



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction
2. Sommaire
3. Révision du nom du Ministère
4. Exigences relatives à la sécurité
5. Compte rendu
6. Ombudsman de l'approvisionnement
7. Offres à commandes multiples

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des offres
3. Ancien fonctionnaire
4. Demandes de renseignements - demande d'offres à commandes
5. Lois applicables

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

1. Instructions pour la préparation des offres

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

1. Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes et renseignements supplémentaires

PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

1. Exigences relatives à la sécurité

PARTIE 7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

1. Offre
2. Exigences relatives à la sécurité
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée de l'offre à commandes
5. Responsables
6. Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
7. Utilisateurs désignés
8. Instrument de commande
9. Limite des commandes subséquentes
10. Limitation financière
11. Ordre de priorité des documents
12. Attestations et renseignements supplémentaires
13. Lois applicables



B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Énoncé des travaux
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée du contrat
4. Divulgateur proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
5. Paiement
6. Instructions pour la facturation
7. Assurances
8. Contrôle
9. Fermeture d'installations gouvernementales
10. Dépistage de la tuberculose
11. Conformité aux politiques du SCC
12. Conditions de travail et de santé
13. Responsabilités relatives au protocole d'identification
14. Services de règlement des différends
15. Administration du contrat
16. Renseignements personnels
17. Guide d'information pour les entrepreneurs
18. Règlements concernant les emplacements du gouvernement

Liste des annexes :

Annexe A - Énoncé des travaux

Annexe B - Base de paiement

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

Annexe D - Critères d'évaluation

Annexe E – Fiche d'information pour les contractuels au sujet du COVID-19 – Reprise des programmes et des services dans les établissements du SCC



PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

La demande d'offre à commandes (DOC) 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 offrants : renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC; |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des offres : donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés; |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, 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 auxquelles les offrants doivent répondre; et |
| Partie 7 | 7A, Offre à commandes, et 7B, Clauses du contrat subséquent :

7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;

7B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes. |

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement et toute autre annexe.

2. Sommaire

- (i) CORCAN, du Service correctionnel du Canada (SCC), doit fournir des certificats de tierces parties pour une formation sur la salubrité des aliments à des groupes de délinquants et de délinquantes de différents établissements de la région des Prairies.

Objectives: Donner accès à des instructeurs certifiés à des groupes de délinquants et de délinquantes pour leur permettre de suivre, sur demande, une formation élémentaire sur la salubrité et la manipulation des aliments dans divers établissements de la région des Prairies. L'entrepreneur doit donner une formation reconnue dans leur province de prestation et remettre des documents de certification accrédités aux participants qui terminent la formation.

Produits livrables :

L'entrepreneur doit fournir ce qui suit pour chaque formation :

- a) les ressources suffisantes (instructeurs) pour donner une formation élémentaire sur la salubrité et la manipulation des aliments pour chaque établissement pour lequel l'entrepreneur a été désigné pour fournir des services;
- b) le matériel de formation, les exercices écrits et les évaluations nécessaires pour l'achèvement de la formation applicable;



- c) tout le matériel nécessaire, ce qui comprend : guides, documents, matériel et tout autre équipement nécessaire;
- d) une liste du matériel et de l'équipement qui seront apportés dans l'établissement au responsable désigné de l'établissement, au moins cinq jours avant la formation;
- e) la livraison du matériel et de l'équipement à l'établissement avant le début de la formation (le matériel et l'équipement seront entreposés sur place pendant la formation);
- f) une liste des participants ayant réussi la formation au responsable désigné;
- L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est :
 - Service correctionnel du Canada - CORCAN dans la région des Prairies
 - Les gestionnaires de CORCAN des divers établissements énumérés à l'annexe A – Énoncé des travaux
- Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées à partir de la date d'attribution jusqu'au 31 décembre, 2021 avec une possibilité de deux (2) périodes optionnelles supplémentaire d'un an.

2.2 Le présent approvisionnement n'est assujéti à aucun accord sur le commerce.

3. Révision du nom du Ministère

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

4. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6 – Exigences relatives à la sécurité; et la Partie 7 – Offre à commandes et clauses du contrat subséquent. Pour de plus amples renseignements sur les enquêtes de sécurité sur le personnel et les organismes, les offrants devraient consulter le [site Web du Programme de sécurité des contrats \(PSC\)](#) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

5. Compte rendu

Les offrants peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Les offrants devraient en faire la demande au responsable de l'offre à commandes dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

6. Ombudsman de l'approvisionnement

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA) a été mis sur pied par le gouvernement du Canada de manière à offrir aux soumissionnaires canadiens un moyen indépendant de déposer des plaintes liées à l'attribution de contrats de moins de 25 300 \$ pour



des biens et de moins de 101 100 \$ pour des services. Si vous avez des préoccupations au sujet de l'attribution d'un contrat du gouvernement fédéral dont la valeur est inférieure à ces seuils, veuillez communiquer avec le BOA par courriel, à l'[adresse courriel du Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement](#), par téléphone, au 1-866-734-5169, ou par l'entremise du [site Web du Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement](#). Pour de plus amples renseignements, y compris les services offerts, veuillez consulter le site Web du BOA.

7. Offres à commandes multiples

Service correctionnel du Canada (SCC) pourrait attribuer jusqu'à six (6) offres à commandes dans le cadre de sa demande d'offres à commande, soit une par volet.

VOLET 1 : Établissements du nord et du centre de la Saskatchewan – Pénitencier de la Saskatchewan, Pavillon de ressourcement Willow Cree et Centre psychiatrique régional

VOLET 2 : Établissements du sud de la Saskatchewan – Pavillon de ressourcement Okimaw Ohci et centre Oskana (CCC)

VOLET 3 : Établissements du Manitoba – Établissement de Stony Mountain et Centre Osborne (CCC)

VOLET 4 : Établissements du sud de l'Alberta – Établissement de Bowden et Établissement de Drumheller

VOLET 5 : Établissements du centre de l'Alberta – Établissement d'Edmonton, Établissement d'Edmonton pour femmes, Établissement Grierson, ateliers industriels en milieu communautaire et Centre Pê Sâkâstêw

VOLET 6 : Établissements du nord de l'Alberta – Établissement de Grande Cache

Les soumissionnaires peuvent présenter une proposition pour un ou plusieurs VOLETS; ils doivent toutefois être en mesure de fournir des formations à tous les établissements énumérés dans le Volet en question.

Les soumissionnaires doivent fournir suffisamment de ressources en fonction du nombre prévu de séances par VOLET pour lequel ils veulent fournir des services. Voir l'Annexe A – Énoncé des travaux pour le nombre estimé de séances par unité opérationnelle et VOLET.



PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande d'offres à commandes (DOC) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](#) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les offrants qui présentent une offre s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DOC et acceptent les clauses et les conditions de l'offre à commandes et du ou des contrats subséquents.

Le document 2006 (2020-05-28) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document 2006, Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : soixante (60) jours

Insérer : un cent et vingt (120) jours

2. Présentation des offres

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

En raison du caractère de la demande d'offre à commandes, les offres transmises par télécopieur ou par courrier à l'intention du SCC ne seront pas acceptées.

3. Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les offrants doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'émission d'une offre à commandes. 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 offres est complétée, le Canada informera l'offrant 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 l'offre non recevable.

Définitions

Pour les 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 l'offrant est un ancien fonctionnaire touchant une pension?

Oui () Non ()

Si oui, l'offrant 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 offrants acceptent que le statut de l'offrant 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 l'offrant est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs?

Oui () Non ()

Si oui, l'offrant doit fournir l'information suivante :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;



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

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

4. Demandes de renseignements – demande d’offres à commandes

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l’offre à commandes au moins cinq (5) jours ouvrables avant la date de clôture de la demande d’offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu’on ne puisse pas y répondre.

Les offrants devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l’article de la DOC 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 à l’offrant de le faire, afin d’en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les offrants. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les offrants.

5. Lois applicables

L’offre à commandes et tout contrat découlant de l’offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur Alberta, Saskatchewan et Manitoba et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les offrants peuvent indiquer les lois applicables d’une province ou d’un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur offre 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 offrants acceptent les lois applicables indiquées.



PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

1. Instructions pour la préparation des offres

Le Canada demande que les offrants fournissent leur offre en sections distinctes, comme suit :

Section I : offre technique **une (1) copie** électronique

Section II : offre financière **une (1) copie** électronique

Section III: attestations **une (1) copie** électronique

Les prix doivent figurer dans l'offre financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de l'offre.

Les offrants doivent soumettre leur offre financière et leur offre technique dans des documents distincts.

Section I : Offre technique

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

Section II : Offre financière

Les proposants **DOIVENT** présenter leur offre financière conformément à l'**Annexe B. Base de paiement**. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

Section III: Attestations

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

Paiement par carte de crédit

Le Canada demande que les offrants complètent l'une des suivantes :

- a) () les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) seront acceptées pour le paiement des commandes subséquentes à l'offre à commandes.
Les cartes de crédit suivantes sont acceptées :
Master Card _____
- b) () les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) ne seront pas acceptées pour le paiement des commandes subséquentes à l'offre à commandes.

L'offrant n'est pas obligé d'accepter les paiements par carte de crédit.

L'acceptation du paiement par carte de crédit des commandes ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.



PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

- a) Les offres seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'offre à commandes incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du SCC évaluera les offres.

1.1 Évaluation technique

1.1.1 Critères techniques obligatoires

Les offres seront évaluées en vue de déterminer si elles répondent à tous les critères techniques obligatoires énoncés à l'**Annexe D – Critères d'évaluation**. **Les offres qui ne répondent pas aux critères obligatoires (O1 à O3) seront déclarées non recevables, et seront rejetées.**

1.2 Évaluation financière

1.2.1 Évaluation du Prix - offre

Clause du guide des CCUA M0220T (2016-01-28), Évaluation du Prix - offre

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

2. Méthode de sélection

2.1 Méthode de sélection – Critères techniques obligatoires seulement

Pour être déclarée recevable, l'offre doit satisfaire aux exigences de la demande d'offres à commandes et à tous les critères d'évaluation technique obligatoires (O1 à O3 dans l'annexe D). L'offre recevable présentant le prix jugé le plus bas pour chaque VOLET (1-6) sera recommandée en prévision de l'émission d'une offre à commandes.

En cas d'égalité, la soumission reçue par courriel en premier (selon la date et l'heure) qui satisfait à toutes les exigences et dont le prix évalué est le plus bas sera retenue pour l'attribution de l'offre à commandes.



PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les offrants doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'une offre à commandes leur soit émise.

Les attestations que les offrants 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 offre non recevable, aura le droit de mettre de côté une offre à commandes, ou de mettre l'entrepreneur en défaut, s'il est établi qu'une attestation de l'offrant est fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la période de l'offre à commandes, ou pendant la durée du contrat.

Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations de l'offrant. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par le responsable de l'offre à commandes, l'offre sera déclarée non recevable ou entraînera la mise de côté de l'offre à commandes ou constituera un manquement aux termes du contrat.

1. Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes et renseignements supplémentaires.

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec l'offre, 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, le responsable de l'offre à commandes informera l'offrant 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, l'offre sera déclarée non recevable.

