



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

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

**LETTER OF INTEREST
LETTRE D'INTÉRÊT**

Comments - Commentaires

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

Issuing Office - Bureau de distribution
Health Services Project Division (XF)/Division des projets
de services de santé (XF)
Terrasses de la Chaudière 5th Floo
10 Wellington Street
Gatineau
Gatineau
K1A 0S5

| | |
|---|--|
| Title - Sujet Services de soins infirmiers Services de soins infirmiers pour les communautés éloignées et isolées des PN | |
| Solicitation No. - N° de l'invitation 5A090-213802/A | Date 2021-09-03 |
| Client Reference No. - N° de référence du client 5A090-213802 | GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$\$XF-005-39879 |
| File No. - N° de dossier 005xf.5A090-213802 | CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME |
| Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM Eastern Daylight Saving Time EDT on - le 2021-09-24 Heure Avancée de l'Est HAE | |
| F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/> | |
| Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Chapple, Jeremy | Buyer Id - Id de l'acheteur 005xf |
| Telephone No. - N° de téléphone (873) 354-5628 () | FAX No. - N° de FAX () - |
| Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Specified Herein Précisé dans les présentes | |

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS CONCERNANT
LES COMMUNAUTÉS ÉLOIGNÉES, ISOLÉES ET SEMI-ISOLÉES DES
PREMIÈRES NATIONS
SERVICES DE SOINS INFIRMIERS
POUR
SERVICES AUX AUTOCHTONES CANADA

TABLE DES MATIÈRES

| | |
|--|---|
| 1. Contexte et objet de cette demande de renseignements (DDR) | 2 |
| 2. Nature de la demande de renseignements | 3 |
| 3. Nature et format des réponses attendues | 3 |
| 4. Coûts associés aux réponses | 3 |
| 5. Traitement des réponses | 3 |
| 6. Contenu de cette DDR | 4 |
| 7. Questions à l'intention de l'industrie | 4 |
| 8. Présentation matérielle des réponses | 4 |
| 9. Demandes de renseignements | 5 |
| 10. Présentation des réponses | 5 |

Annexe A: Questions à l'intention de l'industrie

Annexe B: Aperçu des modèles contractuels proposés

Annexe C : Processus actuel de résolution du rendement et de la conduite du personnel infirmier contractuel au travail

Annexe D: Exigences actuelles en matière d'éducation, d'expérience, de certifications et de formation du personnel infirmier contractuel

Annexe E : Exigences actuelles du Programme de formation des infirmier(e)s contractuel(le)s (PFIC)

Annexe F : Modifications apportées à l'emplacement de travail d'une autorisation de tâches

Annexe G : Emploi potentiel d'un volet de participation autochtone

Annexe H : Déclaration d'engagement

Annexe I : Inscription sur AchatsCanada

Annexe J : Glossaire

DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS CONCERNANT
LES COMMUNAUTÉS ÉLOIGNÉES, ISOLÉES ET SEMI-ISOLÉES DES
PREMIÈRES NATIONS
SERVICES DE SOINS INFIRMIERS
POUR
SERVICES AUX AUTOCHTONES CANADA

1 Contexte et objet de cette demande de renseignements (DDR)

Contexte

À l'heure actuelle, SAC finance et/ou offre en continu des services en soins primaires dans 79 postes de soins infirmiers aux 111 000 membres des Premières Nations (PN) vivant dans des communautés éloignées, isolées et semi-isolées, où l'accès aux services provinciaux est limité.

Les soins primaires sont considérés comme un service obligatoire ou « essentiel », conformément au mandat de programme de SAC, puisqu'ils ont une incidence directe sur la santé et la sécurité tant au niveau individuel que sociétal. Dans ces communautés, le personnel qui travaille aux postes de soins infirmiers ou dans d'autres établissements de santé y est bien souvent l'unique fournisseur de services de santé. Les infirmières et les infirmiers travaillent par paire ou en petits groupes, souvent avec peu ou pas de soutien d'autres professionnels des soins de santé sur les lieux. Ils fournissent des services pour répondre aux besoins urgents en matière de soins de santé communautaire et aux urgences médicales lorsqu'elles surviennent.

SAC déploie ainsi des ressources humaines en santé au service des soins primaires dans 21 communautés des PN au Manitoba (Man.), 24 communautés des PN en Ontario (Ont.), deux communautés des PN au Québec (Qc), quatre communautés des PN en Alberta (Alb.) ainsi que deux hôpitaux au Manitoba qui emploient du personnel infirmier.

Si les soins de santé sont majoritairement dispensés par le personnel infirmier de SAC, le ministère fait également appel à des entrepreneurs privés pour la provision de personnel infirmier contractuel permettant de compléter ses ressources « sur demande », lorsqu'il s'agit de combler de manière temporaire des postes vacants et des congés pour vacances ou maladie. Le personnel infirmier contractuel prodigue des soins directs aux patients, offre des consultations et s'associe à d'autres spécialistes pour le traitement des maladies, la mise en œuvre de programmes de sensibilisation et de prévention ainsi que la prestation de conseils.

SAC dispose actuellement d'un contrat unique pour l'emploi de personnel infirmier contractuels « sur demande » pour l'ensemble des provinces énumérées ci-dessus (ci-après dénommées « régions »). Ces contrats sont appelés « contrats principaux ». SAC dispose également dans chaque région d'un bassin d'offres à commandes complémentaires, utilisées pour répondre aux besoins en personnel infirmier contractuel de SAC, lorsque l'entrepreneur principal n'est pas en mesure de le faire.

Objectif

SAC s'occupe actuellement de planifier le réapprovisionnement de ses besoins en services infirmiers pour les communautés des PN éloignées, isolées et semi-isolées. Dans le cadre de ce processus, SAC

cherche à remplacer le modèle contractuel actuel (décrit ci-dessus) par une démarche améliorée et plus efficace, qui permettrait d'accroître les soins pour les communautés des PN desservies. SAC prévoit ainsi de réactualiser son modèle contractuel à partir des commentaires recueillis dans cette DDR, laquelle permettra d'orienter la stratégie d'approvisionnement et la documentation connexe.

2 Nature de la demande de renseignements (DDR)

Les fournisseurs de soins de santé sont invités à faire part de leurs commentaires et recommandations par écrit, à l'autorité contractante de SPAC. Cette demande n'est pas un appel d'offres et ne donnera pas lieu à l'attribution d'un contrat. Par conséquent, les fournisseurs éventuels de tous biens ou services décrits dans cette DDR ne devraient pas réserver des stocks ou des installations, ni affecter des ressources en fonction des renseignements présentés dans cette DDR. Cette DDR donnera pas lieu non plus à l'établissement d'une liste de fournisseurs. Par conséquent, le fait qu'un fournisseur éventuel réponde ou non à cette DDR ne l'empêchera pas de participer à tout processus d'acquisition ultérieur. En outre, la présente DDR n'entraînera pas nécessairement l'achat de l'un ou de l'autre des biens et des services qui y sont décrits. Cette DDR vise seulement à obtenir les observations de l'industrie sur les points qui y sont abordés.

3 Nature et format des réponses attendues

Les répondants sont invités à présenter leurs commentaires, préoccupations, et, le cas échéant, des recommandations pertinentes sur la façon de répondre aux besoins et aux objectifs définis dans cette DDR. Ils sont également invités à commenter le contenu, la forme et/ou le plan de tous documents préliminaires joints à cette DDR. Les répondants sont priés d'explicitement les hypothèses qu'ils avancent dans leur réponse.

4 Coûts associés aux réponses

Le Canada ne remboursera pas les dépenses engagées pour répondre à cette DDR.

5 Traitement des réponses

- (a) **Utilisation des réponses** : Les réponses ne seront pas soumises à une évaluation officielle. Toutefois, le Canada pourra les utiliser pour élaborer ou modifier ses stratégies d'acquisition ou tous documents préliminaires joints à cette DDR. Le Canada examinera toutes les réponses reçues d'ici la date de clôture de la DDR. Cependant, s'il le juge opportun, il pourrait examiner les réponses reçues après la date de clôture de la DDR.
- (b) **Équipe d'examen** : Une équipe d'examen composée de représentants de l'équipe de coordination de soulagement des infirmières du SAC, le programme de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones du SAC et SPAC examinera les réponses reçues. Ce dernier se réserve le droit d'engager des consultants indépendants ou de recourir aux services des ressources du gouvernement qu'il juge nécessaire pour examiner toute réponse. Toutes les réponses ne seront pas nécessairement soumises à l'examen de tous les membres de l'équipe d'examen.
- (c) **Confidentialité** : Les répondants devraient indiquer les parties de leur réponse qu'ils jugent de nature exclusive ou confidentielle. Le Canada traitera les réponses selon les dispositions de la *Loi sur l'accès à l'information*.
- (d) **Suivi** : Le Canada a actuellement l'intention, sans être dans l'obligation, de rencontrer les répondants ayant indiqué dans leur réponse vouloir participer à une réunion de suivi. Ces derniers doivent avoir dûment rempli la Déclaration d'engagement (inclus à l'annexe H). La participation à une rencontre de suivi n'est toutefois pas obligatoire, et rien n'empêchera les

répondants qui ne souhaiteraient pas participer à une telle rencontre de participer à un futur recrutement.

Il est prévu, le cas échéant, que ces rencontres aient lieu de la mi à la fin octobre 2021. Afin de permettre à SPAC d'établir le calendrier des rencontres, il est demandé aux répondants d'indiquer leur volonté de participer ou non, d'inclure la liste de leur personnel qui participera à la rencontre.

Pour s'inscrire à une rencontre de suivi, les répondants doivent remplir la Déclaration d'engagement à l'annexe H et l'envoyer par courriel à l'autorité contractante de SPAC. Veuillez noter que la participation aux rencontres de suivi sera strictement réservée aux répondants qui se sont dûment inscrits auprès de SPAC et qui ont signé et retourné la Déclaration d'engagement.

6 Contenu de cette DDR

La présente DDR offre une description de modèles contractuels recherchés ainsi que des questions précises aux entreprises. Toutefois, ces prototypes ne constituent en rien une version définitive et les répondants ne devraient pas supposer que des nouvelles dispositions ou exigences ne seront pas ajoutées à toute demande de soumissions, qui, au bout du compte, pourrait être diffusée par le Canada. Pas plus que les répondants devraient supposer qu'aucune des dispositions ou aucun des besoin ne sera supprimé ou révisé. Des observations concernant ce document préliminaire seraient appréciées.

S'ajoutent, en annexe, des renseignements sur les contrats principaux actuels (pour mise en contexte), la Déclaration d'engagement ainsi qu'un guide à l'inscription sur AchatsCanada et le Répertoire des entreprises autochtones.

7 Questions à l'intention de l'industrie

Les répondants sont priés de répondre aux questions de l'annexe A dans l'ordre affiché dans la DDR, et de conserver la même séquence de lettres.

S'ils le jugent opportun, les répondants peuvent également ajouter des renseignements additionnels.

8 Présentation matérielle des réponses

(a) Page couverture : Si la réponse est donnée en plusieurs volumes, les répondants sont priés d'indiquer sur la page de couverture de chaque volume le titre de la réponse, le numéro de la demande, le numéro du volume et sa raison sociale complète.

(b) Page titre : La première page de chaque volume de la réponse, succédant la page de couverture, devrait être la page titre qui devrait contenir :

- (i) le titre de la réponse du répondant et le numéro du volume;
- (ii) le nom et l'adresse du répondant;
- (iii) le nom, l'adresse et le numéro de téléphone de la personne-ressource du répondant;
- (iv) la date;
- (v) le numéro de la DDR.

(c) Système de numérotation : Les répondants sont priés d'utiliser dans leur réponse un système de numérotation correspondant à celui de cette DDR. Toute référence à des documents descriptifs, à des manuels techniques et à des brochures accompagnant la réponse devrait respecter ce système.

- (d) **Nombre de copies** : Le Canada demande aux répondants de soumettre une copie électronique de leur réponse.

9 Demandes de renseignements

Comme il ne s'agit pas d'un appel d'offres, le Canada ne répondra pas nécessairement aux demandes de renseignements écrites des répondants ou ne distribuera pas nécessairement les réponses à tous les fournisseurs éventuels. Toutefois, les répondants qui ont des questions relatives à la DDR peuvent s'adresser à la personne suivante :

Autorité contractante : Jeremy Chapple
Courriel : TPSGC.PASACOCSI-APISCNSSO.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca
Téléphone : (873) 354-5628

10 Présentation des réponses

- (a) **Délai de présentation des réponses et adresse d'expédition** :

Les répondants intéressés devraient adresser leur réponse à l'autorité contractante dont le nom figure ci-dessus. Les réponses doivent être reçues au plus tard à l'heure et à la date indiquées à la page 1 de ce document.

Le Canada demande aux répondants de soumettre leur réponse conformément à ce qui suit :

- i. **Par courriel** : Les réponses doivent être transmises par courrier électronique à l'adresse suivante :
TPSGC.PASACOCSI-APISCNSSO.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca
 - ii. **Format des pièces jointes au courriel** : Toute combinaison des formats suivant est acceptée:
 - A. Documents PDF
 - B. Documents s'ouvrant avec Microsoft Word ou Microsoft Excel

Les documents doivent être non protégés (c'est-à-dire sans mot de passe).
 - iii. **Taille du courriel** : Si la taille du courriel, pièces jointes comprises, est supérieure à 2 Mo, la réponse devra être envoyée en plusieurs courriels.
 - iv. **Objet du courriel** : Les répondants sont priés d'inclure le numéro de la DDR dans l'objet de chacun des courriels faisant partie de leur réponse.
- (b) **Responsabilité en ce qui a trait à la réception des réponses dans les délais prescrits** : Il incombe à chaque répondant de s'assurer que sa réponse est livrée à la bonne adresse et qu'elle est reçue dans les délais prescrits.
- (c) **Identification des réponses** : Chaque répondant devrait s'assurer que son nom et son adresse, ainsi que le numéro de la DDR et la date de clôture figurent lisiblement sur la page couverture.
- (d) **Retour des réponses** : Les réponses à la DDR ne seront pas retournées.

Annexe A

Questions à l'intention de l'industrie

1. Questions d'ordre général

SAC a l'intention d'utiliser l'un des deux modèles présentés dans la présente DDR comme futur dispositif contractuel pour les services infirmiers des Premières Nations éloignées, isolées et semi-isolées.

- a) Des deux modèles de contrats présentés, lequel vous semble ainsi le plus adapté? Pourquoi?
- b) Parmi les deux modèles de contrat présentés dans la présente DDR, lequel serait, selon vous, le plus efficace pour garantir à SAC un système cohérent et fiable de prestations de soins infirmiers? Pourquoi?
- c) Y a-t-il une variation du modèle de contrat qui, selon vous, devrait être envisagée pour cet approvisionnement? Pourquoi?

2. Modèle contractuel 1

- a) Prévoyez-vous des risques ou des obstacles associés au modèle contractuel 1 (tel que décrit à l'annexe B) dont le Canada devrait être au courant?
- b) Suggéreriez-vous des modifications à ce modèle? Pourquoi?
- c) Prévoyez-vous des problèmes au fait qu'il n'y ait pas d'entrepreneur principal? Pourquoi?

3. Modèle contractuel 2

- a) Prévoyez-vous des risques ou des obstacles associés au modèle contractuel 2 (tel que décrit à l'annexe B) dont le Canada devrait être au courant?
- b) Suggéreriez-vous des modifications à ce modèle? Si oui, lesquelles?
- c) Les entrepreneurs principaux dont le rendement n'est pas satisfaisant seraient remplacés par l'entrepreneur suppléant le plus satisfaisant, puis seraient reclassés en conséquence. Dans cette optique, veuillez donner votre avis sur les exemples suivants de critères servant à déterminer quand et comment reclasser les entrepreneurs qui ne satisfont pas aux exigences :
 - i. *Taux minimum d'affectation d'autorisation de tâches*
Afin de conserver son statut d'entrepreneur principal pour l'année suivante, l'entrepreneur principal doit traiter au moins 70 % de toutes les autorisations de tâches (AT) qui lui sont attribuées par SAC avec un infirmier ou une infirmière contractuel (qui effectue le travail dans le cadre de l'AT). Si ce seuil n'est pas atteint, l'entrepreneur principal sera reclassé parmi tous les autres entrepreneurs (principaux et secondaires) selon sa note annuelle de rendement, aux termes d'un cadre d'évaluation de rendement prédéterminé. L'entrepreneur ayant obtenu la meilleure note annuelle de rendement deviendra l'entrepreneur principal pour l'année suivante.

- ii. *Meilleure note annuelle de rendement*
Pour conserver son statut d'entrepreneur principal, l'entrepreneur principal doit obtenir la meilleure note annuelle de rendement. Chaque année, l'ensemble des entrepreneurs seraient reclassés, sur la base de leur note annuelle de rendement définie selon un cadre de mesure du rendement. L'entrepreneur ayant obtenu la meilleure note annuelle de rendement deviendra l'entrepreneur principal pour l'année suivante.
- iii. Veuillez présenter tout autre seuil ou critère qui, selon vous, devrait être envisagé pour le remplacement d'un entrepreneur principal qui ne satisfait pas aux exigences.

4. **Cadre de mesure du rendement (CMR) pour le reclassement annuel des entrepreneurs**

Les deux modèles contractuels présentés dans la présente DDR reclassent chaque année les entrepreneurs sur la base des exigences déterminées dans un CMR.

- a) D'après votre expérience de la prestation de services infirmiers, quels seraient les quatre indicateurs de rendement les plus efficaces pour évaluer les entrepreneurs? Pourquoi?
- b) D'après votre expérience de la prestation de services, quel serait le meilleur indicateur pour évaluer le rendement des entrepreneurs en services infirmiers? Pourquoi?
- c) Comment le Canada pourrait-il mettre en place un CMR – dont l'objectif est le reclassement annuel – qui soit équitable pour l'ensemble des entrepreneurs?

5. **Système à plusieurs niveaux**

Les deux modèles contractuels présentés dans la présente DDR adoptent une approche à plusieurs niveaux afin de stimuler la concurrence et d'encourager la consultation de fournisseurs qualifiés qui, autrement, n'auraient peut-être pas la capacité de fournir le volume de services requis pour atteindre les seuils de qualification d'entreprise de niveau 1 (modèle 1) ou les seuils de qualification d'entreprise de l'entrepreneur principal (modèle 2).

- a) Que devrait SAC prendre en compte lors de l'élaboration de la grille d'évaluation des entreprises de niveau 2 (modèle 1) ou suppléantes (modèle 2) afin de garantir la participation de fournisseurs qualifiés plus petits ou locaux?
- b) Veuillez identifier les obstacles qui, selon vous, pourraient exister et qui, s'ils étaient éliminés, pourraient accroître la participation d'entrepreneurs qualifiés et le volume général de prestation de services infirmiers à SAC.

