 [G1-026 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.
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.
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 :
- a. Outils qui pourraient contourner les contrôles de sécurité;
 - b. Logiciels poste-à-poste (P2P) servant à communiquer avec d'autres systèmes par Internet;
 - c. Logiciels client-serveur comme les serveurs Web, des serveurs mandataires ou des serveurs de fichiers;
 - d. Services de messagerie électronique Web;
 - e. Logiciels de commande à distance;
 - f. 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.



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>
- G1-026 – Guide pour l'établissement des zones de sécurité matérielle
<http://www.rcmp-grc.gc.ca/physec-secmat/pubs/g1-026-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



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 (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 est dès l'octroi jusqu'au 31 janvier 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) périodes supplémentaires de quatre mois** 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 15 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 Période de transition

L'entrepreneur reconnaît que la nature des services fournis en vertu du contrat exige la continuité et qu'il peut être nécessaire d'ajouter une période de transition à la fin du contrat. L'entrepreneur accepte que le Canada puisse, à sa discrétion, prolonger le contrat d'une période de trois (3) mois selon les mêmes conditions afin d'assurer la transition nécessaire. L'entrepreneur accepte que, durant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

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

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Linda Mandeville
Titre : Agente principale d'approvisionnement
Service correctionnel du Canada
Direction générale : Services de contrats et de la gestion du matériel
Téléphone : 450-661-9550 poste 3259
Télécopieur : 450-664-6626
Adresse électronique : linda.mandeville@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 (sera complété à l'octroi du contrat)

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

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé selon l'annexe B – Base de paiement. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

6.2 Limite des dépenses

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



l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :

- a. lorsque 75 % de la somme est engagée, ou
- b. quatre mois avant la date d'expiration du contrat, ou
- c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,

selon la première de ces conditions à se présenter.

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

6.3 Paiement mensuel

Le Canada paiera l'entrepreneur chaque mois pour les travaux complétés pendant le mois visé par la facture conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- a. une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- b. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c. les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

6.4 Clauses du Guide des CCUA

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

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

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

6.5 Frais de déplacement et de subsistance

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

7. Instructions relatives à la facturation

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

2. Les factures doivent être distribuées comme suit:

L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

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 _____, 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), Services (complexité moyenne);
- d) Annexe A, Énoncé des travaux;
- e) Annexe B, Base de paiement;
- f) Annexe C, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- g) La soumission de l'entrepreneur en date du _____ (insérer au moment de l'attribution du contrat).

11. Résiliation avec avis de trente jours

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

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

12. Assurances – exigences particulières

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévus ci-bas. L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

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

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé



pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.

2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :

- a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
- b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
- c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
- d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
- e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
- f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
- g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
- h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
- i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
- j. Avis d'annulation : L'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.



- m. Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.
- n. Assurance tous risques de responsabilité civile des locataires : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de l'occupation d'installations louées.
- o. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la Loi sur le ministère de la Justice, L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la 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*

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.

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-scc.gc.ca, ou sur tout autre site Web du SCC conçu à cette fin.



17. Conditions de travail et de santé

- 17.1 Dans le présent article, « entité publique » désigne un organisme municipal, provincial ou fédéral autorisé à mettre en vigueur toute loi relative à la santé ou au travail qui s'applique à la réalisation des travaux ou à une partie de ceux-ci.
- 17.2 L'entrepreneur 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 conviennent de faire tous les efforts raisonnables, de bonne foi, pour régler à l'amiable tout différend ou toute revendication qui découle du contrat par des négociations entre les représentants des parties ayant autorité pour régler un différend. Si les parties ne parviennent pas à un accord dans les 10 jours ouvrables, chaque partie consent à participer pleinement au processus de règlement des différends dirigé par l'ombudsman de l'approvisionnement, en vertu du paragraphe 22.1(3)(d) de la Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux et de l'article 23 du Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement, et à en assumer les coûts.

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1 866 734 5169, par courriel à l'adresse boa.opo@boa-opo.gc.ca, ou par l'entremise de son site Web à l'adresse www.opo-boa.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 plaignant 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 respectés.

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1 866 734 5169, par courriel à l'adresse boa.opo@boa-opo.gc.ca, ou par l'entremise de son site Web à l'adresse www.opo-boa.gc.ca pour le dépôt d'une plainte.

21. Divulcation 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.



ANNEXE A – Énoncé des travaux

1. Contexte

- 1.1 Entre avril 2012 et mars 2014, le Programme de services d'emploi dans la collectivité (PSEC) a été intégré sous la Direction de la réinsertion sociale dans la collectivité du Service Correctionnel Canada (SCC). Depuis octobre 2015, le PSEC est retourné sous la gouverne de CORCAN, tout en conservant le modèle de partenariat avec les ressources communautaires spécialisées en employabilité pour la région du Québec

2. Objectif

- 2.1 Fournir des services d'emploi aux délinquants mis en liberté sous condition dans la collectivité afin de faciliter leur réinsertion sociale en leur offrant des possibilités d'emploi stable.

3. Portée

- 3.1 L'entrepreneur doit fournir des services d'emploi aux délinquants, mis en liberté sous condition, dans la collectivité. À moins de la non disponibilité d'un bureau à même le bureau de libération conditionnelle, la livraison des services d'emploi nécessitera une installation ou un local. Cela comprendra aussi des services administratifs, des services de gestion des cas et de production de rapports et la création de partenariats avec la collectivité et les employeurs.