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

- A) Conformément au paragraphe B, en présentant une offre en réponse à la présente demande d'offre à commandes, l'offrant atteste :
- i. qu'il a lu et qu'il comprend la Politique d'inadmissibilité et de suspension;
 - ii. qu'il comprend que certaines accusations au criminel et déclarations de culpabilité au Canada et à l'étranger, et certaines autres circonstances, décrites dans la Politique, entraîneront ou peuvent entraîner une détermination d'inadmissibilité ou une suspension conformément à la Politique;
 - iii. qu'il est au courant que le Canada peut demander des renseignements, des attestations et des validations supplémentaires auprès de l'offrant ou d'un tiers, afin de prendre une décision à l'égard de son inadmissibilité ou de sa suspension;
 - iv. qu'il a fourni avec son offre une liste complète de toutes les accusations au criminel et déclarations de culpabilité à l'étranger qui le touchent ou qui concernent ses affiliés et les premiers sous-traitants qu'il propose et qui, à sa connaissance, peuvent être semblables aux infractions énoncées dans la Politique;
 - v. qu'aucune des infractions criminelles commises au Canada ni aucune autre circonstance décrite dans la Politique et susceptible d'entraîner une détermination d'inadmissibilité ou de suspension ne s'appliquent à lui, à ses affiliés ou aux premiers sous-traitants qu'il propose;
 - vi. qu'il n'est au courant d'aucune décision d'inadmissibilité ou de suspension rendue par TPSGC à son sujet.



B) Lorsqu'un offrant est incapable de fournir les attestations exigées au paragraphe A, il doit soumettre avec son offre un [formulaire de déclaration de l'intégrité](#) dûment rempli. L'offrant doit soumettre ce formulaire au Service correctionnel du Canada avec son offre.

1.2 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

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

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

Liste des noms:

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

OU

L'offrant est une société en noms collectifs

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

1.3 Statut et disponibilité du personnel

Clause du Guide des CCUA M3020T (2016-01-28), Statut et disponibilité du personnel

1.4 Exigences linguistiques – anglais essentiel

En déposant une offre, l'offrant atteste que, s'il obtient l'offre à commandes découlant de la demande d'offre à commandes, chaque personne proposée dans son offre devra pouvoir s'exprimer couramment en anglais. La personne proposée doit communiquer verbalement et par écrit l'anglais sans aide et en faisant peu d'erreurs.

1.5 Études et expérience

Clause du Guide des CCUA M3021T (2012-07-16), Études et expérience

1.6 Attestation

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



PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

1. Exigences relatives à la sécurité

1. Les conditions suivantes doivent être respectées avant l'émission de l'offre à commandes :
 - a) l'offrant doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 7A - Offre à commandes;
 - b) les individus proposés par l'offrant et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7A - Offre à commandes;
 - c) l'offrant doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;
2. On rappelle aux offrants d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'émission de l'offre à commandes, pour permettre à l'offrant retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion du responsable de l'offre à commandes.
3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les offrants devraient consulter le site Web du Programme de sécurité des contrats (PSC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.



PARTIE 7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

1. Offre

1.1 L'offrant offre de remplir le besoin conformément à l'énoncé des travaux reproduit à l'annexe A.

2. Exigences relatives à la sécurité

2.1 Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes, tel que prévu par le PSC), s'appliquent et font partie intégrante de l'offre à commandes.

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, délivrée par le Programme de sécurité des contrats (PSC), Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).

2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des établissements dont l'accès est réglementé doivent TOUS détenir une cote de FIABILITÉ en vigueur, délivrée ou approuvée par le PSC, TPSGC.

3. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE DOIVENT PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable du PSC, TPSGC.

4. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :

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

3. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans l'offre à commandes et contrat(s) subséquent(s) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](#) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

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

3.1 Conditions générales

2005 (2017-06-21), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

4. Durée de l'offre à commandes

4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées de la date de l'attribution de l'offre à commandes au 31 décembre, 2021.



4.2 Prolongation de l'offre à commandes

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour deux (2) périodes supplémentaires d'une (1) année chaque, aux mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou aux taux ou prix calculés selon la formule mentionnée dans l'offre à commandes.

L'offrant sera avisé de la décision d'autoriser l'utilisation de l'offre à commandes pour une période prolongée par le responsable de l'offre à commandes 30 jours avant la date d'expiration de celle-ci. Une révision à l'offre à commandes sera émise par le responsable de l'offre à commandes.

5. Responsables

5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Claudette Chabot
Titre : Agente d'approvisionnement principale
Service correctionnel Canada
Services de contrats et de gestion du matériel
Téléphone : 639-317-8547
Courriel : Claudette.Chabot@csc-scc.gc.ca

Le responsable de l'offre à commandes est chargé de l'émission de l'offre à commandes et de son administration et de sa révision, s'il y a lieu. En tant qu'autorité contractante, il est responsable de toute question contractuelle liée aux commandes subséquentes à l'offre à commandes passées par tout utilisateur désigné.

5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est identifié dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

Le chargé de projet représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat subséquent.

5.3 Représentant de l'offrant

[Compléter ou supprimer, s'il y a lieu.]

6. Divulgateur 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.

7. Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est :



Service correctionnel du Canada – CORCAN dans la Région des prairies
Les gestionnaires de CORCAN des divers établissements désignés dans la région des Prairies

8. Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateurs désignés par l'entremise du formulaire *Commande subséquente à une offre à commandes* ou une version électronique.

9. Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser _____ \$ (insérer la limite totale individuelle pour les commandes subséquentes) (taxes applicables incluses).

10. Limitation financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de _____ \$ (insérer la limite de l'offre à commandes), (taxes applicables exclues) à moins d'une autorisation écrite du responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas exécuter de travaux ou fournir des services ou des articles sur réception de commandes qui porteraient le coût total, pour le Canada à un montant supérieur au montant indiqué précédemment, sauf si une telle augmentation est autorisée.

L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes si cette somme est suffisante dès que 75 p. 100 de ce montant est engagé, ou _____ (insérer le nombre de mois) mois avant l'expiration de l'offre à commandes, selon la première des deux circonstances à se présenter. Toutefois, si à n'importe quel moment, l'offrant juge que ladite limite sera dépassée, il doit en aviser aussitôt le responsable de l'offre à commandes.

11. Ordre de priorité des documents

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

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2017-06-21), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales 2010B (2020-05-28), Conditions générales - services professionnel (complexité moyenne)
- e) l'Annexe A, Énoncé des travaux;
- f) l'Annexe B, Base de paiement;
- g) l'Annexe C, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité
- h) l'offre de l'offrant en date du _____ (insérer la date de l'offre), (si l'offre a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'émission de l'offre: « clarifiée le _____ » OU « telle que modifiée le _____ » et insérer la ou les date(s) de la ou des clarification(s) ou modification(s)).

12. Attestations et renseignements supplémentaires

12.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'offrant avec son offre ou préalablement à l'émission de l'offre à commandes (OC), ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions d'émission de l'OC et



le non-respect constituera un manquement de la part de l'offrant. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au-delà de la période de l'offre à commandes.

12.2 Statut et disponibilité du personnel – offre à commandes

Si pour des raisons hors de son contrôle, l'offrant est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans son offre, l'offrant peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaire. L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes 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 de l'offrant : 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 l'offrant est incapable de fournir un remplaçant avec des

13. Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur Alberta, Saskatchewan, Manitoba et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent et font partie intégrante de tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

1. Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit effectuer les travaux décrits dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

2. Clauses et conditions uniformisées

2.1 Conditions générales

2010B (2020-05-28), Conditions générales - services professionnel (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

2.2 Remplacement d'individus spécifiques

1. Si des individus spécifiques sont identifiés dans le contrat pour exécuter les travaux, l'entrepreneur doit fournir les services de ces individus, sauf s'il n'est pas en mesure de le faire pour des motifs indépendants de sa volonté.
2. Si l'entrepreneur n'est pas en mesure de fournir les services de tout individu spécifique identifié dans le contrat, l'entrepreneur doit fournir les services d'un remplaçant qui possède les qualifications et l'expérience similaires. Le remplaçant doit satisfaire aux critères utilisés pour la sélection de l'entrepreneur et être acceptable pour le Canada. L'entrepreneur doit, le plus tôt possible, aviser l'autorité contractante du motif du remplacement de l'individu et fournir :
 - a. le nom du remplaçant proposé ainsi que ses qualifications et son expérience; et
 - b. la preuve que le remplaçant proposé possède la cote de sécurité exigée accordée par le Canada, s'il y a lieu.



3. L'entrepreneur ne doit en aucun cas permettre que les travaux soient exécutés par des remplaçants non autorisés. L'autorité contractante peut ordonner qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux. L'entrepreneur doit alors se conformer sans délai à cet ordre et retenir les services d'un autre remplaçant conformément au paragraphe 2. Le fait que l'autorité contractante n'ordonne pas qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux n'a pas pour effet de relever l'entrepreneur de son obligation de satisfaire aux exigences du contrat.

3. Durée du contrat

3.1 Date de livraison

Les travaux doivent être complétés conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes.

4. Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

5. Paiement

5.1 Base de paiement

Les paiements seront effectués conformément à l'annexe B, Base de paiement.

5.2 Limitation financière - totale

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de _____ \$, (*taxes applicables exclues*) à moins d'une autorisation écrite du responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas exécuter de travaux ou fournir des services ou des articles sur réception de commandes qui porteraient le coût total, pour le Canada à un montant supérieur au montant indiqué précédemment, sauf si une telle augmentation est autorisée.

L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes si cette somme est suffisante dès que 75 p. 100 de ce montant est engagé, ou _____ mois avant l'expiration de l'offre à commandes, selon la première des deux circonstances à se présenter. Toutefois, si à n'importe quel moment, l'offrant juge que ladite limite sera dépassée, il doit en aviser aussitôt le responsable de l'offre à commandes.

5.3 Paiements multiples

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque des unités auront été complétés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

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



5.4 Clauses du *Guide des CCUA*

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

5.5 Frais de déplacement et de subsistance

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

5.6 Paiement électronique des factures – contrat (Compléter ou supprimer, s'il y a lieu)

L'entrepreneur accepte d'être payé à l'aide des instruments de paiement électronique suivants :

- (a) Carte d'achat MasterCard ;
- (b) Dépôt direct (national et international).

6. Instructions pour 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;

2. Les factures doivent être distribuées comme suit :

Un (1) exemplaire doit être envoyé au chargé de projet identifiée sous l'article intitulé « Responsables

7. Assurances

L'entrepreneur est responsable de décider s'il doit s'assurer afin de remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer à toute loi applicable. Toute assurance souscrite ou maintenue par l'entrepreneur est à sa charge ainsi que pour son bénéfice et sa protection. Elle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat ni ne la diminue.

8. Contrôle

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

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



- d) Aux termes de la présente clause, une entité non résidente est une personne physique, un partenariat, une coentreprise, une corporation, une société à responsabilité limitée, une société mère, une société affiliée ou toute autre entité qui réside à l'extérieur du Canada.