6. **Non-respect des exigences de prestation de personnel infirmier contractuel sur une autorisation de tâche validée**

Lorsqu'un entrepreneur ne fournit pas de personnel infirmier contractuel comme convenu dans le cadre d'une AT approuvée, il y a un impact opérationnel pour SAC et sur la capacité d'offrir des services de soins au sein de la communauté.

- a) . Veuillez nous faire part de vos commentaires sur les mesures suivantes qui pourraient être appliquées lorsqu'un entrepreneur omet de fournir du personnel infirmier contractuel en vertu d'une AT autorisée (et de tout élément qui, selon vous, devrait être porté à la connaissance de SPAC et de SAC) :
 - i. L'application de crédits de paiement retenus sur les futures factures payées à l'entrepreneur afin de compenser une partie de la perte opérationnelle subie par

SAC;

ii. La suspension de l'utilisation du contrat pour une période temporaire après un certain nombre d'infractions (exemple : trois manquements à l'obligation de prestation contractuelle sans fournir de solution de remplacement adéquat pour une AT entraîneraient une suspension d'un mois).

b) Quelles autres mesures SAC devrait selon vous envisager pour remédier à l'incapacité d'un entrepreneur à fournir du personnel infirmier contractuel? En quoi celles-ci consisteraient et comment seraient-elles efficaces?

7. Processus d'invitation de groupe pour autorisations de tâches

L'invitation de groupe pour AT, telle que décrite à l'annexe B, est la méthode envisagée pour obtenir plus facilement, dans le cadre du modèle contractuel 1, une infirmière ou un infirmier contractuel et, dans le cadre du modèle contractuel 2, une infirmière contractuelle ou un infirmier contractuel parmi les entrepreneurs suppléants.

Y a-t-il des éléments à ce sujet qui vous semblent dignes d'être mentionnés?

8. Avantages socio-économiques pour les Autochtones

Il est prévu que les deux modèles de contrat dans la présente DDR incluront un cadre socio-économique autochtone, afin d'assurer la création d'avantages directs et indirects pour ces communautés.

a) D'après votre expérience, comment SAC pourrait, dans chacun des deux modèles proposés dans cette DDR, amener les entreprises autochtones à s'impliquer davantage ainsi que stimuler la création d'emplois et de bénéfices pour les Autochtones?

b) Quels obstacles existent-t-ils actuellement dans votre organisation, vous empêchant de générer des avantages directs?

c) Quels obstacles existent-t-ils actuellement dans votre organisation, vous empêchant aujourd'hui de générer des avantages indirects??

9. De quelle manière les entreprises pourraient-elles maximaliser la participation autochtone dans une prestation de service effectuée dans le cadre d'un contrat attribué?

10. Après avoir consulté le contenu de la présente DDR et les modèles contractuels envisagés dans l'annexe B, quel est selon vous le meilleur moyen d'intégrer la participation autochtone dans le marché à venir (dont recours direct à des entreprises autochtones et apport d'avantages indirects pour les peuples autochtones)?

11. D'après votre compréhension de ce type de prestation de services, quel pourcentage de la valeur totale de tout contrat attribué (ou pourcentage de la valeur totale facturée à SAC annuellement dans le cadre d'un contrat attribué) considérez-vous réalisable au sein du volet de participation autochtone (VPA)? Veuillez expliquer.

Sur la valeur du VPA, existe-t-il un pourcentage idéal chiffrant les avantages directs par rapport à un pourcentage d'avantages indirects?

12. Dans quelle mesure votre entreprise est-elle habituée à employer du personnel autochtone ou à fonctionner en sous-traitance avec des entreprises autochtones? Les informations et conseils

produgués à l'annexe G vous semblent-ils suffisants?

13. Quelles sont les stratégies incitatives qui, dans des contrats précédents, ont permis d'encourager le recrutement et ainsi de perfectionner les compétences de groupes autochtones, d'accroître leur capacité industrielle et de stimuler leur économie? Comment ces stratégies peuvent-elles être ici mises en place ici, ainsi que dans les modèles contractuels proposés à l'annexe B?
14. Veuillez ajouter tout commentaire sur le sujet du VPA qui, selon vous, devrait être pris en compte dans la mise au point de la dimension socio-économique autochtone pour ce marché.

Les deux questions suivantes ont pour but d'aider à l'évaluation de la capacité des entreprises autochtones pour ce marché :

15. Votre entreprise se trouve-t-elle dans une région visée par un traité moderne? Si oui, veuillez préciser.
16. Votre entreprise est-elle une entreprise autochtone éligible selon les termes de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones (SAEA)?

Si oui, veuillez vous inscrire au Répertoire des entreprises autochtones en accédant au lien suivant : <https://www.sac-isc.gc.ca/eng/1100100033057/1610797769658>.

17. Accessibilité

L'objectif de Services publics et Approvisionnement Canada est de s'assurer que les biens et services achetés par le gouvernement du Canada se montrent dans leur conception inclusifs et par défaut accessibles. La prise en compte de l'accessibilité aux usagers finaux dans les marchés publics est désormais une exigence de la *Politique sur les marchés du Conseil du Trésor* selon laquelle les critères d'accessibilité doivent être intégrés, s'il y a lieu, aux conditions relatives aux biens et aux services.

La *Loi canadienne sur l'accessibilité*, entrée en vigueur en octobre 2019, impose aux ministères et organismes fédéraux de promouvoir et d'appuyer l'identification et l'élimination des obstacles à l'accessibilité et la prévention de nouveaux obstacles, et ce dans tous les domaines de compétence fédérale.

On entend par « obstacle à l'accessibilité », tout élément d'ordre physique, architectural, comportemental, technologique, communicationnel ou encore tout élément résultant d'une politique ou d'une pratique – qui nuirait à la participation pleine et égale dans la société des personnes ayant des déficiences physiques, intellectuelles, cognitives, mentales ou sensorielles, des troubles d'apprentissage ou de la communication ou des limitations fonctionnelles.

L'accessibilité désigne l'interaction entre une personne et son environnement. Lorsqu'une personne ayant une déficience est confrontée à un obstacle, elle est frappée d'une incapacité.

- a) Dans son objectif de révision majeure des spécifications des conditions, SAC sollicite les commentaires des entreprises pour, dès le départ, aider à réduire ces obstacles. Basé sur votre expérience dans la prestation de services infirmiers, veuillez identifier les obstacles que votre personnel ou leurs patients ont pu rencontrer.
- b) Comment ces derniers pourraient-ils être surmontés, et quels types d'aménagements devraient, selon vous, être envisagés afin de rendre la prestation de soins infirmiers plus accessible?

- c) Veuillez indiquer les normes d'accessibilité spécifiques au secteur ou les bonnes pratiques liées à la prestation de soins infirmiers à prendre en compte dans le cadre de ce processus d'approvisionnement.

18.

- a) Basé sur votre expérience dans la prestation de soins infirmiers, veuillez nommer tout autre obstacle digne d'être pris en compte par SAC lors des spécifications de ces exigences (exemple : obstacles liés au sexe, au genre, à la religion, à l'âge, à la géographie, à la langue, au revenu, à l'orientation sexuelle, à l'éducation, à la race, à l'ethnicité, etc.)
- b) Comment ces derniers pourraient-ils être éliminés et quels types d'accommodements devraient, selon vous, être pris en compte lors de la finalisation des spécifications de ces exigences?

19. Politique d'achats écologiques

La *Politique d'achats écologiques* du gouvernement du Canada impose aux ministères et organismes fédéraux d'intégrer les facteurs environnementaux aux processus de prise de décisions en matière d'approvisionnement pour tous les biens et services achetés.

Les fournisseurs, en proposant des biens et services respectueux de l'environnement, jouent un rôle fondamental dans la mise en œuvre du programme environnemental du gouvernement. Notre but étant l'amélioration continue, nous espérons, chaque fois que nous lançons un mécanisme d'approvisionnement, diminuer davantage son impact sur l'environnement. Or les entreprises sont un important maillon de cet objectif.

- a) Basé sur votre expérience de la prestation de soins infirmiers, quelles seraient les considérations environnementales à prendre en compte pour ce processus d'approvisionnement?
- b) Quels facteurs peuvent être utilisés pour déterminer si un fournisseur de services infirmiers est plus respectueux de l'environnement que les autres sur le marché ?
- c) Veuillez indiquer l'ensemble des normes précises du secteur quant à l'environnement et les bonnes pratiques devant être prises en compte dans le cadre de ce processus d'approvisionnement.

20. Réaffectations

En vue d'appliquer l'approche globale dans la gestion de la prestation des services de santé au sein d'une région donnée, SAC doit pouvoir déplacer le personnel infirmier (SAC et contractuel) d'une communauté à l'autre en cas de besoin. Il peut s'agir, par exemple, d'un déplacement pour une urgence sanitaire inattendue ou pour pallier une pénurie imprévue de professionnels de la santé dans un poste de soins infirmiers. Voir l'annexe F pour une description de ce mécanisme.

- a) Selon votre compréhension ou de votre expérience des réaffectations (changements de lieu de travail, tels que décrits à l'annexe F), quelles modifications pourraient y être apportées pour l'améliorer du point de vue d'un entrepreneur?
- b) Quels sont les autres éléments dont SPAC et SAC devraient, selon vous, être au courant en ce qui concerne les réaffectations (changements de lieu de travail)?

21. Conditions de recrutement du personnel infirmier contractuel : formation, expérience et diplômes

- a) Selon votre expérience de la prestation de soins infirmiers, quelles améliorations ou modifications suggèreriez-vous d'apporter aux conditions actuelles de recrutement énumérées à l'annexe D?
- b) L'évolution technologique ou des politiques est susceptible de modifier l'environnement de travail, et d'entraîner la nécessité d'offrir de nouvelles formations à son personnel infirmier. SAC demande ainsi aux entrepreneurs de faire preuve de souplesse dans l'adaptation à ces changements et de volonté pour dispenser toute formation nécessaire à leur personnel contractuel. Ces changements peuvent être motivés par des exigences réglementaires relatives à la pratique des soins infirmiers ou à l'obtention d'une licence, ou par des exigences de formation ou de diplômes propres à SAC.
 - i. À quels éléments SAC devrait-il penser lorsqu'il fixe des exigences additionnelles de formation du personnel infirmier?
 - ii. Quelle approche recommandez-vous pour répondre aux besoins nouveaux ou imprévus en matière de formation ou de diplômes dans le cadre d'un contrat attribué, qui soit équitable pour toutes les parties?
- c) Programme de formation des infirmier(e)s contractuel(le)s (PFIC)
 - i. Selon votre expérience dans la prestation de soins infirmiers à d'autres clients ou dans le cadre d'autres contrats, quelles améliorations ou modifications suggèreriez-vous d'apporter à la structure actuelle du Programme de formation des infirmier(e)s contractuel(le)s (décrite à l'annexe E), et notamment à son processus continu d'évaluation et de révision?
 - ii. Y a-t-il des formations pratiques, des formations théoriques ou des certifications qui vous semblent faire défaut au Programme et que SAC devrait envisager d'intégrer afin de mieux préparer le personnel infirmier contractuel aux défis de travailler au sein des communautés éloignées, isolées et semi-isolées des PN ?

22. Processus de résolution des problèmes de rendement des infirmières et infirmiers contractuels

Les préoccupations liées au rendement et ou à la conduite des infirmières et infirmiers existe à divers lieux et moments potentiels d'évaluation de la qualité du travail fourni par le personnel infirmier contractuel, le processus de résolution des problèmes dépendra de la situation donnée. Voir l'annexe C pour le processus actuel de résolution des problèmes quant au rendement et à la conduite du personnel infirmier contractuel.

- a) Selon votre expérience dans la prestation de soins infirmiers à d'autres clients ou dans le cadre d'autres contrats, quels dispositifs de résolution des problèmes de rendement se sont révélés efficaces? Expliquez.
- b) Quelles améliorations ou modifications du dispositif, énumérées à l'annexe C, recommanderiez-vous à SAC pour améliorer le processus actuel de résolution des problèmes de rendement du personnel infirmier contractuel?

Solicitation No. - N° de l'invitation
5A090-213802/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
5A090-213802

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
005xf. 5A090-21-3802

Buyer ID - Id de l'acheteur
005XF
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

23. SAC a conscience des défis importants que peut poser le recrutement de personnel infirmier contractuel qualifié pour travailler dans les communautés éloignées, isolées et semi-isolées des PN.

- a) Quels sont les principaux défis ou obstacles que vous-même rencontrez vis-à-vis le recrutement de personnel infirmier pour travailler dans ces communautés?
- b) Existe-t-il des obstacles associés à ce type de recrutement dont SAC devrait avoir connaissance?
- c) Quelles sont les mesures que SAC pourrait éventuellement prendre pour contribuer à réduire ou à éliminer ces obstacles?

Annexe B

Aperçu des modèles contractuels proposés

SITUATION ACTUELLE :

SAC est actuellement en phase de planification du réapprovisionnement de ses besoins en services infirmiers dans les communautés éloignées, isolées et semi-isolées des PN. Dans le cadre de ce réapprovisionnement, SAC cherche à réviser son modèle d'exécution de contrat afin de rationaliser l'administration, d'élargir l'accès et la participation des fournisseurs qualifiés dans chaque région, de répondre aux objectifs d'approvisionnement social du Canada, et enfin, d'accroître le taux d'affectation des autorisations de tâches comblées pour maximaliser la prestation des soins infirmiers dans les communautés desservies. Pour atteindre ces objectifs, SAC propose d'utiliser l'un des modèles contractuels suivants.

MODÈLES CONTRACTUELS PROPOSÉS :

Modèle 1 :

Un bassin d'entrepreneurs par région

Aperçu du Modèle 1 :

Un bassin d'entrepreneurs classés par région :

Dans ce modèle contractuel, le Canada publierait une demande de propositions (DP) et attribuerait plusieurs contrats à base d'AT par région afin de créer un bassin d'entrepreneurs pouvant fournir des services infirmiers « sur demande » aux communautés de chaque région (*remarque : le concept de contrat principal serait alors éliminé*).

Chaque entrepreneur serait classé en fonction de la note obtenue au moment de l'évaluation des offres.

Une structure à deux niveaux :

Il y aurait deux niveaux à des fins d'appels d'offres :

- ***Niveau 1 – Grands fournisseurs de services***
Le niveau 1 comprendrait des critères d'évaluation plus rigoureux dans la DP quant au niveau d'expérience et à la capacité de l'entreprise – qui doit pouvoir être démontrées par les soumissionnaires afin de se qualifier pour ce niveau. Les entrepreneurs de niveau 1 seraient ainsi classés en premier dans le classement général du bassin régional.
- ***Niveau 2 – Petits fournisseurs/fournisseurs locaux***
Le niveau 2 comprendrait des critères d'évaluation moins rigoureux que ceux du niveau 1 dans la DP, afin de permettre l'accès à des entreprises qualifiées qui pourraient ne pas avoir la capacité d'entreprise ou l'expérience industrielle requise pour répondre aux critères d'évaluation du niveau 1, mais qui sont capables de fournir du personnel infirmier contractuel qualifié dans le cadre d'un contrat attribué. Les entreprises de niveau 2 seraient ainsi classées, dans le classement général du bassin régional, après toutes les entreprises de niveau 1.

Les soumissionnaires qui ne respectent pas les critères d'évaluation de niveau 1 de la DP seraient automatiquement évalués selon les critères d'évaluation de niveau 2.

Il est anticipé que l'utilisation de cette approche par niveaux dans la DP devrait permettre de maximaliser l'éventail des fournisseurs de soins infirmiers disponibles dans chaque région, et d'accroître l'accès aux fournisseurs plus petits et plus spécialisés (ou locaux), y compris les entreprises autochtones.

Processus d'AT:

Lorsqu'un besoin en soins infirmiers est identifié, SAC enverrait une invitation de groupe à l'ensemble des entrepreneurs (voir la description du processus d'invitation de groupe pour AT ci-dessous). Les AT seraient validées en fonction du classement de l'entrepreneur. L'entrepreneur à qui serait octroyé l'AT serait celui qui est le mieux classé, qui répondrait dans les délais prescrits et qui pourrait et qui pourrait fournir du personnel contractuel qualifié à temps.

Cadre de mesure du rendement et reclassement annuel des entrepreneurs :

Les entrepreneurs sont reclassés chaque année dans chaque niveau, basé sur leur niveau de rendement réel, déterminée par un cadre de mesure de rendement (CEM) au moyen d'une note annuelle de rendement.

- Il n'y aura pas, dans la structure du CMR, de prime d'incitation au rendement.
- Les indicateurs clés de rendement (ICR) du CMR devraient se montrer facilement mesurables afin de simplifier le processus de reclassement au sein de chaque niveau (p.ex. : le taux d'affectation des autorisations de tâches (AT) du personnel contractuel complètes, évaluation des rapports de rendement, etc.)
- L'utilisation d'un CMR et d'une structure de reclassement donnerait aux entrepreneurs la possibilité d'améliorer leur classement global pour l'année suivante – ou de maintenir leur position – en fonction de leur rendement. Un rang plus élevé se traduirait par la possibilité de fournir un plus grand volume de services à cet entrepreneur.
- La structure du CMR devrait également être formée de telle manière à prévenir l'inégalité d'accès au travail en raison du classement (p. ex. cas où un entrepreneur moins bien classé proposerait une ressource à 100 % du temps mais n'obtiendrait que 20 % du travail en raison de son classement). Ces mesures potentielles pourraient inclure:
 - L'intégration d'un ICR qui mesure le taux de réponse d'un entrepreneur aux AT émises par SAC.
 - L'intégration d'un ICR qui mesure le taux d'affectation de contrats avec AT, dans lequel le calcul ne prend en compte que ceux attribués à un rang égal ou inférieur à celui de l'entreprise.

Dans ce modèle, les entrepreneurs qui n'atteignent pas un taux d'affectation adéquat pour leur rang seraient ajustés à la baisse, sur la base de leur rendement réel, et reclassés à un niveau qui correspond davantage à leur capacité démontrée à fournir des services.

La structure du CEM comprendrait une zone tampon de reclassement (un délai) donnant le temps à Canada d'effectuer les calculs nécessaires et d'appliquer les rangs révisés correctement. Les entreprises conserveront donc leur rang après chaque reclassement pendant une période minimale (par exemple, un minimum de 11 mois).

Modèle 2 :

Un entrepreneur principal et un bassin de contrats complémentaires par région

Aperçu du Modèle 2 :

Un entrepreneur principal et bassin de contrats complémentaires par région:

Dans ce modèle, le Canada émettrait une DP qui donnerait lieu à la sélection d'un entrepreneur principal et d'un maximum de cinq entrepreneurs suppléants classés, par note et par région.