4. Tâches/Livrables

L'entrepreneur doit fournir des services dans les domaines suivants :

- (a) Exigences opérationnelles (section 4.1)
- (b) Gestion des cas (section 4.2)
- (c) Partenariats avec la collectivité et les employeurs (section 4.3)
- (d) Production de rapports (section 4.4)

4.1 EXIGENCES OPÉRATIONNELLES

Les exigences opérationnelles sont les exigences de base concernant les installations et les services administratifs nécessaires à la prestation efficace du PSEC compte tenu des risques que présentent les délinquants.

4.1.1 Installations de l'entrepreneur :

- (a) À moins de la non disponibilité des bureaux de surveillance du SCC, l'entrepreneur doit être en mesure de fournir les services dans ses propres locaux, qui devront comprendre une salle où des discussions confidentielles pourront avoir lieu.
- (b) Les locaux de l'entrepreneur doivent être situés dans le territoire du secteur et accessibles par transport en commun.
- (c) L'entrepreneur doit fournir son propre téléphone, télécopieur, photocopieur et ordinateur et ses propres fournitures de bureau.
- (d) L'entrepreneur doit fournir aux délinquants, dans ses locaux, l'accès à un téléphone, un télécopieur et un ordinateur (lorsque cela est permis), aux fins de la recherche d'emploi.



- (e) Le responsable du projet doit être en mesure de communiquer avec l'entrepreneur par téléphone, télécopieur et courriel.

4.1.2 Services administratifs :

- (a) L'entrepreneur doit garantir la prestation des services durant les heures normales de travail bureau, soit du lundi au vendredi (de 8 h à 17 h) à l'exception des jours fériés observés par le gouvernement fédéral du Canada : Jour de l'An, Vendredi de Pâques, Lundi de Pâques, Fêtes des Patriotes, Saint-Jean Baptiste, Jours du Canada, Fête du travail, Jour de l'Action de grâce, Journée de l'Armistice, le jour de Noël, le lendemain de Noël.
- (b) L'entrepreneur doit prévoir du personnel de relève ayant les mêmes qualifications afin d'assurer la continuité des services et le respect des exigences opérationnelles du gouvernement du Canada lorsqu'il n'est pas en mesure de fournir les services (notamment en raison d'un congé ou d'une maladie).
- (c) L'entrepreneur doit soumettre au responsable du projet de CORCAN, aux fins d'approbation, les noms, adresse, qualifications et expérience du personnel de relève embauché pour offrir les services à contrat.
- (d) L'entrepreneur doit soumettre tout changement subséquent du personnel de relève au responsable du projet aux fins d'évaluation et d'approbation. Une approbation de l'autorité contractante est nécessaire puisque les remplaçants du personnel de relève devront posséder des qualifications et une expérience semblables et jugées acceptables par le gouvernement du Canada.

4.2 GESTION DES CAS

La gestion des cas comprend les services nécessaires à l'évaluation des besoins des délinquants, l'établissement des objectifs en matière d'emploi et l'offre d'un soutien en vue de l'obtention de résultats positifs en matière d'emploi.

L'entrepreneur doit fournir les services de gestion des cas suivants conformément aux exigences du processus d'aiguillage vers les Services d'emploi dans la collectivité (SEC)-mars 2012 ou autre mise à jour subséquente.

4.2.1 Évaluation initiale :

- (a) Réaliser une entrevue d'évaluation initiale (Formulaire SCC 1391) pour tous les délinquants bénéficiant d'une mise en liberté qui sont aiguillés vers l'entrepreneur et consigner l'information dans le cadre d'un registre d'intervention dans le système informatique de gestion des détenus (SGD). Ce formulaire dûment signé doit être remis à l'agent de libération conditionnelle du délinquant qui le versera au dossier emploi du délinquant. Ce processus d'évaluation initiale comprend les tâches suivantes :
 - (i) Cerner et créer des possibilités d'emploi pendant la période de mise en liberté;
 - (ii) Analyser et évaluer les besoins du délinquant en fonction de son niveau d'éducation, de son expérience professionnelle, de ses compétences, de ses objectifs en matière d'emploi, de ses intérêts professionnels, etc.;
 - (iii) Cerner les besoins en perfectionnement des compétences en vue d'atteindre l'autonomie fonctionnelle : gestion du temps, travail en équipe, leadership, gestion financière, etc.;



- (iv) Cerner et définir la dynamique et les problèmes du délinquant en matière d'emploi (notamment les problèmes familiaux et médicaux, les limites physiques et mentales, les restrictions liées aux conditions de mise en liberté) qui ont une incidence sur le type d'emploi convenant au délinquant.
- (v) Établir un plan d'action pour répondre aux besoins à l'emploi

4.2.2 Conseils en emploi et aide à la recherche d'emploi :

- (a) Informer les délinquants au sujet des conditions réelles du marché du travail.
- (b) Offrir des conseils et une orientation sur l'élaboration d'un plan d'emploi individuel.
- (c) Faire connaître les délinquants aux employeurs potentiels au moyen de ce qui suit :
 - (i) le répertoire des employeurs;
 - (ii) les programmes d'embauche fédéraux, provinciaux et locaux disponibles.
- (d) Soutenir et encadrer les délinquants relativement aux stratégies de recherche d'emploi, soient:
 - (i) les orienter vers les personnes-ressources externes ou les organismes spécialisés pertinents;
 - (ii) les diriger vers les possibilités d'emploi disponibles;
 - (iii) offrir un encouragement et un soutien aux délinquants relativement à leurs démarches auprès des employeurs;
 - (iv) donner suite aux candidatures déposées auprès d'employeurs potentiels afin de cerner les lacunes et préoccupations possibles.
- (e) Soutenir et encadrer les délinquants en vue de leur entrée sur le marché du travail et de leur maintien en poste, soient :
 - (i) réaliser un suivi à des intervalles spécifiées;
 - (ii) dans la mesure du possible, recueillir des renseignements auprès des employeurs au sujet des progrès réalisés dans le cadre de l'emploi.