9. Fermeture d'installations gouvernementales

- 9.1 Le personnel de l'entrepreneur est composé des employés au service de ce dernier et sont payés par l'entrepreneur en fonction des services rendus. Lorsque l'entrepreneur ou les membres du personnel de l'entrepreneur fournissent des services dans les locaux du gouvernement en vertu du contrat et qu'ils perdent l'accès à ces locaux en raison de l'évacuation ou de la fermeture d'installations gouvernementales et que, en conséquence, les travaux ne peuvent plus être effectués, le Canada n'est pas tenu responsable de payer l'entrepreneur pendant la période de fermeture.
- 9.2 Les entrepreneurs qui travaillent sur les sites du SCC doivent savoir qu'ils peuvent subir des retards ou se voir refuser l'entrée dans certains lieux et à certains moments, et ce, malgré les arrangements préalables. On suggère aux entrepreneurs d'appeler avant de se déplacer pour s'assurer qu'ils ont toujours accès aux lieux.

10. Dépistage de la tuberculose

- 10.1 Une des conditions du contrat est que l'entrepreneur ou tout employé de ce dernier qui doit entrer dans un des établissements du Service correctionnel du Canada aux fins du contrat peut devoir, à l'entière discrétion du directeur, fournir la preuve qu'il a subi un test tuberculitique récent ainsi que les résultats de celui-ci afin que l'on connaisse son état d'infection à la tuberculose.
- 10.2 L'omission de fournir une preuve du test tuberculitique et les résultats de ce test peut entraîner la résiliation du contrat.
- 10.3 Tous les coûts liés à ce test devront être entièrement assumés par l'entrepreneur.

11. Conformité aux politiques du SCC

- 11.1 L'entrepreneur convient que ses agents, ses fonctionnaires et ses sous-traitants respecteront tous les règlements et toutes les politiques en vigueur sur le site où ils effectueront les travaux visés par le contrat.
- 11.2 Sauf disposition contraire du contrat, l'entrepreneur doit obtenir tous les permis et détenir toutes les attestations et les licences requises pour effectuer les travaux.
- 11.3 De plus amples détails relatifs aux politiques actuelles du SCC se trouvent sur le [site web du SSC](#), ou sur tout autre site Web du SCC conçu à cette fin.

12. Conditions de travail et de santé

- 12.1 Dans le présent article, « entité publique » désigne un organisme municipal, provincial ou fédéral autorisé à mettre en vigueur toute loi relative à la santé ou au travail qui s'applique à la réalisation des travaux ou à une partie de ceux-ci.
- 12.2 L'entrepreneur respecte toutes les lois relatives aux conditions de travail et de santé applicables à la réalisation des travaux ou à une partie de ceux-ci et exige également que tous ses sous-traitants les respectent, le cas échéant.



12.3 Si un représentant autorisé d'une entité publique demande de l'information ou effectue une inspection relativement aux travaux, l'entrepreneur doit immédiatement en informer le chargé de projet ou Sa Majesté.

12.4 La preuve de la conformité de l'entrepreneur ou de ses sous-traitants aux lois applicables à la réalisation des travaux ou à une partie de ceux-ci devra être fournie par l'entrepreneur au chargé de projet ou à Sa Majesté au moment où le chargé de projet ou Sa Majesté en feront la demande.

13. Responsabilités relatives au protocole d'identification

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

13.1 Pendant l'exécution de tout travail sur un site du gouvernement du Canada, l'entrepreneur et chaque représentant de l'entrepreneur doit être clairement identifié comme tel, et ce, en tout temps;

13.2 Lorsqu'ils assistent à une réunion, l'entrepreneur et les représentants de l'entrepreneur doivent d'identifier comme tel à tous les participants de la réunion;

13.3 Si l'entrepreneur ou un représentant de l'entrepreneur doit utiliser le système de courriel du gouvernement du Canada dans le cadre de l'exécution des travaux, il doit clairement s'identifier comme étant l'entrepreneur ou un agent ou un sous-traitant de l'entrepreneur dans le bloc de signature de tous les messages électroniques qu'il enverra ainsi que dans la section Propriétés du compte de courriel. De plus, ce protocole d'identification doit être utilisé pour toute autre correspondance, communication et documentation;

13.4 Si le Canada détermine que l'entrepreneur ne se conforme pas à n'importe laquelle de ses obligations en vertu du présent article, le Canada en informera l'entrepreneur et demandera à l'entrepreneur de mettre en œuvre, sans délai, les mesures correctives appropriées pour empêcher que le problème ne se reproduise.

14. Services de règlement des différends

Les parties conviennent de faire tous les efforts raisonnables, de bonne foi, pour régler à l'amiable tout différend ou toute revendication qui découle du contrat par des négociations entre les représentants des parties ayant autorité pour régler un différend. Si les parties ne parviennent pas à un accord dans les 10 jours ouvrables, chaque partie consent à participer pleinement au processus de règlement des différends dirigé par l'ombudsman de l'approvisionnement, en vertu du paragraphe 22.1(3)(d) de la Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux et de l'article 23 du Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement, et à en assumer les coûts.

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1-866-734-5169, par courriel à l'[adresse courriel du Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement](#), ou par l'entremise du [site Web du Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement](#).

15. Administration du contrat

Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1(1) de la Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux examinera une plainte déposée par le plaignant concernant l'administration du contrat si les exigences du paragraphe 22.2(1) de la Loi sur le ministère des Travaux publics et



des Services gouvernementaux et les articles 15 et 16 du Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement ont été respectés.

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1-866-734-5169, par courriel à l'[adresse courriel du Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement](#), ou par l'entremise du [site Web du Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement](#) pour le dépôt d'une plainte.

16. Renseignements personnels

16.1 L'entrepreneur reconnaît que le Canada est régi par la Loi sur la protection des renseignements personnels, S.R.C. 1985, c. P-21, pour ce qui est de la protection des renseignements personnels tels qu'ils sont définis dans la Loi. L'entrepreneur doit maintenir la confidentialité de toute information personnelle qu'il aura recueillie, créée ou traitée en vertu du contrat et ne doit en aucun cas utiliser, copier, divulguer, éliminer ou détruire ces renseignements personnels d'une autre manière que celle prévue dans cette clause et dans les dispositions contractuelles régissant leur livraison.

16.2 Tous les renseignements personnels sont la propriété du Canada, et l'entrepreneur ne détient aucun droit à leur égard. L'entrepreneur doit, à la fin ou en cas de résiliation du contrat, ou à une date antérieure si le Canada l'exige, remettre au Canada tous les renseignements personnels sous toutes leurs formes, y compris les documents de travail, les notes, les notes de service, les rapports, les données sous forme lisible par machine ou autrement, ainsi que la documentation qui aura été rédigée ou obtenue en vertu du contrat. Après remise des renseignements personnels au Canada, l'entrepreneur n'aura aucun droit de conserver des renseignements sous quelque forme que ce soit et doit veiller à ce qu'aucune trace des renseignements personnels ne reste en sa possession.

17. Guide d'information pour les entrepreneurs

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

18. Règlements concernant les emplacements du gouvernement

L'entrepreneur doit se conformer à tous les règlements, instructions et directives en vigueur à l'emplacement où les travaux sont exécutés.



ANNEXE A - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

CORCAN, du Service correctionnel du Canada (SCC), doit fournir des certificats de tierces parties pour une formation sur la salubrité des aliments à des groupes de délinquants et de délinquantes de différents établissements de la région des Prairies.

1.0 Contexte

CORCAN est un organisme du SCC, au sein de Sécurité publique Canada. Le SCC et CORCAN sont tenus d'offrir aux délinquants de la formation, des programmes et des services destinés à faciliter leur réintégration sur le marché du travail lorsqu'ils sont remis en liberté. Ils doivent s'assurer que les délinquants qui participent aux activités de CORCAN sont entièrement, régulièrement et correctement employés dans un milieu de travail dont les objectifs correspondent aux normes du secteur privé.

Pour faciliter la réinsertion sociale des délinquants et les aider à trouver un emploi, il est nécessaire d'offrir des programmes de formation professionnelle. Les certificats qui en découlent doivent être reconnus sur le marché du travail et satisfaire aux exigences des emplois offerts dans la collectivité. Ainsi, il est crucial de faire affaire avec des tiers aptes à délivrer des certificats respectant les normes en vigueur dans la collectivité.

2.0 Objectif

Donner accès à des instructeurs certifiés à des groupes de délinquants et de délinquantes pour leur permettre de suivre, sur demande, une formation élémentaire sur la salubrité et la manipulation des aliments dans divers établissements de la région des Prairies. L'entrepreneur doit donner une formation reconnue dans leur province de prestation et remettre des documents de certification accrédités aux participants qui terminent la formation.

2.1 Portée

Fournir, sur demande, une formation d'au plus 15 heures sur la salubrité et la manipulation des aliments dans des établissements fédéraux de la région des Prairies et dans des centres correctionnels communautaires (CCC). Les formations données doivent être reconnues dans leur province de prestation, et des documents de certification accrédités doivent être remis aux participants qui terminent une formation.

3.0 Tâches

L'entrepreneur doit fournir :

- a) des instructeurs certifiés à des groupes de délinquants et de délinquantes pour leur permettre de suivre, sur demande, une formation élémentaire certifiée sur la salubrité et la manipulation des aliments dans divers établissements du SCC de la région des Prairies;
- b) une formation élémentaire sur la salubrité des aliments reconnue dans la province de prestation. La formation doit être donnée dans une salle de classe, durer au plus 15 heures et être approuvée par l'organisme de réglementation approprié :
pour la Saskatchewan, elle doit être approuvée par le ministère de la Santé de la Saskatchewan,
pour le Manitoba, elle doit être approuvée par Santé Manitoba,
pour l'Alberta, elle doit être approuvée par les Services de santé de l'Alberta;
- c) des séances de formation durant les heures d'exploitation disponibles (du lundi au vendredi, de 8 h à 16 h);



- d) tout le matériel nécessaire pour donner une formation élémentaire sur la salubrité et la manipulation des aliments. Il s'agit notamment de manuels, de documents à distribuer et d'autres biens non durables. Il doit également offrir la possibilité de réaliser les évaluations nécessaires à la réussite de la formation sur la manipulation des aliments;
- e) un exemplaire du manuel des participants au chargé de projet (si on en fait la demande);
- f) une facture détaillée dans les 21 jours suivant l'achèvement d'une formation comprenant le nombre de participants, la date des cours, le nom de l'établissement et le nom de l'instructeur.

L'entrepreneur ou la ressource de l'entrepreneur qui offrira la formation doit :

- a) prendre part à une séance d'orientation, à l'endroit désigné, avant la prestation de la formation, conformément à la section 8.0, Orientation préalable à la prestation de la formation;
- b) collaborer avec le responsable désigné pour chaque établissement pour déterminer les dates du cours; fournir une liste du matériel à apporter dans l'établissement ou le CCC au responsable désigné au moins cinq jours avant la prestation de la formation;
- c) arriver au moins de 30 à 45 minutes avant l'heure de début de la formation, afin de passer le contrôle de sécurité à l'entrée principale et de régler tout problème logistique, de s'installer et d'être prêt pour l'arrivée des participants;
- d) s'assurer que l'aire de travail est fouillée à la fin de chaque journée et que le contrôle des outils, la gestion des présences et les procédures de sécurité sont respectés, conformément aux directives fournies à la séance d'orientation préalable à la prestation de la formation.