Les notes attribuées dans le cadre de la DP permettraient de déterminer l'entrepreneur principal (note globale la plus élevée) et le rang initial de chacun des autres entrepreneurs (classés par ordre décroissant en fonction des notes attribuées dans le cadre de la DP).

Processus d'AT:

Les besoins en services infirmiers de SAC seraient d'abord communiqués à l'entrepreneur principal par l'entremise d'une AT, lui octroyant un droit de premier refus (DDFP). Si l'entrepreneur principal ne traite pas cette AT, celle-ci serait envoyée au bassin d'entrepreneurs suppléants au moyen d'une invitation de groupe pour AT (voir la description du processus d'invitation de groupe pour AT ci-dessous). L'invitation de groupe pour AT serait approuvée en fonction du classement de l'entrepreneur suppléant : l'AT serait attribuée à l'entrepreneur suppléant le mieux classé et qui aura pourvu le poste contractuel dans le délai imparti.

Cadre d'évaluation de rendement et reclassement annuel des entrepreneurs :

Le maintien du statut d'entrepreneur principal dans une région pendant la période de validité du contrat ne serait pas garanti. Si l'entrepreneur principal maintient un seuil défini (tel qu'un taux d'affectation minimum, p. ex. plus de 70 % de l'ensemble des besoins en services infirmiers qui lui seraient communiqués, ou un autre indicateur, comme une note annuelle de rendement [NAR] attribuée par le CMR), l'entrepreneur conserverait son statut d'entrepreneur principal pour la région et conserverait son droit de premier refus pour l'année suivante. Toutefois, si l'entrepreneur principal n'atteint pas le seuil minimum requis comme il est stipulé dans le contrat, il sera reclassé avec l'ensemble des entrepreneurs suppléants et c'est l'entreprise avec le taux d'affectation global (ou la NAR) le plus élevé qui prendrait le statut d'entrepreneur principal de la région pour l'année contractuelle suivante.

Les entrepreneurs suppléants seraient eux-mêmes reclassés chaque année en fonction de leur rendement, déterminée par un cadre d'évaluation de rendement (CMR), et de leur note annuelle de rendement.

- Il n'y aura pas, dans la structure du CMR, de prime monétaire d'incitation au rendement.
- L'utilisation d'un CMR et d'une structure de reclassement donneraient aux entrepreneurs la possibilité d'améliorer leur classement global pour l'année suivante – ou de maintenir leur position – en fonction de leur rendement. Un rang plus élevé se traduirait par la possibilité de fournir un plus grand volume de services à cet entrepreneur.
- Les indicateurs clés de rendement (ICR) du CMR devraient se montrer facilement mesurables afin de simplifier le processus de reclassement.
- Les entrepreneurs suppléants qui ne montrent pas des taux d'affectation adaptés à leur classement perdraient leur position, et seraient reclassés selon la qualité réelle de leur rendement, à savoir à un niveau plus proche de leur capacité à fournir le services demandés.

- La structure du CMR comprendrait une zone tampon de reclassement (un délai) donnant le temps à Canada d'effectuer les calculs nécessaires et d'appliquer les rangs révisés correctement. Dans ce modèle, les entreprises conserveraient donc leur rang après chaque reclassement pendant une période minimale (par exemple, un minimum de 11 mois).

Soumissions par niveaux

Il y aurait deux niveaux pour fins d'appels d'offres :

Niveau 1 – Entrepreneur principal;

Niveau 2 – Entrepreneur suppléants

Les petites entreprises qui sont qualifiées mais qui potentiellement n'auraient pas le nombre exact d'heures d'expérience requises en soins infirmiers dans les communautés éloignées, isolées et semi-isolées des PN pour respecter les critères d'évaluation des entreprises de niveau 1, ou qui n'ont pas une capacité suffisante, pourraient choisir de soumissionner en tant qu'entrepreneur suppléant. Le seuil des critères d'évaluation pour se qualifier au niveau 2 (capacité et expérience de l'entreprise) serait inférieur à celui du niveau 1.

Les soumissionnaires qui ne respectent pas les critères d'évaluation de niveau 1 de la DP seraient automatiquement évaluées selon les critères d'évaluation de niveau 2.

Solicitation No. - N° de l'invitation
5A090-213802/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
5A090-213802

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
005xf. 5A090-21-3802

Buyer ID - Id de l'acheteur
005XF
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

APERÇU DU PROCESSUS D'INVITATION DE GROUPE POUR AT :

Les deux modèles contractuels présentés comprennent l'utilisation d'un processus d'invitation de groupe pour AT.

Lorsque SAC a besoin de services infirmiers, il envoie un formulaire d'AT à tous les entrepreneurs admissibles de la région en même temps (c'est-à-dire tous les entrepreneurs aux termes du Modèle 1, et tous les entrepreneurs suppléants aux termes du Modèle 2). Dans la présente, ce processus est désigné « invitation de groupe pour l'AT ».

Un examen des réponses reçues des entrepreneurs serait effectué pour s'assurer que le personnel infirmier proposé respecte toutes les conditions d'expérience et de diplôme requises telles que définies dans l'Énoncé des travaux (EDT). L'AT sera attribuée à l'entrepreneur le mieux classé qui respecte les conditions énoncées dans le formulaire d'AT.

En soumettant et en signant une réponse à l'invitation de groupe pour AT, l'entrepreneur certifie et garantit que la ressource proposée sera disponible pour effectuer le travail à partir du moment précisé dans le formulaire d'AT ou comme convenu avec SAC.

Annexe C

Processus actuel de résolution du rendement et de la conduite du personnel infirmier contractuel au travail

SAC emploie actuellement le processus suivant pour résoudre les problèmes de rendement de la prestation contractuelle :

RENDEMENT ET CONDUITE AU TRAVAIL DE L'INFIRMIER(E) CONTRACTUEL(LE)

Les préoccupations peuvent être identifiées dans diverses circonstances, le processus de règlement de tels problèmes dépendra donc de la situation. Dans l'éventualité où des inquiétudes seraient identifiées pendant que l'infirmier(e) contractuel(le) est sur les lieux, le gestionnaire régional, l'infirmier(e) responsable et le superviseur des soins infirmiers, ou son délégué, signalera directement les préoccupations à l'infirmier(e) contractuel(le), en informant les autorités techniques de l'événement. Les préoccupations, identifiées par Services aux Autochtones Canada ou ses délégués, après le départ d'un(e) infirmier(e) contractuel(le) (p. ex. vérification des dossiers, problème lié à l'exercice de la profession, etc.) de la communauté, seront aussi signalées directement à l'Entrepreneur, par l'autorité technique ou son délégué.

L'autorité technique ou son délégué informera l'Entrepreneur de tout problème en lien avec la pratique professionnelle ou de comportement identifié en lien avec la prestation de services de l'infirmier(e) contractuel(le), et fournira un Rapport de performance et de conduite au travail –l'infirmier(e) contractuel(le) (voir l'Appendice D de l'Annexe A) qui présente les détails en lien avec le problème lié à l'exercice de la profession ou à la conduite. L'Entrepreneur a la responsabilité de réagir immédiatement aux préoccupations et d'y répondre, sans oublier de communiquer le rapport aux autorités de réglementation, le cas échéant.

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

Pour que l'infirmier(e) contractuel(le) soit acceptée dans le cadre d'autorisations de tâches futures, l'Entrepreneur doit démontrer par écrit à l'autorité technique de Services aux Autochtones Canada, ainsi qu'à l'autorité contractante, que des mesures correctives ou rectificatives suffisantes ont été prises. Services aux Autochtones Canada fera parvenir une note écrite à l'Entrepreneur, laquelle indiquera si les mesures sont considérées comme suffisantes et si l'infirmier/l'infirmière pourra fournir ses services dans le cadre d'autorisations de tâches futures.

Services aux Autochtones Canada se réserve le droit de ne pas accepter l'infirmier(e) contractuel(le) pour des placements futurs si les mesures correctives sont jugées insuffisantes. En outre, Services aux Autochtones Canada se réserve le droit de refuser un infirmier(e) contractuel(le) qui lui est proposé, ou de demander un remplaçant (sans coût additionnel pour Services aux Autochtones Canada) avant et après l'autorisation d'une autorisation de tâche en fonction de tout dossier documenté de mauvais service ou de conduite inacceptable, y compris en vertu du présent contrat ou de tout contrat préalable, dans le cadre d'un emploi précédent auprès de Services aux Autochtones Canada ou en cas de demande de la communauté des Premières nations ou par résolution du Conseil de bande.

Annexe D

Exigences actuelles en matière d'éducation, d'expérience, de certifications et de formation du personnel infirmier contractuel

La grille ci-dessous présente les conditions de recrutement par région :

| Région de l'Alberta | Certification/permis d'exercice | Assurance | Études |
|--|---|---|--|
| Infirmière ou infirmier autorisé | Permis d'exercice valide du College and Association of Registered Nurses of Alberta (CARNA), sans restriction | Assurance contre la faute professionnelle par l'entremise du CARNA ou de la Société de protection des infirmières et infirmiers du Canada | Baccalauréat en soins infirmiers ou diplôme en soins infirmiers d'une université ou d'un collège reconnu |
| Infirmière ou infirmier praticien | | | Maîtrise en pratique infirmière avancée – famille/tous âges, ou l'équivalent, tel que déterminé par le CARNA |

| Région du Manitoba | Certification/permis d'exercice | Assurance | Études |
|--|---|--|---|
| Infirmière ou infirmier autorisé | Permis d'exercice valide du College of Registered Nurses of Manitoba (CRNM), sans restriction | Assurance en cas de faute professionnelle par l'entremise du CRNM ou de la Société de protection des infirmières et infirmiers du Canada | Baccalauréat en soins infirmiers ou diplôme en soins infirmiers d'une université ou d'un collège reconnu |
| Infirmière ou infirmier praticien | | | Maîtrise (ou études et expérience sensiblement équivalentes, preuves à l'appui) et réussite d'un examen approuvé démontrant de vastes compétences pratiques |

| Région de l'Ontario | Certification/permis d'exercice | Assurance | Études |
|--|---|---|--|
| Infirmière ou infirmier autorisé | Permis d'exercice valide de l'Ordre des infirmières et infirmiers de l'Ontario, à titre d'infirmière ou d'infirmier autorisé, sans restriction | Assurance contre la faute professionnelle par l'entremise de l'Association des infirmières et infirmiers autorisés de l'Ontario ou de la Société de protection des infirmières et infirmiers du Canada | Baccalauréat en soins infirmiers |
| Infirmière ou infirmier praticien | Permis d'exercice valide de l'Ordre des infirmières et infirmiers de l'Ontario, à titre d'infirmière ou d'infirmier praticien, sans restriction | Assurance contre la faute professionnelle par l'entremise de l'Association des infirmières et infirmiers autorisés de l'Ontario, de la Nurse Practitioners' Association of Ontario ou de la Société de protection des infirmières et infirmiers du Canada | Programme de soins infirmiers universitaire approuvé en Ontario – soins primaires ou l'équivalent, selon les exigences de l'Ordre des infirmières et infirmiers de l'Ontario |

| Région du Québec | Certification/permis d'exercice | Assurance | Études |
|---|--|---|--|
| Infirmière ou infirmier autorisé | Permis d'exercice valide de l'Ordre des infirmières et infirmiers du Québec (OIIQ), sans restriction | Assurance contre la faute professionnelle par l'entremise de l'OIIQ | Baccalauréat en soins infirmiers ou diplôme en soins infirmiers décerné par une université ou un collège reconnu |

Les conditions d'expérience et de certification suivantes sont communes à toutes les régions :

a) Expérience de travail

Chaque membre du personnel infirmier contractuel doit respecter l'un des critères suivants :

- avoir acquis un an d'expérience, c'est-à-dire 1 500 heures de travail régulières, au cours des cinq années précédant l'émission de l'AT, dans des communautés éloignées, isolées ou semi-isolées;

ou

- avoir acquis deux ans d'expérience, c'est-à-dire 3 000 heures de travail régulières, au cours des cinq années précédant l'émission de l'AT, dans la prestation de services infirmiers dans le domaine des soins de santé primaires et des évaluations cliniques avancées. Cette expérience peut avoir été acquise en salle d'urgence, dans une unité de soins intensifs ou dans un établissement communautaire comme un centre de soins de santé (p. ex. centre de soins d'urgence, centre de soins rapides).

b) Exigences en matière d'attestations à l'étape de l'autorisation des tâches

Au moment de l'autorisation des tâches, l'ensemble du personnel infirmier contractuel proposé doit posséder une certification valide (ou une équivalence approuvée par le responsable technique) dans ce qui suit :

- Réanimation cardiorespiratoire (RCR)/soins de base pour fournisseurs de soins de santé délivrée par la Fondation des maladies du cœur et de l'AVC du Canada ou l'American Heart Association;
- Soins avancés en réanimation pédiatrique (SARP) délivrée par la Fondation des maladies du cœur et de l'AVC du Canada ou l'American Heart Association;
- Soins avancés en réanimation cardiovasculaire (SARC) délivrée par la Fondation des maladies du cœur et de l'AVC du Canada ou l'American Heart Association;
- Formation internationale en traumatologie (ITLS)/soins de réanimation traumatologique préhospitaliers (PHTLS);
- Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT);
- Immunization:
 - Programme de formation sur les compétences en matière d'immunisation; formation élaborée par la Société canadienne de pédiatrie;
- *Pour la région du Québec seulement :*
 - Formation de base en ligne sur le Protocole d'immunisation du Québec (PIQ) recommandée par l'OIIQ et offerte par l'Université Laval;
- Substances désignées :
 - Portail d'éducation à distance de l'Université d'Ottawa – Module d'éducation en soins infirmiers sur les substances désignées dans les établissements de santé de la DGSPNI;
- Transport des marchandises dangereuses (TMD); et
- Notions de base sur la protection des renseignements personnels et évaluations des facteurs relatifs à la vie privée – cours en ligne (santepublique.gc.ca/formation).

Annexe E

Exigences actuelles du Programme de formation des infirmier(e)s contractuel(le)s (PFIC)

Le Programme de formation des infirmier(e)s contractuel(le)s (PFIC) est défini dans les contrats principaux actuels de SAC comme suit :

Le PFIC est un programme élaboré, mis à jour et offert par l'entrepreneur pour permettre au personnel infirmier contractuel d'approfondir, de maintenir et d'améliorer ses connaissances, compétences et habiletés, tout en acquérant l'expérience pratique nécessaire pour satisfaire aux exigences de Services aux Autochtones Canada en vertu du présent contrat. *Voir la section 6. Produits livrables et la section 7. Responsabilités de l'entrepreneur pour des renseignements supplémentaires.*

Lorsqu'ils ont soumissionné la DP pour les contrats primaires existants (#HT426-172 611/C), les soumissionnaires devaient soumettre une description détaillée de leurs programmes de formation du personnel infirmier contractuel (PFIC), démontrant un volet théorique et pratique ainsi que de la méthode d'évaluation.

Les soumissionnaires étaient soumis à une évaluation plus poussée quant à plusieurs exigences principales de service de leur proposition de PFIC ainsi que leur volet de compétence culturelle. Veuillez consulter la Pièce jointe 1 de l'annexe E ci-dessous pour connaître les critères d'évaluation des propositions de Programme de formation dans la DP de 2017 #HT426-172 611/C.

(Remarque : Ces informations sont désormais archivées et ne sont partagées strictement qu'à titre contextuel aux répondants de la DDR. Les répondants ne devraient pas supposer que les mêmes critères d'évaluation – ou des critères similaires – seront utilisés dans les futures DP résultant de ce processus d'approvisionnement.)

Chaque proposition de PFIC retenue a ensuite été intégrée au contrat subséquent au terme d'un processus d'examen, de révision et d'approbation.

Les extraits suivants sont tirés des Énoncés de travaux concernant le PFIC (pour donner plus de contexte aux examinateurs de la DDR) :

Section 4. Terminologie :

“Période de démarrage : signifie une période de trois mois à partir de la date d'attribution du contrat permettant des rencontres entre Services aux Autochtones Canada et l'autorité contractante et l'Entrepreneur, ainsi que l'orientation et le transfert des renseignements à l'intention de l'Entrepreneur. Cette période permettra à l'Entrepreneur d'obtenir des rétroactions sur son Programme de formation des infirmier(e)s contractuel(le)s (PFIC) et sur le Plan relatif au volet de participation autochtone (VPA) et de préciser les produits livrables et les responsabilités. Les documents d'information et de formation propres à Services aux Autochtones Canada et les renseignements d'orientation propres au lieu de travail seront transmis à l'Entrepreneur. Cette période permet par ailleurs au infirmier(e) proposé par l'entrepreneur de se conformer aux exigences indiquées dans l'énoncé des travaux.

Section 6. Produits Livrables:

L'Entrepreneur doit fournir ce qui suit à l'autorité technique :

- Dans un délai de 15 jours ouvrables après l'orientation préalable au placement (OPP), l'Entrepreneur doit présenter le PFIC révisé aux fins d'examen et d'approbation. Le PFIC révisé doit tenir compte des commentaires reçus de Santé Canada par rapport au PFIC proposé dans la soumission. De plus, le PFIC révisé doit témoigner des renseignements et des connaissances acquis durant l'OPP, particulièrement en regard des besoins de Santé Canada en matière de services de soins infirmiers. L'autorité technique aura ensuite 10 jours ouvrables pour examiner le programme révisé et pour

Solicitation No. - N° de l'invitation
5A090-213802/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
5A090-213802

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
005xf. 5A090-21-3802

Buyer ID - Id de l'acheteur
005XF
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

l'approuver ou pour demander d'autres révisions.

- L'Entrepreneur doit remettre chaque année à l'autorité technique une version mise à jour de son PFIC, à une date déterminée durant la période de démarrage.

Section 7. Responsabilités de l'entrepreneur

- L'Entrepreneur doit offrir le PFIC tel qu'il est proposé dans sa soumission, sous réserve de toute révision effectuée en accord avec Santé Canada lors de la phase de démarrage et lors de l'examen annuel.
- L'Entrepreneur doit fournir les services d'une infirmier(e) contractuel(le) pour assister à une OPP. L'Entrepreneur doit tirer profit des connaissances acquises par l'infirmier(e) contractuel(le) durant l'OPP, et s'assurer que le programme de formation des infirmier(e)s contractuel(le)s (PFIC) reflète les connaissances acquises pendant l'OPP. L'Entrepreneur doit s'assurer qu'ils mettent en place des pratiques appropriées de gestion des connaissances pour conserver toute information fournie par SC à l'infirmier(e) contractuel(le) pendant l'OPP.
- L'Entrepreneur doit s'assurer que les Infirmier(e)s Contractuel(le)s suit et réussit le PFIC avant son premier placement dans le cadre du présent contrat.

