



**RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

Bid Receiving - PWGSC / Réception des
soumissions - TPSGC
Place du Portage, Phase III
Core 0B2 / Noyau 0B2
11 Laurier St./11, rue Laurier
Gatineau, Québec K1A 0S5
Bid Fax: (613) 997-9776

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

**Proposal To: Public Works and Government
Services 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 therefor.

**Proposition aux: Travaux Publics et Services
Gouvernementaux 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 annexes
ci-jointes, les biens, services et construction énumérés
ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

Health Services Project Division (XF)/Division des projets
de services de santé (XF)
Terrasses de la Chaudière 5th Floor
10 Wellington Street
Gatineau
Gatineau
K1A 0S5

Title - Sujet Services Ambulanciers Paramédicaux	
Solicitation No. - N° de l'invitation 5A090-194755/A	Date 2020-04-16
Client Reference No. - N° de référence du client 5A090-194755	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$XF-050-37704	
File No. - N° de dossier 050xf.5A090-194755	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 11:00 AM on - le 2020-04-21	Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Le, Lisa	Buyer Id - Id de l'acheteur 050xf
Telephone No. - N° de téléphone (613) 858-7912 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: INDIGENOUS SERVICES CANADA AL 1916C, Jeanne Mance Building 200 EGLANTINE DR., TUNNEY'S PASTURE GATINEAU Quebec K1A0K9 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

Demande de proposition (DP)

POUR

**Les ambulanciers paramédicaux pour les
communautés éloignées, isolées et semi isolées des
Premières nations (PN)**

AU NOM DES

Services aux Autochtones Canada (SAC)

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	4
1.1 INTRODUCTION.....	4
1.2 SOMMAIRE	4
1.3 COMPTE RENDU.....	5
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUSMISSIONNAIRES.....	6
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	6
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	6
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	7
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	8
2.5 LOIS APPLICABLES	8
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	10
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	10
PIÈCE JOINTE 2 DE LA PARTIE 3	14
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	14
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	15
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	15
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	17
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	21
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	21
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ..	21
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES	27
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	27
6.2 CAPACITÉ FINANCIÈRE.....	27
6.3 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	27
PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	28
1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	28
2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	34
3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	42
4 DURÉE DU CONTRAT.....	42
5 RESPONSABLES.....	43
6 PAIEMENT	44
7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	46
8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	47
9 LOIS APPLICABLES	47
10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	47
11 RESSORTISSANTS ÉTRANGERS	47
12 EXIGENCES PARTICULIÈRES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	47
13 CLAUSES ADDITIONNELLES.....	48
14 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	48

Solicitation No. - N° de l'invitation
5A090-194755/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
20194755

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
050xf.5A090-194755/A

Buyer ID - Id de l'acheteur
050xf
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE A	49
ÉNONCÉ DES TRAVAUX	49
ANNEXE B	50
BASE DE PAIEMENT	50
ANNEXE C	56
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	56
ANNEXE D	57
EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	57
ANNEXE E	59
FORMULAIRE AUTORISATION DE TÂCHES	59
ANNEXE F	60
MODÈLE DE FACTURE	60
ANNEXE G	61
MODÈLE DES RAPPORTS D'UTILISATION PÉRIODIQUES	61

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

L'exception relative à la sécurité nationale Avis

SPAC a invoqué l'exception relative à la sécurité nationale en vertu de tous les accords commerciaux du Canada et, par conséquent, ce marché est donc entièrement exclu de l'ensemble des modalités de tous les accords commerciaux.

1.1 Introduction

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

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

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité, les exigences en matière d'assurance, le formulaire Autorisation de tâches, modèle des rapports d'utilisation périodiques et le modèle de facture.

Les pièces jointes comprennent le barème de prix, les critères techniques et financiers, et les attestations.

1.2 Sommaire

1.2.1 Services aux Autochtones Canada (SAC) souhaite établir un marché pour obtenir temporairement des services de paramédicaux afin de compléter son effectif chargé de la prestation des soins de santé primaires, de santé publique et d'urgence « au fur et à mesure des besoins » dans communautés isolées, semi-isolées et éloignées des Premières nations (PN) au Canada. Les services fournis par l'entrepreneur par l'entremise de ses paramédicaux sont requis 24 heures sur 24, 7 jours sur 7, et engloberont, sans toutefois s'y limiter, des soins directs aux patients et la consultation, la prestation de programmes de promotion de la santé et la formulation de conseils.

Le présent besoin précis consiste à fournir des services de paramédicaux dans le cadre d'une capacité d'intervention en cas d'urgence dans la lutte contre la COVID-19 afin d'appuyer les « autorités sanitaires

régionales » (fédérales, provinciales, territoriales et autochtones) pendant la présente situation urgente et critique temporaire.

Cette exigence comporte deux volets :

Volet 1 : Ontario et régions facultatifs
Volet 2 : Manitoba et régions facultatifs

- 1.2.2 Même s'il est prévu que 1 contrat par volet sera attribué à la suite de la DP, le Canada se réserve le droit d'émettre plusieurs contrats à la suite de la présente demande de soumissions pour la totalité ou une partie des travaux s'il est déterminé que cela pourrait répondre le mieux possible aux besoins du client.
- 1.2.3 Le période de tout contrat subséquent sera de trois mois à partir de la date d'attribution du contrat et comprendra une option irrévocable de trois mois de la période d'option de prolonger les modalités de chaque contrat.
- 1.2.4 La présente demande de soumissions n'empêche pas le Canada d'utiliser d'autres marchés, ou des méthodes d'approvisionnement, pour répondre aux besoins identiques ou semblables. Le soumissionnaire convient que rien dans un contrat subséquent empêche le Canada de prendre d'autres services. Le Canada se réserve le droit de le faire, à sa discrétion, chaque fois que le Canada est d'avis qu'il serait mieux servir les intérêts du Canada.
- 1.2.5 Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6, Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences, et la Partie 7, Clauses du contrat subséquent. Pour de plus amples renseignements sur les enquêtes de sécurité sur le personnel et les organismes, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité des contrats](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).
- 1.2.6 La présente demande de soumissions vise à établir un contrat comportant des autorisations de tâches pour la livraison du besoin décrit dans la demande de soumissions aux utilisateurs désignés, et ce, partout au Canada, et peut y compris dans les zones visées par des ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG) et Accord sur les revendications territoriales du Nunavut (ARTN).
- 1.2.7 Le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi s'applique au présent besoin; veuillez-vous référer à la Partie 5 – Attestations et renseignements supplémentaires, la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent et l'annexe intitulée Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation.
- 1.2.8 Les exceptions relatives à la sécurité nationale prévues dans les accords commerciaux ont été invoquées; ce marché est donc entièrement exclu de l'ensemble des modalités de tous les accords commerciaux.
- 1.2.9 Le Canada se réserve le droit de modifier et de négocier tout aspect du besoin avec des fournisseurs.

1.3 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.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de 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) (<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 : 60 jours
Insérer : 90 jours

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement à l'adresse de courriel ci-dessous en (i) à la date et à l'heure indiquées à la page 1 de la demande de soumissions. À défaut de respecter ce délai, sa soumission peut être jugée non recevable et ne sera plus considérée.

Le Canada demande aux soumissionnaires de soumettre leur soumission conformément à ce qui suit :

- a) **Soumission par courriel** : Les observations doivent être soumises par courriel à l'adresse suivante : lisa.le@tpsgc-pwgsc.gc.ca
- b) **Format de pièces jointes à des courriels** : Les formats approuvés pour les pièces jointes sont de toute combinaison de :
 - A. les documents PDF; et
 - B. les documents qui peuvent être ouverts avec Microsoft Word ou Microsoft Excel.
- c) **La taille du courriel** : Les fournisseurs doivent s'assurer de présenter leur réponse en plusieurs courriels si un seul courriel, y compris les pièces jointes, dépasse 5 Mo.
- d) **Le titre du courriel** : Les fournisseurs sont tenus d'inclure le numéro de la demande de proposition dans la ligne « objet » de chaque courriel faisant partie de la réponse.

En raison de la nature de la demande de proposition, la transmission des réponses par courrier ou par télécopieur au SPAC ne seront pas acceptées.

2.3 Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des 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.

2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 1 jour civil 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.

2.5 Lois applicables

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

Solicitation No. - N° de l'invitation
5A090-194755/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
20194755

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
050xf.5A090-194755/A

Buyer ID - Id de l'acheteur
050xf
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Le soumissionnaire doit envoyer sa soumission par voie électronique, conformément à la section 2,2, présentation des soumissions.

La soumission doit être présentée en sections distinctes comme suit :

- Section I : Soumission technique
- Section II : Soumission financière
- Section III : Attestations and Renseignements supplémentaires

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

Section I : Soumission technique

- A.** Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.
- B.** La soumission technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.
- C. Formulaire de présentation des soumissions :** Les soumissionnaires devraient joindre le formulaire de présentation de la soumission – Pièce jointe 1 de la partie 3 à leur soumission. Ce formulaire constitue un document général sur lequel les soumissionnaires peuvent fournir les renseignements exigés dans le cadre de l'évaluation de la soumission et de l'attribution du contrat, tels que le nom d'une personne-ressource et leur numéro d'entreprise – approvisionnement, etc. L'utilisation de ce formulaire pour fournir les renseignements n'est pas obligatoire, mais elle est recommandée. Si le Canada considère que les renseignements requis par le formulaire de présentation des soumissions sont incomplets ou doivent être corrigés, le Canada accordera au soumissionnaire la chance de compléter ou de corriger ces renseignements.
- D. Coordonnées de clients cités en référence :** Le soumissionnaire devrait fournir les coordonnées de personnes citées en référence. Les coordonnées de personnes citées en référence doivent chacune confirmer, si lorsque le Canada le demande les faits énoncés dans la soumission du soumissionnaire, tel que requis par la pièce jointe 1 de la partie 4.

Les personnes citées en référence devraient être des entités qui ont une relation commerciale sans lien de dépendance avec le soumissionnaire.

Pour chaque personne citée en référence soumise, le soumissionnaire devrait, au minimum, fournir le nom et le courriel d'une personne pouvant être contactée en tant que personne citée en référence. Les soumissionnaires sont également priés d'inclure un numéro de téléphone pour chaque personne citée en référence, le nom de l'organisation cliente que la référence a travaillé au moment où les

services ont été livrés, et le titre / rôle de la personne citée en référence au cours du projet.

Référer à l'article 4.1.1.2 de la présente demande de propositions pour obtenir une description des processus de vérification des références.

Section II : Soumission financière

- A.** Les soumissionnaires devraient présenter leur soumission financière en conformité avec le barème de prix décrit dans la pièce jointe 2 de la partie 4.
- B.** Les soumissionnaires doivent présenter leurs prix et les tarifs FAB destination, droits de douane et taxes d'accise inclus, le cas échéant; et les taxes applicables exclues.
- C.** La soumission financière doit indiquer tous les coûts relatifs au besoin décrit dans la présente demande de soumissions pour toute la durée du contrat, y compris toutes les options.

D. Paiement électronique de factures – soumission

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

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

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

E. Fluctuation du taux de change

Le besoin ne prévoit pas offrir d'atténuer les risques liés à la fluctuation du taux de change. Aucune demande d'atténuation des risques liés à la fluctuation du taux de change ne sera prise en considération. Toute soumission incluant une telle disposition sera déclarée non recevable.

Section III : Attestations

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

PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 3

FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION		
Dénomination sociale du soumissionnaire [
Représentant autorisé du soumissionnaire aux fins d'évaluation (p. ex., pour des précisions)	Nom	
	Titre	
	Adresse	
	N° de téléphone	
	N° de télécopieur	
		Courriel
Numéro d'entreprise-approvisionnement (NEA) [voir les <i>Instructions et conditions uniformisées</i> de 2003] [Note à l'intention des soumissionnaires : Le NEA donné doit correspondre à la dénomination sociale utilisée dans la soumission. Si ce n'est pas le cas, on établira le soumissionnaire en fonction de la dénomination sociale fournie, et le soumissionnaire devra donner le NEA qui correspond à celle-ci.]		
Compétence du contrat : Province ou territoire du Canada choisi par le soumissionnaire et qui aura les compétences sur tout contrat subséquent (si différente de celle précisée dans la demande)		
Anciens fonctionnaires Voir l'article à la Partie 2 de l'appel d'offre intitulé « Ancien fonctionnaire », pour obtenir une définition pour ancien fonctionnaire.		
Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire touchant une pension tel que le définit la demande de soumissions? Oui ____ Non ____ Si oui, fournir l'information requise dans la clause de la partie 2, intitulée « Ancien fonctionnaire ».		
Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions de la Directive sur le réaménagement des effectifs? Oui ____ Non ____ Si oui, fournir l'information requise dans la clause de la partie 2, intitulée « Ancien fonctionnaire ».		
Niveau d'attestation de sécurité du soumissionnaire [indiquer le niveau et la date d'attribution] [Note à l'intention des soumissionnaires : assurez-vous que le nom dans l'attestation de sécurité correspond à la dénomination sociale du soumissionnaire. Si ce n'est pas le cas, l'attestation n'est pas valide pour le soumissionnaire.]		
En apposant ma signature ci-après, j'atteste, au nom du soumissionnaire, que j'ai lu la demande de propositions (DP) en entier, y compris les documents incorporés par renvoi dans la DP et que : 1. le soumissionnaire considère qu'il a les compétences et que ses produits sont en mesure de satisfaire les exigences obligatoires décrites dans la demande de soumissions; 2. cette soumission est valide pour la période <i>exigée</i> dans la demande de soumissions; 3. tous les renseignements fournis dans la soumissions sont exhaustifs, véridiques et exacts; 4. si un contrat est attribué au soumissionnaire, ce dernier se conformera à toutes les modalités énoncées dans les clauses concernant le contrat subséquent et comprises dans la demande de soumissions.		

Solicitation No. - N° de l'invitation
5A090-194755/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
20194755

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
050xf.5A090-194755/A

Buyer ID - Id de l'acheteur
050xf
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION	
Signature du représentant autorisé du soumissionnaire	
Date	

Solicitation No. - N° de l'invitation
5A090-194755/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
20194755

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
050xf.5A090-194755/A

Buyer ID - Id de l'acheteur
050xf
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

PIÈCE JOINTE 2 de la PARTIE 3

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

Le soumissionnaire accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- () Carte d'achat VISA ;
- () Carte d'achat MasterCard ;
- () Dépôt direct (national et international) ;
- () Échange de données informatisées (EDI) ;
- () Virement télégraphique (international seulement) ; et
- () Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$).

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions 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 Canada évaluera les soumissions.
- c) En plus de tous les autres délais prescrits dans la demande de soumissions:
 - (i) **Demandes de précisions:** si le Canada demande des précisions au soumissionnaire sur sa soumission ou qu'il veut vérifier la soumission, le soumissionnaire disposera d'un délai de 2 heures (ou d'un délai plus long précisé par écrit par l'autorité contractante) pour fournir les renseignements nécessaires au Canada. À défaut de respecter ce délai, sa soumission peut être jugée non recevable et ne sera plus considérée.
 - (ii) **Prolongation du délai:** si le soumissionnaire a besoin de davantage de temps, l'autorité contractante, à sa seule discrétion, peut accorder une prolongation du délai.

4.1.1 Évaluation technique

Les critères techniques obligatoires sont inclus dans la pièce jointe 1 de la partie 4.

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Chaque soumission fera l'objet d'un examen pour en déterminer la conformité avec les exigences obligatoires de la demande de soumissions. Tous les éléments de la demande de soumissions qui constituent des exigences obligatoires sont identifiés spécifiquement par les termes « doit », ou « obligatoire ». Les soumissions qui ne sont pas conformes à chacune des exigences obligatoires peuvent être déclarées non-recevables et aucune suite ne sera donnée.

4.1.1.2 Vérification des références

- (A) Si les coordonnées requises pour une référence ne sont pas fournies dans la soumission, l'autorité contractante accordera au répondant un délai de 2 heures (d'un délai plus long précisé par écrit par l'autorité contractante) pour fournir les renseignements nécessaires au Canada.
- (B) Il incombe entièrement au soumissionnaire de s'assurer que la personne-ressource du Client, soit prête à agir comme référence du client, qu'elle n'a aucun lien de dépendance avec le soumissionnaire et qu'elle connaît parfaitement les faits cités dans la soumission du soumissionnaire, comme requis à la pièce-jointe 1 de la partie 4. S'il n'y a aucune personne ressource du client qui connaît parfaitement les faits cités, le répondant doit fournir une référence de personne-ressource qui connaît le mieux les faits cités et qui a la capacité et le pouvoir d'obtenir des renseignements précis et complets au sujet des services fournis. Des références de clients de l'État seront acceptées.
- (C) Il incombe au répondant de confirmer à l'avance que la personne-ressource citée sera disponible pour donner une réponse et qu'elle est disposée à fournir une référence.

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

Exemple de question posée à la référence :

« Le soumissionnaire a-t-il fourni à votre organisation des services d'ambulanciers paramédicaux durant la période de temps indiquée ci-dessus? »

_____ Oui, le soumissionnaire a fourni à mon organisation des services d'ambulanciers paramédicaux durant la période indiquée ci-dessus.

_____ Non, le soumissionnaire n'a pas fourni à mon organisation des services d'intégration des services d'ambulanciers paramédicaux durant la période indiquée ci-dessus.

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

(E) Si une vérification des références est requise, le Canada effectuera la vérification par courriel. La personne-ressource disposera de 3 heures (ou d'un délai plus long qui sera précisé par écrit par l'autorité contractante) suivant la date d'envoi du courriel, pour répondre au Canada.