4.0 Produits livrables

L'entrepreneur doit fournir ce qui suit pour chaque formation :

- a) les ressources suffisantes (instructeurs) pour donner une formation élémentaire sur la salubrité et la manipulation des aliments pour chaque établissement pour lequel l'entrepreneur a été désigné pour fournir des services;
- b) le matériel de formation, les exercices écrits et les évaluations nécessaires pour l'achèvement de la formation applicable;
- c) tout le matériel nécessaire, ce qui comprend : guides, documents, matériel et tout autre équipement nécessaire;
- d) une liste du matériel et de l'équipement qui seront apportés dans l'établissement au responsable désigné de l'établissement, au moins cinq jours avant la formation;
- e) la livraison du matériel et de l'équipement à l'établissement avant le début de la formation (le matériel et l'équipement seront entreposés sur place pendant la formation);
- f) une liste des participants ayant réussi la formation au responsable désigné;
- g) une copie papier des certificats décernés aux participants ayant réussi la formation dans les 21 jours suivant la fin du cours au gestionnaire désigné (par courriel ou par la poste);



- h) les dates et le lieu de la formation, ainsi que le nombre de participants dans les 21 jours suivant la fin de chaque formation au chargé de projet et à l'autorité contractante.

Le SCC (CORCAN) doit fournir à l'entrepreneur ce qui suit pour chaque formation :

- a) une sélection de participants avec le nombre confirmé de participants à la formation, une semaine avant la date de début de la formation;
- b) les installations choisies pour la prestation de la formation, y compris les salles de classe et l'équipement nécessaire pour l'enseignement en classe (veuillez noter que tous les types de médias utilisés pour donner la formation doivent être pré-approuvés par le chargé de projet; le type de média sera indiqué au moment de la commande subséquente);
- c) un espace suffisant, à chaque établissement, et un accès à cet espace afin de ranger son matériel et son équipement pendant la durée de la formation.

Le chargé de projet du SCC (CORCAN) fournira à l'entrepreneur une liste des responsables désignés des établissements fédéraux et des CCC au moment de l'attribution de l'offre à commandes.

Le responsable désigné de chaque établissement du SCC travaillera avec l'entrepreneur afin d'établir les dates des cours.

** Le CORCAN fournira les noms des participants pour chaque séance de formation. Si des renseignements personnels supplémentaires sont nécessaires pour la certification ou l'inscription, l'instructeur devra les recueillir directement auprès du participant.

5.0 Lieux de travail

VOLET 1 : Établissements du nord et du centre de la Saskatchewan

Établissements du SCC	Classification de sécurité	Nombre estimatif de séances par année
Pénitencier de la Saskatchewan 15 ^e Rue Ouest C. P. 160 Prince Albert (Saskatchewan) S6V 5R6	Établissement à sécurité moyenne et minimale	Jusqu'à 12 cours
Pavillon de ressourcement Willow Cree C. P. 520 Duck Lake (Saskatchewan) S0K 1J0	Établissement à sécurité minimale	Jusqu'à 6 cours
Centre psychiatrique régional 2520, avenue Central Nord C.P. 9243 Saskatoon (Saskatchewan) S7K 3X5	Établissements à sécurité moyenne	Jusqu'à 9 cours

VOLET 2 : Établissements du sud de la Saskatchewan



Établissements du SCC	Classification de sécurité	Nombre estimatif de séances par année
Pavillon de ressourcement Okimaw Ohci C. P. 1929 Maple Creek (Saskatchewan) S0N 1N0	Établissement à sécurité minimale	Jusqu'à 6 cours
CCC Oskana (sud de la Saskatchewan) 1650, rue Halifax Regina (Saskatchewan) S4P 1S8	Établissement communautaire	Jusqu'à 4 cours

VOLET 3 : Établissements du Manitoba

Établissements du SCC	Classification de sécurité	Nombre estimatif de séances par année
Établissement de Stony Mountain Autoroute 7 Nord Stony Mountain (Manitoba) R0C 3A0	Établissement à sécurité moyenne et minimale	Jusqu'à 12 cours
CCC Osborne (région rurale de Winnipeg) 1048, rue Main Winnipeg (Manitoba) R2W 3R3	Établissement communautaire	Jusqu'à 4 cours

VOLET 4 : Établissements du sud de l'Alberta

Établissements du SCC	Classification de sécurité	Nombre estimatif de séances par année
Établissement de Bowden Route 2 C. P. 6000 Innisfail (Alberta) T4G 1V1	Établissement à sécurité moyenne et minimale	Jusqu'à 6 cours
Établissement de Drumheller Route 9 C.P. 3000 Drumheller (Alberta) T0J0Y0	Établissement à sécurité moyenne et minimale	Jusqu'à 6 cours

VOLET 5 : Établissements du centre de l'Alberta

Établissements du SCC	Classification de sécurité	Nombre estimatif de séances par année
Établissement d'Edmonton 21611, rue Meridian Edmonton (Alberta) T5Y 6E7	Établissement à sécurité maximale	Jusqu'à 4 cours



Établissement d'Edmonton pour femmes 11151, 178 ^e Rue Edmonton (Alberta) T5S 2H9	Établissement à sécurité moyenne et minimale	Jusqu'à 4 cours
Centre Grierson 9530, 101 ^e Avenue Edmonton (Alberta) T5H 0B3	Établissement à sécurité minimale	Jusqu'à 4 cours
Ateliers industriels en milieu communautaire 3940, 53 ^e Avenue NO Edmonton (Alberta) T6B 3N7	Établissement communautaire	Jusqu'à 4 cours
Centre Pê Sâkâstêw Route 2A C. P. 1500 Mâskwâcîs (Alberta) T0C 1N0	Établissement à sécurité minimale	Jusqu'à 4 cours

VOLET 6 : Établissements du nord de l'Alberta

Établissements du SCC	Classification de sécurité	Nombre estimatif de séances par année
Établissement de Grande Cache Avenue Hoppe Sac 4000 Grande Cache (Alberta) T0E 0Y0	Établissements à sécurité moyenne	Jusqu'à 4 cours

*** Nombre minimal de dix (10) participants par classe. Nombre maximal de quinze (15) participants par classe.**

L'estimation du nombre de séances par année ne constitue pas une garantie contractuelle; il n'y a aucun nombre minimum garanti de cours pour chaque endroit. Les séances de formation seront offertes en fonctions des besoins de chaque établissement.

6.0 Heures de travail

L'entrepreneur doit fournir la formation durant les heures d'exploitation des établissements disponibles (du lundi au vendredi, de 8 h à 16 h).

Le nombre d'heures de formation prévues dans un établissement communautaire ou un établissement à sécurité minimale est de **8 heures** par jour.

Le nombre d'heures de formation prévues dans un établissement à sécurité moyenne et maximale est de **6 heures** par jour.

Les heures de travail peuvent varier quelque peu (commencer un peu plus tard, se terminer un peu plus tôt) selon l'emplacement; elles seront précisées au moment de la commande de services. Pour des raisons opérationnelles, toutes les activités se déroulant dans les établissements seront interrompues pendant de 30 à 90 minutes pour le dîner. Tous les détails concernant cette période de dîner seront indiqués dans la commande de services.



7.0 Langue de travail

La ressource embauchée par l'entrepreneur doit être en mesure de donner la formation (bien lire et bien s'exprimer à l'oral et à l'écrit) en anglais.

8.0 Orientation préalable à la prestation de la formation

Avant le début de chaque formation (à une date qui convient à l'entrepreneur et au responsable délégué), la ressource embauchée par l'entrepreneur doit suivre une séance d'orientation afin de connaître les politiques et les procédures, y compris les procédures de sécurité, de livraison et d'entreposage du matériel et de l'équipement ainsi que pour régler toutes les questions de logistique et pour donner toute autre information nécessaire avant le début de la formation, y compris la formation pratique. **Les protocoles liés à la COVID-19 propres à l'établissement seront mentionnés dans le cadre de la séance d'orientation. Il s'agira notamment des protocoles liés aux masques, aux désinfectants pour les mains, à la désinfection de l'équipement et à la distanciation physique.** Cette séance d'orientation peut durer jusqu'à trois heures (mais peut être plus courte si la ressource a déjà donné une formation à cet emplacement) et peut se faire au moyen de lectures préalables, au téléphone, par vidéoconférence ou en personne, à la discrétion du responsable désigné de CORCAN, SCC.

Mesures liées à la COVID-19 :

En raison de la pandémie de COVID-19, le nombre de participants peut être d'un minimum de cinq (5) à neuf (9), selon la grandeur de la salle de classe, afin de respecter les règles de distanciation physique.

Le nombre de participants à un cours pourra être rétabli à un minimum de dix (10) et à un maximum de quinze (15) quand la stratégie d'atténuation de la pandémie de COVID-19 sera ajustée.

- L'équipement doit être désinfecté avant et après chaque utilisation par l'entrepreneur. Référez-vous aux documents [COVID-19 : Lignes directrices en matière de nettoyage et de désinfection](#) et [COVID-19:Nettoyage des établissements Guide étape par étape](#).
- Le SCC fournira tous les produits de nettoyage.
- Il faut respecter une distanciation physique de deux mètres dans la salle de classe et les installations choisies pour la prestation de la formation. Le personnel du SCC, l'entrepreneur et les délinquants sont tous responsables de respecter les règles de distanciation physique. Le SCC appliquera la politique de distanciation physique.
- Le port du masque est exigé s'il est impossible de respecter la distanciation physique.
- Tous doivent fréquemment se laver les mains ou utiliser du désinfectant pour les mains.

En raison des répercussions de la pandémie de COVID-19, des mesures temporaires sont prises dans les établissements du SCC (veuillez consulter- [Fiche d'information pour les contractuels: Reprise des programmes et des services dans les établissements du SCC.](#))

9.0 Réunions

Le chargé de projet peut organiser une réunion à tout moment pour régler des questions urgentes ou résoudre tout problème ou dissiper toute inquiétude. Le chargé de projet et l'entrepreneur détermineront le lieu, la date et l'heure des réunions.



10. Contraintes

- a) Les cours sont offerts à des délinquants sous responsabilité fédérale qui sont incarcérés dans des établissements fédéraux (à sécurité minimale et moyenne). Les politiques concernant la détermination de la classification de sécurité et les établissements fédéraux se trouvent sur le site Web suivant du SCC : www.csc-scc.gc.ca.
- b) Les participants peuvent afficher un comportement difficile et résistant.
- c) Il peut y avoir des délais au moment d'entrer dans l'unité opérationnelle. Tous les articles qui y entrent doivent être inspectés, radiographiés et peuvent être soumis à des tests pour trouver des objets interdits.
- d) Les gens pénétrant dans l'unité peuvent aussi être soumis à une fouille (à l'aide de chiens détecteurs, de portique de détection de métaux ou de détecteur ionique, p. ex.).
- e) La formation pourrait être retardée en raison d'exigences opérationnelles de l'établissement (p. ex. conflit d'horaire, fermeture de l'établissement, ou situation d'urgence pouvant modifier l'horaire de la formation en totalité ou en partie).
- f) Les participants et l'entrepreneur ou la ressource de l'entrepreneur n'auront pas accès à l'Internet.

11. Annulation

Si un cours prévu doit être annulé ou remis par le SCC, le chargé de projet, son délégué ou l'établissement doit donner à l'entrepreneur un préavis d'au moins 24 heures. Un message sera considéré comme un préavis. Les cours seront repris dès que possible. L'entrepreneur doit téléphoner à l'établissement avant de partir le jour de la formation, pour s'assurer qu'aucune période de confinement n'a été ordonnée au cours des 24 heures précédentes. Si une annulation survient et qu'un préavis de 24 heures n'est pas donné ou si une période de confinement survient lorsque le fournisseur est sur place, ce dernier aura le droit de facturer au SCC la pleine valeur du coût d'une journée de cours.