Programme de formation des infirmier(e)s contractuel(le)s (PFIC)

Le PFIC de l'entrepreneur doit inclure des modules portant sur la théorie, le stage pratique et l'évaluation (de la théorie et du stage pratique).

Les lignes directrices de la pratique clinique de la DGSPNI les plus récentes [Guide de pratique clinique du personnel infirmier en soins primaires - Canada.ca](#) doivent être incorporées aux sections et sous-sections suivantes (A, B, C, D, E, F, G) du PFIC de l'Entrepreneur :

A) Général

- Spécificités sur la portée de la pratique et le rôle des infirmières
 - Considérations relatives à l'intervention pharmacologique
 - ECG (électrocardiogrammes)
 - Communication à d'autres fournisseurs de soins de santé utilisant SBAR (Situation, Contexte, Évaluation, Recommandation) (Télésanté, etc.)
 - SOAP (Subjective, Objective, Assessment and Plan)
 - Démonstration de pensée critique
 - Documentation
 - Consentement à un traitement médical
 - Problèmes de confidentialité et d'accès / confidentiel

B) Gestion et évaluation des clients adultes

- Système nerveux central
 - Ophtalmologie / Yeux
 - Otorhinolaryngologie (ORL) / Oreilles, nez, gorge et bouche
 - Système cardiovasculaire
 - Système respiratoire
 - Système digestif
 - Système génito-urinaire (hommes et femmes)
 - Hématologie, métabolisme et endocrinologie
 - Dermatologie / Peau
 - Santé mentale (y compris la gestion et l'évaluation d'un client suicidaire)
 - Système musculo-squelettique
 - Santé des femmes et gynécologie
 - Obstétrique
 - Maladies transmissibles

C) Gestion et évaluation des clients pédiatriques :

- Évaluation de la santé en pédiatrie
- Procédures pédiatriques
- Prévention pédiatrique et entretien de la santé
- Gestion des fluides
- Maltraitance des enfants
- Problèmes dysfonctionnels de l'enfance
- Nutrition
- Système nerveux central
- Ophtalmologie / Yeux
- Otorhinolaryngologie (ORL) / Oreilles, nez et bouche
- Système cardiovasculaire
- Système respiratoire
- Santé mentale (y compris la gestion et l'évaluation d'un client suicidaire)

- Système digestif
- Système génito-urinaire (hommes et femmes)
- Endocrinologie / hématologie, métabolisme et immunologie
- Dermatologie / peau
- Système musculo-squelettique
- Maladies transmissibles

D) Gestion et évaluation des clients obstétricaux, gynécologiques et néonataux :

- Ophtalmologie
- Otorhinolaryngologie (ORL) / Oreilles, nez, gorge et bouche
- Système génito-urinaire.
- Endocrinologie
- Soins prénataux
- Urgence obstétricale et accouchement précipité
- Trousse d'agression sexuelle (agression sexuelle)

E) Urgences générales et traumatismes majeurs :

1. Répondre aux urgences générales et aux traumatismes majeurs (ABC, enquête primaire et secondaire, réanimation)
2. Les situations générales d'urgence

une.

- a. Anaphylaxie
- b. Choc
- c. Coma (pas encore diagnostiqué)
- d. Surdoses, intoxications et toxidromes
- e. Hypothermie

3. Situations traumatisantes majeures

- a. Un traumatisme crânien
- b. Traumatisme de la colonne vertébrale et de la moelle épinière
- c. Volet costal
- d. Fracture pelvienne

4. Evacuation médicale

F) Les connaissances et les compétences de la réalisation et de l'interprétation des tests de laboratoire et ECG

G) Les compétences associées à la santé publique / la pratique de la santé de la population

Le PFIC de l'entrepreneur doit inclure des modules portant sur la théorie, le stage pratique et l'évaluation (de la théorie et du stage pratique) pour la section et les sous-sections (H).

H) Compétence culturelle et Sécurité

Les services de soins infirmiers, exécutés dans le cadre du présent contrat, seront fournis aux populations autochtones au sein des communautés des PN. La composante «H» du PFIC de l'entrepreneur doit décrire clairement son approche pédagogique, y compris la composante théorique et, de plus, fournir les méthodes sur la manière dont ses infirmières contractuelles (IC) sont évaluées théoriquement et dans un cadre d'un stage pratique, afin de s'assurer que les IC démontrent les compétences de culture autochtones, soit respect, la communication et la connaissance de l'histoire et de la culture autochtones

Solicitation No. - N° de l'invitation
5A090-213802/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
5A090-213802

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
005xf. 5A090-21-3802

Buyer ID - Id de l'acheteur
005XF
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

1. Respect
2. Connaissance de l'histoire et de la culture autochtone
3. Communication

La Section «I» du PFIC de l'entrepreneur doit clairement définir comment l'entrepreneur, grâce à la formation continue et le perfectionnement professionnel offert, garantit que ses infirmières contractuelles, non seulement maintiennent, mais, en outre continue à affiner les compétences nécessaires pour satisfaire aux besoins de Santé Canada pour ce Contrat.

I) Formation continue et développement professionnel

Pièce jointe 1 de l'annexe E

Critères d'évaluation du Programme de formation des infirmier(e)s contractuel(le)s (PFIC)

DDP #HT426-172611/C

O-TC. 2.1 (SE) - Principales exigences de service (PES)- Maximum : 750 points, note de passage minimum = 450 points.

Pour chacune des principales exigences de service ci-dessous, le soumissionnaire devrait présenter une description détaillée de l'approche pédagogique incluse dans sa proposition de Programme de formation des infirmier(e)s contractuel(le)s (PFIC) proposé, y compris la composante théorique et le volet pratique. De plus, il devrait indiquer les méthodes d'évaluation théorique et pratique (stage) des infirmier(e)s contractuel(le)s (IC). Le soumissionnaire devrait également démontrer comment cette formation sera intégrée au perfectionnement professionnel continu des IC.

Principales exigences de service :

- 1) Soins maternels et prénataux, y compris grossesse à risque;
- 2) Évaluation du nouveau-né et pédiatrique, incluant l'évaluation du bien-être du bébé (Rourke and Nippissing);
- 3) Évaluation de l'historique de santé et évaluation physique des adultes et des aînées;
- 4) Documentation, y compris la rédaction de notes selon la technique SAER (situation, antécédents, évaluation, recommandation);
- 5) Évaluation et traitement du diabète;
- 6) Évaluation et traitement de la tuberculose, des maladies sexuellement transmissibles et les maladies transmises par le sang ;
- 7) Exigences associées à la manipulation et à la distribution de substances médicamenteuses contrôlées;
- 8) Évaluation et traitement de la dépression, de l'anxiété, de la toxicomanie et des idées suicidaires;
- 9) Soins des plaies, y compris suture;
- 10) Évacuations médicales, transferts médicaux.

Le barème de notation suivant sera utilisé pour évaluer et noter chacune des dix principales exigences de service en O-TC2.1 :

| Lignes directrices d'évaluation | | | | |
|---|--|---|--|---|
| Note | | | | |
| <i>Les soumissionnaires se verront attribuer la note Bon, Satisfaisant, Faible ou Non abordé pour chaque élément pédagogique; les notes partielles ne s'appliqueront pas.</i> | | | | |
| Élément pédagogique | Bon | Satisfaisant | Faible | Non abordé |
| a) Théorie | L'approche théorique est détaillée ² et pertinente ¹ . | L'approche théorique est pertinente ¹ , mais il manque des détails ² . | L'approche théorique est peu pertinente ¹ . | L'approche théorique n'a pas été abordée ou n'est pas pertinente ¹ ou n'est pas inappropriée ³ . |
| Note | 15 | 10 | 7 | 0 |
| Élément pédagogique | Bon | Satisfaisant | Faible | Non abordé |
| b) Stage pratique | Tous les exercices pratiques incorporés et les démonstrations de compétences sont pertinents ¹ et détaillés ² et le Canada est confiant que l'IC pourra acquérir et maintenir les compétences nécessaires à l'exercice de ses fonctions. | Les exercices pratiques incorporés et les démonstrations de compétences sont assez ⁴ pertinents ¹ , ou assez ⁴ détaillé ² et le Canada est assez ⁴ confiant que l'IC pourra acquérir et maintenir les compétences nécessaires à l'exercice de ses fonctions. | Les exercices pratiques incorporés et les démonstrations de compétences sont peu pertinents ¹ et le Canada n'est pas certain que l'IC pourra acquérir et maintenir les compétences nécessaires à l'exercice de ses fonctions. | Les exercices pratiques et les démonstrations de compétences n'ont pas été décrits, ne sont pas pertinents ¹ ou sont inappropriés ³ . |
| Note | 15 | 10 | 7 | 0 |
| Élément pédagogique | Bon | Satisfaisant | Faible | Non abordé |
| c) Évaluation de la théorie et du stage pratique | Les méthodes d'évaluation sont pertinentes ¹ et détaillées ² et le Canada est confiant qu'elles permettront à l'entrepreneur de s'assurer que l'IC | Les méthodes d'évaluation sont assez ⁴ pertinentes ¹ ou assez ⁴ détaillés ² et le Canada est assez ⁴ confiant qu'elles permettront à | Les méthodes d'évaluation sont peu pertinentes ¹ et le Canada n'est pas certain qu'elles permettront à l'entrepreneur de s'assurer que l'IC | Les méthodes d'évaluation n'ont pas été décrites, ne sont pas pertinentes ¹ ou sont inappropriées ³ . |

| | | | | |
|---|---|--|---|---|
| | a acquis les compétences nécessaires et les maintiendra pour l'exercice de ses fonctions. | l'entrepreneur de s'assurer que l'IC a acquis les compétences nécessaires et les maintiendra pour l'exercice de ses fonctions. | a acquis les compétences nécessaires et les maintiendra pour l'exercice de ses fonctions. | |
| Note | 45 | 31 | 20 | 0 |
| Note totale pour les principales exigences de service (maximum 75 points par PES) | | | | |
| | | | | |

¹ Pour les besoins de ce critère, Pertinent, signifie applicable aux Principales exigences de service, qui sont actuellement évalués et les Directives de pratique clinique à l'intention des infirmières et infirmiers en soins primaires de la Direction générale de la santé des Premières nations et des Inuits (DGSPNI) de Santé Canada. (En vigueur à la date de publication de la DP)

² Pour les besoins de ce critère, « Détaillé » signifie « complet et approfondi », « pas superficiel et partiel »

³ Pour les besoins de ce critère, « Approprié » signifie « convenable dans les circonstances »

⁴ Pour les besoins de ce critère, « Assez » signifie « pour la plupart »

**O-TC. 2.2 (SE) – Éléments de compétences culturelles des Infirmier(e)s contractuel(le)s (IC) -
Maximum : 135 points, note de passage minimum = 68 points.**

Pour chaque élément de compétences culturelles des Infirmier(e)s contractuel(le)s ci-dessous, le soumissionnaire devrait fournir une description suffisamment détaillée de l'approche pédagogique incluse dans sa proposition de Programme de formation des infirmier(e)s contractuel(le)s (PFIC) proposé, y compris la composante théorique et le volet pratique. De plus, il devrait indiquer les méthodes d'évaluation théorique et pratique (stage) des infirmier(e)s contractuel(le)s (IC). Le soumissionnaire devrait également démontrer comment cette formation sera intégrée au perfectionnement professionnel continu des IC.

Éléments de compétences culturelles des Infirmier(e)s contractuel(le)s :

Respect :

Élément #1 : Identifier et appliquer les principes clés de l'établissement de relations éthiques et de collaboration avec les Premières Nations et les Inuits.

Élément #2 : Adopter des stratégies efficaces pour diffuser et partager l'information sur la santé aux Premières nations et aux Inuits;

Élément #3 : Identifier, reconnaître et analyser leurs réactions émotionnelles présumées aux nombreux faits historiques et à l'environnement contemporain des Premières Nations et des Inuits.

Communications :

Élément #4 : Établir des rapports thérapeutiques positifs avec les Premières Nations et les Inuits;

Élément #5 : Gérer des situations où certaines personnes sont susceptibles de nécessiter les services d'interprètes formés; et

Élément #6 : Se familiariser avec les moyens de communication particuliers aux Premières Nations et aux Inuits et comprendre comment les styles de communication peuvent varier considérablement entre, et même au sein des cultures;

Connaissance de l'histoire et de la culture autochtone :

Élément #7 : Énoncer les raisons pour lesquelles les Premières Nations et les Inuits évitent le système de santé canadien (et ses praticiens) et les moyens de remédier à la situation;

Élément #8 : Expliquer le lien entre les pratiques gouvernementales historiques et actuelles à l'égard des Premières Nations et des Inuits, ainsi que les résultats intergénérationnels qui en ont découlé en matière de santé et les déterminants de la santé qui influent sur ceux-ci; et

Élément #9 : Expliquer comment ils reconnaîtront et valoriseront les connaissances autochtones en matière de santé et de bien-être des clients, familles et communautés inuites et des Premières Nations.

Le barème de notation suivant, établi en tenant compte du document *Compétence culturelle et la sécurité culturelle en enseignement infirmier : Programme D'études Pour la Profession Infirmière autochtone*, de L'Association des infirmières et des infirmiers autochtones du Canada, sera utilisé pour évaluer et noter le critère O-TC2.2.

| Lignes directrices d'évaluation | | | | |
|---|--|--|--|---|
| Note | | | | |
| <i>Les soumissionnaires se verront attribuer la note Bon, Satisfaisant, Faible ou Non abordé pour chaque élément pédagogique; les notes partielles ne s'appliqueront pas.</i> | | | | |
| Élément pédagogique | Bon | Satisfaisant | Faible | Non abordé |
| a) Théorie | L'approche théorique est détaillée ² et pertinente ¹ . | L'approche théorique est pertinente ¹ , mais il manque des détails ² . | L'approche théorique est peu pertinente ¹ . | L'approche théorique n'a pas été abordée ou n'est pas pertinente ¹ ou n'est pas inappropriée ³ . |
| Note | 5 | 3 | 1 | 0 |
| Élément pédagogique | Bon | Satisfaisant | Faible | Non abordé |
| b) Stage pratique | Tous les exercices pratiques incorporés et les démonstrations de compétences sont pertinents ¹ et détaillés ² et le Canada est confiant que l'IC pourra acquérir et maintenir les compétences nécessaires à l'exercice de ses fonctions. | Les exercices pratiques incorporés et les démonstrations de compétences sont assez ⁴ pertinents ¹ , ou assez ⁴ détaillés ² et le Canada est assez ⁴ confiant que l'IC pourra acquérir et maintenir les compétences nécessaires à l'exercice de ses fonctions. | Les exercices pratiques incorporés et les démonstrations de compétences sont peu pertinents ¹ et le Canada n'est pas certain que l'IC pourra acquérir et maintenir les compétences nécessaires à l'exercice de ses fonctions. | Les exercices pratiques et les démonstrations de compétences n'ont pas été décrits, ne sont pas pertinents ¹ ou sont inappropriés ³ . |
| Note | 5 | 3 | 1 | 0 |
| Élément pédagogique | Bon | Satisfaisant | Faible | Non abordé |
| c) Évaluation de la théorie et du stage pratique | Les méthodes d'évaluation sont pertinentes ¹ et détaillées ² et le Canada est confiant qu'elles permettront à l'entrepreneur de s'assurer que l'IC a acquis les compétences nécessaires et les maintiendra pour l'exercice de ses | Les méthodes d'évaluation sont assez ⁴ pertinentes ¹ ou assez ⁴ détaillées ² et le Canada est assez ⁴ confiant qu'elles permettront à l'entrepreneur de s'assurer que l'IC a acquis les compétences nécessaires et les maintiendra pour | Les méthodes d'évaluation sont peu pertinentes ¹ et le Canada n'est pas certain qu'elles permettront à l'entrepreneur de s'assurer que l'IC a acquis les compétences nécessaires et les maintiendra pour l'exercice de ses | Les méthodes d'évaluation n'ont pas été décrites, ne sont pas pertinentes ¹ ou sont inappropriées ³ . |

Solicitation No. - N° de l'invitation
5A090-213802/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
5A090-213802

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
005xf. 5A090-21-3802

Buyer ID - Id de l'acheteur
005XF
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

| | | | | |
|-------------|------------|---------------------------------|------------|---|
| | fonctions. | l'exercice de ses fonctions. | fonctions. | |
| Note | 5 | 3 | 1 | 0 |

¹Pour les besoins de ce critère, Pertinent, signifie applicable aux Éléments de compétences culturelles pour les IC, qui sont évalués et le document de L'Association des infirmières et des infirmiers autochtones du Canada intitulé **Compétence culturelle et la sécurité culturelle en enseignement infirmier : Programme D'études Pour la Profession Infirmière autochtone.**

² Pour les besoins de ce critère, « Détaillé » signifie « complet et approfondi », « pas superficiel et partiel »

³ Pour les besoins de ce critère, « Approprié » signifie « convenable dans les circonstances »

⁴ Pour les besoins de ce critère, « Assez » signifie « pour la plupart »

Annexe F

Modifications apportées à l'emplacement de travail d'une autorisation de tâches

L'emplacement de travail sera un poste de soins infirmiers ou un centre de santé (avec traitements) au sein d'une communauté des Premières Nations; toutefois, des services infirmiers peuvent être offerts dans d'autres zones au sein de la communauté des Premières Nations à l'extérieur d'un poste de soins infirmiers et d'un centre de santé, en fonction des besoins opérationnels.

L'emplacement de travail sera indiqué au moment de l'autorisation de tâches initiale, mais le responsable technique ou son délégué se réserve le droit de changer l'emplacement de la prestation des services en tout temps avant ou durant la période de l'autorisation de tâches en raison des besoins opérationnels. En de telles circonstances, le responsable technique ou son délégué s'efforcera de donner un préavis de changement d'emplacement de travail à l'entrepreneur, dans les meilleurs délais possible. Si le personnel infirmier contractuel refuse de changer de lieu de travail, il sera retiré de l'emplacement de travail et l'entrepreneur devra fournir une ressource de remplacement conformément au contrat.