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

(G) Un soumissionnaire ne satisfera pas aux exigences obligatoires relatives à l'expérience si :

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

(H) La vérification des références est à la discrétion du Canada. Toutefois, si SPAC décide d'effectuer une vérification des références au sujet de l'un des critères notés ou des critères obligatoires, il l'effectuera pour tous les soumissionnaires dont la soumission n'a pas, à ce moment-là, été déclarée non recevable.

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1 Critères financiers obligatoires

- (a) L'évaluation financière sera effectuée en calculant le prix soumissionné total à l'aide du barème de prix rempli par les soumissionnaires. Les prix pour le volet 1 – Région de l'Ontario et le volet 2 - Région du Manitoba sera utilisée pour déterminer le prix total de la soumission. Les prix proposés pour les régions facultatifs ne sera pas utilisé pour déterminer le prix total de la soumission.
- (b) Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

(c) **Formules figurant dans les tableaux d'établissement des prix :**

Si les tableaux d'établissement des prix comprennent une formule, le Canada peut entrer les prix indiqués dans le formulaire fourni par les soumissionnaires dans un nouveau tableau, s'il estime que la formule ne fonctionne plus correctement dans la version fournie par le soumissionnaire. Le Canada informera le soumissionnaire advenant le cas où il a à réintroduire les prix fournis dans un nouveau tableau.

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Critères techniques obligatoires

A. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :

- (i) respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et
- (ii) satisfaire à tous les critères obligatoires.

Les soumissions qui ne satisfont pas aux alinéas (i) ou (ii) peut être jugée non recevable et ne sera plus considérée.

B. Pour chaque volet, les soumissions recevables seront classées par ordre croissant des prix total de la soumission; la soumission recevable ayant le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'attribution d'un contrat.

C. Jusqu'à 2 des soumissions recevables classées aux rangs les plus élevés par ordre croissant du prix évalué le plus bas seront recommandées pour attribution d'un contrat. Si un soumissionnaire obtient le prix évalué le plus bas pour plus d'un groupe, il sera recommandé d'attribuer un contrat qui combinera les volets. Le Canada se réserve le droit d'attribuer un contrat, un ou plusieurs contrats, à plus d'un soumissionnaire pour répondre à l'exigence selon laquelle le Canada, en tout ou en partie, tel que décrit dans l'énoncé des travaux.

D. Si plus d'un soumissionnaire est classé au premier rang en raison du prix évalué le plus bas identique, alors leurs noms seront mis dans un chapeau, et c'est le premier soumissionnaire dont le nom sera pigé qui sera retenu. Tous les soumissionnaires classés au premier rang seront invités à assister à ce tirage au sort à l'aide du WebEx.

PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 4

CRITÈRES TECHNIQUES

1. Évaluation de l'expérience :

Ce qui suit s'applique à l'évaluation des critères obligatoires :

- L'expérience présentée devrait inclure le jour, le mois et l'année des dates de début et de fin de l'expérience en cause. Si le jour n'est pas mentionné, on utilisera la dernière journée du mois dans le cas de la date de début et la première journée du mois dans le cas de la date de fin. Si le mois ou l'année ne sont pas fournis, l'expérience ne sera pas prise en considération ; et
- L'expérience peut être démontrée à l'aide d'un ou de plusieurs contrats de services fournis.

2. Critères techniques obligatoires

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

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

Numéro	Critère technique obligatoire	Instructions pour la préparation des soumissions
TO1	<p>Le soumissionnaire doit avoir un minimum de 2 années d'expérience de la prestation continue des services paramédicaux au Canada.</p> <p>L'expérience doit avoir été acquise au cours des cinq années de la date de clôture des soumissions.</p>	<p>Le soumissionnaire doit fournir les informations suivantes sur la façon dont l'expérience déclarée a été obtenue:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Le nom du client et les coordonnées (notamment l'organisation, le poste, l'adresse ainsi que le numéro de téléphone ou adresse de courriel);2. La référence du client qui peut valider cette expérience (si différent de 1.);3. Numéro du contrat;4. Les dates de début et de fin quand l'expérience a été acquise; et5. La description des services paramédicaux livrés.
TO2	<p>Le soumissionnaire doit fournir le nom de 5 ambulanciers paramédicaux sous licence de toute ambulancier paramédical catégories, pour chaque volet ou chaque région facultatif pour lequel le soumissionnaire soumet une réponse, qui travaillent actuellement ou qui ont accepté de travailler pour le soumissionnaire. Les ambulanciers paramédicaux doivent être autorisés ou enregistrés auprès de l'organisme de réglementation de la province que le soumissionnaire propose pour.</p>	<p>Le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Nom de l'ambulancier paramédical;2. Catégorie de l'ambulancier paramédical catégorie; et3. Province ou territoire où le personnel paramédical est titulaire d'un permis.

Solicitation No. - N° de l'invitation
5A090-194755/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
20194755

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
050xf.5A090-194755/A

Buyer ID - Id de l'acheteur
050xf
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

3. Critères financiers obligatoires (FO) :

Les soumissions doivent satisfaire à tous les critères financiers obligatoires indiqués dans le tableau ci-dessous.

Les soumissions qui ne satisfont pas à tous les critères financiers obligatoires seront déclarées irrecevables.

FO1:	Pour chaque province et territoire énumérés, le taux horaire fixe tout compris proposé par le soumissionnaire pour les heures supplémentaires, le temps de rappel au travail et les jours fériés ne doit pas dépasser 1,5 fois le taux horaire fixe tout compris proposés pour les heures normales de travail et le travail en disponibilité.
-------------	---

PIÈCE JOINTE 2 DE LA PARTIE 4

Barème de prix

1. Instructions générales :

Le soumissionnaire devrait compléter ce barème de prix et l'inclure dans sa soumission financière. Au minimum, le soumissionnaire doit répondre à ce barème de prix dans sa soumission financière son prix des tarifs horaires fixes tout compris en dollars canadiens, excluant les taxes pour toutes les provinces et tous les territoires énumérés ou pour toutes les provinces et tous les territoires où ils sont en mesure de fournir des services.

Les données volumétriques incluses dans ce barème de prix sont fournies à des fins de détermination du prix évalué par soumission uniquement. Ils ne doivent pas être considérés comme une garantie contractuelle. Leur inclusion dans ce barème de prix ne représente pas un engagement de la part du Canada que l'utilisation future par le Canada des services décrits dans la demande de soumissions sera conforme à ces données.

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

- i. Gestion et surveillance des services;
- ii. Toutes les dépenses liées à la compétence des d'ambulanciers paramédicaux pendant la période du contrat;
- iii. toutes les dépenses associées à la validation des qualifications et de l'expérience d'ambulanciers paramédicaux avant le début des travaux et tout au long de la période du contrat;
- iv. Réparer les dommages ou remplacer la perte de biens du gouvernement, par les ambulanciers paramédicaux, pendant la période d'autorisation de tâche; et
- v. Le coût de tous les frais de déplacement et de séjour qui doivent être engagés pour la réinstallation de ressources entrepris par l'entrepreneur.

Ces dépenses ne peuvent pas être facturés directement et séparément des honoraires professionnels à tout marché qui pourrait résulter de la demande de soumissions.

L'ajout de toute condition ou modification au barème de prix peut rendre la soumission non recevable.

Voir la pièce jointe 2 de la partie 4, le modèle du barème de prix.

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.

5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

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

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que leur soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission peut être déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

Pièce jointe 1 de la partie 5, comprend une copie du formulaire requis.

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

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social](#)

Canada (EDSC) – Travail (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment de l'attribution du contrat.

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

Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante l'attestation intitulée Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation remplie avant l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire est une coentreprise, il doit fournir à l'autorité contractante l'attestation Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation remplie pour chaque membre de la coentreprise.

Pièce jointe 2 de la partie 5, comprend une copie de l'attestation.

5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

5.2.3.2 Statut et disponibilité du personnel

Le soumissionnaire devrait fournir à l'autorité contractante l'attestation intitulée Statut et disponibilité du personnel remplie avec la soumission.

Pièce jointe 3 de la partie 5, comprend une copie de l'attestation.

5.2.3.4 Études et expérience

Le soumissionnaire devrait fournir à l'autorité contractante l'attestation intitulée Études et expérience remplie avec la soumission.

Pièce jointe 4 de la partie 5, comprend une copie de l'attestation.

Solicitation No. - N° de l'invitation
5A090-194755/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
20194755

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
050xf.5A090-194755/A

Buyer ID - Id de l'acheteur
050xf
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 5

Liste de noms

En accord avec la Partie 5, article 5.1 a) – Disposition relatives à l'intégrité – Liste de noms, veuillez compléter le formulaire ci-dessous

Dénomination complète de l'entreprise	
Adresse de l'entreprise	
Numéro d'entreprise - approvisionnement (NEA)	
Numéro de l'invitation	
Membres du conseil d'administration (Utilisez le format – Prénom, Nom) Ou mettre la liste en pièce-jointe	
1. Membre	
2. Membre	
3. Membre	
4. Membre	
5. Membre	
6. Membre	
7. Membre	
8. Membre	
9. Membre	
10. Membre	
Autres membres	
Commentaires	

PIÈCE JOINTE 2 DE LA PARTIE 5

Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation

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

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

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

Remplir les sections A et B.

A. Cochez seulement l'un des énoncés suivants :

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

OU

- ☐ A5.2. Le soumissionnaire atteste qu'il a soumis l'[Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi \(LAB1168\)](#) au Programme du travail de EDSC. Comme il s'agit d'une condition préalable à l'attribution du contrat, remplissez le formulaire intitulé Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168), signez-le en bonne et due forme et transmettez-le aux responsables du Programme du travail de EDSC.

B. Cochez seulement l'un des énoncés suivants :

- ☐ B1. Le soumissionnaire n'est pas une coentreprise.

OU

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

Solicitation No. - N° de l'invitation
5A090-194755/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
20194755

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
050xf.5A090-194755/A

Buyer ID - Id de l'acheteur
050xf
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

PIÈCE JOINTE 3 DE LA PARTIE 5

Statut et disponibilité du personnel

Le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque individu proposé dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux, tel qu'exigé par les représentants du Canada, au moment indiqué dans la demande de soumissions ou convenue avec ce dernier. Si pour des raisons hors de son contrôle, le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans sa soumission, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaires. Le soumissionnaire doit aviser l'autorité contractante de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Pour les fins de cette clause, seule les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle du soumissionnaire : la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

Si le soumissionnaire a proposé un individu qui n'est pas un employé du soumissionnaire, le soumissionnaire atteste qu'il a la permission de l'individu d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitae au Canada. Le soumissionnaire doit, sur demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, de la permission donnée au soumissionnaire ainsi que de sa disponibilité. Le défaut de répondre à la demande pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non recevable.

Je, le soumissionnaire, comprends et atteste.

Signature: _____ Date: _____

Solicitation No. - N° de l'invitation
5A090-194755/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
20194755

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
050xf.5A090-194755/A

Buyer ID - Id de l'acheteur
050xf
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

PIÈCE JOINTE 4 DE LA PARTIE 5

Études et expérience

Le soumissionnaire atteste qu'il a vérifié tous les renseignements fournis dans les curriculum vitae et les documents à l'appui présentés avec sa soumission, plus particulièrement les renseignements relatifs aux études, aux réalisations, à l'expérience et aux antécédents professionnels, et que ceux-ci sont exacts. En outre, le soumissionnaire garantit que chaque individu qu'il a proposé est en mesure d'exécuter les travaux prévus dans le contrat éventuel.

Je, le soumissionnaire, comprends et atteste.

Signature: _____ Date: _____

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

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

- a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable, tel qu'indiqué à la Partie 7 - 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 7 - Clauses du contrat subséquent; et
- 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.

2. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité des contrats](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).

6.2 Capacité financière

Clause du Guide des CCUA [A9033T](#) (2012-07-16), Capacité financière

6.3 Exigences en matière d'assurance

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

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

PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

Ce contrat est mis en place par le Canada dans le cadre de sa réponse à la pandémie COVID-19.

1 Énoncé des travaux

- a) L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe A.
- b) **Cliant** : Dans le cadre du contrat, le « **client** » est le ministère des Services aux Autochtones Canada (SAC).
- c) **Réorganisation du client** : La redésignation, la restructuration, le réaménagement ou le remaniement du client n'aura aucune incidence sur l'obligation de l'entrepreneur en ce qui a trait à l'exécution des travaux (et ne donnera pas lieu non plus au paiement d'honoraires supplémentaires). La restructuration, le réaménagement et le remaniement du client s'entendent aussi de sa privatisation, de sa fusion avec une autre entité et de sa dissolution, lorsque cette dissolution est suivie de la création d'une ou de plusieurs autres entités dont la mission est semblable à celle du client d'origine. Peu importe le type de réorganisation, le Canada peut désigner un autre ministère ou un autre organisme gouvernemental comme autorité contractante ou responsable technique, conformément aux nouveaux rôles et aux nouvelles responsabilités découlant de la réorganisation.

1.1 Services facultatifs

Option d'ajouter au contrat des régions préétablies et des catégories des ambulanciers paramédicaux

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'ajouter les catégories d'ambulanciers paramédicaux à d'autres provinces ou territoires à la portée des travaux à tout moment au cours du contrat ou pendant la période d'option, sans les mêmes conditions et aux prix convenus par l'entrepreneur (comme indiqué dans l'annexe B, base de paiement).

Option	Province ou territoire	Catégories des ambulanciers paramédicaux
1.	Colombie-Britannique	Ambulancier paramédical en soins primaires
2.	Colombie-Britannique	Ambulancier paramédical en soins avancés
3.	Colombie-Britannique	Ambulancier paramédical en soins communautaires
4.	Colombie-Britannique	Ambulancier paramédical en soins critiques
5.	Saskatchewan	Ambulancier paramédical en soins primaires
6.	Saskatchewan	Ambulancier paramédical en soins avancés
7.	Saskatchewan	Ambulancier paramédical en soins communautaires
8.	Saskatchewan	Ambulancier paramédical en soins critiques
9.	Nouveau-Brunswick	Ambulancier paramédical en soins primaires
10.	Nouveau-Brunswick	Ambulancier paramédical en soins avancés
11.	Nouveau-Brunswick	Ambulancier paramédical en soins communautaires
12.	Nouveau-Brunswick	Ambulancier paramédical en soins critiques
13.	Nouvelle-Écosse	Ambulancier paramédical en soins primaires

14.	Nouvelle-Écosse	Ambulancier paramédical en soins avancés
15.	Nouvelle-Écosse	Ambulancier paramédical en soins communautaires
16.	Nouvelle-Écosse	Ambulancier paramédical en soins critiques
17.	Île-du-Prince-Édouard	Ambulancier paramédical en soins primaires
18.	Île-du-Prince-Édouard	Ambulancier paramédical en soins avancés
19.	Île-du-Prince-Édouard	Ambulancier paramédical en soins communautaires
20.	Île-du-Prince-Édouard	Ambulancier paramédical en soins critiques
21.	Terre-Neuve-et-Labrador	Ambulancier paramédical en soins primaires
22.	Terre-Neuve-et-Labrador	Ambulancier paramédical en soins avancés
23.	Terre-Neuve-et-Labrador	Ambulancier paramédical en soins communautaires
24.	Terre-Neuve-et-Labrador	Ambulancier paramédical en soins critiques
25.	Yukon	Ambulancier paramédical en soins primaires
26.	Yukon	Ambulancier paramédical en soins avancés
27.	Yukon	Ambulancier paramédical en soins communautaires
28.	Yukon	Ambulancier paramédical en soins critiques
29.	Territoires du Nord-Ouest	Ambulancier paramédical en soins primaires
30.	Territoires du Nord-Ouest	Ambulancier paramédical en soins avancés
31.	Territoires du Nord-Ouest	Ambulancier paramédical en soins communautaires
32.	Territoires du Nord-Ouest	Ambulancier paramédical en soins critiques
33.	Nunavut	Ambulancier paramédical en soins primaires
34.	Nunavut	Ambulancier paramédical en soins avancés
35.	Nunavut	Ambulancier paramédical en soins communautaires
36.	Nunavut	Ambulancier paramédical en soins critiques
37.	Québec	Ambulancier paramédical en soins primaires
38.	Québec	Ambulancier paramédical en soins avancés
39.	Québec	Ambulancier paramédical en soins communautaires
40.	Québec	Ambulancier paramédical en soins critiques

Cette option ne peut être exercée que par une modification du contrat émise par l'autorité contractante.

1.1.2 Autorisation de tâches

A. En vertu du contrat, les travaux décrits à l'annexe A, énoncé des travaux, seront exécutés « au fur et à mesure de la demande »;

B. En ce qui concerne les travaux mentionnés au paragraphe A de cette clause,

1. une obligation entrera en vigueur seulement lorsque l'entrepreneur recevra une autorisation de tâche (AT), y compris toutes révisions, autorisée et délivrée conformément à cette clause et à l'étendue précisée dans l'AT autorisée seulement;
2. le responsable de l'autorisation d'une AT et la limite d'une AT seront déterminées conformément au paragraphe C de cette clause;

3. l'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant qu'une AT, y compris toutes révisions, n'ait été autorisée et délivrée conformément au contrat. L'entrepreneur reconnaît que s'il exécute les travaux avant qu'une AT, y compris toutes révisions, n'ait été autorisée et délivrée conformément au contrat, il le fera à ses propres risques et à ses frais.
4. la description de tâche, y compris toutes révisions, comprise dans une AT autorisée doit être conforme à la portée de l'énoncé des travaux, à l'annexe A; et
5. l'AT, y compris toutes révisions, sera autorisée en vertu du contrat à l'aide du Formulaire d'autorisation de tâche à l'annexe E. Une AT autorisée consiste en l'annexe E complétée et signée par le responsable de l'autorisation de l'AT.