4.2.3 Gouvernance :

- (a) L'entrepreneur doit collaborer avec le surveillant/l'agent de libération conditionnelle du délinquant tout au long du programme. Il communiquera avec le surveillant/l'agent de libération conditionnelle si :
 - (i) le délinquant ne se présente pas à un rendez-vous avec l'entrepreneur ou un employeur potentiel;
 - (ii) le délinquant abandonne le programme;
 - (iii) le délinquant ne donne pas suite à son aiguillage vers les personnes-ressources communautaires en vue de bénéficier de l'aide à l'emploi nécessaire;
 - (iv) le délinquant obtient un emploi ou change d'emploi;
 - (v) il détient des renseignements jugés pertinents sur les progrès réalisés par le délinquant en vue de l'obtention d'un emploi.

4.3 PARTENARIATS AVEC LA COLLECTIVITÉ ET LES EMPLOYEURS

L'entrepreneur doit établir et entretenir des partenariats avec la collectivité et les employeurs locaux, tel que précisé à la section 4.3.1 et 4.3.2. Les deux domaines d'intérêts principaux sont le perfectionnement professionnel et l'aiguillage. Afin de répondre à cette exigence, l'entrepreneur doit réaliser les activités suivantes :

4.3.1 Perfectionnement professionnel

- (a) Réaliser des activités de marketing locales pour s'assurer que les employeurs et les partenaires de la collectivité connaissent le PSEC et sont au courant de la disponibilité des délinquants pour des emplois potentiels.



- (b) Repérer et rencontrer les employeurs des secteurs du commerce et de l'industrie de la collectivité afin de trouver des possibilités d'emploi pour les délinquants.
- (c) Participer à des salons de l'emploi au sein de la collectivité en vue de rencontrer des employeurs potentiels et de comprendre clairement leurs besoins et le profil d'employé qu'ils souhaitent embaucher.
- (d) Organiser des séances d'information à l'intention des agents de libération conditionnelle dans la collectivité et/ou des discussions de cas.
- (e) Élaborer et entretenir des relations avec les organismes gouvernementaux, les fournisseurs de services d'emploi et les programmes de formation professionnelle provinciale
- (f) Offrir une aide aux délinquants relativement aux demandes de formation pédagogique, d'aide financière, de prestations d'invalidité et de documents essentiels.
- (g) Obtenir de façon proactive des renseignements sur le marché du travail local afin de repérer les nouveaux employeurs potentiels et les possibilités d'emploi, ainsi que les tendances dans les domaines nécessitant de la main-d'œuvre.

4.3.2 Aiguillage

- (a) Accéder au processus d'aiguillage du PSEC dans le Système de gestion des délinquants (e)s (base de données électronique) du SCC chaque semaine afin d'accepter les aiguillages ou via votre participation au Comité d'intervention correctionnelle en employabilité (CICE) présidé par le gestionnaire de programme.

A chaque semaine, afin d'accepter les aiguillages, accéder au processus d'aiguillage du PSEC dans le Système de gestion des délinquants (e)s (base de données électronique) du SCC ou participation au Comité d'intervention correctionnelle en employabilité (CICE) présidé par le gestionnaire de programme.

- (b) Rencontrer les délinquants référés par le CICE ou aiguillés dans les centres correctionnels communautaires, les centres résidentiels communautaires et tout autre lieu de logement communautaire pertinent dans les 10 jours ouvrables suivant la référence du délinquant au programme.
- (c) Accepter les délinquants au sein du programme PSEC, après confirmation de l'agent de libération conditionnelle et du gestionnaire de projet ou CICE.
- (d) Aiguiller les délinquants vers les ressources suivantes:
 - (i) les personnes-ressources existantes de la collectivité spécialisée en aide à l'emploi des Autochtones, des femmes, des immigrants et des minorités visibles;
 - (ii) les organismes offrant des services d'emploi spécialisés, notamment des ateliers, des tests d'orientation professionnelle, de l'encadrement professionnel et des services de placement;
 - (iii) le rattrapage scolaire et l'acquisition de compétences;
 - (iv) les organismes qui aident à surmonter les obstacles à l'emploi, notamment l'hébergement, la garde d'enfants et le transport;
 - (v) les organismes qui fournissent des services de préparation au marché du travail, notamment les programmes liés à la rédaction de CV, à la préparation aux entrevues et à l'achat de vêtements.

4.4 PRODUCTION DE RAPPORTS

- (a) L'entrepreneur doit :
 - (i) consigner et saisir tous les renseignements liés à l'emploi des délinquants, leur progrès ainsi que les renseignements sur l'employeur dans le SGD via des registres d'intervention à l'écran 'Détail d'emploi dans la collectivité' et un rapport final de programme à l'écran 'Évaluation finale de programme'.