Les postes de travail dans chaque région sont actuellement les suivants :

Région: Alberta

- Fox Lake Station de soins infirmiers
- Garden River Centre de santé
- Hay Lake (Chateh) Station de soins infirmiers
- John D'Or High Level Station de soins infirmier
- Autres emplacements tel que requis par les autorités sanitaires régionales

Région: Manitoba

- Bloodvein Station de soins infirmiers
- Brochet Station de soins infirmiers
- Cross Lake Station de soins infirmiers
- Garden Hill Station de soins infirmiers
- God's Lake Narrows Station de soins infirmiers
- God's River Station de soins infirmiers
- Lac Brochet Station de soins infirmiers
- Little Grand Rapids Station de soins infirmiers
- Nelson House Station de soins infirmiers
- Oxford House Station de soins infirmiers
- Pauingassi Station de soins infirmiers
- Poplar River Station de soins infirmiers
- Pukatawagan Station de soins infirmiers
- Red Sucker Lake Station de soins infirmiers
- Shamattawa Station de soins infirmiers
- South Indian Lake Station de soins infirmiers
- Split Lake Station de soins infirmiers
- St. Theresa Point Station de soins infirmiers
- Tadoule Lake Station de soins infirmiers

- Wasagamack Station de soins infirmiers
- York Landing Station de soins infirmiers

Région: Ontario

- Bearskin Station de soins infirmiers
- Cat Lake Margaret Grey Station de soins infirmiers
- Fort Hope Station de soins infirmiers
- Fort Severn Station de soins infirmiers
- Grassy Narrows Centre de Santé avec traitement
- Gull Bay Centre de Santé avec traitement
- Kasabonika Station de soins infirmiers
- Kashechewan Station de soins infirmiers
- Keewaywin Station de soins infirmiers
- Kitchenuhmaykoosib Inninuwug Big Trout Lake Station de soins infirmiers
- Lansdowne House Station de soins infirmiers
- Marten Falls Ogoki Post Centre de Santé avec traitement
- Mishkeegogamang New Osnaburgh Station de soins infirmiers
- Muskrat Dam Station de soins infirmiers
- North Spirit Lake Station de soins infirmiers
- Pikangikum Station de soins infirmiers
- Poplar Hill Station de soins infirmiers
- Round Lake Sena Memorial Station de soins infirmiers
- Sachigo Lake Station de soins infirmiers
- Sandy Lake Station de soins infirmiers
- Summer Beaver Station de soins infirmiers
- Wabaseemoong Whitedog Centre de Santé avec traitement
- Webequie Station de soins infirmiers
- Weenusk Peawanuck Station de soins infirmiers

Région: Québec

- Lac Rapide Station de soins infirmiers
- Winneway Station de soins infirmiers

Annexe G

Emploi potentiel d'un volet sur la participation autochtone

Dans l'objectif de respecter ses engagements pour le développement socio-économique des Autochtones par l'accès à ses marchés, le Canada envisage d'inclure à cet approvisionnement un volet sur la participation autochtone (VPA).

Le VPA représente la partie de la valeur d'un marché attribuée à l'intégration des perspectives autochtones. Il peut être direct, indirect ou une combinaison des deux.

Avantages directs et indirects

(a) Avantages directs

Les avantages directs se traduisent par les éléments suivants :

- i. *Développement des entreprises autochtones* : L'entrepreneur doit pouvoir démontrer qu'il renforce la capacité des Autochtones à créer des entreprises viables (voir ci-dessous Capacité des entreprises autochtones). L'entrepreneur doit contribuer au développement et à la viabilité des entreprises autochtones en offrant des biens et des services d'entreprises autochtones qualifiées. L'entrepreneur est également encouragé à expliquer comment il compte optimiser le recours à des entreprises autochtones, par exemple en précisant quels travaux seront exécutés par ces entreprises, y compris dans la gestion des contrats et de la chaîne logistique.
- ii. *Emploi autochtone* : L'entrepreneur doit pouvoir montrer qu'il emploie des Autochtones. L'entrepreneur peut inclure des informations sur ses stratégies d'embauche et de maintien en poste de travailleurs autochtones, et sur les activités d'emploi connexes, comme les tâches de chaque poste.
- iii. *Formation et perfectionnement des Autochtones* : L'entrepreneur doit pouvoir montrer qu'il offre des formations et des activités de perfectionnement à son personnel autochtone tel que la formation sur place, la formation continue et les plans de relève.

(b) Avantages indirects

Les avantages indirects comprennent la formation spécialisée, l'avancement professionnel, les bourses, les subventions et la sensibilisation communautaire. Ces éléments permettent aux communautés locales et autochtones de répondre à leurs besoins en matière de développement économique.

Possibilités liées au VPA dans les modèles contractuels décrits à l'annexe B :

Pour atteindre les objectifs socio-économiques autochtones du Canada dans les modèles contractuels 1 et 2 de cet approvisionnement, SAC contemple actuellement diverses approches, pouvant inclure sans s'y limiter, les éléments suivants :

- o L'intégration d'un VPA où les avantages directs constituent un important facteur de pondération dans le CMR (p. ex. 15-20 %) pour un reclassement annuel;
- o L'attribution de points dans le CMR, en fonction de la quantité d'avantages directs et indirects créés. Les points s'accumuleront pendant toute la durée des contrats et seront pris en compte dans les notes annuelles de rendement (NAR). Les points accumulés au cours d'une année contractuelle pour les avantages directs et indirects seraient alors ajoutés à la NPA de l'année contractuelle suivante. Ce système d'accumulation de points serait maintenu pour la durée totale du contrat et constituerait ainsi un incitateur à long terme. Les avantages directs et indirects majeurs créés au

cours d'une année continueraient à être reconnus sur toute la durée du contrat;

- L'intégration d'un VPA de création annuelle d'avantages directs et indirects, laquelle se traduirait par des points bonus dans la note de prestation annuelle du CÉP si l'objectif est atteint;
- Pour les entrepreneurs principaux sous le modèle 2, établir un pourcentage minimum (de la valeur facturée à SAC chaque année) à consacrer aux avantages directs ou indirects.

À propos du Répertoire des entreprises autochtones :

Les entreprises autochtones qui souhaitent participer aux appels d'offres dans le cadre de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones (SAEA) ou du volet de participation autochtone devraient envisager de s'inscrire au Répertoire des entreprises autochtones.

Le Répertoire des entreprises autochtones a pour objectif d'accompagner les entreprises autochtones dans la recherche de possibilités d'affaires, dont celles des marchés d'approvisionnement du gouvernement fédéral. Le Répertoire constitue une ressource permettant à tous les ordres de gouvernement ainsi qu'au secteur privé de faciliter la recherche d'entreprises autochtones.

L'inscription du profil de votre entreprise dans le Répertoire augmentera donc votre visibilité et pourrait vous valoir de nouvelles possibilités d'affaires. Elle permettra également aux entreprises d'entrer en concurrence pour des marchés du gouvernement fédéral réservés (conformément à la SAEA) aux entreprises autochtones.

Les informations recueillies à l'inscription de l'entreprise constituent son profil public. Certaines informations sont toutefois recueillies à des fins d'administration du programme : elles ne seront pas mises à la disposition du public et seront protégées conformément à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

Si vous êtes une entreprise autochtone, mais vous n'êtes pas encore inscrit dans le Répertoire inscrivez-vous au lien suivant pour en devenir membre :
<https://www.sac-isc.gc.ca/fra/1100100033057/1610797769658>.

Déterminer la capacité de prestation des entreprises autochtones

La consultation tôt des entreprises et des collectivités autochtones peut aider l'entrepreneur à atteindre les résultats indiqués dans le volet de participation autochtone (VPA). Une consultation tôt dans le processus permet :

- de renforcer les relations;
- de veiller à ce que tous les participants aient la même compréhension des exigences du projet;
- de déterminer la capacité des entreprises autochtones pour l'approvisionnement en biens et en services; et
- identifier les lacunes dans la capacité et la formation, avec pour objectif l'embauche des Autochtones.

La liste suivante présente des ressources permettant d'aider à déterminer la capacité de prestation des entreprises autochtones :

- Répertoire des entreprises autochtones (REA) : <https://services.aadnc-aandc.gc.ca/IndigenousBusinessDirectory>
- Conseil canadien pour l'entreprise autochtone : <https://www.ccab.com/fr/>
- Union Gas [en anglais] : <https://www.uniongas.com/about-us/community/indigenous/business-list>
- Indigenous Business and Investment Council [en anglais]: <https://www.bcibic.ca/>
- Canadian Indigenous and Minority Supplier Council [en anglais]: www.camsc.ca

- Province du Manitoba [en anglais] : <https://www.gov.mb.ca/inr/>
- Province de l'Ontario : https://www.ontario.ca/fr/page/entreprises-autochtones-presenter-des-offres-pour-des-contrats-du-gouvernement_
- Inuit Firm Registry [en anglais et inuktitut] <https://inuitfirm.tunnngavik.com/>
- L'association des femmes autochtones du Canada [en anglais] : <https://www.nwac.ca/womens-business-directory/>

Détermination de possibilités d'emploi pour les Autochtones

Les entreprises participantes peuvent communiquer avec Emploi et Développement social Canada (EDSC) pour en savoir plus sur les programmes du travail autochtone pouvant contribuer à appuyer le VPA. Le Programme de formation pour les compétences et l'emploi destiné aux Autochtones d'EDSC est conçu pour aider les Autochtones à perfectionner leurs compétences et trouver un emploi. Rendez-vous sur le site Web du ministère pour plus de renseignements : <https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/formation-competences-emploi-autochtones.html>.

En plus du programme d'EDSC, il existe de nombreux programmes provinciaux et à but non lucratif de perfectionnement des compétences et d'emploi destinés aux Autochtones. Pour en savoir plus, veuillez communiquer avec indigenousemployment@canada.ca.

Définitions en lien avec le Volet sur la participation autochtone (VPA)

Le VPA complète les objectifs de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones (SAEA) mise en place dans le but de favoriser le développement des entreprises autochtones au moyen du processus d'approvisionnement du gouvernement fédéral. La SAEA est une politique fédérale qui « réserve » ou « met de côté » certains marchés pour les appels d'offres concurrentiels réservés aux entreprises autochtones, là où la capacité existe, afin de s'assurer de répondre aux besoins opérationnels du Canada. Pour l'instant, on ne prévoit pas réserver le processus d'approvisionnement en services infirmiers aux Premières Nations éloignées, isolées et semi-isolées aux entreprises autochtones dans le cadre de la SAEA. Il s'agira plutôt d'inclure un VPA visant à encourager la passation de contrats avec des fournisseurs autochtones ainsi que d'autres mesures pour réduire les inégalités socio-économiques. Pour en savoir plus sur la SAEA : www.aadnc-aandc.gc.ca/fra/1354798836012/1100100015636.

Les définitions suivantes s'appuient sur la SAEA, aux fins de la présente demande de renseignements.

Entreprise autochtone

« Entreprise autochtone » s'entend d'une structure qui se conforme aux critères énoncés dans la SAEA.

Selon la SAEA, les « entreprises autochtones » peuvent être des entreprises individuelles, des sociétés à responsabilité limitée, des coopératives, des partenariats ou des organismes à but non lucratif. Pour être considérée comme une entreprise autochtone, l'entreprise doit répondre aux critères suivants :

- (1) Au moins 51 % de l'entreprise appartient à des Autochtones et est exploitée par eux;
- (2) Au minimum, le tiers des employés d'une entreprise composée de six employés à temps plein ou plus sont des Autochtones. Si une entreprise est une coentreprise ou un consortium, au moins 51 % de cette coentreprise ou de ce consortium doivent être contrôlés et détenus par une ou plusieurs entreprises autochtones, comme défini ci-dessus.

Solicitation No. - N° de l'invitation
5A090-213802/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
5A090-213802

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
005xf. 5A090-21-3802

Buyer ID - Id de l'acheteur
005XF
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Autochtone

« Autochtone » désigne un Indien inscrit et non inscrit, un Métis ou un Inuit qui est un citoyen canadien et qui réside au Canada.

Teneur autochtone

« Teneur autochtone » désigne la valeur (p. ex. en dollars ou en pourcentage de la valeur totale) de la participation autochtone créée dans le cadre du projet. La participation autochtone comprendra à la fois la participation de la population active (c.-à-d. la valeur des dépenses salariales et autres engagées pour l'emploi et le perfectionnement des Autochtones), la participation des entreprises (c.-à-d. la valeur des contrats attribués à des sous-traitants autochtones) ainsi que d'autres mesures.

Annexe H

Déclaration d'engagement

L'un des principes fondamentaux de la consultation des entreprises est que celle-ci doit être menée suivant des critères rigoureux de justice et d'équité entre toutes les parties. Nulle personne ou organisation ne doit recevoir ni sembler avoir reçu un quelconque avantage inhabituel ou injuste par rapport aux autres.

L'ensemble des documents de l'État fournis tout au long du processus de consultation avec les entreprises, qui commence par l'inscription au processus et se termine à la publication d'une demande de propositions, seront fournis à tous les participants qui ont accepté et signé la Déclaration d'engagement.

La consultation de l'industrie pourra consister de questions et réponses écrites, de réunions de suivi et de tout autre processus jugé nécessaire par l'autorité contractante.

Afin de maximaliser les avantages du processus de consultation, le gouvernement s'efforcera d'obtenir les commentaires des participants sur diverses questions abordées.

Toutes les solutions, idées ou questions abordées au cours des rencontres de suivi feront tout d'abord l'objet d'un examen approfondi par le gouvernement.

Les questions, recommandations, solutions ou idées soulevées lors des rencontres de suivi et acceptées par le gouvernement peuvent être soulevées à nouveau ultérieurement, dans le cadre de la consultation de l'industrie, pour obtenir une autre rétroaction.

Un ordre du jour présentant les sujets de discussion et les documents à l'appui seront remis aux entreprises participantes en amont de chaque rencontre.

Le gouvernement ne divulguera pas les renseignements exclusifs ou délicats sur le plan commercial d'un répondant (une entreprise participante) aux autres répondants ou à des tiers, sauf dans la mesure prévue par la loi.

MODALITÉS

Les modalités qui suivent s'appliquent à la consultation de l'industrie. Afin de favoriser le dialogue, les participants conviennent de ce qui suit :

1. Ils doivent discuter de leurs différents points de vue et proposer des solutions favorables aux problèmes soulevés. Chacun aura la même possibilité de présenter ses idées et ses suggestions.
2. Le Canada est autorisé à enregistrer ou à prendre des notes lors des rencontres de suivi, car une clarification d'information peut être jugée nécessaire.
3. Toute question doit être transmise à l'autorité contractante de SPAC. Toute communication faite à un représentant non autorisé du Canada pourrait faire l'objet d'une divulgation complète par le Canada sur Achatsetventes.gc.ca.
4. Le Canada n'est pas tenu de publier une demande de propositions (DP) ni de négocier un quelconque contrat pour le besoin.
5. Si le Canada publie une DP, les modalités en sont définies à l'entière discrétion du Canada.
6. Le Canada ne remboursera pas les frais engagés par une personne physique ou morale pour participer à ce processus de consultation;

7. La participation au processus de consultation n'est pas obligatoire. La non-participation n'empêche pas un soumissionnaire de présenter une soumission dans le cadre de toute demande de propositions subséquente émise.
8. L'absence d'acceptation et de signature de la Déclaration d'engagement entraînera l'exclusion de la participation aux rencontres de suivi.
9. Le processus de règlement des différends qui devra être suivi en cas de conflit lors de la consultation de l'industrie est décrit dans les paragraphes qui suivent.
 - 9.1. Dans le cadre de discussions officieuses et de bonne foi, chaque partie doit faire tous les efforts raisonnables pour régler les différends, controverses ou réclamations découlant du processus d'engagement de l'industrie ou liés d'une quelconque façon à celui-ci.
 - 9.2. Tout différend entre les parties découlant du processus d'engagement de l'industrie ou lié d'une quelconque façon à celui-ci doit être réglé suivant la démarche décrite ci-dessous:
 - a. Tout différend doit d'abord être soumis au représentant du répondant et au gestionnaire de TPSGC responsable du processus d'engagement de l'industrie. Les parties auront trois jours ouvrables pour régler le différend.
 - b. Dans le cas où les représentants des parties précisées au paragraphe 9.2.a. ci-dessus ne sont pas en mesure de régler le différend, celui-ci doit être soumis au directeur de projet du répondant et au directeur principal de la division responsable de la gestion du processus d'engagement de l'industrie à TPSGC. Les parties auront trois jours ouvrables pour le régler.
 - c. Si les représentants des parties précisés au paragraphe 9,2 b ci-dessus ne sont pas en mesure de régler le différend, celui-ci doit être communiqué au président du répondant et au directeur général de SPAC, qui disposeront de trois jours ouvrables pour régler le différend.
 - d. Si les représentants des parties précisées au paragraphe 9.2 c ci-dessus ne sont pas en mesure de régler le différend, celui-ci doit être communiqué au président-directeur général du répondant et au sous-ministre adjoint de la Direction générale des approvisionnements à SPAC, qui disposeront de cinq jours ouvrables pour régler le différend.
 - e. Dans le cas où les représentants des parties indiqués au paragraphe 9.2d ci-dessus ne sont pas en mesure de régler le différend, l'autorité contractante doit, dans les cinq jours ouvrables, rendre une décision écrite qui doit comprendre une description détaillée du différend et les motifs qui justifient la décision prise par l'autorité contractante. L'autorité contractante devra en remettre une copie signée au répondant.

En signant le présent document, le répondant déclare avoir le pouvoir de lier le fournisseur participant mentionné ci-dessus et d'accepter en son nom, au nom de l'entreprise et de tous ses représentants d'être lié aux modalités énoncées dans le présent document.

| | |
|--------------------------------|--|
| Nom de l'entrepreneur : | |
|--------------------------------|--|

| Nom de la personne | Titre | Adresse courriel | Signature | Date |
|---------------------------|--------------|-------------------------|------------------|-------------|
| | | | | |

Solicitation No. - N° de l'invitation
5A090-213802/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
5A090-213802

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
005xf. 5A090-21-3802

Buyer ID - Id de l'acheteur
005XF
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Annexe I

Inscription sur AchatsCanada

Transition à l'approvisionnement en ligne

Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC) utilise SAP Ariba, un outil en ligne permettant aux entreprises de consulter les occasions de marché du gouvernement du Canada ainsi que de soumissionner. Tout l'approvisionnement effectué par SPAC au nom du gouvernement du Canada sera géré dans cet outil, et de ce fait, les entreprises auront besoin d'un compte. Cette transition se fera progressivement, et par étape.

Il est prévu que toute demande de propositions (DP) qui pourrait résulter de la présente DDR sera élaborée au moyen du nouvel outil d'approvisionnement en ligne d'AchatsCanada.

Par conséquent, nous encourageons vivement les fournisseurs participant à ce processus de DDR à se créer dès maintenant un compte gratuit, en suivant les étapes d'inscription décrites dans les pages suivantes de cette annexe.

Pour en savoir plus et obtenir de l'aide, les fournisseurs peuvent également visiter le site Web d'AchatsCanada <https://canadabuys.canada.ca/fr> ou appeler au 1 888 247-4016 (sans frais), du lundi au vendredi de 7 h à 19 h HNE.