C. Responsable de l'autorisation d'une AT et limite d'une AT

Le responsable des autorisations de tâches (RAT) peut autoriser les AT individuelles, y compris toutes révisions, jusqu'à une limite de 400,000.00 \$, taxes applicables en sus. Toute AT dont la valeur totale dépasserait cette limite ou toute révision d'une AT préalablement autorisée qui accroîtrait la valeur totale de l'AT au-delà de cette limite doit être autorisée par l'autorité contractante avant d'être délivrée à l'entrepreneur.

D. L'autorité décrite au paragraphe C de cette clause est accordée à la condition que la somme précisée au contrat à la clause 6.2 (Responsabilité totale du Canada, Limitation des dépenses - Total cumulatif de toutes les AT autorisées) ne soit pas excédée.

E. Le Canada se réserve le droit d'utiliser d'autres méthodes d'approvisionnement pour obtenir les services décrits à l'annexe A du contrat à sa discrétion. Rien dans le contrat des subventions à l'entrepreneur le droit exclusif d'effectuer les travaux. Le Canada a, en tout temps, le droit de participer à d'autres parties ou supplémentaires pour exécuter les travaux identiques ou semblables.

F. Le Canada se réserve le droit de résilier pour raisons de commodité partie du contrat précisée dans une AT, ou de la diminution de la période de services précisée dans une at afin de prendre en compte les travaux requis par le Canada et par l'entrepreneur. Toute augmentation de la période de service d'une autorisation de tâche exigera la modification d'une at autorisée et émise par le RAT, conformément au contrat.

Le Canada versera à l'entrepreneur pour les ATs qui ont été résilié pour des raisons de commodité ou ont eu leur période de services réduits conformément à l'annexe B.

G. Processus d'autorisation de tâche

Pour chaque tâche ou révision d'une tâche précédemment autorisée, le RAT fournira à l'entrepreneur une demande d'exécution d'une tâche préparée à l'aide du Formulaire d'autorisation de tâche, à l'annexe E, comprenant au minimum:

- la description de tâche ou de tâche révisée des travaux requis, y compris:
 - les détails des activités ou activités révisées à exécuter;
 - une description des produits ou produits révisés à livrer; et
 - un calendrier ou calendrier révisé indiquant les dates d'achèvement des activités principales ou les dates de livraison des produits à livrer, ou les deux, selon le cas;

- les exigences contractuelles relatives à la sécurité applicables à la tâche ou à la tâche révisée;
- la (ou les) base(s) de paiement du contrat applicable(s) à la tâche ou à la tâche révisée; et
- la (ou les) méthode(s) de paiement du contrat applicable(s) à la tâche ou à la tâche révisée.

H. Réponse de l'entrepreneur

H.1 Processus de listage des ambulanciers paramédicaux :

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

L'entrepreneur devrait fournir toutes les informations nécessaires au RAT afin de démontrer qu'une ressource proposée répond aux exigences obligatoires d'un(e) ambulancier(e) paramédical(e), conformément à l'annexe A du contrat, au minimum 24 heures avant de proposer une ressource pour un travail indiqué sur une autorisation de tâche.

H.2 Processus régulier

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

L'entrepreneur doit accuser réception du formulaire d'AT au RAT par courrier électronique dans un délai de 1 jour ouvrable suivant la réception. L'entrepreneur doit, dans un délai de 3 jours ouvrables ou dans un délai plus long spécifié dans le formulaire de d'AT, fournir au RAT qui a initié le processus une réponse signée et datée, préparée et soumise en utilisant le formulaire d'AT reçu du RAT contenant au minimum les informations ci-dessous :

- (1) le nom de la ressource proposée (comme indiqué dans la liste de personnel accepté);
- (2) Si la ressource proposée ne figure pas actuellement sur la liste de personnel ambulancier(e) paramédical(e) de l'entrepreneur :
 - (a) le curriculum vitae de la ressource proposée; et,
 - (b) l'information et les documents nécessaires pour démontrer que la ressource proposée répond à toutes les exigences obligatoires, tel que spécifié à l'Annexe A du contrat;

et,

- (3) Si des déplacements sont nécessaires, un itinéraire proposé détaillant tous les frais de déplacement en conformité avec l'Annexe B du contrat.

Suivant la réception d'une AT autorisée, l'entrepreneur doit, dans un délai minimum de 14 jours civils avant le départ de l'ambulancier(e) paramédical(e), (ou un autre calendrier convenu avec le RAT), fournir au RAT une copie de l'itinéraire de voyage confirmé, démontrant que le voyage a été réservé conformément à l'AT approuvée. Toutefois, si la disponibilité des vols pourrait empêcher l'obtention du voyage approuvé ou si le RAT le demande, l'entrepreneur doit fournir au RAT une copie de l'itinéraire de voyage confirmé dans les 24 heures suivant la réception de l'AT autorisée.

H.3 Processus pour demandes urgentes

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

L'entrepreneur doit accuser réception du formulaire d'AT au RAT par courrier électronique dans un délai de 1 heure ouvrable suivant la réception. L'entrepreneur doit, dans un délai de 4 heures ouvrables ou dans un délai plus long spécifié dans le formulaire d'AT, fournir au RAT qui a initié le processus une réponse signée et datée, préparée et soumise en utilisant le formulaire AT reçu du RAT contenant au minimum les informations ci-dessous :

- (1) le nom de la ressource proposée (comme indiqué dans la liste de personnel accepté);
- (2) Si la ressource proposée ne figure pas actuellement sur la liste de personnel ambulancier(e) paramédical(e) de l'entrepreneur :
 - (a) le curriculum vitae de la ressource proposée; et,
 - (b) l'information et les documents nécessaires pour démontrer que la ressource proposée répond à toutes les exigences obligatoires, tel que spécifié à l'Annexe A du contrat;
- et,
- (3) Si des déplacements sont nécessaires, un itinéraire proposé détaillant tous les frais de déplacement en conformité avec l'Annexe B du contrat.

L'entrepreneur doit, dans les deux heures suivant la réception d'une AT (ou toute autre période précisée par le RAT ou son remplaçant délégué), fournir au RAT une copie de l'itinéraire de voyage confirmé, qui démontre que les arrangements de voyage sont conformes à l'autorisation de tâches (AT) approuvée.

I. Autorisation de l'AT

1. Le responsable de l'autorisation d'une AT autorisera l'AT en fonction:
 - o de la demande soumise à l'entrepreneur conformément au paragraphe G de cette clause;
 - o de la réponse reçue de l'entrepreneur, soumise conformément au paragraphe H de cette clause;
 - o du coût total estimatif convenu pour l'exécution de la tâche ou, s'il y a lieu, de la tâche révisée.
2. Le responsable de l'autorisation d'une AT autorisera l'AT à la condition que chaque ressource proposée par l'entrepreneur pour l'exécution des travaux requis rencontre toutes les exigences précisées au paragraphe H de cette clause.
3. L'AT autorisée sera délivrée à l'entrepreneur par courrier électronique à titre de pièce jointe en format PDF.

J. Garantie des travaux minimums - Tous les travaux - d'autorisations de tâches

1. « valeur maximale du contrat » signifie la somme indiquée dans le contrat à la clause 6.2 (Responsabilité totale du Canada, Limitation des dépenses - Total cumulatif de toutes les AT autorisées) ; et « valeur minimale du contrat » signifie 5% de la valeur maximale du contrat.
2. L'obligation du Canada en vertu du contrat consiste à demander des travaux jusqu'à concurrence de la valeur minimale du contrat ou, au choix du Canada, de payer l'entrepreneur à la fin du contrat conformément au paragraphe J.3 de cette clause. En contrepartie de cette obligation, l'entrepreneur convient de se tenir prêt, pendant toute la durée du contrat, à exécuter les travaux décrits dans le contrat. La responsabilité maximale du Canada à l'égard

des travaux exécutés dans le cadre du contrat ne doit pas dépasser la valeur maximale du contrat, à moins d'une augmentation autorisée par écrit par l'autorité contractante.

3. Si le Canada ne demande pas de travaux pour un montant correspondant à la valeur minimale du contrat pendant la période du contrat, le Canada paiera à l'entrepreneur la différence entre la valeur minimale du contrat et le coût total des travaux demandés.
4. Si le Canada résilie le contrat en totalité ou en partie pour inexécution, le Canada n'assumera aucune obligation envers l'entrepreneur en vertu de cette clause.

K. Rapports d'utilisation périodiques - Contrats avec AT

1. L'entrepreneur doit compiler et tenir à jour des données détaillées relativement aux travaux requis et demandés dans les AT (y compris toutes révisions) autorisées et délivrées conformément au contrat qu'il exécute.
2. Au plus tard 15 jours civils suivant la fin de chacune des périodes de production des rapports indiquées ci-dessous, l'entrepreneur doit soumettre à l'autorité contractante et au chargé de projet un rapport d'utilisation périodique comprenant, dans une feuille de calcul électronique (telle que « MSOffice Excel »), les éléments de données précisés aux paragraphes K.3 et K.4 de cette clause dans l'ordre selon lequel ils y sont présentés. Lorsque qu'à la fin d'une période, il n'y a aucuns changements à apporter aux données comprises dans le rapport d'utilisation périodique soumis pour la période précédente, l'entrepreneur doit soumettre à l'autorité contractante et au chargé de projet un rapport d'utilisation périodique portant la mention « NÉANT » .

Les périodes de production des rapports sont les suivantes:

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

Un exemple de feuille de calcul électronique « MSOffice Excel » comprenant les éléments de données figurant aux paragraphes K.3 et K.4 de cette clause est fourni à l'annexe G.

3. Pour chaque AT autorisée et délivrée conformément au contrat, les données doivent comprendre les éléments de données suivants dans l'ordre selon lequel ils sont présentés:

- le N° de l'AT figurant sur le formulaire d'AT;
- la date à laquelle la tâche a été autorisée figurant sur le formulaire d'AT;
- le coût estimatif total de la tâche (taxes applicables en sus) avant toutes révisions figurant sur le formulaire d'AT;
- l'information suivante figurant sur le formulaire d'AT doit être comprise pour chaque révision autorisée (les révisions doivent être présentées par ordre croissant des numéros de révision attribués (la première révision doit être identifiée par le numéro 1, la seconde par le numéro 2, et ainsi de suite):
 - le N° de révision de l'AT;
 - la date à laquelle la révision a été autorisée;
 - l'augmentation ou la réduction autorisée (taxes applicables en sus);
 - le coût estimatif total de la tâche (taxes applicables en sus) après autorisation de la révision;
 - le coût total engagé pour la tâche (telle que révisée la dernière fois, s'il y a lieu), taxes applicables en sus;
 - le coût total engagé et facturé pour la tâche (telle que révisée la dernière fois, s'il y a lieu), taxes applicables en sus;

- le montant total facturé pour les taxes applicables;
- le montant total payé, taxes applicables comprises;
- les dates de début et de fin de la tâche (telle que révisée la dernière fois, s'il y a lieu); et
- l'état actuel (c.-à-d., le pourcentage d'achèvement des travaux) de la tâche (telle que révisée la dernière fois, s'il y a lieu) accompagné, s'il y a lieu, d'une explication.

4. Pour toutes les AT autorisées et délivrées conformément au contrat, les données doivent comprendre les éléments de données suivants dans l'ordre selon lequel ils sont présentés:

- la somme (taxes applicables en sus), telle que modifiée la dernière fois (s'il y a lieu), précisée à la clause 6.2 (Responsabilité totale du Canada, Limitation des dépenses - Total cumulatif de toutes les AT autorisées);
- le coût total engagé pour toutes les tâches (y compris toutes révisions), taxes applicables en sus;
- le coût total engagé et facturé pour toutes les tâches (y compris toutes révisions), taxes applicables en sus;
- le montant total facturé pour les taxes applicables pour toutes les tâches (y compris toutes révisions); et
- le montant total payé, taxes applicables comprises, pour toutes les tâches (y compris toutes révisions).

2 **Clauses et conditions uniformisées**

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

2.1 **Conditions générales**

2035 (2018-06-21), Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

2.1.1 Article 8 de 2035 (2018-06-21) Conditions générales - besoins plus complexes de services est modifié de la façon suivante :

Supprimer l'Article 8 en entier et remplacer par l'article suivant

Remplacement d'individus spécifiques

(a) Lorsqu'une personne qualifiée a été acceptée par le Canada comme un(e) ambulancier(e) paramédical(e) pour exécuter les travaux prévus à l'article 1.1.2 du contrat, l'entrepreneur doit prendre les dispositions nécessaires afin de rendre cette ressource disponible pour terminer les travaux précisés pour l'ensemble de la période précisée dans l'autorisation de tâches, à moins que :

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

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

(3) L'ambulancier(e) paramédical(e) est incapable, en raison d'un décès, d'une maladie à

l'ambulancier(e) paramédical(e) ou d'un membre de sa famille immédiate, d'une démission, d'un licenciement, auquel cas l'ambulancier(e) paramédical(e) doit être remplacée conformément à l'article (b) ci-dessous.

(b) Procédure pour le remplacement d'un(e) ambulancier(e) paramédical(e)

- i) L'entrepreneur doit fournir au RAT et à l'autorité technique dans un préavis d'au moins trois jours ouvrables suivant son intention de remplacer un(e) ambulancier(e) paramédical(e) exécutant un travail ou qui a été acceptée par le Canada pour effectuer un travail en vertu d'une AT autorisé, conformément au contrat à moins qu'il ne soit pas capable de le faire pour l'une des raisons énoncées aux articles a) et (3) ci-dessus, auquel cas l'entrepreneur doit fournir le préavis maximal possible.
- ii) Dans le cadre du préavis, l'entrepreneur doit fournir un plan de remplacement au RAT et à l'Autorité technique pour approbation. Le plan de remplacement de l'entrepreneur doit contenir :
 - a. Le nom de l'ambulancier(e) paramédical(e) de remplaçant proposé et des informations démontrant que les qualifications et l'expérience de l'ambulancier(e) paramédical(e) de remplacement proposée répondent à toutes les exigences de personnel spécifiées à l'Annexe A du contrat;
 - b. la preuve que l'ambulancier(e) paramédical(e) de remplaçant proposé possède la cote de sécurité exigée accordée par le Canada, s'il y a lieu;
 - c. Un itinéraire de voyage démontrant que l'ambulancier(e) paramédical(e) de remplacement commencera à travailler avant le départ de l'ambulancier(e) paramédical(e) originale, ou si l'entrepreneur remplace l'ambulancier(e) paramédical(e) en raison de l'une des raisons énoncées aux articles a), 3) ci-dessus, un itinéraire de voyage démontrant que l'ambulancier(e) paramédical(e) de remplacement commencera à travailler dans les 24 heures (ou dans une période de temps plus longue, si spécifié par écrit par le RAT); et
 - d. Une description du processus que l'entrepreneur utilisera pour familiariser l'ambulancier(e) paramédical(e) de remplacement proposée en ce qui concerne le travail effectué par l'ambulancier(e) paramédical(e) en place pour minimiser toute courbe d'apprentissage.
- iii) L'entrepreneur ne sera pas remboursé pour les coûts associés au remplacement d'un(e) ambulancier(e) paramédical(e), y compris les coûts associés aux déplacements.

(c) Retrait de personnel à la discrétion du Canada

- (i) Dans l'éventualité que le responsable des autorisations de tâches, en collaboration avec le personnel infirmier de Services aux Autochtones Canada, considère qu'un(e) ambulancier(e) paramédical(e) est incompétente, comme précisé à l'article 10 de l'annexe A, le responsable des autorisations de tâches fournira à l'entrepreneur un avis écrit à cet effet indiquant la date à laquelle les services de cette ambulancier(e) paramédical(e) doivent être interrompus et en spécifiera la raison.
- (ii) L'entrepreneur doit cesser de fournir les services de cette ambulancier(e) paramédical(e) à la date précisée par l'avis.
- (iii) L'entrepreneur devra fournir une infirmière compétente de remplacement dans un délai de 24 heures (ou dans un délai plus long spécifié par écrit par le RAT), qui rencontre toutes les

exigences de personnel spécifiées à l'Annexe A du contrat. L'obligation pour l'entrepreneur de fournir tout personnel de remplacement à la demande du Canada n'entraînera aucun coût supplémentaire pour le Canada.

- (d) L'entrepreneur ne doit, en aucun cas, permettre l'exécution des travaux par des ressources de remplacement non autorisées. L'autorité contractante peut ordonner qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux. Dans ce cas, l'entrepreneur doit immédiatement se conformer à la demande et s'assurer d'un remplaçant, conformément à la section (b) ci-dessus. Le fait que l'autorité contractante n'ordonne pas qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité de satisfaire aux exigences du contrat.