- (ii) produire un rapport final et l'insérer au SGD du SCC après 90 jours de placement en emploi ou pour fin de mandat ou pour retrait du programme avec l'approbation du gestionnaire. Le rapport final de programme doit être consigné au SGD au plus tard dix (10) jours ouvrables après la fin de l'offre de services d'emploi aux délinquants.
- (b) Chaque base de données approuvée par le SCC répondra à des exigences particulières en matière de saisie de données. Le responsable du projet communiquera ses exigences à l'entrepreneur au début de l'entente contractuelle. Les renseignements exigés feront l'objet d'un suivi et seront saisis dans les bases de données du SCC, notamment :
 - (i) les renseignements sur l'emploi des délinquants, ce qui peut inclure la date de début et de fin d'emploi, le nom de l'employeur et le type d'emploi;
 - (ii) les renseignements sur les employeurs, ce qui peut inclure le nom de l'entreprise, l'adresse, les coordonnées et le type d'emploi;
 - (iii) l'ensemble des renseignements sur l'aiguillage des délinquants, notamment vers des services d'emploi au sein de la collectivité et vers des fournisseurs de services de préparation au marché du travail;
 - (iv) l'évolution de la situation d'emploi des délinquants.
- (c) Le responsable du projet vérifiera au SGD les renseignements saisis par l'entrepreneur concernant l'emploi des délinquants et les employeurs.

5 Orientation

- 5.1 Le responsable du projet de Corcan fournira une orientation à l'entrepreneur dans tous les domaines qu'il juge pertinents en vue de la réalisation du contrat (c.-à-d. le SGD et les procédures de sécurité).

6 Gestion du rendement

- 6.1 **Des cibles moyennes de placements annuels en emploi pour les délinquants inscrits au programme PSEC sont les suivantes:**

1	Secteur de Ville-Marie	145 placements
2	Secteur de Maisonneuve	145 placements
3	Secteur de l'Estrie	30 placements
4	Secteur de Granby	23 placements
5	Secteur de Longueuil	60 placements
6	Secteur de Laval	50 placements
7	Secteur des Laurentides	40 placements
8	Secteur de Lanaudière	18 placements

- 6.2 Le responsable du projet se réserve le droit, à sa discrétion, d'examiner ou de modifier les cibles moyennes de placements du contrat. Un taux moyen de placements en emploi de 55% est attendu (**nombre de références/nombres total de placements en emploi inscrits au SGD**) : concernant le placement des délinquants.
- 6.3 L'entrepreneur doit atteindre ou dépasser les cibles moyennes en matière de placements emploi applicables à la région dont il est responsable en vertu de son contrat.
- 6.4 Au 3^e mois du contrat, l'entrepreneur doit soumettre au responsable du projet un bilan des placements en emploi pour tous les délinquants assignés et desservis sur le programme PSEC. L'entrepreneur comparera le nombre de placements atteints aux cibles applicables.



- 6.5 Si l'entrepreneur n'atteint pas les cibles en matière de placement des délinquants, il doit produire un rapport expliquant les raisons de cet écart. Le responsable du projet pourrait, à sa discrétion, exiger de l'entrepreneur qu'il soumette un plan écrit décrivant les mesures correctives qu'il compte appliquer pour atteindre les cibles.
- 6.6 Les activités attendues de l'entrepreneur sont définies à la section 4.2 et 4.3 du présent énoncé.
- 6.7 La section 4.2.1 devra être complétée et consignée au SGD dans les 10 jours ouvrables suivant l'affectation au PSEC. L'entrevue initiale avec le délinquant doit être faite dans les 10 jours suite à la référence du cas à l'entrepreneur par le gestionnaire de projet.
- 6.8 Suite à un placement en emploi ou tout changement à sa situation durant le suivi du délinquant par l'entrepreneur, ce dernier doit consigner au SGD via l'écran Détail d'emploi dans la collectivité l'information relative à cette situation.
- 6.9 L'entrepreneur doit produire et consigner un rapport final dans les circonstances suivantes :
- 6.9.1 90 jours suivant le début d'un placement en emploi
 - 6.9.2 Lorsque le délinquant est retiré du programme pour diverses raisons avec l'approbation du gestionnaire du contrat (par exemple et sans être limitatif : suspension de la liberté, renvoi vers une formation professionnelle ou scolaire ou bien les services d'emploi en communauté ne sont plus requis). Le tout conformément au processus d'aiguillage vers les services d'emploi dans la collectivité (SEC), joint au présent document.

7 Contraintes

- 7.1 Sécurité :
- a) L'entrepreneur doit répondre à toutes les exigences de sécurité.
- 7.2 Respect des politiques du SCC :
- a) L'entrepreneur doit appliquer les politiques pertinentes du SCC (*Directive du commissaire 715*)
<http://www.csc-scc.gc.ca/text/plcy/cdshti/715-cd-fra.shtml>
<http://www.csc-scc.gc.ca/text/plcy/cdshtm/715-2-cd-fra.shtml>
 - b) L'entrepreneur doit tenir des dossiers, conformément aux politiques et directives du gouvernement du Canada sur la gestion de l'information et la tenue des dossiers, ainsi qu'aux guides et directives du SCC, qui sont affichés sur le site Web du SCC :
<http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?section=text&id=16552>

8 Langue de travail

L'entrepreneur doit fournir l'ensemble des services dans la langue officielle de choix du délinquant, anglais ou français. Il doit également rédiger les rapports de programmes dans la langue officielle de choix du délinquant (anglais ou français).

9 Déplacements

- 9.1 Tous les déplacements engagés par l'entrepreneur dans le cadre des activités décrites dans le présent énoncé de travail seront à la charge de celui-ci.