Inscription à SAP Ariba : Guide pour les entreprises

Imprimer

Article-440

Ajouté: 20 mars 2020

Êtes-vous prêt à inscrire votre entreprise à SAP Ariba et commencer à consulter les occasions de marché du gouvernement du Canada et à soumissionner?

Utilisez ce guide pratique pour vous aider étape par étape! Si vous avez des questions, vous pouvez appeler, envoyer un courriel ou clavarder avec le centre de service d'AchatsCanada. (/fr/obtenir-de-l%27aide).

Première partie : créer un nom d'utilisateur, un mot de passe et un profil d'entreprise pour consulter les occasions de marché

Deuxième partie : Ajoutez plus de renseignements à votre profil d'entreprise, requis par le gouvernement du Canada

Troisième partie : Répondez à ces questions pour soumissionner sur les occasions de marché du gouvernement du Canada

Quatrième partie : entrez les informations de paiement si vous avez obtenu un contrat

Première partie : créer un nom d'utilisateur, un mot de passe et un profil d'entreprise pour consulter les occasions de marché.

Obtenez un nom d'utilisateur et un mot de passe pour vous connecter à SAP Ariba. Créez un profil d'entreprise (vous ajouterez plus d'informations à votre profil d'entreprise dans la deuxième partie). Un profil d'entreprise vous permettra de consulter les occasions de marché de Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC).

Étape 1 : [Accédez à la page d'inscription \(/fr/notification-inscription-ariba\)](/fr/notification-inscription-ariba). Assurez-vous de mettre cette page en signet et utilisez toujours ce lien lors de votre inscription, car cela vous permettra d'ajouter SPAC à votre liste de clients. Ce lien vous amènera à cette page.

[Retour en haut de la page](#)

Étape 2 : Dans la section Informations sur la société, entrez le nom de votre organisation dans le champ Nom de la société en haut de la page.

Remarque : Vous devez saisir le nom légal de votre organisation lors de votre inscription. Si vous n'êtes pas sûr du nom légal de votre organisation, vous pouvez utiliser la Recherche au registre de la TPS/TVH du gouvernement du Canada (https://www.businessregistration-inscriptionentreprise.gc.ca/ebsci/brom/registry/pub/reg_01_Ld.action) pour vérifier que vous avez le bon nom.

Informations sur la société

* Indique un champ obligatoire

Nom de la société :*

Pays :* Canada [CAN] ▼

Adresse :*

Ligne 1

Ligne 2

Ligne 3

Ville :*

Province :* (no value) ▼

Code postal :*

Si votre société possède plusieurs locaux, entrez l'adresse de l'établissement principal. Vous pouvez saisir d'autres adresses (expédition, facturation, ou autre) ultérieurement dans le profil société.

[Retour en haut de la page](#)

Étape 3 : Cliquez sur le champ « Pays » pour ouvrir le menu déroulant et sélectionnez le pays où se trouve le siège social de votre organisation. **Astuce :** Vous pouvez saisir plus d'adresses, telles que votre adresse d'expédition et de facturation, ultérieurement dans le profil de votre entreprise.

Nom de la société :*

Pays :* **Canada [CAN]** ▼

Adresse :* - Sélectionner un pays -

Afghanistan [AFG]

Afrique du Sud [ZAF]

Albanie [ALB]

Ville :* Algérie [DZA]

Province :* Allemagne [DEU]

Code postal :* Andorre [AND]

Angola [AGO]

Anguilla [AIA]

Antarctique [ATA]

Antigua et Barbuda [ATG]

Antilles hollandaises [ANT]

Nom :* Arabie saoudite [SAU]

E-mail :* Argentine [ARG]

Si votre société possède plusieurs locaux, entrez l'adresse de l'établissement principal. Vous pouvez saisir d'autres adresses (expédition, facturation, ou autre) ultérieurement dans le profil société.

* Indique un champ obligatoire

[Déclaration de confidentialité SAP Ariba](#)

[Retour en haut de la page](#)

Étape 4 : Tapez l'adresse municipale de votre siège social dans le champ Adresse.

Informations sur la société

* Indique un champ obligatoire

Nom de la société :*

Pays :* Canada [CAN] ▼

Adresse :* Ligne 1

Ligne 2

Ligne 3

Ville :*

Province :* (no value) ▼

Code postal :*

Si votre société possède plusieurs locaux, entrez l'adresse de l'établissement principal. Vous pouvez saisir d'autres adresses (expédition, facturation, ou autre) ultérieurement dans le profil société.

[Retour en haut de la page](#)

Étape 5 : Tapez la ville dans le champ Ville

Informations sur la société

* Indique un champ obligatoire

Nom de la société :*

Pays :* ▼

Adresse :*

Ville :*

Province :* ▼

Code postal :*

Si votre société possède plusieurs locaux, entrez l'adresse de l'établissement principal. Vous pouvez saisir d'autres adresses (expédition, facturation, ou autre) ultérieurement dans le profil société.

[Retour en haut de la page](#)

Étape 6 : Cliquez sur le champ « Province » pour ouvrir le menu déroulant et sélectionnez la province ou l'état où se trouve l'entreprise.

Nom de la société :*

Pays :* ▼

Adresse :*

Ville :*

Province :* ▼

Code postal :*

ons sur le comp

Nom :*

E-mail :*

Nom d'utilisateur :*

Mot de passe :*

Alberta [CA-AB]
Colombie-Britannique [CA-BC]
Manitoba [CA-MB]
Nouveau-Brunswick [CA-NB]
Terre-Neuve [CA-NL]
Territoires du Nord-Ouest [CA-NT]
Nouvelle-Écosse [CA-NS]
Nunavut [CA-NU]
Ontario [CA-ON]

Si votre société possède plusieurs locaux, entrez l'adresse de l'établissement principal. Vous pouvez saisir d'autres adresses (expédition, facturation, ou autre) ultérieurement dans le profil société.

* Indique un champ obligatoire

Déclaration de confidentialité SAP Ariba

Doit être au format d'une adresse e-mail (par exemple, jean@entreprise.com). ⓘ

Doit comporter au moins 8 caractères, lettres et chiffres compris. ⓘ

[Retour en haut de la page](#)

Étape 7 : Entrez le code postal dans le champ Code postal.

Informations sur la société

* Indique un champ obligatoire

Nom de la société :*

Pays :*

Adresse :*

Ville :*

Province :*

Code postal :*

Si votre société possède plusieurs locaux, entrez l'adresse de l'établissement principal. Vous pouvez saisir d'autres adresses (expédition, facturation, ou autre) ultérieurement dans le profil société.

[Retour en haut de la page](#)

Étape 8 : Dans la section Informations sur le compte utilisateur, entrez le prénom et le nom de l'utilisateur principal.

Informations sur le compte utilisateur

* Indique un champ obligatoire

Nom :*

E-mail :*

Utiliser mon adresse e-mail comme nom d'utilisateur

Nom d'utilisateur :*

Mot de passe :*

Langue :

Commandes par e-mail à :*

[Déclaration de confidentialité SAP Ariba](#)

Doit être au format d'une adresse e-mail (par exemple, jean@entreprise.com). ⓘ

Doit comporter au moins 8 caractères, lettres et chiffres compris. ⓘ

Langue utilisée lorsque Ariba vous envoie des notifications configurables. Ceci est différent du par...

Les clients peuvent vous envoyer leurs commandes via Ariba Network. Pour envoyer des commandes à plusieurs contacts au sein de votre organisation, créez une liste de distribution, puis saisissez l'adresse e-mail ici. Vous pouvez apporter des modifications à tout moment.

Parlez-nous de votre entreprise ►

[Retour en haut de la page](#)

Étape 9 : Entrez l'adresse courriel (e-mail) que vous souhaitez utiliser pour créer le compte. Vous recevrez un message d'activation à cette adresse une fois votre que l'inscription sera terminée.

Informations sur le compte utilisateur

* Indique un champ obligatoire

Déclaration de confidentialité SAP Ariba

Nom :* Prénom Nom

E-mail :*

Utiliser mon adresse e-mail comme nom d'utilisateur

Nom d'utilisateur :*

Mot de passe :* Entrez votre mot de passe

Langue : Français

Commandes par e-mail à :*

Doit être au format d'une adresse e-mail (par exemple, jean@entreprise.com). ⓘ

Doit comporter au moins 8 caractères, lettres et chiffres compris. ⓘ

Langue utilisée lorsque Ariba vous envoie des notifications configurables. Ceci est différent du par...

Les clients peuvent vous envoyer leurs commandes via Ariba Network. Pour envoyer des commandes à plusieurs contacts au sein de votre organisation, créez une liste de distribution, puis saisissez l'adresse e-mail ici. Vous pouvez apporter des modifications à tout moment.

Parlez-nous de votre entreprise ▶

[Retour en haut de la page](#)

Étape 10 : Entrez un nom d'utilisateur. Le nom d'utilisateur doit suivre le format d'une adresse courriel (nom@exemple.com (<mailto:nom@exemple.com>)). **Astuce :** vous pouvez sélectionner «Utiliser mon adresse e-mail comme nom d'utilisateur», situé au-dessus du champ Nom d'utilisateur.

Informations sur le compte utilisateur

* Indique un champ obligatoire

Nom :* Prénom Nom

E-mail :*

Utiliser mon adresse e-mail comme nom d'utilisateur

Nom d'utilisateur :*

Mot de passe :* Entrez votre mot de passe

Entrez à nouveau votre mot de passe

Langue : Français

Commandes par e-mail à :*

[Déclaration de confidentialité SAP Ariba](#)

Doit être au format d'une adresse e-mail (par exemple, jean@entreprise.com). ⓘ

Doit comporter au moins 8 caractères, lettres et chiffres compris. ⓘ

Langue utilisée lorsque Ariba vous envoie des notifications configurables. Ceci est différent du par...

Les clients peuvent vous envoyer leurs commandes via Ariba Network. Pour envoyer des commandes à plusieurs contacts au sein de votre organisation, créez une liste de distribution, puis saisissez l'adresse e-mail ici. Vous pouvez apporter des modifications à tout moment.

Parlez-nous de votre entreprise ►

[Retour en haut de la page](#)

Étape 11 : Entrez un mot de passe. **Astuce** : les mots de passe doivent comporter au moins huit caractères, contenir au moins un chiffre et respecter les majuscules.

Informations sur le compte utilisateur

* Indique un champ obligatoire

Nom :* Prénom Nom

E-mail :*

Utiliser mon adresse e-mail comme nom d'utilisateur

Nom d'utilisateur :*

Mot de passe :* Entrez votre mot de passe

Entrez à nouveau votre mot de passe

Langue : Français

Commandes par e-mail à :*

[Déclaration de confidentialité SAP Ariba](#)

Doit être au format d'une adresse e-mail (par exemple, jean@entreprise.com). ⓘ

Doit comporter au moins 8 caractères, lettres et chiffres compris. ⓘ

Langue utilisée lorsque Ariba vous envoie des notifications configurables. Ceci est différent du par...

Les clients peuvent vous envoyer leurs commandes via Ariba Network. Pour envoyer des commandes à plusieurs contacts au sein de votre organisation, créez une liste de distribution, puis saisissez l'adresse e-mail ici. Vous pouvez apporter des modifications à tout moment.

Parlez-nous de votre entreprise ►

[Retour en haut de la page](#)

Étape 12 : Ressaisissez le mot de passe pour le confirmer.

Veillez noter : Après les champs de mot de passe, vous pouvez omettre de remplir la section «Parlez-nous de votre entreprise». Elle n'est pas requise pour l'inscription.

Informations sur le compte utilisateur

* Indique un champ obligatoire

Nom : *

E-mail : *

Utiliser mon adresse e-mail comme nom d'utilisateur

Nom d'utilisateur : *

Mot de passe : *

Langue : Français

Commandes par e-mail à : *

Déclaration de confidentialité SAP Ariba

Doit être au format d'une adresse e-mail (par exemple, jean@entreprise.com). ⓘ

Doit comporter au moins 8 caractères, lettres et chiffres compris. ⓘ

Langue utilisée lorsque Ariba vous envoie des notifications configurables. Ceci est différent du par...

Les clients peuvent vous envoyer leurs commandes via Ariba Network. Pour envoyer des commandes à plusieurs contacts au sein de votre organisation, créez une liste de distribution, puis saisissez l'adresse e-mail ici. Vous pouvez apporter des modifications à tout moment.

Parlez-nous de votre entreprise ►

[Retour en haut de la page](#)

Étape 13 : Avant de terminer votre inscription, lisez et acceptez les conditions d'utilisation et la déclaration de confidentialité SAP Ariba. C'est obligatoire. Cochez les cases à côté de chaque énoncé.

Ariba rendra votre profil société (qui comprend des informations de base) disponible pour les nouvelles opportunités commerciales d'autres sociétés. Une fois votre inscription terminée, vous pouvez masquer votre profil société à tout moment en modifiant ses paramètres de visibilité sur la page Profil société.

En cliquant sur le bouton S'inscrire, vous comprenez et acceptez que les données entrées dans ce système puissent être transférées par Ariba hors de l'Union Européenne, de la Fédération de Russie ou de votre juridiction et autorisez le transfert de ces données vers Ariba et les systèmes informatiques sur lesquels les services Ariba sont hébergés (situés dans différents centres de données dans le monde), conformément à la Déclaration de confidentialité Ariba, aux Conditions d'utilisation et aux lois applicables.

Vous avez le droit d'accéder à et de modifier vos données personnelles directement dans l'application, ou en contactant l'administrateur Ariba au sein de votre organisation ou Ariba, Inc. Cette autorisation prend effet au moment où elle est octroyée et peut être révoquée après notification écrite préalable à Ariba. Si vous êtes un citoyen russe résidant au sein de la Fédération de Russie, vous confirmez également expressément que toutes données entrées ou modifiées dans le système ont précédemment été stockées par votre organisation dans un référentiel distinct situé en Russie.

J'ai lu et j'accepte les termes des Conditions d'utilisation

J'ai lu et j'accepte les termes de la Déclaration de confidentialité SAP Ariba

[Retour en haut de la page](#)

Étape 14 : Cliquez sur « S'inscrire ».

Ariba rendra votre profil société (qui comprend des informations de base) disponible pour les nouvelles opportunités commerciales d'autres sociétés. Une fois votre inscription terminée, vous pouvez masquer votre profil société à tout moment en modifiant ses paramètres de visibilité sur la page Profil société.

En cliquant sur le bouton S'inscrire, vous comprenez et acceptez que les données entrées dans ce système puissent être transférées par Ariba hors de l'Union Européenne, de la Fédération de Russie ou de votre juridiction et autorisez le transfert de ces données vers Ariba et les systèmes informatiques sur lesquels les services Ariba sont hébergés (situés dans différents centres de données dans le monde), conformément à la Déclaration de confidentialité Ariba, aux Conditions d'utilisation et aux lois applicables.

Vous avez le droit d'accéder à et de modifier vos données personnelles directement dans l'application, ou en contactant l'administrateur Ariba au sein de votre organisation ou Ariba, Inc. Cette autorisation prend effet au moment où elle est octroyée et peut être révoquée après notification écrite préalable à Ariba. Si vous êtes un citoyen russe résidant au sein de la Fédération de Russie, vous confirmez également expressément que toutes données entrées ou modifiées dans le système ont précédemment été stockées par votre organisation dans un référentiel distinct situé en Russie.

J'ai lu et j'accepte les termes des Conditions d'utilisation

J'ai lu et j'accepte les termes de la Déclaration de confidentialité SAP Ariba

[Retour en haut de la page](#)

Étape 15 : À partir de votre courriel, ouvrez le message et cliquez sur le lien pour activer votre compte. Vous venez de créer un nom d'utilisateur, un mot de passe et un profil d'entreprise! Vous pourrez maintenant voir les occasions de marché du gouvernement du Canada dans SAP Ariba.

Ensuite, passez à la deuxième partie pour ajouter les informations supplémentaires requises par le gouvernement du Canada.

N'oubliez pas qu'AchatsCanada est ici pour vous aider. Vous pouvez appeler, envoyer un courriel ou clavarder avec notre centre de service pour obtenir des réponses à vos questions. (/fr/obtenir-de-l%27aide).

Confirmer l'adresse e-mail

ACTION REQUISE

Un e-mail a été envoyé par Ariba à l'adresse john@newco.com.

Cliquez sur le lien Activer dans l'e-mail afin d'activer le compte et de compléter les informations du profil demandées par Infosys Public Services - TEST.

Si vous n'avez pas reçu d'e-mail d'activation :

- Vérifiez le dossier réservé au courrier indésirable ou vos paramètres de messagerie afin de vous assurer que les e-mails automatiques envoyés par Ariba ne sont pas bloqués.
- Cliquez sur Réenvoyer pour recevoir un nouvel e-mail d'activation.

- Si vous disposez de plusieurs adresses e-mail, vous pouvez en saisir une autre, puis cliquer sur Envoyer. L'adresse e-mail indiquée dans votre profil sera mise à jour automatiquement.

[Retour en haut de la page](#)

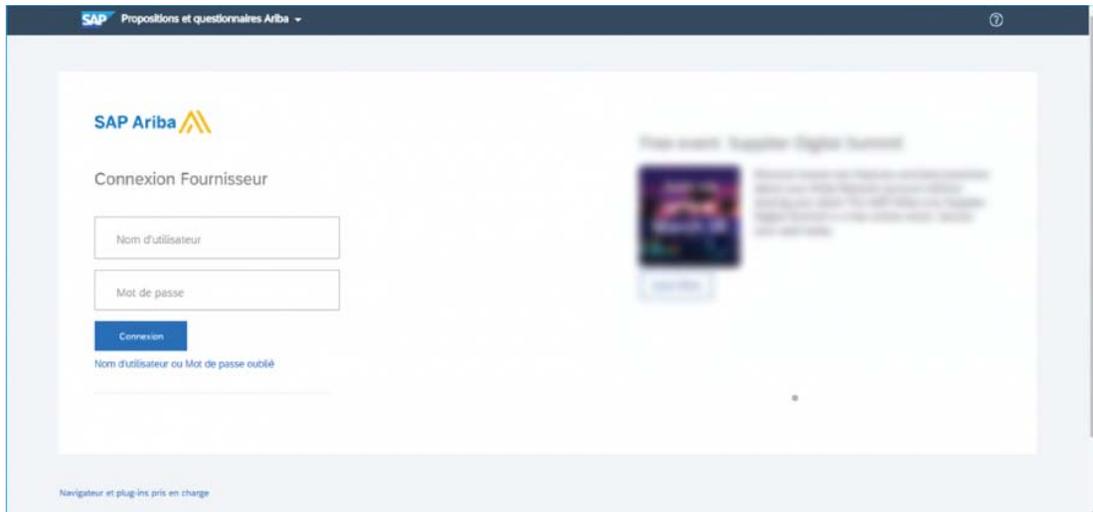
Deuxième partie : Ajoutez plus de renseignements à votre profil d'entreprise, requis par le gouvernement du Canada.