- 2.1.2** L'Article 24 de 2035 (2018-06-21), Conditions générales - besoins plus complexes de services est modifié de la façon suivante :

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

1. L'entrepreneur s'engage à indemniser et à défendre (à la demande du procureur général du Canada) Sa Majesté la Reine du chef du Canada, tout ministre et ses fonctionnaires ainsi que ses mandataires contre tous dommages, réclamations, demandes, obligations, pertes, coûts, dépenses, frais juridiques et débours, poursuites judiciaires et autres procédures juridiques, faits, soutenus, présentés, intentés ou susceptibles de l'être, pouvant de quelque façon être imputables ou attribuables à une blessure ou au décès d'une personne ou à des dommages matériels découlant de tout acte, de toute omission ou de tout retard, ou à une blessure ou au décès d'une personne ou à des dommages matériels ayant un lien avec de tels actes, intentionnel ou négligent de l'entrepreneur, de ses mandataires ou de ses sous-traitants dans la réalisation des travaux ou par suite de l'exécution des travaux ou ayant un quelconque lien avec les travaux.
2. L'obligation qui incombe à l'entrepreneur d'indemniser ou de rembourser Sa Majesté la Reine du chef du Canada en vertu du contrat ne doit pas empêcher cette dernière d'exercer tout autre droit que lui confère la loi.
3. L'entrepreneur reconnaît que Sa Majesté la Reine chef du Canada n'est pas et ne pourra pas être tenue responsable des blessures (y compris le décès) subies par l'entrepreneur ou par tout dirigeant, mandataire ou employé de l'entrepreneur, ni des pertes ou des dommages touchant les biens de l'entrepreneur, ses dirigeants, ses mandataires ou ses employés et découlant de quelque façon que ce soit de l'exécution des travaux, à moins que les blessures, les pertes ou les dommages soient causés par la négligence d'un dirigeant, d'un employé ou d'un mandataire de Sa Majesté la Reine du chef du Canada dans l'exercice des fonctions de son poste, et il s'engage à l'en exonérer et à l'en indemniser.

- 2.1.3** L'article 30 de 2035 (2018-06-21), Conditions générales - besoins plus complexes de services est modifié de la façon suivante

Ajout :

5. Le paragraphe 2 ne s'applique pas aux autorisations de tâches qui ont été résiliées en fonction du travail nécessaire. Le Canada paiera l'entrepreneur pour les AT qui ont été résiliés conformément à l'article 3 de l'Annexe B.

2.2 Conditions générales supplémentaires

Renseignements personnels

01 Interprétation

1. Dans le contrat, à moins que le contexte n'indique un sens différent,
 - « conditions générales » désigne les conditions générales qui font partie du contrat;
 - « dossier » désigne tout exemplaire papier ou des données sous forme lisible par machine comprenant des renseignements personnels;
 - « renseignements personnels » désigne tout renseignement qui concerne un individu identifiable, incluant le type de renseignements décrit dans la [Loi sur la protection des renseignements personnels](#), L.C. 1985, c. P-21.
2. Les mots et expression définis dans les conditions générales et employés dans les présentes conditions générales supplémentaires ont le sens donné dans les conditions générales.
3. En cas de divergence entre les conditions générales et ces conditions générales supplémentaires, les dispositions applicables des conditions générales supplémentaires l'emportent.

02 Propriété des renseignements personnels et des dossiers

Pour exécuter les travaux, l'entrepreneur aura accès et(ou) recueillera des renseignements personnels de tiers. L'entrepreneur reconnaît qu'il n'a aucun droit sur ces renseignements personnels ou dossiers et que ces derniers appartiennent à l'autorité technique. L'entrepreneur doit rendre disponibles, sur demande à l'autorité technique, tous les renseignements personnels et dossiers dans un format acceptable pour l'autorité technique.

03 Utilisation des renseignements personnels

L'entrepreneur convient de créer, recueillir, recevoir, gérer, avoir accès, utiliser, conserver et disposer des renseignements personnels et des dossiers uniquement pour exécuter les travaux conformément au contrat.

04 Cueillette des renseignements personnels

1. Si l'entrepreneur doit obtenir des renseignements personnels d'un tiers dans le cadre des travaux, il ne doit recueillir que les renseignements personnels lui permettant d'exécuter les travaux. L'entrepreneur doit recueillir les renseignements personnels auprès de l'individu concerné et l'informer (au moment de la cueillette ou préalablement) de ce qui suit :
 - a. les renseignements personnels sont recueillis au nom de l'autorité technique et lui seront transmis;
 - b. les fins auxquelles ils sont destinés;
 - c. la divulgation des renseignements personnels est volontaire ou lorsqu'une exigence juridique demande que soient divulgués les renseignements personnels, la nature de cette exigence juridique;
 - d. les conséquences, le cas échéant, de refuser de fournir les renseignements;

- e. l'individu a le droit de consulter et de corriger les renseignements personnels le concernant; et
 - f. les renseignements personnels feront partie d'un fichier de renseignements personnels particulier (au sens de la [Loi sur la protection des renseignements personnels](#)), et fournir à l'individu de l'information concernant l'institution fédérale qui gère le fichier de renseignements personnels, si l'autorité technique a fourni ces renseignements à l'entrepreneur.
- 2. L'entrepreneur, ses sous-traitants et leurs employés respectifs doivent s'identifier auprès des individus desquels ils recueillent des renseignements personnels et leur donner le moyen de vérifier qu'ils sont autorisés à recueillir les renseignements personnels en vertu d'un contrat passé avec le Canada.
 - 3. Si l'autorité technique l'exige, l'entrepreneur doit élaborer un formulaire de demande de consentement à utiliser lors de la cueillette de renseignements personnels, ou un texte dans le cas de cueillette de renseignements personnels par téléphone. L'entrepreneur ne peut utiliser le formulaire ou le texte sans avoir obtenu l'approbation écrite préalable de l'autorité contractante. Il doit aussi obtenir le consentement de l'autorité contractante avant de modifier le formulaire ou le texte.
 - 4. Si, lors de la cueillette de renseignements personnels auprès d'un individu, l'entrepreneur sait ou soupçonne que cet individu n'est pas en mesure de consentir à la divulgation et l'utilisation de ses renseignements personnels, l'entrepreneur doit demander des directives à l'autorité technique.

05 Exactitude, confidentialité et intégrité des renseignements personnels

L'entrepreneur doit s'assurer que les renseignements personnels sont le plus exacts, complets et à jour que possible, et il doit en assurer la confidentialité. Pour ce faire, l'entrepreneur doit, au minimum :

- a. ne pas utiliser de données d'identification personnelle (par ex., le numéro d'assurance sociale) pour lier de nombreuses bases de données qui comprennent des renseignements personnels;
- b. isoler les dossiers des renseignements et des dossiers de l'entrepreneur;
- c. ne donner l'accès aux renseignements personnels et aux dossiers qu'à ceux qui le requièrent aux fins d'exécution des travaux (par exemple, en utilisant des mots de passe ou un accès biométrique);
- d. donner de la formation à toute personne à laquelle l'entrepreneur donne accès aux renseignements personnels concernant l'obligation d'assurer la confidentialité et de ne l'utiliser qu'aux fins d'exécution des travaux. L'entrepreneur doit donner cette formation avant d'autoriser l'accès aux renseignements personnels et préparer à cet effet un dossier accessible à l'autorité technique, sur demande;
- e. à la demande de l'autorité technique, demander aux personnes ayant accès aux renseignements personnels de reconnaître, par écrit (sous une forme approuvée par l'autorité technique), leurs responsabilités en matière de confidentialité des renseignements personnels, avant de leur en donner l'accès;

- f. garder un registre de toutes les demandes faites par un individu pour la révision de ses renseignements personnels et toutes les demandes de correction d'erreurs ou d'omissions concernant les renseignements personnels (que les demandes soient faites directement par un individu ou par l'autorité technique au nom d'un individu);
- g. joindre une note à tout dossier qu'un individu a demandé de corriger, mais que l'entrepreneur a décidé, pour quelque raison que ce soit, de ne pas corriger. Lorsque cela se produit, l'entrepreneur doit immédiatement informer l'autorité technique de la correction demandée et des raisons de l'entrepreneur de ne pas l'effectuer. Si l'autorité technique demande que la correction soit effectuée, l'entrepreneur a l'obligation de le faire;
- h. garder un registre de la date et de l'auteur de la dernière mise à jour de chaque dossier;
- i. maintenir un journal de vérification électronique qui enregistre tous les accès et les tentatives d'accès des dossiers électroniques. Le journal de vérification doit être dans un format qui peut être lu par l'entrepreneur et l'autorité technique en tout temps; et
- j. sécuriser et contrôler l'accès à tout exemplaire papier des dossiers.

06 Protection des renseignements personnels

L'entrepreneur doit, en tout temps, protéger les renseignements personnels en prenant toutes les mesures nécessaires visant la protection et la sécurité des renseignements. Pour ce faire, l'entrepreneur doit, au minimum :

- a. stocker les renseignements personnels sous format électronique de manière à ce qu'un mot de passe (ou un autre mécanisme de contrôle, comme l'accès biométrique) soit requis pour accéder au système ou à la base de données où sont stockés les renseignements personnels;
- b. s'assurer que les mots de passe ou autres moyens d'accès aux renseignements personnels ne sont fournis qu'aux individus qui le requièrent aux fins d'exécution des travaux;
- c. ne pas confier à un tiers (y compris un affilié) le stockage des renseignements personnels sans l'autorisation préalable et écrite de l'autorité contractante et l'autorité technique;
- d. protéger les bases de données ou les systèmes informatiques qui emmagasinent les renseignements personnels contre un accès externe par des méthodes couramment utilisées par des organismes publics et privés du Canada faisant preuve de prudence en matière de protection des renseignements très protégés et sensibles;
- e. faire une sauvegarde et une mise à jour de tous les dossiers au moins une fois par semaine;
- f. implanter toutes les mesures raisonnables de sécurité et de protection que l'autorité technique demande de temps en temps; et
- g. aviser immédiatement l'autorité contractante et l'autorité technique de toute infraction à la sécurité; par exemple, chaque fois qu'un individu non autorisé obtient l'accès aux renseignements personnels.

07 Nomination d'un agent de protection de la vie privée

L'entrepreneur doit nommer quelqu'un comme agent de protection de la vie privée, qui agira en tant que son représentant pour toutes les questions touchant les renseignements personnels et les dossiers. L'entrepreneur doit fournir le nom de cette personne à l'autorité contractante et l'autorité technique dans un délai de dix (10) jours suivant l'attribution du contrat.

08 Obligation de présenter des rapports trimestriels

Dans un délai de trente (30) jours suivant la fin de chaque trimestre (janvier-mars; avril-juin; juillet-septembre; octobre-décembre), l'entrepreneur doit présenter à l'autorité technique:

- a. une description de toute nouvelle mesure prise par l'entrepreneur pour protéger les renseignements personnels (par exemple, un nouveau logiciel ou de nouveaux contrôles d'accès utilisés par l'entrepreneur);
- b. une liste des corrections apportées aux renseignements personnels à la demande d'un individu concerné (comprenant le nom de la personne, la date de la demande et la correction apportée);
- c. les détails de toute plainte reçue d'individus concernant la manière dont leurs renseignements personnels sont recueillis ou traités par l'entrepreneur; et
- d. une copie (dans un format électronique accepté par l'autorité technique et l'entrepreneur) de l'ensemble des renseignements personnels conservés électroniquement par l'entrepreneur.

09 Évaluation des menaces et des risques

L'entrepreneur doit présenter à l'autorité technique une évaluation des menaces et des risques dans un délai de quatre-vingt-dix (90) jours suivant l'attribution du contrat, et dans un délai de trente (30) jours suivant chaque date d'anniversaire du contrat s'il dure plus d'un an, qui doit comprendre :

- a. une copie de la dernière version du formulaire de demande de consentement ou du script que l'entrepreneur utilise pour recueillir les renseignements personnels;
- b. une liste des types de renseignements personnels utilisés par l'entrepreneur se rapportant aux travaux;
- c. une liste de tous les emplacements où les exemplaires papier des renseignements personnels sont conservés;
- d. une liste de tous les emplacements où les renseignements personnels sous forme lisible par machine sont conservés (par exemple, l'emplacement du serveur sur lequel la base de données est installée), ainsi que les sauvegardes;
- e. une liste de toutes les personnes auxquelles l'entrepreneur a donné l'accès aux renseignements personnels ou aux dossiers;
- f. une liste de toutes les mesures prises par l'entrepreneur pour protéger les renseignements personnels et les dossiers;

- g. une explication détaillée des menaces réelles ou potentielles touchant les renseignements personnels ou les dossiers, accompagnée d'une évaluation des risques créés par ces menaces et la pertinence des protections existantes visant à prévenir ces risques; et
- h. une explication de toute nouvelle mesure que l'entrepreneur considère prendre afin de protéger les renseignements personnels et les dossiers.

10 Vérification

L'autorité technique peut vérifier en tout temps la conformité de l'entrepreneur aux présentes conditions générales supplémentaires. À la demande de l'autorité technique, l'entrepreneur doit donner au l'autorité technique (ou à son/sa représentant(e) autorisé(e) l'accès à ses locaux et aux renseignements personnels et dossiers en tout temps jugé raisonnable. Si l'autorité technique découvre un problème durant la vérification, l'entrepreneur doit le corriger immédiatement à ses frais.

11 Obligations réglementaires

1. L'entrepreneur reconnaît que l'autorité contractante, qui traite tous les renseignements personnels aux fins de l'administration du contrat, et l'autorité technique sont tenues de traiter les renseignements personnels conformément aux dispositions de la [Loi sur la protection des renseignements personnels](#), de la [Loi sur l'accès à l'information](#), L.R.1985, chap. A-1, et de la [Loi constituant Bibliothèque et Archives du Canada](#), L.C. 2004, chap. 11. L'entrepreneur convient de se conformer aux exigences établies par l'autorité contractante et l'autorité technique qui sont raisonnablement requises pour permettre à l'autorité contractante et à l'autorité technique de remplir leurs obligations en vertu de ces lois et de toute autre loi qui entre en vigueur de temps en temps. À titre de précision, le traitement de tous les renseignements personnels par l'autorité contractante, aux fins de l'administration du contrat, se limite aux cas précisés dans ces conditions générales supplémentaires.
2. L'entrepreneur reconnaît que ses obligations en vertu du contrat s'ajoutent à toutes celles que lui impose la [Loi sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques](#), L.C. 2000, c.5, ou une loi similaire en vigueur dans une province ou un territoire du Canada. Si l'entrepreneur estime que l'une ou l'autre des obligations du contrat l'empêche de s'acquitter de ses obligations en vertu de ces lois, il doit immédiatement informer l'autorité contractante et l'autorité technique de la disposition du contrat et de l'obligation de la loi entre lesquelles il considère y avoir conflit.

12 Élimination et retour des dossiers au Canada

L'entrepreneur ne peut éliminer aucun dossier à moins que l'autorité technique le lui demande. Sur demande de l'autorité technique, ou lorsque les travaux liés aux renseignements personnels sont terminés, le contrat est complété ou lorsque le contrat est résilié, selon ce qui se produit en premier, l'entrepreneur doit retourner tous les dossiers (y compris les copies) à l'autorité technique.

13 Obligation juridique de divulguer les renseignements personnels

Avant de divulguer tout renseignement personnel conformément à toute loi, à tout règlement ou toute ordonnance rendue par une cour de justice, un tribunal ou une entité administrative compétente, l'entrepreneur doit immédiatement informer l'autorité contractante et l'autorité technique, afin de leurs permettre de participer aux procédures pertinentes.

14 Plaintes

L'autorité technique et l'entrepreneur conviennent de s'informer immédiatement l'un l'autre de la réception d'une plainte en vertu de la [Loi sur l'accès à l'information](#), de la [Loi sur la protection des renseignements personnels](#) ou de toute autre loi pertinente concernant les renseignements personnels. Les parties conviennent de s'échanger toute information nécessaire pour faciliter le règlement de la plainte et de s'informer immédiatement l'une l'autre de son dénouement.

15 Exception

Les obligations énoncées dans ces conditions générales supplémentaires ne s'appliquent pas aux renseignements personnels qui sont déjà du domaine public, du moment qu'elles ne sont pas devenues du domaine public, suite à une faute ou une omission de l'entrepreneur ou de tout sous-traitant, agent ou représentant de l'entrepreneur ou de leurs employés.

3 Exigences relatives à la sécurité

3.1 Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes, tel que prévu par le Programme de sécurité des contrats) s'appliquent et font partie intégrante du contrat.

- i) L'entrepreneur doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
- ii) Les membres du personnel de l'entrepreneur devant avoir accès à des renseignements ou à des biens protégés, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent tous détenir une cote de **fiabilité** en vigueur, délivrée ou approuvée par la DSIC/TPSGC.
- iii) L'entrepreneur ne doit pas emporter de renseignements ou de biens protégés hors des établissements de travail visés; et l'entrepreneur doit s'assurer que son personnel est au courant de cette restriction et qu'il la respecte.
- iv) Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité ne doivent pas être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC/TPSGC.
- v) L'entrepreneur doit respecter les dispositions :
 - a. de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe C ; et
 - b. du Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition).

4 Durée du contrat

4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date d'attribution du contrat *[Remarque : la période initiale du contrat sera pour une période de trois mois. La date de fin du contrat sera insérée au moment de l'attribution du contrat]* inclusivement.

4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour 1 période supplémentaire de 3 mois, 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 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.

5 Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom : Lisa Le
Titre : Chef d'équipe d'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction : Direction d'approvisionnement des grands projets
Adresse : 10, rue Wellington
Les Terrasses de la Chaudière
Gatineau, Québec K1A 0S5
Canada

Téléphone : 613-858-7912
Courriel : Lisa.Le@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

5.2 Responsable technique

Le responsable technique pour le contrat est :

[à déterminer]

Le responsable technique représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre 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 responsable technique ; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

5.3 Responsables des autorisations de tâches (RAT)

Les RAT (identifiés par leur poste) pour le contrat sont :

Gestionnaire (ou gestionnaire par intérim)

Unité de coordination soins infirmiers de relève
Direction des Premières Nations et des Inuits
Services aux Autochtones Canada

et

Le gestionnaire délégué (ou gestionnaire associé intérimaire)

Unité de coordination soins infirmiers de relève
Direction des Premières Nations et des Inuits
Services aux Autochtones Canada

Les responsables des autorisations de tâches sont chargés de la délivrance et de la gestion de toutes les demandes d'autorisation de tâches dans le cadre du contrat. Seulement un responsable de l'AT est autorisé à délivrer toute AT individuelle à la condition que la valeur totale ne dépasse pas la limite stipulée à la clause 1.1.2 C. L'Autorité technique est chargée de toutes les autres questions, y compris le rendement de l'entrepreneur et l'acceptation des travaux.