Si une annulation survient et qu'un préavis de 24 heures n'est pas donné ou si une période de confinement survient lorsque le fournisseur est sur place, ce dernier aura le droit de facturer au SCC la pleine valeur du coût d'une journée de cours.



ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT PROPOSÉE

La base de paiement suivante s'appliquera à toute commande subséquente émise en vertu de l'offre à commande.

1.0 Services professionnels fournis à prix ferme :

Pour la prestation des services professionnels demandés par le Canada, le Canada paiera à l'entrepreneur le prix ferme établi dans le contrat selon les taux fermes tout compris établis dans cette annexe, taxes applicables en sus.

REMARQUE : Si le soumissionnaire présente une offre dans plusieurs VOLETS, l'entrepreneur doit fournir des ressources suffisantes pour le volume de cours estimé, conformément à l'annexe A – Énoncé des travaux.

Les soumissionnaires peuvent présenter une proposition pour un ou plusieurs volets, mais ils doivent fournir les services aux établissements énumérés dans le volet en question.

En raison de la COVID-19, le nombre de participants permis sera de cinq (5) à neuf (9) participants en fonction de la taille de la salle de classe pour respecter les règles de distanciation physique. La base de paiement pour la participation correspondra à cette exigence.

Le nombre de participants par cours pourra passer à un minimum de dix (10) et à un maximum de quinze (15) lorsque la stratégie d'atténuation de la pandémie de COVID-19 sera ajustée.

2.0 Tarifs

Les tarifs doivent correspondre au prix unitaire ferme par participant.

A – Période du contrat allant de l'attribution de l'offre à commandes au 31 décembre 2021.

VOLET 1 : Établissements du nord et du centre de la Saskatchewan

Description :	Tarif ferme tout inclus <u>par participant</u> , pour un groupe de 5 à 9 participants dans <u>un établissement communautaire</u> ou <u>un établissement à sécurité minimale.</u>	Tarif ferme tout inclus <u>par participant</u> , pour un groupe de 5 à 9 participants dans <u>un établissement à sécurité moyenne.</u>	Tarif ferme tout inclus <u>par participant</u> , pour un groupe de 10 à 15 participants dans <u>un établissement communautaire</u> ou <u>un établissement à sécurité minimale.</u>	Tarif ferme tout inclus <u>par participant</u> , pour un groupe de 10 à 15 participants dans <u>un établissement à sécurité moyenne.</u>	Le calcul se fera comme suit : a1 + b1 + c1 + d1 = e (TOTAL de chaque établissement)
	a1	b1	c1	d1	e
A) Pénitencier de la Saskatchewan	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
B) Pavillon de ressourcement Willow Cree	\$ _____	S. O. 0,00 \$	\$ _____	S. O. 0,00 \$	\$ _____



C) Centre psychiatrique régional	S. O. 0,00 \$	\$ _____	S. O. 0,00 \$	\$ _____	\$ _____
TOTAL colonne e					\$ _____

VOLET 2 : Établissements du sud de la Saskatchewan

Description :	Tarif ferme tout inclus par participant, pour un groupe de 5 à 9 participants dans un établissement communautaire ou un établissement à sécurité minimale.	Tarif ferme tout inclus par participant, pour un groupe de 5 à 9 participants dans un établissement à sécurité moyenne.	Tarif ferme tout inclus par participant, pour un groupe de 10 à 15 participants dans un établissement communautaire ou un établissement à sécurité minimale.	Tarif ferme tout inclus par participant, pour un groupe de 10 à 15 participants dans un établissement à sécurité moyenne.	Le calcul se fera comme suit : a1 + b1 + c1 + d1 = e (TOTAL de chaque établissement)
	a1	b1	c1	d1	
A) Pavillon de ressourcement Okimaw Ohci	\$ _____	S. O. 0,00 \$	\$ _____	S. O. 0,00 \$	\$ _____
B) CCC Oskana	\$ _____	S. O. 0,00 \$	\$ _____	S. O. 0,00 \$	\$ _____
TOTAL colonne e					\$ _____

VOLET 3 : Établissements du Manitoba

Description :	Tarif ferme tout inclus par participant, pour un groupe de 5 à 9 participants dans un établissement communautaire ou un établissement à sécurité minimale.	Tarif ferme tout inclus par participant, pour un groupe de 5 à 9 participants dans un établissement à sécurité moyenne.	Tarif ferme tout inclus par participant, pour un groupe de 10 à 15 participants dans un établissement communautaire ou un établissement à sécurité minimale.	Tarif ferme tout inclus par participant, pour un groupe de 10 à 15 participants dans un établissement à sécurité moyenne.	Le calcul se fera comme suit : a1 + b1 + c1 + d1 = e (TOTAL de chaque établissement)
	a1	b1	c1	d1	
a) Établissement de Stony Mountain	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
B) CCC Osborne	\$ _____	S. O. 0,00 \$	\$ _____	S. O. 0,00 \$	\$ _____



TOTAL colonne e	\$ _____
-----------------	----------

VOLET 4 : Établissements du sud de l'Alberta

Description :	Tarif ferme tout inclus <u>par participant</u> , pour un groupe de 5 à 9 participants dans un <u>établissement communautaire</u> ou un <u>établissement à sécurité minimale</u> .	Tarif ferme tout inclus <u>par participant</u> , pour un groupe de 5 à 9 participants dans un <u>établissement à sécurité moyenne</u> .	Tarif ferme tout inclus <u>par participant</u> , pour un groupe de 10 à 15 participants dans un <u>établissement communautaire</u> ou un <u>établissement à sécurité minimale</u> .	Tarif ferme tout inclus <u>par participant</u> , pour un groupe de 10 à 15 participants dans un <u>établissement à sécurité moyenne</u> .	Le calcul se fera comme suit : $a1 + b1 + c1 + d1 = e$ (TOTAL de chaque établissement)
	a1	b1	c1	d1	
A) Établissement de Bowden	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
B) Établissement de Drumheller	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
TOTAL colonne e					\$ _____

VOLET 5 : Établissements du centre de l'Alberta

Description :	Tarif ferme tout inclus <u>par participant</u> , pour un groupe de 5 à 9 participants dans un <u>établissement communautaire</u> ou un <u>établissement à sécurité minimale</u> .	Tarif ferme tout inclus <u>par participant</u> , pour un groupe de 5 à 9 participants dans un <u>établissement à sécurité moyenne</u> ou <u>maximale</u> .	Tarif ferme tout inclus <u>par participant</u> , pour un groupe de 10 à 15 participants dans un <u>établissement communautaire</u> ou un <u>établissement à sécurité minimale</u> .	Tarif ferme tout inclus <u>par participant</u> , pour un groupe de 10 à 15 participants dans un <u>établissement à sécurité moyenne</u> ou <u>maximale</u> .	Le calcul se fera comme suit : $a1 + b1 + c1 + d1 = e$ (TOTAL de chaque établissement)
	a1	b1	c1	d1	
A) Établissement d'Edmonton	S. O. 0,00 \$	\$ _____	S. O. 0,00 \$	\$ _____	\$ _____
B) Établissement d'Edmonton pour femmes	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
C) Centre Grierson	\$ _____	S. O. 0,00 \$	\$ _____	S. O. 0,00 \$	\$ _____



D) Ateliers industriels en milieu communautaire	\$ _____	S. O. 0,00 \$	\$ _____	S. O. 0,00 \$	\$ _____
E) Centre Pê Sâkâstêw	\$ _____	S. O. 0,00 \$	\$ _____	S. O. 0,00 \$	\$ _____
TOTAL colonne e					\$ _____

VOLET 6 : Établissements du nord de l'Alberta

Description : Formation élémentaire sur la salubrité et la manipulation des aliments – selon la description à l'annexe A – Énoncé des travaux	Tarif ferme tout inclus <u>par participant</u> , pour un groupe de 5 à 9 participants dans un <u>établissement communautaire</u> ou un <u>établissement à sécurité minimale</u> .	Tarif ferme tout inclus <u>par participant</u> , pour un groupe de 5 à 9 participants dans un <u>établissement à sécurité moyenne</u> .	Tarif ferme tout inclus <u>par participant</u> , pour un groupe de 10 à 15 participants dans un <u>établissement communautaire</u> ou un <u>établissement à sécurité minimale</u> .	Tarif ferme tout inclus <u>par participant</u> , pour un groupe de 10 à 15 participants dans un <u>établissement à sécurité moyenne</u> .	Le calcul se fera comme suit : $a1 + b1 + c1 + d1 = e$ (TOTAL de chaque établissement)
	a1	b1	c1	d1	e
A) Établissement de Grande Cache	S. O. 0,00 \$	\$ _____	S. O. 0,00 \$	\$ _____	\$ _____
TOTAL colonne e					\$ _____

3.0 Options de prolongation de la période de l'offre à commandes :

Sous réserve d'exercer l'option de prolonger la période de l'offre à commandes, conformément à l'article « À insérer à l'attribution de l'offre à commandes » de l'offre à commandes initiale, Options de prolongation de l'offre à commandes, l'entrepreneur sera payé le taux ferme tout inclus, d'après le tableau suivant, taxes applicables en sus, pour effectuer tous les travaux et services exigés relativement à toute commande subséquente émise suite à la prolongation de l'offre à commandes.

B – Option 1 – Du 1^{er} Janvier 2022 au 31 Décembre 2022.