Si vous avez suivi les étapes de la première partie, vous avez maintenant un nom d'utilisateur, un mot de passe et un profil d'entreprise. Maintenant, ajoutez les informations supplémentaires requises par SAP Ariba à votre profil d'entreprise.

Si vous avez besoin d'aide, vous pouvez appeler (/fr/obtenir-de-l%27aide), (/fr/obtenir-de-laide) envoyer un courriel ou clavarder avec notre centre de service (/fr/obtenir-de-

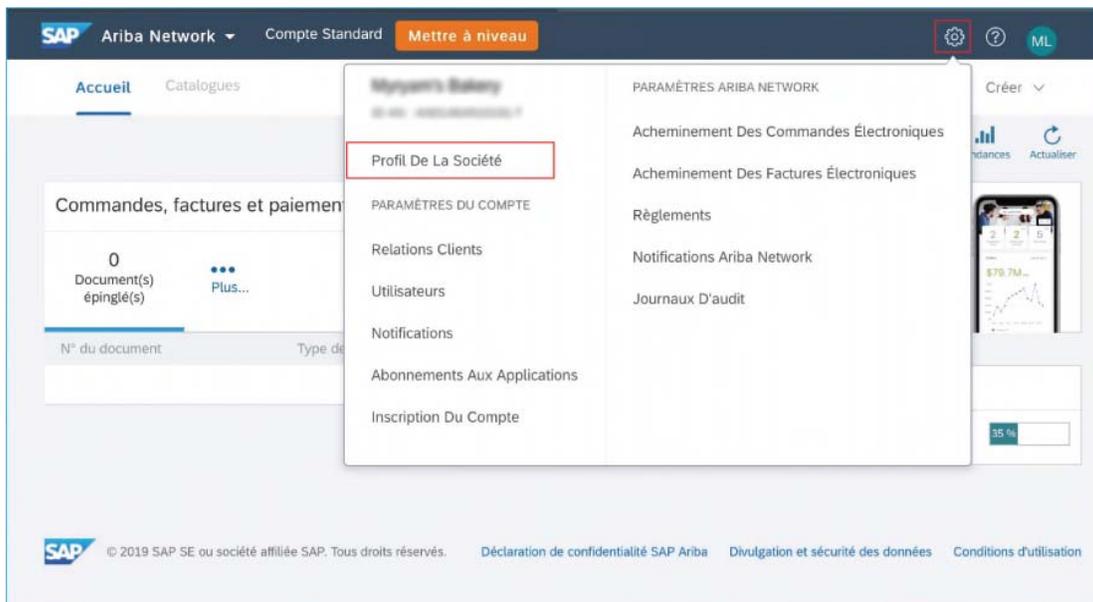
[l'aide](#)) pour obtenir des réponses à vos questions.

Étape 1 : Ouvrez une session (</fr/notification-connexion-ariba>), SAP Ariba en utilisant le lien que vous avez marqué d'un signet dans la première partie. Ou, si vous êtes déjà connecté après avoir activé votre compte, passez à l'étape 2.



[Retour en haut de la page](#)

Étape 2 : Ouvrez les paramètres du compte de votre entreprise en cliquant sur l'icône d'engrenage, en haut à droite de la page, et sélectionnez « Profil de la société ».



[Retour en haut de la page](#)

Étape 3 : La section Profil de la société comporte sept onglets. Les étapes suivantes vous montreront comment saisir les informations requises par SAP Ariba pour faire affaire avec le gouvernement du Canada.

SAP Propositions et questionnaires Ariba Compte standard Améliorer

Profil de la société

Basique (3) Affaires (2) Commercialisation (3) Contacts Certifications (1) Client demandé Documents supplémentaires

* Indique un champ obligatoire

Aperçu

Nom de la compagnie: *

Autres noms, le cas échéant:

NetworkId: AN01464910191-T ⓘ

Brève description: * Caractères restants: 100

Site Internet:

Profil public: <http://discovery.ariba.com/profile/AN01464910191-T> | Personnaliser l'URL

Déclaration de confidentialité: Déclaration de confidentialité SAP Ariba ▼

[Retour en haut de la page](#)

Étape 4 : Dans l'onglet Basique, entrez le nom de votre entreprise dans le champ Nom de la compagnie.

Remarque : Vous devez saisir le nom légal de votre organisation lors de votre inscription. Si vous n'êtes pas sûr du nom légal de votre organisation, vous pouvez [utiliser la Recherche au registre de la TPS/TVH du gouvernement du Canada \(https://www.businessregistration-inscriptionentreprise.gc.ca/ebsci/brom/registry/pub/reg_01_Ld.action\)](https://www.businessregistration-inscriptionentreprise.gc.ca/ebsci/brom/registry/pub/reg_01_Ld.action) pour vérifier que vous avez le bon nom.

Profil de la société

Basique (3) Affaires (2) Commercialisation (3) Contacts Certifications (1) Client demandé Documents supplémentaires

* Indique un champ obligatoire

Aperçu

Nom de la compagnie: *

Autres noms, le cas échéant:

Complétude du profil public: 35%

brève description
Site Internet
Revenu annuel

[Retour en haut de la page](#)

Étape 5 : Fournissez une brève description de votre entreprise ou des services offerts.

Profil de la société

Basique (3) Affaires (2) Commercialisation (3) Contacts Certifications (1) Client demandé Documents supplémentaires

* Indique un champ obligatoire

Aperçu

Nom de la compagnie: *

Autres noms, le cas échéant:

Networkid: AN01464910191-T ⓘ

Brève description: *

Caractères restants: 100

Site Internet:

Profil public: <http://discovery.ariba.com/profile/AN01464910191-T> | Personnaliser l'URL

Déclaration de confidentialité: Déclaration de confidentialité SAP Ariba ▾

Complétude du profil public: 35%

brève description
Site Internet
Revenu annuel
Certifications
Numéro DUNS
Type d'entreprise
les industries
Description de l'entreprise
Logo d'entreprise

Partagez votre profil public

[Retour en haut de la page](#)

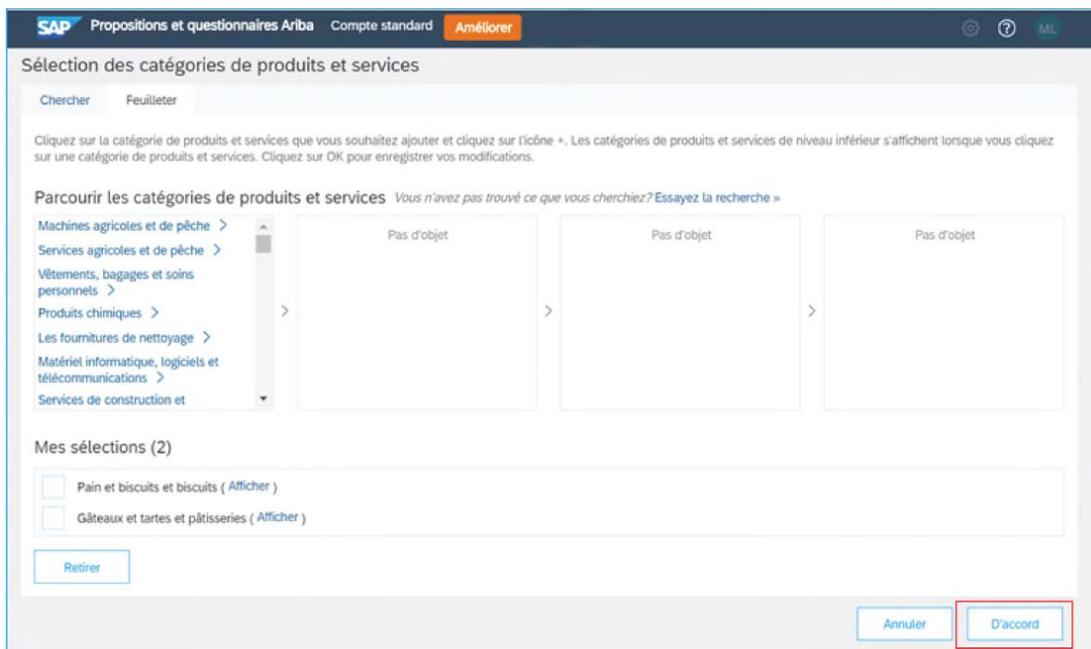
Étape 6 : Ensuite, fournissez des informations sur le type de biens, de produits et de services que votre entreprise offre dans la section Catégories de produits et services.

Commencez par la première colonne à gauche et continuez à vous déplacer vers la droite. Lorsque vous effectuez une sélection dans une colonne, des options apparaissent dans la colonne suivante (ceci précise les catégories de produits ou

de services). Continuez jusqu'à ce que vous ayez complété les quatre colonnes. Vos sélections se retrouveront dans la section Mes sélections au bas de la page.

Ensuite, cliquez sur « D'accord ».

Astuce: Si vous ne voyez pas de catégorie qui se rapporte directement à votre entreprise, sélectionnez l'option qui s'y rapproche le plus.



[Retour en haut de la page](#)

Étape 7 : Accédez à la section Lieu de livraison ou de service. Entrez un endroit pour ouvrir le menu déroulant et sélectionnez l'endroit qui correspond le mieux à votre organisation.

Catégories de produits et de services, lieux de livraison ou de service et industries

Catégories de produits et services *
Entrez les produits et services fournis par votre entreprise. Les publications faites par les acheteurs vous seront adaptées en fonction des catégories de produits et de services que vous saisissez ci-dessous.

Enter Product and Service Categories -ou- Feuilleter

Pain et biscuits et biscuits x Gâteaux et tartes et pâtisseries x Évaluation de la désertification ou ... x

Lieu de livraison ou de service *
Entrez les emplacements vers lesquels votre entreprise expédie ou dessert. Si vous desservez des emplacements limités, entrez les emplacements desservis par votre entreprise ci-dessous. Si vous avez des capacités globales, parcourez et sélectionnez "Global". Par exemple: une entreprise de services peut uniquement desservir les États-Unis, mais un fabricant de biens peut expédier dans le monde entier.

-ou- Feuilleter

Suggestions

- Alber ta - Canada
- Lloydminster - Alber ta, Saskatchewan
- Medicine Hat - Alber ta
- Red Deer - Alber ta
- Buffle des bois - Alber ta
- Edmonton - Alber ta
- Lethbridge (comté de Lethbridge) - Alber ta
- Grande Prairie - Alber ta
- Calgary - Alber ta
- Port Alber ni (Alber ni-Clayoquot E) - Colombie-Britannique

[Retour en haut de la page](#)

Étape 8 : Enregistrez les informations en cliquant sur Sauvegarder en bas à la droite de la page.

Enter Product and Service Categories -ou- Feuilleter

Pain et biscuits et biscuits x Gâteaux et tartes et pâtisseries x Évaluation de la désertification ou ... x

Lieu de livraison ou de service *
Entrez les emplacements vers lesquels votre entreprise expédie ou dessert. Si vous desservez des emplacements limités, entrez les emplacements desservis par votre entreprise ci-dessous. Si vous avez des capacités globales, parcourez et sélectionnez "Global". Par exemple: une entreprise de services peut uniquement desservir les États-Unis, mais un fabricant de biens peut expédier dans le monde entier.

-ou- Feuilleter

Ottawa-Gatineau - Ontario ... x

les industries
Sélectionnez les industries desservies par votre entreprise.

Mots-clés de l'entreprise
Saisissez les mots clés pour rendre votre entreprise plus visible.

Enter Keyword

[Retour en haut de la page](#)

Étape 9 : Accédez à l'onglet Affaires sur votre profil de la société.

[Retour en haut de la page](#)

Étape 10 : Les champs obligatoires dans la section Affaires sont Année de fondation, Nombre d'employés et Forme juridique du fournisseur.

[Retour en haut de la page](#)

Étape 11 : Sauvegarder vos information en bas à la droite de la page.

[Retour en haut de la page](#)

Étape 12 : Ensuite, accédez à l'onglet Contacts. Les seuls champs obligatoires dans cette section sont Courriel principal et Téléphone principal. Saisissez les informations et sélectionnez « Sauvegarder » en haut à la droite de la page.

The screenshot shows the 'Profil de la société' page in SAP Ariba. The 'Contacts' tab is selected. In the 'Coordonnées de l'entreprise' section, the 'Courriel principal', 'Téléphone principal', and 'Fax principal' fields are highlighted with red boxes. The 'Contacts' table below is empty. The right sidebar shows 'Complétude du profil public' at 30% and various profile details.

[Retour en haut de la page](#)

Étape 13 : Cliquez sur l'onglet « Certifications ».

The screenshot shows the 'Profil de la société' page in SAP Ariba. The 'Certifications' tab is selected. The 'Certifications' section is visible, showing a list of certification options with checkboxes. The right sidebar shows 'Complétude du profil public' at 30% and various profile details.

[Retour en haut de la page](#)

Étape 14 : Cliquez sur « Sauvegarder » en bas à la droite de la page.

Certifié ISO 17025 (compétence des laboratoires d'essais et d'étalonnage)
 Certifié ISO 18000 (Technologies de l'information - Identification par radiofréquence pour la gestion des articles)
 Certifié ISO 18000-1 (Technologies de l'information - Identification des radiofréquences mondialement acceptée)
 Certifié ISO 20000 (Technologies de l'information - Gestion des services)
 Certifié ISO 27001 (Technologies de l'information - Techniques de sécurité)
 Certifié ISO 50001 (gestion de l'énergie)
 Certifié ISO 31000 (gestion des risques)
 Certifié ISO 26000 (responsabilité sociale)
 Conforme ISO (Autre)

Non certifié
 Votre entreprise ne possède aucune des certifications énumérées ci-dessus.

© 2019 SAP SE ou société affiliée SAP. Tous les droits sont réservés. Déclaration de confidentialité SAP Ariba Conditions de divulgation de sécurité

[Retour en haut de la page](#)

Étape 15 : Ensuite, accédez à l'onglet Demande du client. Il contient la liste de vos clients d'approvisionnement. Ici, vous verrez Government of Canada / Gouvernement du Canada (cela signifie que SPAC est l'un de vos clients).

Cliquer sur Government of Canada / Gouvernement du Canada pour répondre à certaines questions afin de pouvoir soumissionner sur des occasions de marché de SPAC. Les étapes à suivre pour répondre à ces questions se trouvent dans la prochaine partie de ce guide.

Cliquez sur « Enregistrer » pour quitter.

Profil de la société

Profil de base (3) | Entreprise (2) | Marketing (3) | Contacts | Certifications (1) | **Demandes du client** | Documents supplémentaires

État du profil public: 33%

Brève description
 Site Web
 Chiffre d'affaires annuel
 Certifications
 Numéro D-U-N-S
 Type d'activité

* Indique un champ obligatoire

Liste des clients Sourcing

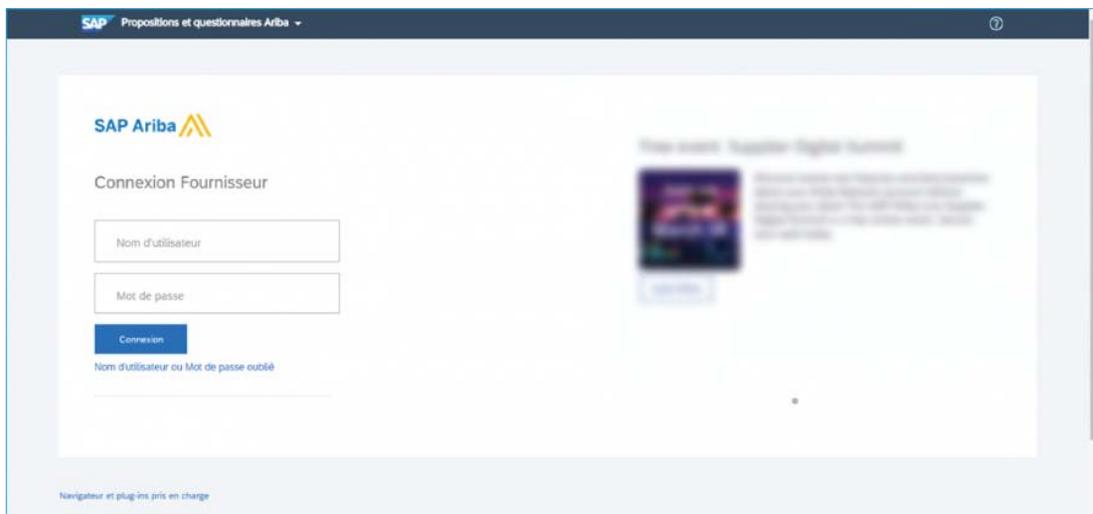
| Client | Informations du profil demandées par le client |
|-----------------|--|
| GC EPS / SAE GC | Complète(e) |

[Retour en haut de la page](#)

Troisième partie : Répondez aux questions pour soumissionner sur des occasions de marché du gouvernement du Canada.

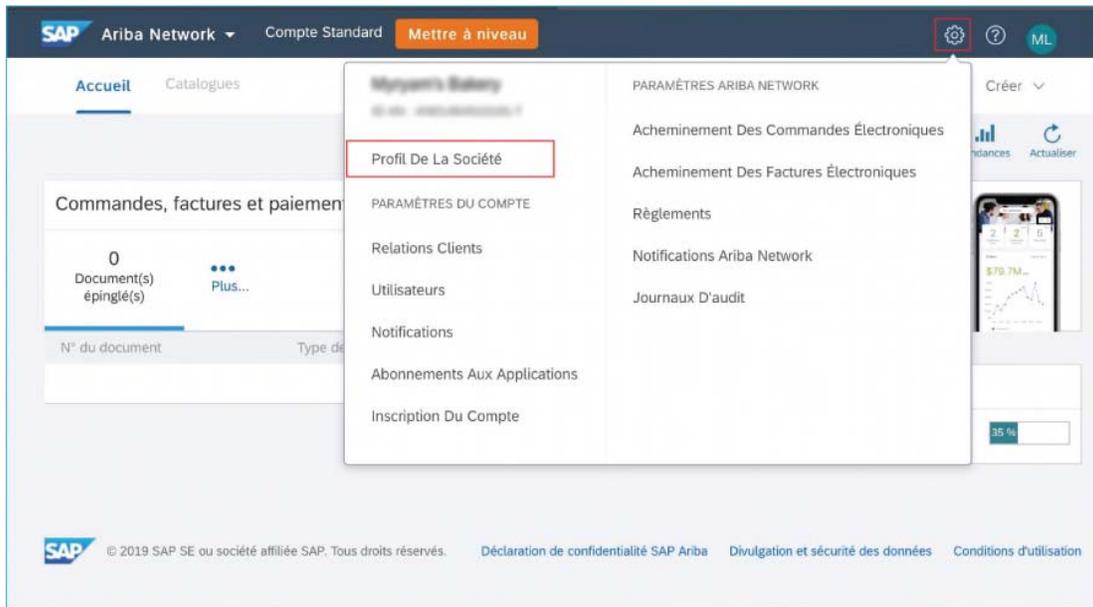
Ici, nous allons vous montrer comment remplir le questionnaire requis par le gouvernement du Canada pour soumissionner. Vous pourrez soumissionner une fois que vous aurez terminé cette section.