5.4 Représentant de l'entrepreneur

[sera inséré à l'attribution du contrat]

Nom : _____
Titre : _____
Téléphone : _____
Courriel : _____

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

6 Paiement

6.1 Base de paiement

L'entrepreneur sera payé pour les travaux décrits dans l'autorisation de tâches (AT) autorisée, conformément à la base de paiement à l'annexe B.

La responsabilité du Canada envers l'entrepreneur en vertu de l'AT autorisée ne doit pas dépasser la limitation des dépenses indiqué dans l'AT autorisée. Les droits de douane sont et les taxes applicables sont en sus.

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

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

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur dans le cadre du contrat pour toutes les autorisations de tâches autorisées, y compris toutes révisions, ne doit pas dépasser la somme de *[sera inséré à l'attribution du contrat]* \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins qu'une augmentation ait été approuvée, par écrit, par l'autorité contractante.
3. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
 - a. lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
 - b. un (1) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
 - c. dès que l'entrepreneur juge que la somme est insuffisante pour l'achèvement des travaux requis dans le cadre des autorisations de tâches, y compris toutes révisions, selon la première de ces conditions à se présenter.
4. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

6.3 Méthodes de paiement - AT approuvée

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

i) Paiement unique

Pour les travaux spécifiés dans une AT autorisée, sous réserve d'une limitation des dépenses avec une période de service de l'AT qui ne dépasse pas 30 jours civils, le Canada paiera l'entrepreneur lorsque les travaux seront complétés et livrés, jusqu'à concurrence de la limite des dépenses de l'AT, pour le temps effectif travaillé conformément aux taux horaires fixes tout compris établis à l'annexe B, Base de paiement, si:

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

ii) Paiement mensuel

Pour les travaux spécifiés dans une AT autorisée sous réserve d'une limitation des dépenses avec une période de service de l'AT qui ne dépasse pas 30 jours civils, le Canada paiera l'entrepreneur sur une base mensuelle pour les travaux réalisés durant le mois couvert par la facture conformément, jusqu'à concurrence de la limite des dépenses de l'AT, pour le temps effectif travaillé conformément aux taux horaires fixes tout compris établis à l'annexe B, Base de paiement, si:

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

6.4 Clause du Guide des CCUA

Guide des clauses CCUA [A9117C](#) (2007-11-30), T1204 - demande directe du ministère client
Guide des clauses CCUA [C0710C](#) (2007-11-30), Vérification du temps et du prix contractuel
Guide des clauses CCUA [1031-2](#) (2012-07-16), Principes des coûts contractuels

6.5 Vérification discrétionnaire

Guide des clauses CCUA [C0705C](#) (2010-01-11) Vérification discrétionnaire des comptes

6.6 Paiement électronique de factures – contrat

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

(à compléter à l'attribution du contrat)

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard ;
- c. Dépôt direct (national et international) ;
- d. Échange de données informatisées (EDI) ;
- e. Virement télégraphique (international seulement) ;
- f. Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

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.

Chaque facture doit être appuyée par:

- a. une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
- b. une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat; et
- c. une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs et pour tous les frais de déplacement et de subsistance.

2. Les factures doivent être distribuées comme suit :

- a. Une copie électronique doit être transmise à l'adresse générique suivante : hc.p2p.west.invoices-factures.ouest.sc@canada.ca;
- b. Une copie électronique doit être transmise à l'autorité technique identifiée dans la section intitulée « Responsables » du contrat pour l'attestation et le paiement à l'adresse électronique générique suivante : sac.soinsinfirmiersecsi-nrcunursing.isc@canada.ca ; et
- c. Une copie électronique doit être transmise à l'autorité contractante identifiée dans la section intitulée « Responsables » du contrat à l'adresse électronique générique suivante : Lisa.Le@tpsgc-pwgsc.gc.ca.

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.

8.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Manquement de la part de l'entrepreneur

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

9 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur _____ [sera inséré à l'attribution du contrat] 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 la liste.

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales - 2035 (2018-06-21), Conditions générales - besoins plus complexes de services;
- c) l'Annexe « A », Énoncé des travaux et appendices;
- d) l'Annexe « B », Base de paiement;
- e) l'Annexe « C », Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- f) l'Annexe « D », Exigences en matière d'assurance ;
- g) les autorisations de tâches signées (y compris toutes les annexes, s'il y a lieu); et
- h) la soumission de l'entrepreneur datée du _____. [sera inséré à l'attribution du contrat]

11 Ressortissants étrangers

Guide des clauses CCUA A2000C (2006-06-16), Ressortissants étrangers (Entrepreneur canadien)

12 Exigences particulières en matière d'assurance

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

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

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, 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. Pour les soumissionnaires établis au Canada, l'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada, cependant, pour les soumissionnaires établis à l'étranger, la couverture d'assurance doit être prise avec un assureur détenant une cote A.M. Best d'au moins « A- ». L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

13 **Clauses additionnelles**

Guide des clauses CCUA [A9068C](#) (2010-01-11) Règles concernant les emplacements du gouvernement

14 **Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires**

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

[Note : La divulgation proactive des marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires sera retiré de la clauses du contrat si le soumissionnaire retenu n'est pas un ancien fonctionnaire]

Solicitation No. - N° de l'invitation
5A090-194755/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
20194755

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
050xf.5A090-194755/A

Buyer ID - Id de l'acheteur
050xf
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE A

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Voir la pièce jointe ci-dessous.

ANNEXE A

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

TABLE DES MATIÈRES

1. But	Page 2
2. Objectifs	Page 2
3. Renseignements généraux	Page 2
4. Glossaire terminologique	Page 3
5. Portée des travaux	Page 4
6. Produits livrables	Page 4
7. Responsabilités de l'entrepreneur	Page 5
8. Exigences relatives aux paramédicaux	Page 6
9. Lieu de travail	Page 7
10. Prestation des services et conduite au travail des paramédicaux	Page 7
11. Attentes lors de la présence dans les installations gouvernementales	Page 8
12. Utilisations des télécommunications gouvernementales	Page 8

Appendices

Appendice A de l'annexe A : Paramédicaux proposés pour le tableau de service de l'entrepreneur
Appendice B de l'annexe A : Rapport sur la prestation des services et sur la conduite au travail des paramédicaux
Appendice C de l'annexe A : Modèle de feuille de temps
Appendice D de l'annexe A : Formulaire d'autorisation des heures supplémentaires
Appendice E de l'annexe A : Lieux de travail
Appendice F de l'annexe A : Exigences relatives aux paramédicaux et tâches
Appendice G de l'annexe A : Formulaire de temps de rappel

1. BUT

Services aux Autochtones Canada (SAC) souhaite établir un marché pour obtenir temporairement des services de paramédicaux afin de compléter son effectif chargé de la prestation des soins de santé primaires, de santé publique et d'urgence.

2. OBJECTIFS

S'assurer que SAC obtienne des services de paramédicaux qualifiés pour compléter son effectif d'infirmières et d'infirmiers chargés de la prestation de services de soins infirmiers de santé primaire, de santé publique et d'urgence dans des communautés isolées, semi-isolées et éloignées des Premières nations (PN) au Canada (voir l'appendice E de l'annexe A).

3. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

À l'heure actuelle, SAC finance ou fournit des services de soins de santé primaires et de santé publique dans 87 postes de soins infirmiers et établissements de santé offrant des services à 111 000 clients des PN dans des communautés éloignées, isolées et semi-isolées où l'accès aux services provinciaux est limité ou inexistant. Depuis janvier 2019, ces soins sont fournis par environ 225 postes équivalents temps plein et 350 infirmières et infirmiers de la Direction générale de la santé des Premières nations et des Inuits (DGSPNI).

Les soins de santé primaires et de santé publique sont considérés comme un service obligatoire ou « critique », conformément au mandat de programme de SAC, puisqu'ils ont une incidence directe sur la santé et la sécurité des personnes et de la population. Dans ces communautés, les infirmières et les infirmiers qui travaillent dans les postes de soins infirmiers ou d'autres établissements de santé représentent souvent les seuls fournisseurs de services de santé. SAC emploie temporairement des infirmières et des infirmiers autorisés (IA), ainsi que des infirmières et des infirmiers praticiens (IP) pour assurer la prestation des soins de santé dans des communautés des PN partout au Canada et doter des postes vacants ou remplacer des employés en vacances ou en congé de maladie. Les infirmières et les infirmiers travaillent par paire ou en petits groupes, souvent avec peu ou pas de soutien d'autres professionnels des soins de santé. Ils fournissent des services pour répondre aux besoins urgents en matière de soins de santé communautaire et aux urgences médicales lorsqu'elles surviennent.

Pour surmonter le problème de la pénurie d'AI, on a fait appel avec succès à des paramédicaux, qui offrent des soins dans leur champ de compétences. Lorsqu'on emploie des paramédicaux dans le cadre d'un modèle de pratique axé sur la collaboration, ils sont très bien formés dans le domaine des soins d'urgence mineure et d'urgence majeure qui constituent un aspect clé du mandat des services dans ces communautés des PN. En l'absence de personnel infirmier, et en collaboration avec lui, les paramédicaux peuvent offrir ce type de services dans les communautés. Lors de pénuries de personnel infirmier, il est possible que les postes de soins infirmiers doivent fermer pendant un certain temps, ce qui pourrait entraîner une responsabilité potentielle pour le Canada. Dans ces rares situations, des paramédicaux contractuels peuvent appuyer les communautés des PN et offrir des services d'urgence.

Le présent besoin précis consiste à fournir des services de paramédicaux dans le cadre d'une capacité d'intervention en cas d'urgence dans la lutte contre la COVID-19 afin d'appuyer les « autorités sanitaires régionales » (fédérales, provinciales, territoriales et autochtones) pendant la présente situation urgente et critique temporaire.

4. GLOSSAIRE TERMINOLOGIQUE

- a) **Rappel au travail** : lorsque le paramédical est rappelé au poste de soins infirmiers ou au centre de santé (avec traitement) pour prodiguer des soins de santé alors qu'il était initialement en disponibilité ou si des paramédicaux supplémentaires sont requis en plus de ceux qui étaient en disponibilité. (Voir le formulaire de temps de rappel à l'appendice G.)
- b) **Période de rappel au travail** : signifie une période continue commençant lors du début du rappel initial et se terminant soit trois (3) heures plus tard, soit au moment de la conclusion du rappel initial ou de tout rappel subséquent qui a été lancé avant la fin de la période de trois (3) heures, selon le moment le plus tardif. Tout rappel subséquent effectué pendant une période de temps de rappel prolongera la fin de la période de temps de rappel jusqu'à la conclusion du ou des rappels subséquents et ne constitue pas une période de rappel distincte. Si la période de rappel chevauche les heures normales de travail du paramédical, la période de rappel est considérée comme étant terminée au moment où commencent les heures normales de travail du paramédical, ou trois heures après le début de la période de rappel, selon le moment le plus tardif.
- c) **Centre de santé (avec traitements)** : signifie un établissement de soins de santé dans lequel les soins primaires et les services de santé publique sont (habituellement) offerts 24 heures sur 24, 5 jours sur 7.
- d) **Communauté isolée** : signifie une communauté disposant de vols réguliers et de services de téléphonie de bonne qualité, mais pas d'accès routier tout au long de l'année.
- e) **Lieu de travail** : signifie les emplacements des établissements de soins de santé des Premières Nations au Canada (voir l'appendice E).
- f) **Infirmière ou infirmier responsable (IR)** : signifie la ressource de SAC ou son représentant, qui, en situation de besoin de capacité d'intervention en cas d'urgence, est l'IR et est chargé d'assurer l'encadrement professionnel en soins infirmiers, la supervision et le soutien de l'exécution des programmes de santé, ainsi que l'appui aux dirigeants de la communauté et à l'équipe des soins de santé dans l'acquisition des connaissances et des compétences nécessaires à la réalisation des programmes de santé et de traitement offerts à la communauté. Un paramédical ne doit pas exécuter les tâches de l'IR.
- g) **Poste de soins infirmiers** : signifie un établissement de soins de santé dans lequel les soins de santé primaires et publics sont offerts 24 heures sur 24, 7 jours sur 7. Les dortoirs ne sont pas considérés comme faisant partie d'un poste de soins infirmiers.
- h) **Heures supplémentaires** : signifie tout travail qui doit être effectué en dehors des heures normales de travail. Aucune heure supplémentaire ne pourra être effectuée dans le cadre de l'autorisation de tâches sans l'autorisation écrite préalable (voir l'appendice D, Formulaire d'autorisation d'heures supplémentaires) de l'IR, du responsable technique, du responsable de l'autorisation de tâches ou de leurs représentants.
- i) **Paramédical** : signifie la ressource (paramédical communautaire, paramédical en soins primaires, paramédical en soins avancés et/ou paramédical en soins critiques) fournie par l'entrepreneur pour offrir des services de soins de santé temporaires et/ou des services d'urgence.
- j) **Gestionnaire régional, superviseur des soins infirmiers** : signifie une ressource de SAC responsable d'offrir du soutien, des conseils et des recommandations professionnels dans le domaine des soins infirmiers sur les politiques et les pratiques relatives à la prestation de programmes de santé.

- k) **Heures normales de travail** : signifie les heures de travail du poste de soins infirmiers de SAC entre 6 h et 23 h, du lundi au dimanche (sujet à changement et pouvant varier en fonction du lieu de travail).
- l) **Communauté éloignée** : signifie une communauté sans accès routier ni vols réguliers et disposant de services téléphoniques et radiophoniques minimaux.
- m) **Communauté semi-isolée** : signifie une communauté avec des vols réguliers, des services de téléphonie de bonne qualité et un accès routier à l'année aux services d'un médecin situé à plus de 90 km.
- n) **En disponibilité** : signifie une période, dûment autorisée par l'IR, le responsable technique, le responsable de l'autorisation de tâches ou leurs représentants, durant laquelle le paramédical doit être accessible, en dehors des heures de service, à un numéro de télécommunication connu et puisse revenir au travail sans retard injustifié, s'il est appelé à le faire.

Le paramédical pourrait devoir rester en disponibilité tout au plus 16 heures par jour la semaine et tout au plus 24 heures par jour les fins de semaine et les jours fériés. Le paramédical doit répondre aux appels pendant sa période de disponibilité. Dans tous les postes de soins infirmiers et les centres de santé avec traitements, il y a généralement deux (2) professionnels de la santé, comme des infirmières ou infirmiers, en disponibilité. Un paramédical peut être le deuxième professionnel de santé en disponibilité; il lui sera alors demandé de rester dans la communauté jusqu'à l'arrivée d'un remplaçant. Toutefois, cela dépend de la disponibilité du paramédical (par exemple, un transport planifié hors de la communauté lorsque sa mission est terminée).

La préférence sera donnée aux infirmières et aux infirmiers employés par SAC plutôt qu'aux paramédicaux pour ce qui est du choix des heures et de la répartition des responsabilités relatives à la mise en disponibilité.

- o) **Jour férié** : désigne le jour de l'An, le Vendredi saint, le lundi de Pâques, la fête de Victoria, la fête du Canada, le congé civique (selon la désignation provinciale), et la fête du Travail, l'Action de grâce, le jour du Souvenir, le jour de Noël et le lendemain de Noël.

5. PORTÉE DES TRAVAUX

L'entrepreneur doit fournir « sur demande » les services de paramédicaux qualifiés pendant toute la durée du contrat.

Les services fournis par l'entrepreneur par l'entremise de ses paramédicaux sont requis 24 heures sur 24, 7 jours sur 7, et engloberont, sans toutefois s'y limiter, des soins directs aux patients et la consultation, la prestation de programmes de promotion de la santé et la formulation de conseils.

La portée des travaux sera conforme aux directives de l'organisme de réglementation provinciale (p. ex., l'Ontario Paramedic Association, le ministère de la Santé et des Soins de longue durée de la province de l'Ontario, la Paramedic Association of Manitoba, les services médicaux d'urgence du Manitoba). Voir l'appendice F de l'annexe A.

6. PRODUITS LIVRABLES

L'entrepreneur doit fournir ce qui suit au responsable technique :

Pendant toute la durée du contrat, l'entrepreneur doit fournir la preuve du renouvellement des certifications, des permis d'exercice et des assurances des paramédicaux (voir la section 8), comme

l'exige la prestation de services de soins de santé et d'urgence, conformément aux règlements provinciaux applicables et aux exigences de l'ordre professionnel. La preuve doit être remise au responsable technique avant la date d'expiration des certifications, des permis d'exercice ou des assurances.