10 Réunions prévues

- 10.1 Il est prévu qu'une réunion initiale sera organisée par le responsable du projet, ce qui permettra à ce dernier de s'assurer que l'entrepreneur comprenne la portée du travail et de répondre aux questions de celui-ci. En outre, des réunions trimestrielles seront organisées (le lieu en sera déterminé par le responsable du projet) en vue de réaliser le suivi de la progression des travaux.
- 10.2 L'entrepreneur doit participer aux réunions du Comité d'intervention communautaire ou de l'Équipe d'évaluation communautaire ou aux conférences de cas à la demande du bureau de libération conditionnelle concerné.
- 10.3 L'entrepreneur doit participer aux conférences de cas avec le SCC en vue de discuter des besoins et des perspectives en matière d'emploi, et pour communiquer avec les parties concernées au sujet des progrès des délinquants ou des changements survenus.
- 10.4 Le responsable du projet se réserve le droit d'organiser des réunions supplémentaires en personne, selon les besoins, en fonction de l'évolution du projet.
- 10.5 L'entrepreneur doit immédiatement signaler au responsable du projet par téléphone, puis par courriel de suivi, toute question urgente soulevée au cours des travaux et qui pourrait avoir une incidence sur l'avancement de ceux-ci.

11. Liste des secteurs à desservir

Pour tous les secteurs qui suivent, les points de service seront au bureau de libération conditionnelle du secteur respectif, à l'exception des secteurs du District Montréal métropolitain ce qui comprend les secteurs Maisonneuve, Ville-Marie, Longueuil, Granby et Estrie. La disponibilité de bureau dans ces secteurs déterminera la possibilité que les points de services puissent être offerts au bureau de libération conditionnelle du secteur concerné.

1-SECTEUR VILLE-MARIE

Soit le secteur du bureau sectoriel de Ville-Marie. À titre indicatif et sans être restrictif, le secteur couvre l'ouest de l'île de Montréal. Il se prolonge vers l'ouest en longeant la Rive-Nord du fleuve St Laurent jusqu'aux limites de la province du Québec, Il longe cette frontière jusqu'à Pointe-Fortune pour poursuivre vers l'est au sud du Lac des Deux Montagnes jusqu'à la pointe Ouest-de-l'île de Montréal, les CCC Martineau et Ogilvy sont inclus.

2-SECTEUR MAISONNEUVE

Soit le secteur du bureau sectoriel de Maisonneuve. A titre indicatif et sans être restrictif, le secteur couvre l'est de l'île de Montréal. Les Centres Correctionnels Communautaires, CCC Sherbrooke et Hochelaga sont inclus.

3-SECTEUR ESTRIE

Soit le secteur du bureau sectoriel de l'Estrie. À titre indicatif et sans être restrictif, le secteur est situé à l'est de la région du Québec et communément appelé Canton de l'est. Du côté sud et sud-est, le secteur est délimité par les frontières américaines. En partant du Sud vers le Nord est, le secteur est délimité par les villes de Beebe Plan, Stanstead, Georgeville, Fitchbay, Ayer's Cliff, Omerville, Orford, St-Denis de Brompton, St-François-Xavier-de Brompton, Windsor, Melbourne et Richmond. Pour la partie plus à l'est vers le Nord ouest, le secteur est délimité par les villes de



Danville, Asbestos, Trois Lacs, St-Adrien de Ham, Ham-Sud, Weedon, St-Gérard, Stratford, Stornoway, St-Romain, Sainte-Cécile, Nante, Audet, Frontenac, Lac Mégantic, Piopolis et Woburn.

4-SECTEUR GRANBY

Soit le secteur du bureau sectoriel de Granby. À titre indicatif et sans être restrictif, le secteur est délimité au sud par les frontières américaines. Il se dirige vers le nord-ouest en longeant les villes de Venise en Québec, St Sébastien, Pike river, Bedford, Notre dame de Stranbridge, Ste Sabine, Farnham, Ste Brigide, L'Ange-Gardien, St Césaire, St Paul d'Abbotsford, Ste Pie, Ste Cecile de Milton, St Valérien, Acton Vale, St Théodore d'Acton, St Nazaire d'Acton, Upton, St Liboire, St Hélène de Bagot. Du côté est, les limites du secteur sont définies du nord au sud par les ville de Maricourt, Racine, Valcourt, Lawrenceville, Bonsecours, Eastman, Stukley, St Étienne de Bolton, Bolton Centre, South Bolton, Vale Perkins, Mansonville et Highwater

5-SECTEUR LONGUEUIL

Soit le secteur du bureau sectoriel de Longueuil. A titre indicatif et sans être restrictif, le secteur est délimité par le fleuve St Laurent, de Sorel jusqu'à Dundee, en passant du nord au sud par Contrecoeur, Boucherville, Longueuil, Brossard, Kahnawake, Châteauguay, Valleyfield et St-Anicet. Du côté est, il est délimité du nord au sud par les villes de Massueville, St Hugues, St Simond de Bagoy, Ste Rosalie, St Hyacinthe, Rougemont, Ste Angèle de Monnoir, Mont St Grégoire, Henryville. Du côté sud, il est délimité par les frontières américaines.

6-SECTEUR LAVAL

Le territoire desservi par le secteur Laval s'étend sur toute la superficie de l'Île Jésus (Laval).

7-SECTEUR DES LAURENTIDES

Le territoire desservi par le secteur des Laurentides comprend la région administrative Laurentides (Basses et Hautes-Laurentides). Les principales villes desservies sont: St-Jérôme, Lachute, St-Sauveur, Ste-Agathe, St-Jovite, Mont-Laurier, St-Eustache, Ste-Thérèse, Blainville, Boisbriand, Lorraine et Rosemère.