VOLET 1 : Établissements du nord et du centre de la Saskatchewan

Description : Formation élémentaire sur la salubrité et la manipulation des aliments – selon la description à	Tarif ferme tout inclus <u>par participant</u> , pour un groupe de 5 à 9 participants dans un <u>établissement communautaire</u>	Tarif ferme tout inclus <u>par participant</u> , pour un groupe de 5 à 9 participants dans un <u>établissement à</u>	Tarif ferme tout inclus <u>par participant</u> , pour un groupe de 10 à 15 participants dans un <u>établissement communautaire</u>	Tarif ferme tout inclus <u>par participant</u> , pour un groupe de 10 à 15 participants dans un <u>établissement à</u>	Le calcul se fera comme suit : $a1 + b1 + c1 + d1 = e$ (TOTAL de chaque établissement)
---	--	--	--	--	--



l'annexe A – Énoncé des travaux	<u>ou un</u> <u>établissement à</u> <u>sécurité minimale.</u>	<u>sécurité</u> <u>moyenne.</u>	<u>ou un</u> <u>établissement à</u> <u>sécurité minimale.</u>	<u>sécurité</u> <u>moyenne.</u>	
	a1	b1	c1	d1	e
A) Pénitencier de la Saskatchewan	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
B) Pavillon de ressourcement Willow Cree	\$ _____	S. O. 0,00 \$	\$ _____	S. O. 0,00 \$	\$ _____
C) Centre psychiatrique régional	S. O. 0,00 \$	\$ _____	S. O. 0,00 \$	\$ _____	\$ _____
TOTAL colonne e					\$ _____

VOLET 2 : Établissements du sud de la Saskatchewan

Description : Formation élémentaire sur la salubrité et la manipulation des aliments – selon la description à l'annexe A – Énoncé des travaux	Tarif ferme tout inclus <u>par</u> <u>participant</u> , pour un groupe de 5 à 9 participants dans <u>un</u> <u>établissement</u> <u>communautaire</u> <u>ou un</u> <u>établissement à</u> <u>sécurité minimale.</u>	Tarif ferme tout inclus <u>par</u> <u>participant</u> , pour un groupe de 5 à 9 participants dans <u>un</u> <u>établissement à</u> <u>sécurité</u> <u>moyenne.</u>	Tarif ferme tout inclus <u>par</u> <u>participant</u> , pour un groupe de 10 à 15 participants dans <u>un</u> <u>établissement</u> <u>communautaire</u> <u>ou un</u> <u>établissement à</u> <u>sécurité minimale.</u>	Tarif ferme tout inclus <u>par</u> <u>participant</u> , pour un groupe de 10 à 15 participants dans <u>un</u> <u>établissement à</u> <u>sécurité</u> <u>moyenne.</u>	Le calcul se fera comme suit : a1 + b1 + c1 + d1 = e (TOTAL de chaque établissement)
	a1	b1	c1	d1	e
A) Pavillon de ressourcement Okimaw Ohci	\$ _____	S. O. 0,00 \$	\$ _____	S. O. 0,00 \$	\$ _____
B) CCC Oskana	\$ _____	S. O. 0,00 \$	\$ _____	S. O. 0,00 \$	\$ _____
TOTAL colonne e					\$ _____

VOLET 3 : Établissements du Manitoba

Description : Formation élémentaire sur la salubrité et la manipulation des aliments – selon la description à l'annexe A – Énoncé des travaux	Tarif ferme tout inclus <u>par</u> <u>participant</u> , pour un groupe de 5 à 9 participants dans <u>un</u> <u>établissement</u> <u>communautaire</u> <u>ou un</u> <u>établissement à</u> <u>sécurité minimale.</u>	Tarif ferme tout inclus <u>par</u> <u>participant</u> , pour un groupe de 5 à 9 participants dans <u>un</u> <u>établissement à</u> <u>sécurité</u> <u>moyenne.</u>	Tarif ferme tout inclus <u>par</u> <u>participant</u> , pour un groupe de 10 à 15 participants dans <u>un</u> <u>établissement</u> <u>communautaire</u> <u>ou un</u> <u>établissement à</u> <u>sécurité minimale.</u>	Tarif ferme tout inclus <u>par</u> <u>participant</u> , pour un groupe de 10 à 15 participants dans <u>un</u> <u>établissement à</u> <u>sécurité</u> <u>moyenne.</u>	Le calcul se fera comme suit : a1 + b1 + c1 + d1 = e (TOTAL de chaque établissement)
	a1	b1	c1	d1	e
TOTAL colonne e					\$ _____



	a1	b1	c1	d1	e
a) Établissement de Stony Mountain	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
B) CCC Osborne	\$ _____	S. O. 0,00 \$	\$ _____	S. O. 0,00 \$	\$ _____
TOTAL colonne e					\$ _____

VOLET 4 : Établissements du sud de l'Alberta

Description : Formation élémentaire sur la salubrité et la manipulation des aliments – selon la description à l'annexe A – Énoncé des travaux	Tarif ferme tout inclus <u>par</u> <u>participant</u> , pour un groupe de 5 à 9 participants dans un <u>établissement</u> <u>communautaire</u> ou un <u>établissement à</u> <u>sécurité minimale.</u>	Tarif ferme tout inclus <u>par</u> <u>participant</u> , pour un groupe de 5 à 9 participants dans un <u>établissement</u> à <u>sécurité</u> <u>moyenne.</u>	Tarif ferme tout inclus <u>par</u> <u>participant</u> , pour un groupe de 10 à 15 participants dans un <u>établissement</u> <u>communautaire</u> ou un <u>établissement à</u> <u>sécurité minimale.</u>	Tarif ferme tout inclus <u>par</u> <u>participant</u> , pour un groupe de 10 à 15 participants dans un <u>établissement</u> à <u>sécurité</u> <u>moyenne.</u>	Le calcul se fera comme suit : a1 + b1 + c1 + d1 = e (TOTAL de chaque établissement)
	a1	b1	c1	d1	e
A) Établissement de Bowden	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
B) Établissement de Drumheller	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
TOTAL colonne e					\$ _____

VOLET 5 : Établissements du centre de l'Alberta

Description : Formation élémentaire sur la salubrité et la manipulation des aliments – selon la description à l'annexe A – Énoncé des travaux	Tarif ferme tout inclus <u>par</u> <u>participant</u> , pour un groupe de 5 à 9 participants dans un <u>établissement</u> <u>communautaire</u> ou un <u>établissement à</u> <u>sécurité</u> <u>minimale.</u>	Tarif ferme tout inclus <u>par</u> <u>participant</u> , pour un groupe de 5 à 9 participants dans un <u>établissement</u> à <u>sécurité moyenne</u> ou <u>maximale.</u>	Tarif ferme tout inclus <u>par</u> <u>participant</u> , pour un groupe de 10 à 15 participants dans un <u>établissement</u> <u>communautaire</u> ou un <u>établissement à</u> <u>sécurité minimale.</u>	Tarif ferme tout inclus <u>par</u> <u>participant</u> , pour un groupe de 10 à 15 participants dans un <u>établissement</u> à <u>sécurité moyenne</u> ou <u>maximale.</u>	Le calcul se fera comme suit : a1 + b1 + c1 + d1 = e (TOTAL de chaque établissement)
	a1	b1	c1	d1	e
	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
TOTAL colonne e					\$ _____



	a1	b1	c1	d1	e
A) Établissement d'Edmonton	S. O. 0,00 \$	\$ _____	S. O. 0,00 \$	\$ _____	\$ _____
B) Établissement d'Edmonton pour femmes	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
C) Centre Grierson	\$ _____	S. O. 0,00 \$	\$ _____	S. O. 0,00 \$	\$ _____
D) Ateliers industriels en milieu communautaire	\$ _____	S. O. 0,00 \$	\$ _____	S. O. 0,00 \$	\$ _____
E) Centre Pê Sâkâstêw	\$ _____	S. O. 0,00 \$	\$ _____	S. O. 0,00 \$	\$ _____
TOTAL colonne e					\$ _____

VOLET 6 : Établissements du nord de l'Alberta

Description :	Tarif ferme tout inclus <u>par participant</u> , pour un groupe de 5 à 9 participants dans <u>un établissement communautaire</u> ou <u>un établissement à sécurité minimale</u> .	Tarif ferme tout inclus <u>par participant</u> , pour un groupe de 5 à 9 participants dans <u>un établissement à sécurité moyenne</u> .	Tarif ferme tout inclus <u>par participant</u> , pour un groupe de 10 à 15 participants dans <u>un établissement communautaire</u> ou <u>un établissement à sécurité minimale</u> .	Tarif ferme tout inclus <u>par participant</u> , pour un groupe de 10 à 15 participants dans <u>un établissement à sécurité moyenne</u> .	Le calcul se fera comme suit : $a1 + b1 + c1 + d1 = e$ (TOTAL de chaque établissement)
	a1	b1	c1	d1	e
A) Établissement de Grande Cache	S. O. 0,00 \$	\$ _____	S. O. 0,00 \$	\$ _____	\$ _____
TOTAL colonne e					\$ _____

C – Option 2 – Du 1^{er} Janvier 2023 au 31 Décembre 2023.

VOLET 1 : Établissements du nord et du centre de la Saskatchewan

Description :	Tarif ferme tout inclus <u>par participant</u> , pour un groupe de 5 à 9 participants dans <u>un</u>	Tarif ferme tout inclus <u>par participant</u> , pour un groupe de 5 à 9 participants dans <u>un</u>	Tarif ferme tout inclus <u>par participant</u> , pour un groupe de 10 à 15 participants dans <u>un</u>	Tarif ferme tout inclus <u>par participant</u> , pour un groupe de 10 à 15 participants dans <u>un</u>	Le calcul se fera comme suit : $a1 + b1 + c1 + d1 = e$ (TOTAL de chaque établissement)
Formation élémentaire sur la salubrité et la manipulation des aliments –					



selon la description à l'annexe A – Énoncé des travaux	<u>établissement communautaire ou un établissement à sécurité minimale.</u>	<u>établissement à sécurité moyenne.</u>	<u>établissement communautaire ou un établissement à sécurité minimale.</u>	<u>établissement à sécurité moyenne.</u>	
	a1	b1	c1	d1	e
A) Pénitencier de la Saskatchewan	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
B) Pavillon de ressourcement Willow Cree	\$ _____	S. O. 0,00 \$	\$ _____	S. O. 0,00 \$	\$ _____
C) Centre psychiatrique régional	S. O. 0,00 \$	\$ _____	S. O. 0,00 \$	\$ _____	\$ _____
TOTAL colonne e					\$ _____

VOLET 2 : Établissements du sud de la Saskatchewan

Description : Formation élémentaire sur la salubrité et la manipulation des aliments – selon la description à l'annexe A – Énoncé des travaux	Tarif ferme tout inclus <u>par participant</u> , pour un groupe de 5 à 9 participants dans <u>un établissement communautaire ou un établissement à sécurité minimale.</u>	Tarif ferme tout inclus <u>par participant</u> , pour un groupe de 5 à 9 participants dans <u>un établissement à sécurité moyenne.</u>	Tarif ferme tout inclus <u>par participant</u> , pour un groupe de 10 à 15 participants dans <u>un établissement communautaire ou un établissement à sécurité minimale.</u>	Tarif ferme tout inclus <u>par participant</u> , pour un groupe de 10 à 15 participants dans <u>un établissement à sécurité moyenne.</u>	Le calcul se fera comme suit : $a1 + b1 + c1 + d1 = e$ (TOTAL de chaque établissement)
	a1	b1	c1	d1	e
A) Pavillon de ressourcement Okimaw Ohci	\$ _____	S. O. 0,00 \$	\$ _____	S. O. 0,00 \$	\$ _____
B) CCC Oskana	\$ _____	S. O. 0,00 \$	\$ _____	S. O. 0,00 \$	\$ _____
TOTAL colonne e					\$ _____

VOLET 3 : Établissements du Manitoba

Description : Formation élémentaire sur la salubrité et la manipulation des aliments – selon la description à l'annexe A – Énoncé des travaux	Tarif ferme tout inclus <u>par participant</u> , pour un groupe de 5 à 9 participants dans <u>un établissement communautaire</u>	Tarif ferme tout inclus <u>par participant</u> , pour un groupe de 5 à 9 participants dans <u>un établissement à sécurité moyenne.</u>	Tarif ferme tout inclus <u>par participant</u> , pour un groupe de 10 à 15 participants dans <u>un établissement communautaire ou un établissement à sécurité minimale.</u>	Tarif ferme tout inclus <u>par participant</u> , pour un groupe de 10 à 15 participants dans <u>un établissement à sécurité moyenne.</u>	Le calcul se fera comme suit : $a1 + b1 + c1 + d1 = e$ (TOTAL de chaque établissement)
	a1	b1	c1	d1	e
A) Pavillon de ressourcement Okimaw Ohci	\$ _____	S. O. 0,00 \$	\$ _____	S. O. 0,00 \$	\$ _____
B) CCC Oskana	\$ _____	S. O. 0,00 \$	\$ _____	S. O. 0,00 \$	\$ _____
TOTAL colonne e					\$ _____



l'annexe A – Énoncé des travaux	<u>ou un</u> <u>établissement à</u> <u>sécurité</u> <u>minimale.</u>	<u>sécurité</u> <u>moyenne.</u>	<u>un établissement à</u> <u>sécurité minimale.</u>	<u>sécurité</u> <u>moyenne.</u>	
	a1	b1	c1	d1	e
a) Établissement de Stony Mountain	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
B) CCC Osborne	\$ _____	S. O. 0,00 \$	\$ _____	S. O. 0,00 \$	\$ _____
TOTAL colonne e					\$ _____