7. RESPONSABILITÉS DE L'ENTREPRENEUR

- a) L'entrepreneur doit fournir les services d'un coordonnateur principal et d'un coordonnateur remplaçant. Le rôle du coordonnateur consiste à gérer l'administration des demandes de services paramédicaux reçues du responsable de l'autorisation de tâches, ce qui comprend la réalisation des travaux en temps voulu et toutes les communications concernant les travaux. En cas d'absence ou d'indisponibilité du coordonnateur principal et de son remplaçant, l'entrepreneur doit fournir les coordonnées d'un coordonnateur suppléant pouvant s'acquitter de la fonction pendant l'absence du coordonnateur principal et de son remplaçant.
- b) L'entrepreneur doit fournir au responsable technique un numéro de téléphone, un numéro SMS (message texte) et une adresse courriel d'urgence pouvant être utilisés 24 heures par jour et sept jours par semaine. Il incombera au coordonnateur principal ou au coordonnateur remplaçant (ou à son représentant) de l'entrepreneur de répondre aux communications d'urgence en tout temps.
- c) L'entrepreneur doit aviser le plus vite possible le poste de soins infirmiers ou l'établissement de soins en cas de retard du paramédical assigné dans l'autorisation de tâche à ce poste ou établissement.
- d) En cas d'enquête concernant la pratique ou la conduite professionnelle d'un de ses paramédicaux, l'entrepreneur doit participer et contribuer au processus d'enquête, notamment, mais sans s'y limiter, en répondant aux questions du responsable technique et des enquêteurs de la Direction générale de la santé des Premières Nations et des Inuits (DGSPNI), en fournissant des déclarations écrites et en se présentant aux examens. Le Canada n'assumera pas les coûts découlant de la coopération de l'entrepreneur et de ses paramédicaux.
- e) L'entrepreneur doit s'assurer que les politiques et procédures nouvelles ou révisées de SAC, comme fournies par le responsable technique ou selon les instructions de ce dernier, sont adoptées dans le cadre de l'exécution des travaux.
- f) L'entrepreneur doit valider que ses paramédicaux sont qualifiés conformément aux exigences de l'appendice F de l'annexe A.
- g) **L'entrepreneur doit s'assurer que :**
 - i. Les paramédicaux sont soumis à un test d'ajustement pour les masques N-95 (ou équivalent) tous les deux ans, ou plus tôt, en cas de changement de physionomie susceptible d'affecter l'efficacité de la taille déterminée du masque à porter.
 - ii. Les paramédicaux ont les capacités physiques et mentales nécessaires pour accomplir les tâches (conformément aux organismes réglementaires et aux ordres professionnels provinciaux applicables) requises pour la prestation de soins de santé temporaires et/ou de services d'urgence au Canada.

- iii. Les paramédicaux possèdent les connaissances, la formation, l'expérience et les compétences pour accomplir de façon compétente le travail relevant du champ de pratique déterminé par les ordres professionnels et les organismes réglementation provinciaux applicables pendant toute la durée du contrat. Voir Appendice F de l'annexe A : Exigences relatives aux paramédicaux et tâches.
- iv. Les paramédicaux fournissent des services d'urgence et des conseils en matière de santé aux personnes, aux familles et aux groupes. Les paramédicaux pourraient également participer à la prestation des soins primaires et des services en cas d'urgences (notamment les évacuations sanitaires ou médicales) en santé mentale ou de nature médicale, obstétrique ou traumatique. Selon les besoins opérationnels, les paramédicaux pourraient aussi aider à réaliser des tâches administratives associées aux activités quotidiennes du lieu de travail.
- v. Les paramédicaux respectent le calendrier établi pour le poste de soins infirmiers, qui peut comprendre des quarts de 8 ou 12 heures pour des services qui sont assurés 24 heures sur 24, sept jours sur sept.
- vi. Les paramédicaux créent, recueillent, reçoivent, gèrent, utilisent et conservent des renseignements personnels uniquement à des fins liées aux tâches qui leur sont attribuées dans le contrat, accèdent à ces renseignements et en disposent, et ce faisant, respectent les modalités du contrat, de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* et des politiques et directives en matière de sécurité et de confidentialité du Secrétariat du Conseil du Trésor (SCT).
- vii. Les paramédicaux acceptent et sont en mesure de voyager à bord de petits avions, de véhicules hors route, de motoneiges et d'autres modes de transport semblables, notamment de petites embarcations, dans des conditions météorologiques variées, vers des communautés situées dans des régions éloignées, semi-isolées et isolées.
- viii. Les paramédicaux utilisent des « appareils de communication » (p. ex. des téléphones mobiles, des téléavertisseurs alphanumériques et autres appareils sans fil) de manière appropriée en tout temps lors de l'exécution des travaux.
- ix. Les paramédicaux n'effectuent pas les tâches de l'infirmière ou de l'infirmier responsable, et n'agissent pas comme le représentant de SAC ou du Canada.
- x. Sous réserve de l'autorisation du responsable technique ou de son représentant, les paramédicaux pourraient conduire un véhicule du gouvernement du Canada pour accomplir leurs tâches, qui pourraient nécessiter de se déplacer depuis le lieu de travail et d'y revenir (comme l'indique l'AT).

8. EXIGENCES RELATIVES AUX PARAMÉDICAUX

a) Exigences linguistiques

Tous les paramédicaux travaillant dans la région du Québec doivent maîtriser le français et l'anglais (écrit et parlé). Tous les paramédicaux travaillant dans les autres régions du Canada doivent maîtriser l'anglais (écrit et parlé).

b) Expérience professionnelle

Chaque paramédical doit respecter les critères de l'appendice F de l'annexe A¹ :

¹Lorsqu'une capacité d'intervention en cas d'urgence (dans la lutte contre la COVID-19) sera nécessaire, des exceptions à l'expérience professionnelle requise des paramédicaux pourraient être acceptées, selon les besoins opérationnels, à la discrétion et avec l'approbation du responsable technique.

c) Permis de conduire

Tous les paramédicaux doivent être titulaires d'un permis de conduire valide, conformément aux exigences provinciales.

9. LIEU DE TRAVAIL

Dans la plupart des situations, le lieu de travail sera un poste de soins infirmiers ou un centre de santé (avec traitement) au sein de la communauté des Premières Nations; toutefois, des services paramédicaux, en fonction des besoins opérationnels, pourraient être offerts dans d'autres zones au sein de la communauté.

Le lieu de travail sera indiqué dans l'autorisation de tâches initiale, mais le responsable technique et ses représentants se réservent le droit de changer le lieu de la prestation des services en tout temps durant la période de l'AT en raison des besoins opérationnels. En de telles circonstances, le responsable technique ou son représentant s'efforcera de donner un préavis de changement de lieu à l'entrepreneur, dans les meilleurs délais possible. Si un paramédical refuse de changer de lieu de travail, il sera retiré du lieu de travail et l'entrepreneur devra fournir un remplaçant.

10. PRESTATION DES SERVICES ET CONDUITE AU TRAVAIL DES PARAMÉDICAUX

Des préoccupations peuvent être soulevées dans diverses circonstances. Par conséquent, le processus de règlement des problèmes dépendra de la situation. Si des inquiétudes sont cernées pendant qu'un paramédical est sur les lieux, on s'attend à ce que le gestionnaire régional, l'IR ou le superviseur des soins infirmiers, ou son représentant, communique directement avec le paramédical pour discuter des préoccupations, en informant les responsables techniques à la suite de l'événement. Les préoccupations, cernées par le responsable technique ou ses représentants, après que le paramédical ait quitté la communauté (p. ex. vérification des dossiers, problème lié à l'exercice de la profession), seront aussi signalées directement à l'entrepreneur par le responsable technique ou son représentant.

Le responsable technique ou son représentant informera l'entrepreneur de tout problème associé à la pratique professionnelle ou à la conduite qui se rapporte à la prestation de services par le paramédical et fournira un Rapport sur la prestation des services et sur la conduite au travail des paramédicaux (voir l'appendice B) qui présente les détails concernant le problème lié à l'exercice de la profession ou à la conduite. L'entrepreneur a la responsabilité de réagir immédiatement aux préoccupations et d'y répondre, sans oublier la déclaration aux organismes de réglementation, le cas échéant.

Si la gravité du problème exige le retrait du paramédical, le responsable technique ou son représentant en informera immédiatement l'entrepreneur. Dans l'éventualité où l'incident se produirait en dehors des heures normales de travail, le gestionnaire régional, l'IR ou le superviseur des soins infirmiers se verra déléguer l'autorité de communiquer directement avec l'entrepreneur. Les responsabilités de l'entrepreneur en matière de remplacement s'appliqueront dans de telles situations. Tout paramédical contractuel retiré ne sera pas accepté dans le cadre d'autorisations de tâches futures jusqu'à ce que le problème soit réglé à la satisfaction du Canada.

Pour que le paramédical soit accepté dans le cadre d'autorisations de tâches futures, l'entrepreneur doit démontrer par écrit au responsable technique, ainsi qu'à l'autorité contractante, que des mesures correctives ou rectificatives suffisantes ont été prises. Le Canada fera parvenir une note écrite à

l'entrepreneur indiquant si les mesures sont considérées comme suffisantes et si le paramédical pourra fournir ses services dans le cadre d'autorisations de tâches futures.

Le Canada se réserve le droit de refuser le paramédical pour des placements futurs s'il juge que les mesures correctives sont insuffisantes par le responsable technique. En outre, le Canada se réserve le droit de refuser un paramédical qui lui est proposé, ou de demander un remplaçant (sans coût additionnel pour le Canada) avant et après l'approbation d'une autorisation de tâches en fonction de tout dossier documenté de mauvais service ou de conduite inacceptable, y compris en vertu du présent contrat ou de tout contrat préalable, dans le cadre d'un emploi précédent auprès de SAC ou en cas de demande de la communauté des Premières Nations ou par résolution du Conseil de bande.

11. ATTENTES LORS DE LA PRÉSENCE DANS LES INSTALLATIONS GOUVERNEMENTALES

Le Canada offre des logements et résidences aux paramédicaux.

Il est interdit de fumer dans les postes de soins infirmiers ou dans les résidences.

Les animaux de compagnie ne sont pas autorisés dans les postes de soins infirmiers ou dans les résidences.

L'entrepreneur doit veiller à ce que les paramédicaux maintiennent leur logement propre et rangé, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur du bâtiment. L'entrepreneur doit aviser le responsable technique de tout dommage à son logement ou de tout bien manquant à l'arrivée des paramédicaux, ainsi que de signaler tout dommage qui survient durant le séjour des paramédicaux.

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

12. UTILISATION DES INFRASTRUCTURES DE TÉLÉCOMMUNICATIONS DU GOUVERNEMENT

Il est interdit d'utiliser les infrastructures de télécommunications du gouvernement du Canada à des fins personnelles.

Appendice A de l'annexe A

Formulaire pour la liste d'ambulanciers paramédicaux

Exigences relatives à l'autorisation, au permis, aux attestations et à l'expérience¹

Nom de l'entrepreneur :	Date proposée :
Nom de l'ambulancier paramédical :	

Veillez indiquer au moyen d'un « X » (dans la colonne située à l'extrême droite) tous les documents pertinents qui ont été fournis.

Cochez l'une des options suivantes – L'ambulancier paramédical proposé est un :		
Ambulancier paramédical en soins primaires	<input type="checkbox"/>	
Ambulancier paramédical en soins avancés	<input type="checkbox"/>	
Ambulancier paramédical en soins communautaires	<input type="checkbox"/>	
Ambulancier paramédical en soins critiques	<input type="checkbox"/> _____	
Documents exigés		Date d'expiration
1. Curriculum vitae (oui/non)		
2. Tous les ambulanciers paramédicaux doivent détenir une autorisation valide, sans restriction, d'exercer leur profession dans la province où les services seront offerts :		
Ontario		
Manitoba		
3. Copie du permis de conduire		
4. Copie de l'attestation de compétence en réanimation cardio-respiratoire (RCR)/soins de base pour fournisseurs de soins de santé		
5. Sécurité : Cote de fiabilité		
6. Langue (anglais/français)		
7. Expérience professionnelle (doit figurer dans le curriculum vitae) <ul style="list-style-type: none"> Tous les ambulanciers paramédicaux doivent avoir acquis au moins un an d'expérience, c'est-à-dire 1 500 heures normales de travail, au cours des trois années précédant l'émission de l'autorisation de tâches, en tant qu'ambulanciers paramédicaux. 		Nombre d'années

<p>En signant le présent document, l'ambulancier paramédical consent à ce que des copies de tous les documents susmentionnés soient transmises au responsable technique (de Services aux Autochtones Canada) pour la vérification des exigences en matière d'études, d'attestations et de formation.</p>	<p>Signature de l'ambulancier paramédical :</p> <hr/> <p>Date : (année/mois/jour)</p> <hr/>
--	---

¹ Lorsqu'une capacité d'intervention d'appoint est nécessaire (COVID-19), des exceptions quant aux exigences à respecter par les ambulanciers paramédicaux pourraient être acceptées en fonction des besoins opérationnels, à la discrétion et sous réserve de l'approbation du responsable technique.

Appendice B de l'annexe A

Rapport sur le rendement et la conduite au travail des paramédicaux

Section 1. Description du processus

- 1) L'infirmier ou l'infirmière responsable (IR), ou son délégué, cerne le(s) problème(s) de rendement et/ou de conduite et en discute avec l'employé concerné de Services autochtones Canada (SAC), afin de déterminer si le rendement et/ou la conduite justifie une relève immédiate des fonctions ou peut être traité par l'IR.
- 2) L'IR, ou son délégué, fait enquête et remplit le Rapport sur le rendement et la conduite au travail des paramédicaux ci-joint. Le résumé doit être rédigé dans un langage simple et ne doit pas nécessiter d'interprétation par le responsable technique. Les possibilités d'amélioration peuvent être décrites dans les commentaires supplémentaires. Si le problème ne concerne pas la pratique professionnelle ou la sécurité des patients, il faut déterminer si le professionnel paramédical est en mesure de continuer à travailler dans la communauté actuelle (conformément à l'affectation de l'autorisation de tâches [ATT]) ou s'il est en mesure de travailler dans d'autres lieux de travail.
- 3) Les compétences marquées d'un « X » reflètent le ou les éléments préoccupants et doivent être clairement expliquées dans la section 4 - Résumé et commentaires supplémentaires. Si le ou les incidents ne reflètent pas les compétences, les aptitudes ou la conduite indiquées à la section 3 - Compétences/Aptitudes/Conduite, une description du ou des problèmes doit être clairement expliquée à la section 4. Les rapports qui ne contiennent pas de justification dans la section 4 seront considérés comme incomplets.
- 4) Une copie du rapport rempli sera envoyée au responsable technique ou à son délégué. Le responsable technique, ou son délégué, informera l'entrepreneur de tout problème de rendement ou de conduite professionnelle associé au(x) paramédical(aux) fournissant les services, et fournira un Rapport sur le rendement et la conduite au travail des paramédicaux dûment rempli qui donne les détails concernant le(s) problème(s) de rendement ou de conduite. Les rapports incomplets seront renvoyés à l'expéditeur pour qu'il les remplisse en bonne et due forme.

Section 2. Transmission des renseignements

Nom du paramédical :	Date de l'incident/des incidents :	
Entrepreneur :		
Communauté des Premières Nations où l'incident/les incidents est/sont survenu(s) :		
Incident(s) observé(s)/signalé(s) par (nom) :		
Date :		
Signature :		
Nom de l'IR, ou de son délégué :		
Date :		
Signature :		

Section 3. Compétences/Aptitudes/Conduite

Énoncé de compétences pour le rôle et la portée		Indiquez par un (X) le ou les éléments préoccupants :
1. Fournir des services paramédicaux conformément à l'organisme de réglementation provincial applicable/au champ d'application (par exemple, l'Ontario Paramedic Association).		

Énoncé de compétences pour la promotion de la santé et la prévention des maladies/blessures		Indiquez par un (X) le ou les éléments préoccupants :
1. Appliquer les principes de l'enseignement et de l'apprentissage dans la mise en œuvre de l'éducation communautaire (par exemple, individus, groupes et agrégats).		
2. Cerner les besoins des clients en matière de promotion de la santé/prévention.		
3. Participer à des programmes de promotion de la santé/prévention (par exemple, santé à l'école, soins prénataux, santé des hommes/femmes et prévention des blessures).		
4. Participer à des programmes de lutte contre les maladies transmissibles, y compris l'éducation communautaire concernant le contrôle des maladies transmissibles et les programmes d'immunisation.		

Énoncé de compétences pour l'évaluation de la santé		Indiquez par un (X) le ou les éléments préoccupants :
1. Effectuer des évaluations de santé et de dépistage, y compris les antécédents médicaux et les examens physiques pertinents en fonction de l'état de santé et du stade de développement.		
2. Analyser les résultats des évaluations de santé et reconnaître les déviations/variations par rapport aux résultats normaux.		
3. Résumer les données tirées de multiples sources afin de poser un diagnostic différentiel et un diagnostic de travail.		
4. Cerner les problèmes/conditions de santé courants, y compris les conditions/problèmes urgents/émergents, les maladies transmissibles, affectant les clients tout au long de leur vie.		
5. Communiquer verbalement et par écrit, de manière précise et concise, les antécédents médicaux et les résultats des examens physiques effectués sur les clients au cours de leur vie.		

6. Consulter les autres fournisseurs de soins concernant les évaluations, de manière appropriée et en temps opportun.	
7. Déterminer la nécessité de faire des tests de diagnostic appropriés.	
8. Discuter des résultats de l'évaluation de santé avec les clients.	
9. Savoir reconnaître une urgence psychosociale.	
10. Savoir reconnaître l'impact des catastrophes communautaires.	