8-SECTEUR LANAUDIÈRE

Le territoire desservi par le secteur Lanaudière comprend la région administrative Lanaudière et est bordé à l'ouest par l'autoroute des Laurentides, au nord par St-Michel des Saints et à l'Est par Berthierville. Les principales villes desservies sont: Joliette, Repentigny, Terrebonne et Bois-des-Filion.



ANNEXE B – Base de paiement proposée

1.0 Période du contrat

L'entrepreneur sera payé en fonction de la fixation des coûts suivante pour les travaux réalisés dans le cadre du présent contrat.

En ce qui concerne la prestation des services décrits à l'Annexe A - Énoncé des travaux, l'entrepreneur sera payé le taux tout inclus ci-dessous dans le cadre du présent contrat, TVH / TPS en sus.

Le soumissionnaire devra indiquer un tarif ferme pour chacun des services mentionnés ci-dessous, et ce, pour toutes les périodes incluses dans la présente demande de soumission **(6 mois ferme avec 2 options de quatre (4) mois chaque de renouvellement)**. (N.B. La TPS et la TVH doit être en sus.)

N.B : Conformément aux directives sur l'application de la taxe fédérale sur les produits et services, la TPS et la TVH s'appliquent pour les programmes de services d'emploi dans la collectivité rendue à un particulier.

La soumission peut mener à l'octroi de plus d'un contrat. Les contrats seront octroyés par secteur.

PRENDRE NOTE QUE LES SOUMISSIONNAIRES INTÉRESSÉS PEUVENT SOUMISSIONNER POUR UN SEUL OU PLUSIEURS SECTEURS, L'ÉVALUATION SERA FAITE PAR SECTEUR.

Un placement en emploi est considéré atteint lorsque le délinquant occupe un emploi rémunéré. **Ainsi, un même délinquant peut obtenir plus d'un placement durant son assignation au PSEC tel que consignés au SGD.**

2.0 Options de prolongation de la période du contrat

Sous réserve d'exercer l'option de prolonger la période du contrat, conformément à l'article 4 du contrat initial, Options de prolongation du contrat, l'entrepreneur sera payé le taux tout inclus, d'après les tableaux suivants, TPS / TVH en sus, pour effectuer tous les travaux et services exigés relativement à la prolongation du contrat.

3.0 Taxes applicables

- (a) Dans le contrat, tous les prix et toutes les sommes ne comprennent pas les taxes applicables à moins d'indication contraire. Les taxes applicables s'ajoutent au prix mentionné et seront 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.



1-Secteur Ville-Marie

Les services devront être rendus pour les délinquants sous la responsabilité du bureau de libération conditionnelle Ville-Marie, du programme de surveillance intensive de Montréal qui résident sur le territoire couvert par le bureau Ville-Marie, ainsi que les délinquants sous la responsabilité des Centres Correctionnels Communautaires CCC Ogilvy et Martineau, qui seront référés au programme.

A) Période ferme dès l'octroi au 31 janvier 2020

	CIBLE VISÉE NOMBRE ESTIMÉ D	PRIX PROPOSÉ E	MONTANT TOTAL F DxE=F
Prix par placement en emploi	72	\$	\$

B) 1^{re} option : 1^{er} février 2020 au 31 mai 2020

	CIBLE VISÉE NOMBRE ESTIMÉ D	PRIX PROPOSÉ E	MONTANT TOTAL F DxE=F
Prix par placement en emploi	48	\$	\$

C) 2^e option : 1^{er} juin 2020 au 30 septembre 2020

	CIBLE VISÉE NOMBRE ESTIMÉ D	PRIX PROPOSÉ E	MONTANT TOTAL F DxE=F
Prix par placement en emploi	48	\$	\$

MONTANT TOTAL GLOBAL: (A+B+C)	\$ _____
--------------------------------------	-----------------

2-Secteur Maisonneuve

Les services devront être rendus pour les délinquants sous responsabilité du bureau de libération conditionnelle Maisonneuve, du programme de surveillance intensive de Montréal qui résident sur le territoire couvert par le bureau Maisonneuve, ainsi que les délinquants sous responsabilité des CCC Sherbrooke et Hochelaga, qui seront référés au programme.



A) Période ferme dès l'octroi au 31 janvier 2020

	CIBLE VISÉE NOMBRE ESTIMÉ D	PRIX PROPOSÉ E	MONTANT TOTAL F DxE=F
Prix par placement en emploi	72	\$	\$

B) 1^{re} option : 1^{er} février 2020 au 31 mai 2020

	CIBLE VISÉE NOMBRE ESTIMÉ D	PRIX PROPOSÉ E	MONTANT TOTAL F DxE=F
Prix par placement en emploi	48	\$	\$

C) 2^e option : 1^{er} juin 2020 au 30 septembre 2020

	CIBLE VISÉE NOMBRE ESTIMÉ D	PRIX PROPOSÉ E	MONTANT TOTAL F DxE=F
Prix par placement en emploi	48	\$	\$

MONTANT TOTAL GLOBAL: (A+B+C)	\$ _____
-------------------------------	----------

3-Secteur Estrie

Les services devront être rendus pour les délinquants sous responsabilité du bureau de libération conditionnelle Estrie, qui seront référés au programme.