VOLET 4 : Établissements du sud de l'Alberta

Description : Formation élémentaire sur la salubrité et la manipulation des aliments – selon la description à l'annexe A – Énoncé des travaux	Tarif ferme tout inclus <u>par</u> <u>participant</u> , pour un groupe de 5 à 9 participants dans <u>un</u> <u>établissement</u> <u>communautaire</u> <u>ou un</u> <u>établissement à</u> <u>sécurité</u> <u>minimale.</u>	Tarif ferme tout inclus <u>par</u> <u>participant</u> , pour un groupe de 5 à 9 participants dans <u>un</u> <u>établissement à</u> <u>sécurité</u> <u>moyenne.</u>	Tarif ferme tout inclus <u>par</u> <u>participant</u> , pour un groupe de 10 à 15 participants dans <u>un</u> <u>établissement</u> <u>communautaire ou</u> <u>un établissement à</u> <u>sécurité minimale.</u>	Tarif ferme tout inclus <u>par</u> <u>participant</u> , pour un groupe de 10 à 15 participants dans <u>un</u> <u>établissement à</u> <u>sécurité</u> <u>moyenne.</u>	Le calcul se fera comme suit : a1 + b1 + c1 + d1 = e (TOTAL de chaque établissement)
	a1	b1	c1	d1	e
A) Établissement de Bowden	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
B) Établissement de Drumheller	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
TOTAL colonne e					\$ _____

VOLET 5 : Établissements du centre de l'Alberta

Description : Formation élémentaire sur la salubrité et la manipulation des aliments – selon la description à l'annexe A – Énoncé des travaux	Tarif ferme tout inclus <u>par</u> <u>participant</u> , pour un groupe de 5 à 9 participants dans <u>un</u> <u>établissement</u> <u>communautaire</u> <u>ou un</u> <u>établissement à</u>	Tarif ferme tout inclus <u>par</u> <u>participant</u> , pour un groupe de 5 à 9 participants dans <u>un</u> <u>établissement à</u> <u>sécurité</u> <u>moyenne ou</u> <u>maximale.</u>	Tarif ferme tout inclus <u>par</u> <u>participant</u> , pour un groupe de 10 à 15 participants dans <u>un</u> <u>établissement</u> <u>communautaire ou</u> <u>un établissement à</u> <u>sécurité minimale.</u>	Tarif ferme tout inclus <u>par</u> <u>participant</u> , pour un groupe de 10 à 15 participants dans <u>un</u> <u>établissement à</u> <u>sécurité moyenne</u> <u>ou maximale.</u>	Le calcul se fera comme suit : a1 + b1 + c1 + d1 = e (TOTAL de chaque établissement)



	<u>sécurité minimale.</u>				
	a1	b1	c1	d1	e
A) Établissement d'Edmonton	S. O. 0,00 \$	\$ _____	S. O. 0,00 \$	\$ _____	\$ _____
B) Établissement d'Edmonton pour femmes	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
C) Centre Grierson	\$ _____	S. O. 0,00 \$	\$ _____	S. O. 0,00 \$	\$ _____
D) Ateliers industriels en milieu communautaire	\$ _____	S. O. 0,00 \$	\$ _____	S. O. 0,00 \$	\$ _____
E) Centre Pê Sâkâstêw	\$ _____	S. O. 0,00 \$	\$ _____	S. O. 0,00 \$	\$ _____
TOTAL colonne e					\$ _____

VOLET 6 : Établissements du nord de l'Alberta

Description : Formation élémentaire sur la salubrité et la manipulation des aliments – selon la description à l'annexe A – Énoncé des travaux	Tarif ferme tout inclus par participant, pour un groupe de 5 à 9 participants dans un établissement communautaire ou un établissement à sécurité minimale.	Tarif ferme tout inclus par participant, pour un groupe de 5 à 9 participants dans un établissement à sécurité moyenne.	Tarif ferme tout inclus par participant, pour un groupe de 10 à 15 participants dans un établissement communautaire ou un établissement à sécurité minimale.	Tarif ferme tout inclus par participant, pour un groupe de 10 à 15 participants dans un établissement à sécurité moyenne.	Le calcul se fera comme suit : a1 + b1 + c1 + d1 = e (TOTAL de chaque établissement)
	a1	b1	c1	d1	e
A) Établissement de Grande Cache	S. O. 0,00 \$	\$ _____	S. O. 0,00 \$	\$ _____	\$ _____
TOTAL colonne e					\$ _____

Total de la colonne e (période A) + total de la colonne e (période B) + total de la colonne e (période C) = coût évalué total par VOLET.



4.0 Taxes applicables

- (a) Dans l'offre à commandes, tous les prix et toutes les sommes ne comprennent pas les taxes applicables, selon le cas, à moins d'indication contraire. Les taxes applicables s'ajoutent au prix mentionné et seront payées par le Canada.
- (b) Le montant estimé des taxes applicables de « À insérer à l'attribution de l'offre à commandes » \$ est compris dans le coût total estimé qui figure à la page 1 de la présente offre à commandes. Les taxes applicables seront comprises dans toutes les factures et dans toutes les demandes d'acomptes à titre d'article distinct. Tous les articles détaxés ou exemptés, ou auxquels les taxes ne s'appliquent pas, devront apparaître ainsi sur toutes les factures. L'offrant accepte de verser à l'Agence du revenu du Canada (ARC) le montant des taxes applicables acquittées ou exigibles.

5.0 Paiement électronique de factures - offre

Le Canada demande que les offrants remplissent l'option 1 ou 2 ci-dessous :

- (a) Les instruments de paiement électronique seront acceptés pour le paiement des factures.

Les instruments de paiement électronique suivants sont acceptés :

- Carte d'achat MasterCard ;
 Dépôt direct (national et international).

- (b) Les instruments de paiement électronique ne seront pas acceptés pour le paiement des factures.

L'offrant n'est pas obligé d'accepter les paiements effectués à l'aide d'instruments de paiement électronique.

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



ANNEXE C – LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

DSD-PRA3905

Government of Canada / Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat 21050-20-3338963
Security Classification / Classification de sécurité

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

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE		
1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction CORCAN	
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 Food Safety and Handling Training for offenders at various institutional sites in the Prairie Region		
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 checked="" type="checkbox"/> No / Non <input 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 type="checkbox"/> No / Non <input checked="" 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 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 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: N/A	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 type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED / NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET / NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET / SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET / SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité





DSD-PRA3905



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

21050-20-3338963

Security Classification / Classification de sécurité

PART A (continued) / PARTIE A (suite)

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?
If Yes, indicate the level of sensitivity.
Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité: No Yes
Non Oui

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

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

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

<input checked="" type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS COTE DE FIABILITE	<input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	<input type="checkbox"/> SECRET SECRET	<input type="checkbox"/> TOP SECRET TRÈS SECRET
<input type="checkbox"/> TOP SECRET - SIGINT TRÈS SECRET - SIGINT	<input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL	<input type="checkbox"/> NATO SECRET NATO SECRET	<input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET
<input type="checkbox"/> SITE ACCESS ACCÈS AUX EMPLACEMENTS	Special comments: Commentaires spéciaux: _____		

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

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail?
If Yes, will unscreened personnel be escorted?
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?
 No Yes
Non Oui

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

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

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

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

PRODUCTION

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

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

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

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

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité

Canada



DSD-PRA3905



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat 21250-20-3338963
Security Classification / Classification de sécurité

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

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

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

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

Category Catégorie	PROTECTED PROTÉGÉ			CLASSIFIED CLASSIFIÉ			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	A	B	C	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET TRÈS SECRET
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).



DSD-PRA3905



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

21C50-20-3336963

Security Classification / Classification de sécurité

PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION

13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme

Name (print) - Nom (en lettres moulées)	Title - Titre	Signature
Margie Brown	Manager, EEP, CORCAN	<i>Margie Brown</i>

Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date
306-659-9518	306-659-9521	margie.brown@csc-scc.gc.ca	Feb 26, 2020

14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme

Name (print) - Nom (en lettres moulées)	Title - Titre	Signature
Rita Dubois	A/Contract Security Analyst Analyste de la sécurité des contrats int.	Dubois, Rita

Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date
613-992-8995		Rita.Dubois@CSC-SCC.GC.CA	2020-02-26

15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached? / Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes? No / Oui Yes / Oui

16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement

Name (print) - Nom (en lettres moulées)	Title - Titre	Signature
Claudette Chabot	Contracting Officer	<i>Claudette Chabot</i>

Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date
306-659-9355		claudette.chabot@csc-scc.gc.ca	February 26, 2020

17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité

Name (print) - Nom (en lettres moulées)	Title - Titre	Signature
Kelly Mureta	Contract Security Officer	Mureta, Kelly

Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date
613-941-0441		kelly.mureta@tpscc-pwssc.gc.ca	11:58:39 - 05'00'

Digitally signed by Mureta, Kelly
Date: 2020.02.28

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité

Canada



ANNEXE D - CRITÈRES D'ÉVALUATION

1.0 Évaluation technique

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

- Critères techniques obligatoires

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

- 1.2 TOUTE EXPÉRIENCE QUI N'EST PAS APPUYÉE PAR DES DONNÉES COMPLÉMENTAIRES POUR PRÉCISER OÙ, QUAND ET COMMENT ELLE A ÉTÉ ACQUISE ENTRAÎNERA LE REJET DE L'EXPÉRIENCE EN QUESTION AUX FINS DE L'ÉVALUATION.
- 1.3 Tous les exemples d'expérience doivent être strictement liés au travail. Les périodes d'études et de formation ne seront pas prises en considération, à moins d'indication contraire.
- 1.4 Il faut prouver son expérience en décrivant des projets et/ou emplois antérieurs, qu'ils soient terminés ou en cours.
- 1.5 Des références doivent être fournies pour chaque projet ou expérience de travail.
- Lorsque la ressource proposée a acquis l'expérience énoncée au sein d'un organisme ou ministère fédéral canadien **en tant que fonctionnaire**, la référence doit être un fonctionnaire qui jouait un rôle de supervision par rapport à la ressource proposée au cours de la période d'emploi mentionnée.
 - Lorsque la ressource proposée a acquis l'expérience énoncée au sein d'un organisme ou ministère fédéral canadien **en tant que consultant**, la référence doit être le fonctionnaire chargé du projet dans le cadre duquel la ressource proposée a acquis l'expérience.
 - Les références doivent être présentées selon le format suivant :
 - Nom;
 - Organisme;
 - Numéro de téléphone actuel; et
 - Adresse courriel si disponible.