Énoncé de compétences pour les interventions : (dans le contexte du cadre de pratique de chaque domaine de compétence/organisme de réglementation applicable)	Indiquez par un (X) le ou les éléments préoccupants :
1. Amorcer, gérer et évaluer le traitement des problèmes de santé courants/urgents/émergents qui touchent les clients au cours de leur vie.	
2. Communiquer verbalement et par écrit les interventions cliniques sur les clients.	
3. Permettre l'utilisation de médicaments en vente libre et sur ordonnance ainsi que de produits thérapeutiques sur la base de données d'évaluation et de l'utilisation du formulaire sur les médicaments.	
4. Aider et soutenir les clients dans la conception, le suivi et l'évaluation de l'efficacité des régimes thérapeutiques recommandés.	
5. Utiliser ou faire fonctionner les équipements d'urgence.	
6. Commencer et maintenir une thérapie liquidienne intraveineuse en fonction des besoins du client.	
7. Mettre en pratique les principes du traitement des plaies, y compris les points de suture.	
8. Gérer les urgences psychosociales.	
9. Mettre en œuvre les principes généraux de l'évacuation médicale et gérer de telles situations selon les besoins.	
10. Adopter les mesures de sécurité appropriées (par exemple, pour le client, l'équipement et soi-même).	
11. Effectuer une ponction veineuse conformément aux normes de pratique.	
12. Recueillir des échantillons adaptés au milieu de traitement (p. ex. écouvillons pour ITS, test Pap, lavages gastriques pour tuberculose, microscopie (état frais)/cellules indicatrices).	
13. Interpréter les résultats des tests diagnostiques de laboratoire et prendre les mesures connexes appropriées.	

14. Mettre en pratique les connaissances et les principes de la radiologie afin d'effectuer de façon sécuritaire des radiographies du thorax et des membres (le cas échéant).	
15. Interpréter de manière générale les radiographies du thorax et des membres et prendre les mesures connexes appropriées (le cas échéant).	

Énoncé de compétences pour les aptitudes culturelles	Indiquez par un (X) le ou les éléments préoccupants :
1. Faire preuve de respect envers la culture et les peuples autochtones.	

Utilisation des appareils de communication	Indiquez par un (X) le ou les éléments préoccupants :
1. Les paramédicaux doivent utiliser les « appareils de communication » (p. ex., les téléphones mobiles, les téléavertisseurs de texte et autres appareils sans fil) de manière appropriée en tout temps lors de la réalisation des travaux.	

Utilisation des biens de l'État	Indiquez par un (X) le ou les éléments préoccupants :
1. Il est interdit de fumer dans les postes de soins infirmiers ou dans les résidences indiquées dans l'AT.	
2. Les animaux de compagnie ne sont pas autorisés dans les postes de soins infirmiers ou dans les résidences indiquées dans l'AT.	
3. L'entrepreneur doit veiller à ce que les paramédicaux gardent leur logement propre et en ordre, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur du bâtiment.	

**** La nature et/ou la gravité du ou des problèmes soulevés dans ce rapport justifient que ce paramédical soit retiré de la liste des paramédicaux approuvés par la communauté et/ou SAC. ****

Oui ___ Non ___

Section 4. Résumé et commentaires supplémentaires

Toutes les compétences qui ont été marquées d'un « X » **doivent** être clairement expliquées (ci-dessous), sinon le présent rapport sera considéré comme incomplet :

<div>Rempli par (nom) : _____</div> <div>Date : _____</div> <div>Signature : _____</div>	
--	--

Appendice C de l'annexe A - FEUILLE DE TEMPS

INSTRUCTIONS

L'IR de SAC doit envoyer une copie du dossier signé à :

Unité de coordination des services de relève en soins infirmiers

N° de télécopieur : 613-952-4622

Le dossier signé original doit être conservé par l'entrepreneur.

Entrepreneur : _____

Paramédical : _____

Lieu de la communauté : _____

N° de l'AT : _____ N° de contrat : _____

Jour	Date (AAAA-MM-JJ)	Heures régulières			Heures de disponibilité			Heures supplémentaires autorisées			Renseignements additionnels
		Début	Fin	Total	Début	Fin	Total	Début	Fin	Total	
Dim											
Lun											
Mar											
Mer											
Jeu											
Ven											
Sam											
		Total d'heures			Total d'heures			Total d'heures			

Temps de déplacement en transit (changement de lieu, évacuation médicale)

Jour	Début	Fin	Commentaires

Sommaire des heures :

Heures régulières
Heures de disponibilité
Heures supp. autorisées
e rappel au travail (formulaire ci-joint)
Jours fériés - Heures de disponibilité
Jours fériés - Heures de rappel au travail
Temps de déplacement en transit
*Remarque : Veuillez consigner les renseignements sur la feuille de temps pour la communauté subséquente *
Total d'heures

Nom de l'IR (en lettres moulées) : _____

Signature de l'IR : _____

Appendice D de l'annexe A

Services aux Autochtones Canada

FORMULAIRE D'AUTORISATION D'HEURES SUPPLÉMENTAIRES

Ce formulaire doit être utilisé pour approuver toutes les heures supplémentaires des paramédicaux, lorsque ces heures ne sont pas des « heures de rappel au travail » ou des « heures de disponibilité ».

INSTRUCTIONS

L'infirmier ou l'infirmière responsable (IR) doit envoyer par télécopieur une copie du formulaire signé à l'Unité de coordination des services de relève en soins infirmiers, au 613-952-4622.

Les paramédicaux doivent joindre une copie signée de ce formulaire aux feuilles de temps. Le document original signé doit être conservé par l'entrepreneur.

NOM DU PARAMÉDICAL :

NOM DE L'ENTREPRENEUR :

RÉGION :

NUMÉRO DU CONTRAT :

LIEU DE LA COMMUNAUTÉ :

NUMÉRO DE L'AT :

DATE(S) :

RAISON(S) POUR LES SERVICES SUPPLÉMENTAIRES :

NOMBRE APPROXIMATIF D'HEURES DEMANDÉES :

COMMENTAIRES :

APPROUVÉ PAR : _____

(NOM EN LETTRES MOULÉES ET SIGNATURE)

DATE : _____

Appendice E de l'annexe A

Lieux de travail

Le lieu de travail précis sera indiqué dans chaque autorisation de tâche et peut consister en l'un ou l'autre des lieux suivants, sans s'y limiter :

Lieu de travail	Province ou région
Berens River	Manitoba
Bloodvein	Manitoba
Brochet	Manitoba
Cross Lake	Manitoba
Garden Hill	Manitoba
God's Lake Narrows	Manitoba
God's River	Manitoba
Lac Brochet	Manitoba
Little Grand Rapids	Manitoba
Nelson House	Manitoba
Oxford House	Manitoba
Pauingassi	Manitoba
Poplar River	Manitoba
Pukatawagan	Manitoba
Red Sucker Lake	Manitoba
Shamattawa	Manitoba
South Indian Lake	Manitoba
Split Lake	Manitoba
St. Theresa Point	Manitoba
Tadoule Lake	Manitoba
Wasagamack	Manitoba
York Landing	Manitoba
Bearskin Lake	Ontario
Big Trout Lake	Ontario
Cat Lake	Ontario
Deer Lake	Ontario
Fort Hope	Ontario
Fort Severn	Ontario
Grassy Narrows	Ontario
Gull Bay HC	Ontario
Kasabonika	Ontario
Kashechewan	Ontario
Keewaywin	Ontario
Kingfisher Lake	Ontario
Lac Seul - Kejick Bay	Ontario
Lansdowne House	Ontario
Marten Falls/Ogoki	Ontario
Muskrat Dam	Ontario

Appendice E de l'annexe A

Lieux de travail

New Osnaburgh	Ontario
North Spirit Lake	Ontario
Peawanuck	Ontario
Pikangikum	Ontario
Poplar Hill	Ontario
Round Lake	Ontario
Sachigo Lake	Ontario
Sandy Lake	Ontario
Summer Beaver	Ontario
Wapekeka (Angling Lake)	Ontario
Webequie	Ontario
Whitedog	Ontario
Wunnumin Lake	Ontario
Hartley Bay	Pacifique
Gitxaala (Kl'tkatla)	Pacifique
Kitasoo (Klemtu)	Pacifique
Fort Ware	Pacifique
Port Simpson	Pacifique
Telegraph Creek	Pacifique
Tsay Keh Dene	Pacifique
Anahim Lake	Pacifique
Lac Rapide	Quebec
Poste de soins infirmiers de Betsiamites	Québec
Poste de soins infirmiers de Ekuanitshit	Québec
Poste de soins infirmiers de Manawan	Québec
Poste de soins infirmiers de Matimekush-Lac John	Québec
Poste de soins infirmiers de Natashquan	Québec
Poste de soins infirmiers de Pakua Shipi	Québec
Poste de soins infirmiers de Wemotaci	Québec
Poste de soins infirmiers d'Opticiwan	Québec
Poste de soins infirmiers d'Unamen Shipu	Québec
Winneway	Québec
Birch Narrows	Saskatchewan
Black Lake	Saskatchewan
Buffalo River	Saskatchewan
Canoe Lake	Saskatchewan
Deschambault Lake	Saskatchewan
English River	Saskatchewan
Fond du Lac	Saskatchewan
Hatchet Lake	Saskatchewan
Montreal Lake	Saskatchewan
Pelican Narrows	Saskatchewan
Southend	Saskatchewan

Appendice E de l'annexe A

Lieux de travail

Stanley Mission	Saskatchewan
-----------------	--------------

Appendice F de l'annexe A – Exigences à respecter par les ambulanciers paramédicaux et fonctions

1. Ambulanciers paramédicaux – Manitoba et Ontario¹

a) Exigences relatives à l'autorisation provinciale

Province/ région	Titre d'ambulancier paramédical requis	Autorisation/permis d'exercice
Ontario	Ambulancier paramédical en soins primaires Ambulancier paramédical en soins avancés Ambulancier paramédical en soins communautaires Ambulancier paramédical en soins critiques	Autorisation valide d'exercer la profession, sans restriction, des Services de santé d'urgence, du ministère de la Santé et du ministère des Soins de longue durée de l'Ontario
Manitoba	Ambulancier paramédical en soins primaires Ambulancier paramédical en soins avancés	Autorisation d'exercer la profession, sans restriction, des Services médicaux d'urgence, du ministère de la Santé du Manitoba

b) Expérience exigée (doit être clairement démontrée dans le curriculum vitæ de l'ambulancier paramédical)

Avoir acquis un an d'expérience, c'est-à-dire 1 500 heures normales de travail, au cours des trois années précédant l'émission de l'autorisation de tâches, en tant qu'ambulancier paramédical (autorisé).

c) Champ d'exercice

Le champ d'exercice des ambulanciers paramédicaux sera défini par l'organisme de réglementation provincial compétent (voir le tableau ci-dessus) et, le cas échéant, par d'autres autorités provinciales compétentes. Les liens pertinents à cet égard pour chacune des provinces se trouvent ci-dessous :

Région de l'Ontario –

http://www.health.gov.on.ca/fr/pro/programs/emergency_health/default.aspx

<https://www.ontarioparamedic.ca/scope-of-practice/> (en anglais seulement)

Région du Manitoba –

<https://www.gov.mb.ca/health/ems/epp/index.html> (en anglais seulement)

<https://paramedicsofmanitoba.ca/> (en anglais seulement)

d) Attestations de compétence exigées

Province/ région	Cours menant à une attestation
Ontario (Ont.)	Réanimation cardio-respiratoire (RCR)/Soins de base pour fournisseurs de soins de santé
Manitoba (Man.)	Réanimation cardio-respiratoire (RCR)/Soins de base pour fournisseurs de soins de santé

¹ Lorsqu'une capacité d'intervention d'appoint est nécessaire (COVID-19), des exceptions quant aux exigences à respecter par les ambulanciers paramédicaux pourraient être acceptées en fonction des besoins opérationnels, à la discrétion et sous réserve de l'approbation du responsable technique.

2. Régions et catégories d'ambulanciers paramédicaux optionnelles

Les exigences ci-dessous s'appliqueront aux régions et aux catégories d'ambulanciers paramédicaux optionnelles si le Canada choisit cette option¹ :

a) Exigences relatives à l'autorisation provinciale ou territoriale et aux assurances

Pour offrir des services dans une province ou un territoire, les ambulanciers paramédicaux doivent détenir une autorisation valide, sans restriction, de l'organisme de réglementation ou d'attribution des permis provincial ou territorial compétent.

b) Champ d'exercice

Le champ d'exercice des ambulanciers paramédicaux potentiels, quel que soit leur titre, sera défini par l'organisme de réglementation ou d'attribution des permis provincial ou territorial compétent (p. ex. le College of Paramedics of Nova Scotia, l'Emergency Medical Services Board of Prince Edward Island, etc.).

c) Expérience exigée (doit être clairement démontrée dans le curriculum vitae de l'ambulancier paramédical)

Avoir acquis un an d'expérience, c'est-à-dire 1 500 heures normales de travail, au cours des trois années précédant l'émission de l'autorisation de tâches, en tant qu'ambulancier paramédical (autorisé).

d) Attestations de compétence

Titre d'ambulancier paramédical	Cours menant à une attestation
Peut varier selon la province/ région	Réanimation cardio-respiratoire (RCR)/Soins de base pour fournisseurs de soins de santé

¹ Lorsqu'une capacité d'intervention d'appoint est nécessaire (COVID-19), des exceptions quant aux exigences à respecter par les ambulanciers paramédicaux pourraient être acceptées en fonction des besoins opérationnels, à la discrétion et sous réserve de l'approbation du responsable technique.

Appendice G de l'annexe A

INSTRUCTIONS

L'IR de SAC doit envoyer une copie du dossier signé à :
Unité de coordination des services de relève en soins infirmiers
N° de télécopieur : 613-952-4622

Le dossier signé original doit être conservé par l'entrepreneur.

N° de l'AT : _____

N° de contrat : _____

Entrepreneur : _____

FORMULAIRE DE RAPPEL AU TRAVAIL

Paramédical : _____ Communauté : _____

Il faut remplir UN formulaire de rappel au travail par semaine (dimanche au samedi)

Jour	Date	Heure d'entrée	Heure de sortie	Raison du rappel au travail	Total des heures	Nom de l'IR (en lettres moulées)	Initiales de l'IR
Total des heures							

Semaine se terminant le : _____

Nom de l'IR : _____

Signature : _____

ANNEXE B

BASE DE PAIEMENT

1.0 Honoraires professionnels

[À remplir au moment de l'attribution du contrat]

Au cours de la période initiale du contrat, y compris les périodes d'option exercée, pour les travaux exécutés en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé tel que précisé ci-dessous.

1.1 Pour les heures normales de travail et en disponibilité

(Référer à l'annexe A – Énoncé des travaux pour les définitions des heures normales de travail et le travail en disponibilité)

L'entrepreneur sera payé un taux horaire fixe tout compris précisé ci-dessous pour les heures normales de travail et le travail en disponibilité :

Volet 1: La région de l'Ontario	
Période initiale du contrat et la période d'option	
Ressource	Taux horaire fixe tout compris
Ambulancier paramédical en soins primaires	<i>[taux sera précisé dans le contrat subséquent]</i>
Ambulancier paramédical en soins avancés	<i>[taux sera précisé dans le contrat subséquent]</i>
Ambulancier paramédical en soins communautaires	<i>[taux sera précisé dans le contrat subséquent]</i>
Ambulancier paramédical en soins critiques	<i>[taux sera précisé dans le contrat subséquent]</i>

Volet 2: La région du Manitoba	
Période initiale du contrat et la période d'option	
Ressource	Taux horaire fixe tout compris
Ambulancier paramédical en soins primaires	<i>[taux sera précisé dans le contrat subséquent]</i>
Ambulancier paramédical en soins avancés	<i>[taux sera précisé dans le contrat subséquent]</i>

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

1.2 Pour les heures supplémentaires, les périodes de rappel au travail et les tâches exécutées lors de congés fériés

(Se reporter à l'annexe A – Énoncé des travaux pour les définitions des heures supplémentaires, les périodes de rappel au travail et lors des congés fériés)

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

Volet 1: La région de l'Ontario	
Période initiale du contrat et la période d'option	
Ressource	Taux horaire fixe tout compris
Ambulancier paramédical en soins primaires	[taux sera précisé dans le contrat subséquent]
Ambulancier paramédical en soins avancés	[taux sera précisé dans le contrat subséquent]
Ambulancier paramédical en soins communautaires	[taux sera précisé dans le contrat subséquent]
Ambulancier paramédical en soins critiques	[taux sera précisé dans le contrat subséquent]

Volet 2: La région du Manitoba	
Période initiale du contrat et la période d'option	
Ressource	Taux horaire fixe tout compris
Ambulancier paramédical en soins primaires	[taux sera précisé dans le contrat subséquent]
Ambulancier paramédical en soins avancés	[taux sera précisé dans le contrat subséquent]

1.3 Option d'ajouter au contrat des régions préétablies et des catégories des ambulanciers paramédicaux

1.3.1 Option : Pour les heures normales de travail et en disponibilité

À la suite de l'article 1,1 du contrat, les tarifs horaires fixe tout compris pour la prestation de services ambulanciers s'appliquent, si le Canada exerce son option irrévocable d'ajouter une province / territoire et catégorie des ambulancier paramédical :

Facultatif : [À remplir avec les régions autres que l'Ontario et le Manitoba, s'il y a lieu.]	
Période initiale du contrat et la période d'option	
Ressource	Taux horaire fixe tout compris
Ambulancier paramédical en soins primaires	[taux sera précisé dans le contrat subséquent]

Ambulancier paramédical en soins avancés	<i>[taux sera précisé dans le contrat subséquent]</i>
Ambulancier paramédical en soins communautaires	<i>[taux sera précisé dans le contrat subséquent]</i>
Ambulancier paramédical en soins critiques	<i>[taux sera précisé dans le contrat subséquent]</i>

Le Canada se réserve le droit de négocier en vertu de la clause du guide des CUA [1031-2](#) (2012-07-16), Principes des coûts contractuels les taux pour l'option avant d'exercer les options.