A) Période ferme dès l'octroi au 31 janvier 2020

	CIBLE VISÉE NOMBRE ESTIMÉ D	PRIX PROPOSÉ E	MONTANT TOTAL F DxE=F
Prix par placement en emploi	15	\$	\$



B) 1^{re} option : 1^{er} février 2020 au 31 mai 2020

	CIBLE VISÉE NOMBRE ESTIMÉ D	PRIX PROPOSÉ E	MONTANT TOTAL F DxE=F
Prix par placement en emploi	10	\$	\$

C) 2^e option : 1^{er} juin 2020 au 30 septembre 2020

	CIBLE VISÉE NOMBRE ESTIMÉ D	PRIX PROPOSÉ E	MONTANT TOTAL F DxE=F
Prix par placement en emploi	10	\$	\$

MONTANT TOTAL GLOBAL: (A+B+C)	\$ _____
-------------------------------	----------

4-Secteur Granby

Les services devront être rendus pour les délinquants sous responsabilité du bureau de libération conditionnelle Granby, qui seront référés au programme.

A) Période ferme dès l'octroi au 31 janvier 2020

	CIBLE VISÉE NOMBRE ESTIMÉ D	PRIX PROPOSÉ E	MONTANT TOTAL F DxE=F
Prix par placement en emploi	12	\$	\$

B) 1^{re} option : 1^{er} février 2020 au 31 mai 2020

	CIBLE VISÉE NOMBRE ESTIMÉ D	PRIX PROPOSÉ E	MONTANT TOTAL F DxE=F
Prix par placement en emploi	8	\$	\$



C)2^e option : 1^{er} juin 2020 au 30 septembre 2020

	CIBLE VISÉE NOMBRE ESTIMÉ D	PRIX PROPOSÉ E	MONTANT TOTAL F DxE=F
Prix par placement en emploi	8	\$	\$

MONTANT TOTAL GLOBAL: (A+B+C)	\$ _____
-------------------------------	----------

5-Secteur Longueuil

Les services devront être rendus pour les délinquants sous responsabilité du bureau de libération conditionnelle Longueuil, qui seront référés au programme.

A) Période ferme dès l'octroi au 31 janvier 2020

	CIBLE VISÉE NOMBRE ESTIMÉ D	PRIX PROPOSÉ E	MONTANT TOTAL F DxE=F
Prix par placement en emploi	30	\$	\$

B)1^{re} option : 1^{er} février 2020 au 31 mai 2020

	CIBLE VISÉE NOMBRE ESTIMÉ D	PRIX PROPOSÉ E	MONTANT TOTAL F DxE=F
Prix par placement en emploi	20	\$	\$

C)2^e option : 1^{er} juin 2020 au 30 septembre 2020

	CIBLE VISÉE NOMBRE ESTIMÉ D	PRIX PROPOSÉ E	MONTANT TOTAL F DxE=F
Prix par placement en emploi	20	\$	\$

MONTANT TOTAL GLOBAL: (A+B+C)	\$ _____
-------------------------------	----------



6-Secteur Laval

Les services devront être rendus pour les délinquants sous responsabilité du bureau de libération conditionnelle Laval, qui seront référés au programme.

A) Période ferme dès l'octroi au 31 janvier 2020

	CIBLE VISÉE NOMBRE ESTIMÉ D	PRIX PROPOSÉ E	MONTANT TOTAL F DxE=F
Prix par placement en emploi	25	\$	\$

B) 1^{re} option : 1^{er} février 2020 au 31 mai 2020

	CIBLE VISÉE NOMBRE ESTIMÉ D	PRIX PROPOSÉ E	MONTANT TOTAL F DxE=F
Prix par placement en emploi	17	\$	\$

C) 2^e option : 1^{er} juin 2020 au 30 septembre 2020

	CIBLE VISÉE NOMBRE ESTIMÉ D	PRIX PROPOSÉ E	MONTANT TOTAL F DxE=F
Prix par placement en emploi	17	\$	\$

MONTANT TOTAL GLOBAL: (A+B+C)	\$ _____
--------------------------------------	-----------------



7-Secteur Laurentides

Les services devront être rendus pour les délinquants sous responsabilité du bureau de libération conditionnelle Laurentides, ainsi que les délinquants sous responsabilité du CCC Laferrière, qui seront référés au programme.

A) Période ferme dès l'octroi au 31 janvier 2020

	CIBLE VISÉE NOMBRE ESTIMÉ D	PRIX PROPOSÉ E	MONTANT TOTAL F DxE=F
Prix par placement en emploi	20	\$	\$

B) 1^{re} option : 1^{er} février 2020 au 31 mai 2020

	CIBLE VISÉE NOMBRE ESTIMÉ D	PRIX PROPOSÉ E	MONTANT TOTAL F DxE=F
Prix par placement en emploi	13	\$	\$

C) 2^e option : 1^{er} juin 2020 au 30 septembre 2020

	CIBLE VISÉE NOMBRE ESTIMÉ D	PRIX PROPOSÉ E	MONTANT TOTAL F DxE=F
Prix par placement en emploi	13	\$	\$

MONTANT TOTAL GLOBAL: (A+B+C)	\$ _____
--------------------------------------	-----------------

8-Secteur Lanaudière

Les services devront être rendus pour les délinquants sous responsabilité du bureau de libération conditionnelle Lanaudière, qui seront référés au programme.