1.6 Présentation de la réponse

- Afin de faciliter l'évaluation des offres, il est recommandé que les offrants abordent, dans leur offre, les critères obligatoires dans l'ordre où ils apparaissent dans le tableau Critères d'évaluation, en utilisant la numérotation présentée.
- De plus, les offrants sont avisés que le nombre de mois d'expérience mentionné pour un projet ou une expérience dont le délai chevauche le délai d'un autre projet ou d'une autre expérience ne sera pris en considération qu'une seule fois. Par exemple, la durée du projet 1 s'échelonne de juillet 2001 à décembre 2001; la durée du projet 2 s'échelonne d'octobre 2001 à janvier 2002. Le nombre total de mois d'expérience pour ces deux projets est de sept (7) mois.
- Pour les exigences qui demandent un nombre précis d'années d'expérience (p.ex., 2 ans), le SCC ne tiendra pas compte des renseignements sur l'expérience si l'offre technique ne



donne pas le mois et l'année, tel qu'exigé, pour la date de début et la date de fin de l'expérience alléguée.

IV. Le Canada n'évaluera que la période au cours de laquelle la ressource a réellement travaillé au projet ou aux projets (de la date de début indiquée pour la ressource jusqu'à la date de fin), plutôt qu'à partir de la date de début et de fin générale d'un projet ou d'un groupe de projets auxquels la ressource a participé.

CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES – _____

N°	Critères techniques obligatoires	Description de la réponse du soumissionnaire (inclure l'emplacement dans l'offre)	Respecté/Non respecté
O1	<p>Approbation de la formation – reconnue par la province de prestation</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir une preuve documentaire démontrant que la formation sur la salubrité et la manipulation des aliments est reconnue et approuvée par l'organisme de réglementation provincial.</p> <p><u>Les organismes de réglementation provinciaux</u> pour la formation sur la salubrité et la manipulation des aliments sont :</p> <ul style="list-style-type: none">• le ministère de la Santé de la Saskatchewan;• Santé Manitoba;• les Services de santé de l'Alberta. <p>Le document ou la confirmation écrite de l'organisme de réglementation provincial doit être fourni sous forme de lettre ou de certificat attestant que la formation du soumissionnaire est reconnue et approuvée.</p> <p>S'il soumissionne pour la prestation de la formation dans plus d'une province, le soumissionnaire doit fournir les documents sur la reconnaissance provinciale pour chaque organisme de réglementation provincial applicable.</p> <p>Une preuve de l'attestation doit être présentée avec la soumission.</p> <p>Il relève du soumissionnaire de démontrer clairement qu'il remplit les critères susmentionnés, à défaut de quoi, la soumission pourrait être jugée irrecevable.</p>		
O2	<p>Attestation de la ressource proposée à titre d'instructeur</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir pour chacune des ressources proposées :</p> <ul style="list-style-type: none">• des documents à jour, c.-à-d. un certificat ou une lettre qui atteste que la ressource proposée est certifiée pour offrir la formation du soumissionnaire, en vertu du critère O1. <p>La preuve de certification pour chaque ressource proposée doit être jointe à la soumission.</p>		



N°	Critères techniques obligatoires	Description de la réponse du soumissionnaire (inclure l'emplacement dans l'offre)	Respecté/Non respecté
	<p>REMARQUE : Si le soumissionnaire fait une proposition pour un ou plusieurs emplacements, il doit fournir suffisamment de ressources pour le nombre estimatif de séances indiqué dans l'énoncé des travaux.</p> <p>Il relève du soumissionnaire de démontrer clairement que chaque ressource proposée remplit les critères d'attestation susmentionnés, à défaut de quoi, la soumission pourrait être jugée irrecevable.</p>		
O3	<p>Expérience des ressources proposées</p> <p>Les ressources proposées par le soumissionnaire <u>doivent TOUTES</u> avoir <u>donné au moins huit (8) cours de formation sur la salubrité et la manipulation des aliments</u>, à titre d'instructeurs certifiés, et avoir acquis de l'expérience au cours d'au moins deux (2) années précédant la date de fermeture de la demande de soumissions.</p> <p>Afin de démontrer l'<u>expérience de chacune des ressources proposées</u>, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none">a) le nom de la ressource;b) le nom du client (y compris son numéro de téléphone ou son adresse courriel);c) les dates de début et de fin (de jours/mois/année à mois/année) de chaque cours dispensé. <p>Les soumissionnaires doivent joindre la preuve de leur expérience à leur proposition.</p> <p>Il relève du soumissionnaire de démontrer clairement que les ressources proposées remplissent les critères susmentionnés, à défaut de quoi, la soumission pourrait être jugée irrecevable.</p> <p>Voici un <u>exemple</u> de soumission pour l'exigence O3 pour chaque ressource proposée.</p> <ul style="list-style-type: none">a) Ressource (instructeur) : Joe Bellb) VOLET 1 – Établissements du nord et du centre de la Saskatchewanc) Client : John Doe, entreprise ABC; n° de téléphone : 555 555-5555; courriel : testing@generic.comd) Dates de cours :<ul style="list-style-type: none">1) Date 1 (p. ex. 15 janvier 2018)2) Date 2 (p. ex. 10 février 2018)3) Date 3 (p. ex. 11 mars 2018)4) Date 4 (p. ex. 23 mars 2018)5) Date 5 (p. ex. 19 avril 2019)6) Date 6 (p. ex. 20 août 2019)		



N°	Critères techniques obligatoires	Description de la réponse du soumissionnaire (inclure l'emplacement dans l'offre)	Respecté/Non respecté
	7) Date 7 (p. ex. 29 août 2019) 8) Date 8 (p. ex. 30 septembre 2019)		



ANNEXE E – FICHE D'INFORMATION POUR LES CONTRACTUELS – Reprise des programmes et des services dans les établissements du SCC

Comment le SCC compte-t-il assurer la reprise des programmes et des services?

Le Service correctionnel du Canada (SCC) doit reprendre la prestation des programmes et des services pour accomplir son mandat législatif. Le SCC s'emploie activement à assurer une reprise en toute sécurité et graduelle de certains programmes et services dans les établissements fédéraux à mesure que les restrictions liées à la COVID-19 sont assouplies dans les différentes régions du Canada.

Les dates de reprise des différentes activités varieront à l'échelle du pays, en fonction de la situation au Canada et dans les provinces et municipalités, ainsi que des directives des autorités de santé publique.

Alors que les activités reprennent graduellement, le SCC surveillera étroitement la situation dans ses établissements. Dès que l'on signalera un cas de transmission dans une unité opérationnelle, les contractuels ne seront plus autorisés à y entrer jusqu'à ce que l'écllosion soit maîtrisée grâce à la recherche des contacts, aux tests de dépistage et à l'isolation.

Alors que ces activités reprennent lentement, les mesures détaillées dans le présent document ont été mises en place pour ceux et celles qui retourneront en établissement.

Que dois-je savoir avant mon retour en établissement?

Le SCC soumet toute personne qui entre dans ses établissements à une [vérification active](#) pour assurer la sécurité de tous et limiter le risque de contracter la COVID-19.

Avant de visiter un établissement, posez-vous les questions suivantes :

- Avez-vous des malaises (une toux, un mal de tête, une faiblesse, de la fièvre, des difficultés respiratoires, etc.)
- Avez-vous voyagé à l'extérieur du Canada au cours des 14 derniers jours?
- Avez-vous prodigué des soins à une personne atteinte de la COVID-19 ou été en contact étroit avec une personne infectée sans équipement de protection individuelle?
- Provenez-vous d'une collectivité où les déplacements sont interdits?
- Devez-vous traverser une frontière provinciale et est-ce que les autorités de santé publique de cette province exigent que vous vous isoliez pendant 14 jours?

Si vous avez répondu par l'affirmative à n'importe laquelle de ces questions, ne visitez pas un établissement du SCC. Communiquez avec les autorités locales de santé publique, car vous pourriez devoir vous isoler.

Que dois-je savoir à mon arrivée à un établissement?



Votre température sera prise au moyen d'un thermomètre sans contact à votre arrivée. Si votre température est de 38 °C ou plus élevée, vous devrez vous asseoir à l'entrée pendant quinze minutes pour permettre à votre température de se stabiliser, puis vous devrez prendre vous-même votre température oralement au moyen d'un thermomètre jetable. Si votre température est encore de 38 °C ou plus élevée, vous ne pourrez pas entrer dans l'unité opérationnelle et vous serez avisé de retourner immédiatement à la maison et de communiquer avec votre autorité locale de santé publique pour demander un test de dépistage de la COVID-19.

À quoi puis-je m'attendre dans un établissement?

Le SCC met des mesures en place pour aider à prévenir l'introduction de la COVID-19 et limiter sa propagation dans les établissements. Les mesures varieront en fonction de la configuration des installations et des risques pour la santé publique dans la collectivité.

Vous devrez porter un masque en tout temps dans l'établissement. Nous vous encourageons à apporter votre masque, mais le SCC vous en fournira un si vous n'en avez pas. Vous devrez aussi laver et désinfecter vos mains à l'entrée principale et tout au long de la journée lors de vos déplacements dans l'établissement.

Tous les délinquants et membres du personnel ont reçu des masques qu'ils doivent porter et sont priés de pratiquer un éloignement physique de deux mètres. Vous serez aussi appelé à pratiquer cet éloignement physique.

Nous vous suggérons de communiquer avec votre personne-ressource au SCC pour connaître les mesures en place à l'établissement que vous visiterez.

Des mesures ont-elles été prises pour me protéger contre la COVID-19 pendant ma visite en établissement?

Le SCC travaille activement avec des experts en matière de santé publique et de prévention des infections pour faire face à la pandémie. Dans nos établissements, nous avons pris les mesures suivantes pour limiter l'introduction de la COVID-19 et réduire sa propagation :

- Toutes les personnes qui entrent dans nos établissements sont soumises à une vérification active.
- Des masques sont distribués à tous les délinquants et membres du personnel, qui doivent les porter. Les contractuels doivent également porter un masque et un masque leur sera fourni s'ils n'en ont pas.
- Un éloignement physique de deux mètres est pratiqué.
- Les portes des bureaux demeurent ouvertes, lorsque possible, pour permettre la circulation de l'air, et les bureaux partagés sont désinfectés entre chaque utilisation.
- Les pratiques de nettoyage ont été améliorées et comprennent la désinfection des aires communes et des surfaces à contact fréquent.
- L'équipement partagé sera nettoyé avant et après chaque utilisation.



- Du désinfectant pour les mains est mis à la disposition des détenus, du personnel et des contractuels à différents endroits, comme dans les espaces réservés aux programmes.

En ce qui concerne les programmes offerts en groupes, la taille des groupes sera considérablement plus petite, les chaises seront disposées à une certaine distance, tous les participants porteront un masque et la durée des séances pourrait être écourtée.

Les mesures mises en place dans les établissements varieront en fonction de la configuration des installations et de la situation relative à la COVID-19 dans la collectivité. La santé et la sécurité des détenus, du personnel et des personnes qui entrent dans nos établissements demeurent notre priorité absolue.

Avez-vous des questions?

Nous vous suggérons de communiquer avec votre personne-ressource au SCC pour de plus amples renseignements, y compris au sujet d'un établissement en particulier.