1.3.2 Option : Pour les heures supplémentaires, les périodes de rappel au travail et les tâches exécutées lors de congés fériés

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

Facultatif : <i>[À remplir avec les régions autres que l'Ontario et le Manitoba, s'il y a lieu.]</i>	
Période initiale du contrat et la période d'option	
Ressource	Taux horaire fixe tout compris
Ambulancier paramédical en soins primaires	<i>[taux sera précisé dans le contrat subséquent]</i>
Ambulancier paramédical en soins avancés	<i>[taux sera précisé dans le contrat subséquent]</i>
Ambulancier paramédical en soins communautaires	<i>[taux sera précisé dans le contrat subséquent]</i>
Ambulancier paramédical en soins critiques	<i>[taux sera précisé dans le contrat subséquent]</i>

2.0 Les frais de déplacement et de séjour

- Tous les déplacements doivent avoir obtenu l'autorisation préalable du responsable des AT (RAT) chargé de soumettre le formulaire d'AT pour un besoin spécifique.
- Le Canada remboursera les frais de déplacement et de séjour qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans indemnité pour les frais administratifs généraux, profit, frais d'agence de voyage ou frais de consultation vers les emplacements de travail. Les dispositions de voyage doivent être prises conformément aux conditions de voyage spécifiées dans la présente et en conformité avec la Directive sur les voyages du Conseil national mixte et avec les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux « voyageurs », plutôt que celles qui se rapportent aux « employés » en excluant le remboursement des repas, de l'eau embouteillée, le stationnement, les appels téléphoniques et les frais accessoires.
- Les déplacements en provenance de l'extérieur du Canada ne seront pas remboursés.
- Le Canada n'enverra pas les effets personnels d'un emplacement de travail à l'autre entre les affectations. Tout coût de fret et d'excédent de bagage doit être traité par l'entrepreneur et ne sera facturé au Canada que s'il est approuvé par une AT.
- L'entrepreneur doit s'assurer que les ambulanciers paramédicaux, dans les circonstances normales, se rendent aux emplacements de travail, le jour précédant le début de leur affectation

et quitte sur le dernier vol au dernier jour de la période de service, sauf indication contraire dans l'AT.

- f) Si l'ambulancier(e) paramédical(e) contractuel est jugé comme ne possédant pas les compétences minimales, ou s'il est jugé de l'opinion du Canada, inapte à réaliser le travail requis, l'entrepreneur assumera le coût de son salaire, ainsi que ses frais de déplacement et d'hébergement pour assurer son retour à l'emplacement de travail. Aussi dans ces cas, l'entrepreneur doit assumer tous les coûts pour fournir un remplacement qualifié à l'emplacement de travail.
- g) Dans le cas où un ambulancier paramédical doit être retiré de l'emplacement de travail à la suite de rendement et / ou des problèmes de comportement, l'entrepreneur doit couvrir tous les coûts associés au retrait de l'ambulancier paramédical de l'emplacement de travail.
- h) Le Canada est responsable des frais de déplacement engagés pour le retrait d'un(e) ambulancier(e) paramédical(e) d'une communauté à la suite d'une catastrophe environnementale ou d'une urgence. (c.-à-d. un incendie, une inondation, un déversement d'hydrocarbure, etc.)
- i) Le Canada sera responsable des frais de déplacement associés à toute modification de l'emplacement du travail initié par le Canada
- j) Lorsqu'il y a des circonstances atténuantes à la suite d'un départ réussi de l'emplacement de travail (par exemple, mauvais temps) qui retarderait l'arrivée de l'ambulancier(e) paramédical(e) à l'emplacement du travail au début de la période de service décrite dans l'AT, le Canada paiera l'hébergement et le transport au taux économique. De telles circonstances atténuantes nécessiteront l'approbation au préalable du RAT.
- k) Lorsqu'il y a des circonstances atténuantes (p. ex. mauvais temps) qui perturbent les déplacements à partir de l'emplacement du travail, ce qui retarderait l'arrivée de l'ambulancier(e) paramédical(e) à un emplacement du travail à la fin de la période de service décrite dans l'AT, le Canada paiera l'hébergement et le transport au tarif économique. De telles circonstances atténuantes devront être approuvées par le RAT.
- l) Les frais de déplacement et de séjour approuvés seront payés sur présentation d'un relevé détaillé et devront être accompagné de bons de réception. Tous les paiements font l'objet d'une vérification du gouvernement.
- m) Tous les voyages réservés par l'entrepreneur doit être soit entièrement remboursable ou souple tarif. Dans des circonstances exceptionnelles, lorsqu'il n'y a pas remboursables ou tarif souple option disponible, l'entrepreneur doit obtenir l'approbation du RAT avant de réserver le voyage
- n) Le Canada ne remboursera pas les frais de déplacement associés à tout changement dans le lieu de travail qui est lancé par le Canada (comme il est indiqué à l'annexe B, article 2 i) ci-dessus) ni le Canada remboursera l'entrepreneur pour tout changement de frais de déplacement de report pour un(e) ambulancier(e) paramédical(e) (comme il est indiqué à l'annexe B, article 3.2.2 ci-dessous) lorsque l'entrepreneur a acheté un crédit d'impôt non remboursable ou tarifs fermes billet sans obtenir au préalable l'approbation préalable du RAT.

2.1 Temps de déplacement en transit

À la suite de la participation autorisée à une évacuation médicale ou lors d'une réaffectation autorisée de l'emplacement du travail, il peut y avoir des périodes au cours duquel un(e) ambulancier(e) paramédical(e) est en transit ou en escale en attendant de retourner à un Emplacement de travail. Dans

ces cas, le temps passé par un(e) ambulancier(e) paramédical(e) voyageant en transit peut être facturé à 50% de son taux horaire régulier pour les heures de transit entre 06h00 et 23h00, conformément aux heures normales de travail définies à l'annexe A. Une telle demande doit être accompagnée d'une feuille de temps autorisée (Appendice D de l'annexe A).

3.0 Résiliation ou réduction de la période de service d'une autorisation de tâche

3.1 Honoraires professionnels :

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

3.1.2 Lorsqu'une AT est soit résiliée par le Canada, ou lorsque la durée des services d'une AT est réduite par le Canada, moins de 14 jours civils avant la date de début de la période de service, comme convenu dans une AT autorisée, et qu'une autre affectation d'une durée similaire et couvrant une même période de temps que la durée des services réduite ou résiliée, n'a pas été offerte à l'entrepreneur, l'entrepreneur peut facturer au Canada le taux de 250,00 \$ par jour pour chaque jour de la période de service qui a été réduite ou résiliée, jusqu'à un maximum de 10 jours.

3.1.3 Lorsque la période de services d'un AT est réduit de plus de 5 jours par le Canada au moins 14 jours civils avant la date de début de la période de service, tel qu'indiqué dans une AT autorisée, et une solution de rechange de plusieurs affectations d'au moins la même durée et un échéancier pour la période réduite n'ont pas été offert à l'entrepreneur dans un délai de 48 heures suivant l'avis de réduction, l'entrepreneur peut facturer au Canada un montant égal à 50 % du taux horaire régulier de l'ambulancier paramédical pour chaque jour de la réduction de la période de service (jusqu'à un maximum de 8 heures par jour ouvrable), jusqu'à concurrence de 10 jours au total.

3.2 Frais de déplacement :

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

- a. L'entrepreneur doit gérer et appliquer tous les crédits de voyage reçus en raison de la résiliation de l'AT pour les demandes d'AT futures en vertu du contrat, chaque fois qu'il est possible de le faire; et
- b. Chaque fois que des crédits de voyage existent, l'entrepreneur doit fournir un rapport de crédit de déplacement détaillé à l'autorité technique et à l'autorité contractante le premier jour de chaque mois civil. Le rapport de crédit de déplacement doit inclure les informations suivantes :
 - i. Pour chaque AT autorisée résiliée, les éléments de données suivants doivent être présentés :
 - Le numéro d'AT;
 - La valeur totale des crédits générés par la résiliation;
 - La preuve de toute restriction de crédit imposée par l'émetteur (c'est-à-dire la société de voyages) liée à l'utilisation des crédits obtenus;
 - Des copies de reçus ou de bons démontrant les crédits de voyage
 - La valeur totale de tous les déplacements approuvés par le Canada et achetés par

-
- l'entrepreneur pour l'AT autorisée;
- La date d'attribution de l'AT originale; et
 - Honoraires professionnels, si applicable

ii. Un tableau indiquant les montants totaux de toutes les AT résiliées. Les éléments de données suivants doivent être présentés :

- Une ventilation de la valeur totale de tous les crédits de déplacement accumulés dans le cadre du contrat à ce jour, y compris les numéros d'AT pour lesquels les crédits de voyage ont été initialement accordés;
- Une ventilation du total de tous les crédits de déplacement qui ont été échangés contre les AT en vertu du contrat, y compris les numéros d'AT pour lesquels les crédits de déplacement ont été échangés;
- La valeur totale du solde de crédit de déplacement restant pour toutes les AT résiliées en vertu du contrat ; et
La valeur totale de tous les honoraires professionnels applicables

3.2.2 Lorsque la période de services d'une AT est réduite ou prolongée à la demande du Canada et que l'entrepreneur a fourni au RAT une copie de l'itinéraire de déplacement confirmé démontrant que le déplacement a été réservé conformément à l'AT approuvé et que les déplacements liés au retour dans un Centre de transport désigné ne sont plus applicables, l'entrepreneur sera remboursé pour les frais de changement engagés pour le rééchelonnement du voyage afin que l'ambulancier(e) paramédical(e) retourne au Centre de transport désigné (comme indiqué pour cette AT autorisée):

3.3 Aucun autre frais ne s'appliquera en lien avec une résiliation par le Canada.

3.4 Rien dans l'article 4 ci-dessus n'affectera les droits du Canada de résilier le contrat tel que spécifié dans les termes et conditions générales.

Solicitation No. - N° de l'invitation
5A090-194755/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
20194755

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
050xf.5A090-194755/A

Buyer ID - Id de l'acheteur
050xf
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE C

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

Voir la pièce jointe ci-dessous.



Contract Number / Numéro du contrat

20194755

 Security Classification / Classification de sécurité
 UNCLASSIFIED

SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE			
1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction FNIHB	
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance		3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant	
4. Brief Description of Work / Brève description du travail The services provided by the contractor will be related to the provision of paramedics services in first nation communities			
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui	
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui	
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis			
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)		<input type="checkbox"/> No Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes Oui	
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.		<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui	
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui	
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès			
Canada <input checked="" type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>	
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion			
No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input checked="" type="checkbox"/>	All NATO countries Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>	
Not releasable À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>			
Restricted to: / Limité à : <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à : <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à : <input type="checkbox"/>	
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays :	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays :	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays :	
7. c) Level of information / Niveau d'information			
PROTECTED A PROTÉGÉ A <input checked="" type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED <input type="checkbox"/>	PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	
PROTECTED B PROTÉGÉ B <input checked="" type="checkbox"/>	NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	
PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED <input type="checkbox"/>	PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	
SECRET SECRET <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL <input type="checkbox"/>	SECRET SECRET <input type="checkbox"/>	
TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>	NATO SECRET <input type="checkbox"/>	TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>	
	NATO SECRET <input type="checkbox"/>		
	COSMIC TOP SECRET <input type="checkbox"/>		
	COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		



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



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

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

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

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

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

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

Category Catégorie	PROTECTED PROTÉGÉ			CLASSIFIED CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC					
	A	B	C	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET TRÈS SECRET	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET	PROTECTED PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET TRES 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 indiquer qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).

ANNEXE D

EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

D.1 Assurance de responsabilité civile commerciale

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
 - d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
 - e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
 - f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
 - g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
 - h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
 - i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
 - j. Avis d'annulation : L'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.

D.2. Assurance responsabilité contre les fautes professionnelles médicales

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité contre les fautes professionnelles médicales d'un montant équivalent à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 1 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel, y compris les frais de défense.
2. La couverture est sur la base des réclamations découlant de services médicaux ou du défaut d'assurer des services médicaux qui ont pour conséquences des blessures, des préjudices psychologiques, des maladies ou le décès de toute personne en raison d'un acte de négligence, d'erreurs ou d'omissions commises par l'entrepreneur lors de ses activités professionnelles ou dans le cadre des lois du bon samaritain.
3. 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.
4. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.

D.3 Assurance responsabilité civile automobile

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance automobile 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.
2. La police d'assurance doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assurance de responsabilité civile - limite minimale de 2 000 000 \$ par accident ou par incident;
 - b. Assurance individuelle - lois de toutes les juridictions;
 - c. Garantie non-assurance des tiers;
 - d. 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.
 - e. FMPO/SEF/ FAQ n° 3 - Avenant relatif à la conduite d'automobiles de l'État;

Solicitation No. - N° de l'invitation
5A090-194755/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
20194755

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
050xf.5A090-194755/A

Buyer ID - Id de l'acheteur
050xf
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE E

FORMULAIRE AUTORISATION DE TÂCHES

Voir la pièce jointe ci-dessous.

Services aux Autochtones Canada (SAC)				
Autorisation de tâches (AT)				
			Type de Technicien(ne) ambulancier(ère) paramédical requis	
Réponse de l'entrepreneur requise au plus tard le :			Technicien(ne) ambulancier(ère) paramédical de soins avancés.	
N° du contrat :			N° du bon de commande : N° d'autorisation de tâches : N° de modification :	
Nom de l'entrepreneur : Adresse électronique Tél. :			Personne-ressource pour l'autorisation de tâches : Adresse électronique : sac.soinsinfirmiersecsi-nrcunursing.isc@canada.ca Téléc. : 613-952-4622	
Envoyé à l'entrepreneur par courriel : <input type="checkbox"/>			Durée de l'autorisation de tâches ^[1] :	
Date :				
Début de l'autorisation de tâches : les travaux ne peuvent pas être entrepris avant que l'AT ait été approuvée conformément au contrat.				
Description et spécifications régionales :				
Le besoin de l'AT est pour un(e) Technicien(ne) ambulancier(ère) paramédical pour l'emplacement de service sous-mentionné.				
Emplacement de la communauté et n° de téléphone : (coordonnées du poste de soins infirmiers, en cas de retards dans les transports, d'intempéries, etc.)			Durée du service ^[2]	
Instructions supplémentaires				
Cette tâche comprend des exigences relatives à la sécurité. Voir la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS) dans le contrat.				
COÛT DE LA TÂCHE				
				Sous-total (excluant les taxes applicables)
	Services paramédicaux (GL 54522)			\$ -
	Temps de déplacement (en transit) (GL 54522)	heures	\$ -	\$ -
SOUS-TOTAL DES COÛTS (excluant les taxes applicables)				\$ -
Taxes applicables (5 %)				\$ -
Frais de déplacement et frais divers	Frais de déplacement (à autoriser)			
TOTAL GÉNÉRAL – Limite des dépenses pour l'AT (taxes applicables incluses)				\$ -
^[1] Les modifications apportées à l'AT devraient être traitées dans les limites de la durée de l'autorisation de tâches. ^[2] La période de service doit être comprise entre la date de début et la date d'expiration de l'AT.				
À REMPLIR PAR L'ENTREPRENEUR				
Confirmation du Technicien(ne) ambulancier(ère) paramédical affecté à la tâche :				
1. Nom du Technicien(ne) ambulancier(ère) paramédical: · Information et documents nécessaires à l'évaluation du Technicien(ne) ambulancier(ère) paramédical Joints au formulaire de l'AT <input type="checkbox"/> Déjà à l'inventaire <input type="checkbox"/> · Cote de sécurité : · Renseignements relatifs à l'autorisation de sécurité : · Copie de l'itinéraire détaillé.				
Confirmation du coordonnateur des urgences 24 heures sur 24, 7 jours sur 7 affecté à la tâche :				
Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>				
Nom du coordonnateur des urgences 24 heures sur 24, 7 jours sur 7:				
N° de téléphone:				
APPROBATION DE L'AT				
Confirmation de la limite de dépenses de l'AT par l'entrepreneur				

L'entrepreneur confirme : – que la limite des dépenses totales de l'AT (taxes applicables incluses) est : <div><input type="checkbox"/> correcte <input type="checkbox"/> incorrecte</div>			
Limite de l'AT - 400 000 \$ (incluant toutes les modifications et taxes applicables)			
Signataires autorisés			
Représentant de l'entrepreneur Nom, titre et signature de la personne autorisée à signer pour le compte de l'entrepreneur (lettres moulées ou caractères d'imprimerie)	Entrepreneur (nom et titre)	Signature	Date
En signant le formulaire d'AT, l'entrepreneur accepte l'autorisation des tâches susmentionnée.			
Responsable des autorisations de tâches de SAC Nom, titre et signature du responsable de l'AT (lettres moulées ou caractères d'imprimerie)	SAC (nom et titre)	Signature	Date

Solicitation No. - N° de l'invitation
5A090-194755/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
20194755

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
050xf.5A090-194755/A

Buyer ID - Id de l'acheteur
050xf
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE F

MODÈLE DE FACTURE

Voir la pièce jointe ci-dessous.

Solicitation No. - N° de l'invitation
5A090-194755/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
20194755

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
050xf.5A090-194755/A

Buyer ID - Id de l'acheteur
050xf
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE G

MODÈLE DES RAPPORTS D'UTILISATION PÉRIODIQUES

Voir l'annexe G Modèle des rapports d'utilisation périodiques.xls