A) Période ferme dès l'octroi au 31 janvier 2020

	CIBLE VISÉE NOMBRE ESTIMÉ D	PRIX PROPOSÉ E	MONTANT TOTAL F DxE=F
Prix par placement en emploi	9	\$	\$



B) 1^{re} option : 1^{er} février 2020 au 31 mai 2020

	CIBLE VISÉE NOMBRE ESTIMÉ D	PRIX PROPOSÉ E	MONTANT TOTAL F DxE=F
Prix par placement en emploi	6	\$	\$

C) 2^e option : 1^{er} juin 2020 au 30 septembre 2020

	CIBLE VISÉE NOMBRE ESTIMÉ D	PRIX PROPOSÉ E	MONTANT TOTAL F DxE=F
Prix par placement en emploi	6	\$	\$

MONTANT TOTAL GLOBAL: (A+B+C)	\$ _____
--------------------------------------	-----------------

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



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

21C30-20-3130503

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		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction CORCAN (COP Sector)	
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance		3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant	
4. Brief Description of Work / Brève description du travail To provide employment services to conditionally released offenders in various geographic areas of residence in the province of Quebec. This will cover several areas in the province through competitive bidding			
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"/>	
Not releasable À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>			
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>		Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:		Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	
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 B PROTÉGÉ B <input checked="" type="checkbox"/>		NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	
PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>		NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>		NATO SECRET NATO SECRET <input type="checkbox"/>	
SECRET SECRET <input type="checkbox"/>		COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	
TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>			
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	
		PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	
		PROTECTED C PROTÉGÉ C <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"/>	

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité

Canada



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

21C30-20-3130503

Security Classification / Classification de sécurité

PART A (continued) / PARTIE A (suite)

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

If Yes, indicate the level of sensitivity:

Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

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

Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :

Document Number / Numéro du document :

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

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

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

Special comments:

Commentaires spéciaux :

NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.

REMARQUE : Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

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

If Yes, will unscreened personnel be escorted?

Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?

☐ No ☐ Yes
Non 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 ☒ Yes
Non 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 ☐ Yes
Non 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 ☐ Yes
Non 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 ☒ Yes
Non Oui

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

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité

Canada



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

For users completing the form manually use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.

Les utilisateurs qui remplissent le formulaire manuellement doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

For users completing the form online (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.

Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire en ligne (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

Category Catégorie	PROTECTED PROTÉGÉ			CLASSIFIED CLASSIFIÉ			NATO					COMSEC				
	A	B	C	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET TRÈS SECRET	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET	PROTECTED PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET TRÈS SECRET
											A	B	C			
Information / Assets Renseignements / Biens		✓														
Production																
IT Media / Support TI		✓														
IT Link / Lien électronique		✓														

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?

La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No
Non

☐ Yes
Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".

Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?

La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No
Non

☐ Yes
Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).

Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquez qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).



Annexe D - 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

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

Le soumissionnaire doit proposer un nombre suffisant de ressources pour répondre au besoin.

Le soumissionnaire doit également proposer au minimum une ressource de relève. Cette ressource de relève doit également répondre aux exigences obligatoires ci-dessous :

Critères obligatoires				
Point	Critères obligatoires	Oui	Non	Commentaires
O1	RESSOURCES PROPOSÉES Le soumissionnaire doit démontrer que chaque ressource proposée à trois (3) ans d'expérience dans la prestation de services d'emploi auprès d'une clientèle judiciarisée au cours des sept (7) années précédant la date de clôture du dépôt des soumissions. Le soumissionnaire doit fournir le curriculum vitae de chaque ressource proposée et au minimum, indiquer de façon précise : 1. où (nom et adresse du client); 2. quand (dates de début et de fin de l'engagement) 3. comment l'expérience mentionnée a été acquise (précisions concernant les tâches exécutées par la personne-ressource proposée au cours de l'engagement); 4. une référence.			
O2	RESSOURCES PROPOSÉES Le soumissionnaire doit démontrer que chaque ressource proposée à deux (2) années d'expérience en création de possibilités d'emploi au moyen de partenariats avec les employeurs (compagnie)potentiels au cours des cinq (5) années précédant la date de clôture du dépôt des soumissions. Le soumissionnaire doit, au minimum, indiquer de façon précise : 1. où (nom et adresse du client); 2. quand (dates de début et de fin de l'engagement); 3. comment l'expérience mentionnée a été acquise (précisions concernant les tâches exécutées par la personne-ressource proposée au cours de l'engagement); 4. une référence.			
O3	RESSOURCES PROPOSÉES Le soumissionnaire doit démontrer que chaque ressource proposée à deux (2) ans d'expérience de l'aiguillage de clients vers des fournisseurs de services de préparation au			



	<p>marché de l'emploi sans but lucratif ou gouvernementaux. (Ex : Emploi-Québec, etc.)</p> <p>L'expérience doit avoir été obtenue au cours des cinq (5) années précédant la date de clôture du dépôt des soumissions.</p> <p>Les services de préparation au marché du travail sont des services d'emploi spécialisés visant à préparer les délinquants à l'embauche et comprennent entre autres, mais sans se limiter à des tests d'orientation professionnelle, l'encadrement professionnel, la rédaction de CV, le perfectionnement des compétences et les services de placement.</p> <p>Le soumissionnaire doit , au minimum, indiquer de façon précise :</p> <ol style="list-style-type: none">1. où (nom et adresse du client);2. quand (dates de début et de fin de l'engagement);3. comment l'expérience mentionnée a été acquise (précisions concernant les tâches exécutées par la personne-ressource proposée au cours de l'engagement);4. une référence.			
--	---	--	--	--