Étape 1 : Ouvrez une session (/fr/notification-connexion-ariba)SAP Ariba à partir du lien que vous avez marqué d'un signet dans la première partie. Ou, continuez là où vous vous êtes arrêté dans la deuxième partie.



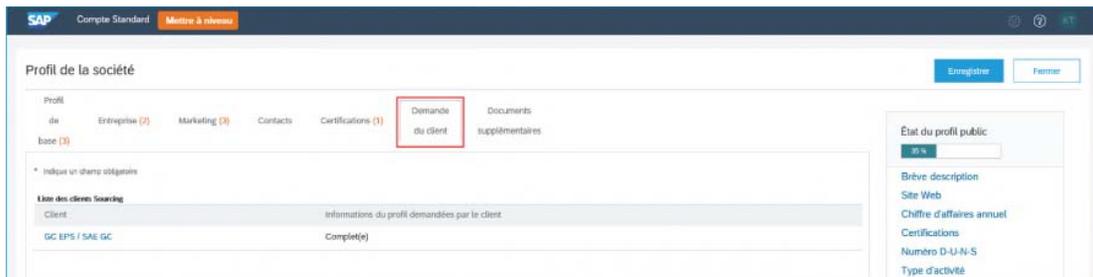
[Retour en haut de la page](#)

Étape 2 : Accédez aux paramètres de votre entreprise en cliquant sur l'icône d'engrenage en haut à droite de la page et sélectionnez « Profil de la société » dans la partie gauche du menu déroulant.



[Retour en haut de la page](#)

Étape 3 : Cliquez sur l'onglet « Demande du client ».



[Retour en haut de la page](#)

Étape 4 : Vous verrez Government of Canada / Gouvernement du Canada sur votre liste de clients d'approvisionnement. Cela signifie que SPAC a été ajouté à votre compte en tant que client. Cliquez sur « Government of Canada / Gouvernement du Canada » pour accéder au questionnaire. Pour pouvoir soumissionner, vous devez répondre aux questions trois à huit.

Si vous avez besoin d'aide pour l'une des questions, appelez, envoyez un courriel ou clavardez en ligne avec notre centre de service. (/fr/obtenir-de-l%27aide).

GC EPS / SAE GC
* Indique un champ obligatoire

Votre client a spécifiquement requis que vous fournissiez les informations de profil suivantes. Une fois cette opération effectuée, cliquez sur **Soumettre**. Vous pouvez cliquer sur **Enregistrer comme ébauche** pour sauvegarder toutes vos modifications sans les envoyer à votre client. Cliquez sur **Ignorer l'ébauche** pour effacer toutes les modifications effectuées et afficher les dernières valeurs soumises à votre client.

Statut : **Enregistré(e) comme ébauche** par Joe Smith à ...

Dernière soumission par Joe Smith à ...

Les modifications que vous effectuez ci-dessous devront peut-être faire l'objet d'une approbation avant d'être acceptées.

Question

3 Votre responsabilité

3.1 En sélectionnant « Oui », vous acceptez de ne pas saisir ou stocker des renseignements personnels de nature délicate de [SAP Ariba](#) et [SAP Fieldglass](#).

Ces renseignements sont associés à des personnes (p. ex., numéro d'assurance sociale [NAS] du Canada, numéro de permis de conduire, numéro de carte de crédit personnelle ou numéro de compte bancaire). Pour plus de renseignements, veuillez consulter [page de la politique de confidentialité](#).

Réponse *

3.2 Les questions suivantes aideront les autorités contractantes à recueillir des renseignements au sujet de votre entreprise (vous soumissionnez). Pour plus de renseignements, visitez [AchatsCanada](#).

Veuillez confirmer que vous avez lu, compris et approuvé le [Code de conduite pour l'approvisionnement – Responsabilité des fournisseurs](#). Vous attestez que vous avez examiné le Code de conduite pour l'approvisionnement – Responsabilité des fournisseurs et que vous acceptez de respecter toutes les obligations qui y sont énoncées et de respecter ses valeurs et ses principes.

Réponse *

4 Renseignements généraux sur l'entreprise

[Retour en haut de la page](#)

Étape 5 : La question 3 concerne les informations personnelles. À la question 3.1, dans le menu déroulant, sélectionnez « Oui » pour indiquer que vous acceptez de ne

pas saisir d'informations personnelles dans le système SAP Ariba et SAP Fieldglass.

▼ 3 Votre responsabilité

3.1 En sélectionnant « Oui », vous acceptez de ne pas saisir ou stocker des renseignements personnels de nature délicate dans SAP Ariba et SAP Fieldglass.

Ces renseignements sont associés à des personnes (p. ex., numéro d'assurance sociale [NAS] du Canada, numéro de permis de conduire, numéro de carte de crédit personnelle ou numéro de compte bancaire). Pour plus de renseignements, veuillez consulter [page de la politique de confidentialité](#).

Réponse * Oui ▼

3.2 Les questions suivantes aideront les autorités contractantes à recueillir des renseignements au sujet de votre entreprise lors de votre soumission. Pour plus de renseignements, visitez [AchatsCanada](#).

Veuillez confirmer que vous avez lu, compris et approuvé le [Code de conduite pour l'approvisionnement – Responsabilité de](#)

[Retour en haut de la page](#)

Étape 6 : La question 3.2 vise à confirmer que vous acceptez le code de conduite pour l'approvisionnement. Pour lire le code de conduite, cliquez sur le lien.

Sélectionnez votre réponse dans le menu déroulant.

3.2 Les questions suivantes aideront les autorités contractantes à recueillir des renseignements au sujet de votre entreprise lors de votre soumission. Pour plus de renseignements, visitez [AchatsCanada](#).

Veuillez confirmer que vous avez lu, compris et approuvé le [Code de conduite pour l'approvisionnement – Responsabilité de fournisseurs](#). Vous attestez que vous avez examiné le Code de conduite pour l'approvisionnement – Responsabilité des fournisseurs et que vous acceptez de respecter toutes les obligations qui y sont énoncées et de respecter ses valeurs et ses principes.

Réponse * Oui ▼

▼ 4 Renseignements généraux sur l'entreprise

4.1

[Retour en haut de la page](#)

Étape 7 : La question 4 concerne les informations générales qui décrivent votre entreprise. Pour répondre à la question 4.1, sélectionnez l'industrie dans le menu déroulant qui reflète l'activité commerciale principale de votre entreprise.

▼ 4 Renseignements généraux sur l'entreprise

4.1 Sélectionnez l'industrie qui correspond à votre activité commerciale principale: Hébergement et services de restaurati...

▼ 5 Régime d'intégrité

Le **Régime d'intégrité** du gouvernement du Canada, et la **politique d'intégrité** aide à favoriser des pratiques éthiques pour les fournisseurs et maintien de la confiance du public envers le processus d'approvisionnement.

La section 17 de la **politique** exige que les fournisseurs joignent une liste de noms à leurs soumissions à des fins de vérification d'intégrité. Fournir ces renseignements lors de l'inscription permet qu'ils soient utilisés durant le processus. Il vous incombe que cette liste soit gardée à jour dans le système.

5.1 Sélectionnez le type d'entreprise. * Propriétaire individuel/unique

5.2 Dressez la liste de tous les propriétaires, directeurs et partenaires actifs de votre entreprise.

Un par ligne. Format : Nom, relation (membre du CA, propriétaire, administrateur, etc.)

Hébergement et services de restauration
Services administratifs, services de soutien
Agriculture, foresterie, pêche et chasse
Arts, spectacles et loisirs
Construction
Services éducatifs
Finances et assurances
Soins de santé et assistance sociale
Industrie de l'information et industrie culturelle
Gestion de sociétés et d'entreprises
Fabrication
Extraction minière, exploitation en carrière

[Retour en haut de la page](#)

Étape 8 : La question 5 contient des questions liées au régime d'intégrité du gouvernement du Canada. Pour répondre à la question 5.1, à partir du menu déroulant, sélectionnez le type d'entreprise qui correspond le mieux à votre organisation.

▼ 5 Régime d'intégrité

Le **Régime d'intégrité** du gouvernement du Canada, et la **politique d'inadmissibilité et de suspension** qui y est associée, aide à favoriser des pratiques éthiques pour les fournisseurs et maintien la confiance du public envers le processus d'approvisionnement.

La section 17 de la **politique** exige que les fournisseurs joignent une liste de noms à leurs soumissions à des fins de vérification d'intégrité. Fournir ces renseignements lors de l'inscription permet qu'ils soient utilisés durant le processus. Il vous incombe que cette liste soit gardée à jour dans le système.

5.1 Sélectionnez le type d'entreprise. * Propriétaire individuel/unique

5.2 Dressez la liste de tous les propriétaires, directeurs et partenaires actifs de votre entreprise.

Un par ligne. Format : Nom, relation (membre du CA, propriétaire, administrateur, etc.)

Propriétaire individuel/unique
Société/société de personnes/fiducie
Coentreprise

[Retour en haut de la page](#)

Étape 9 : Pour la question 5.2, saisissez les informations relatives aux propriétaires, aux directeurs et aux partenaires actuels de l'entreprise, en suivant le format suivant : nom, relation.

Le titre de leur poste est facultatif, mais vous pouvez l'ajouter si vous le souhaitez.

5.2 Dressez la liste de tous les propriétaires, directeurs et partenaires actuels et les postes qu'ils occupent.

Un par ligne. Format : Nom, relation (membre du CA, propriétaire, administrateur, associé, associé général), poste [facultatif], PDG, DPF, etc.)

Réponse *

[Retour en haut de la page](#)

Étape 10 : La question 6 concerne l'auto-identification volontaire à titre d'autochtones.

La question 6.1 demande si vous souhaitez identifier votre entreprise comme étant une entreprise autochtone, tel que défini par le gouvernement du Canada.

Sélectionnez votre réponse dans le menu déroulant.

6 Auto-identification à titre d'autochtone

6.1 Ces données seront utilisées à des fins de statistiques seulement.

Une entreprise autochtone :

- est détenue et contrôlée à au moins 51 % par une ou plusieurs personnes ou entreprises autochtones et, si l'entreprise compte six employés à temps plein ou plus,
- au moins 33 % des employés sont d'origine autochtone. Les coentreprises sont détenues et contrôlées à au moins 51 % par une ou plusieurs personnes ou entreprises autochtones.

Les entreprises autochtones voulant soumissionner [selon la stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones \(SAEA\)](#) doivent s'inscrire au [répertoire des entreprises autochtones](#).

Réponse * Oui ▾

8 Considérations et propositions (DP) ajoutant de nouvelles exigences entre les fournisseurs et les acheteurs nécessaires que l'acheteur doit évaluer et écologiser sa chaîne d'approvisionnement. Les prochaines demandes de soumissionnaires répondent à certains critères environnementaux obligatoires. Tout en plus, le GC doit s'assurer qu'il y a encore suffisamment de concurrence pour obtenir un prix équitable pour les biens et services demandés. Il est donc important de prendre en compte l'impact actuel de l'industrie, par rapport aux facteurs environnementaux, afin de réussir à

[Retour en haut de la page](#)

Étape 11 : La question 8 concerne les considérations environnementales. La question 8.1 demande si l'entreprise dispose d'une cote selon un système de gestion environnemental. Sélectionnez votre réponse dans le menu déroulant.

▼ 8 Considérations environnementales

Le gouvernement fédéral s'est engagé à écologiser sa chaîne d'approvisionnement. Les prochaines demandes de propositions (DP) exigeront que les fournisseurs répondent à certains critères environnementaux obligatoires. Tout en ajoutant de nouveaux critères environnementaux, le GC doit s'assurer qu'il y a encore suffisamment de concurrence entre les fournisseurs potentiels pour obtenir un prix équitable pour les biens et services demandés. Il est donc nécessaire que le GC comprenne l'état actuel de l'industrie, par rapport aux facteurs environnementaux, afin de réussir à intégrer des critères environnementaux obligatoires sans limiter indûment la concurrence.

8.1 Votre entreprise a-t-elle un système de gestion de l'environnement (p. ex., ISO14001 ou équivalent)?

Ces systèmes consistent en des processus et des pratiques qui permettent à une organisation de réduire ses impacts environnementaux et d'améliorer son efficacité d'opération.

Réponse *

8.2 Téléchargez le [*Joindre un fichier](#)

8.3 Votre entreprise un système de notation d'un fournisseur durable, tel que LEED ou l'équivalent?

Ces systèmes contiennent habituellement des critères de rendement environnementaux particuliers.

Réponse *

[Retour en haut de la page](#)

Étape 12 : Pour la question 8.3, indiquez si votre entreprise a été cotée selon un système de notation de fournisseur durable. Sélectionnez votre réponse dans le menu déroulant.

8.3 Votre entreprise a-t-elle été cotée selon un système de notation d'un fournisseur durable, tel que LEED ou l'équivalent?

Ces systèmes contiennent habituellement des critères de rendement environnementaux particuliers.

Réponse *

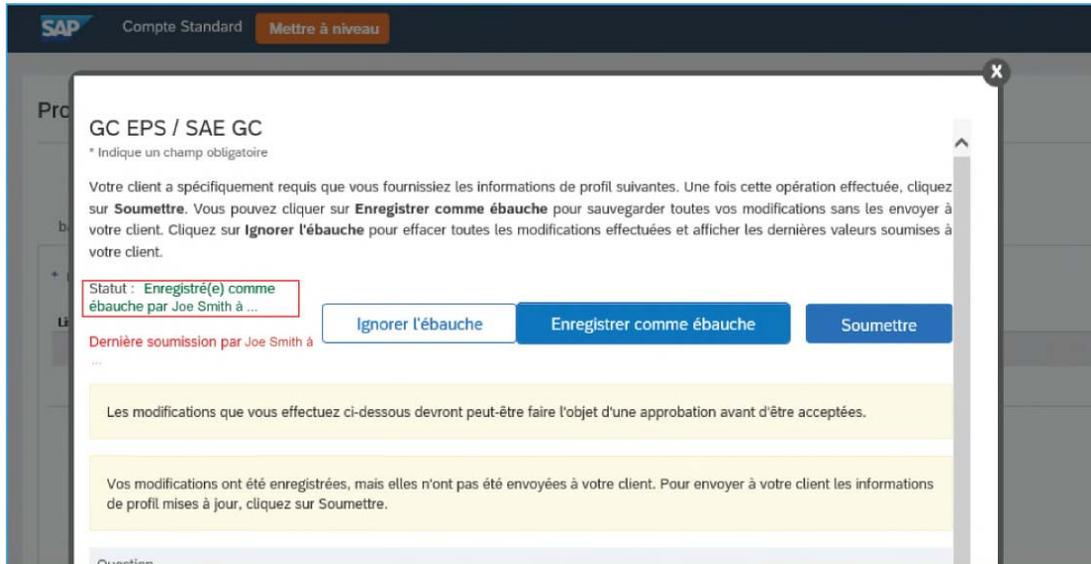
8.4 Ajoutez un lien n des systèmes de notation (p. ex., Ecovadis, projet Carbon Disclosure [CDP] ou :

Réponse *

▼ 9 Inscription compl

[Retour en haut de la page](#)

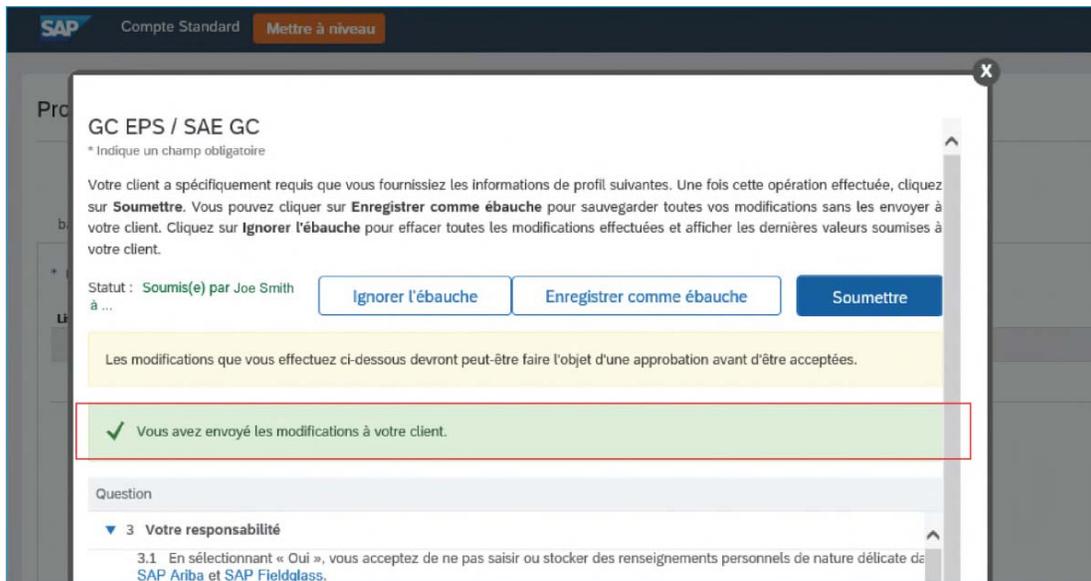
Étape 13 : Pour terminer cette partie, cliquez sur « Enregistrer comme ébauche ». Un message apparaîtra indiquant que vous avez enregistré le questionnaire en tant qu'ébauche.



The screenshot shows the SAP Ariba interface for the 'GC EPS / SAE GC' form. The page title is 'Compte Standard' and 'Mettre à niveau'. The form content includes instructions: 'Veuillez spécifier les informations de profil suivantes. Une fois cette opération effectuée, cliquez sur Soumettre. Vous pouvez cliquer sur Enregistrer comme ébauche pour sauvegarder toutes vos modifications sans les envoyer à votre client. Cliquez sur Ignorer l'ébauche pour effacer toutes les modifications effectuées et afficher les dernières valeurs soumises à votre client.' Below the instructions, there are three buttons: 'Ignorer l'ébauche', 'Enregistrer comme ébauche', and 'Soumettre'. The 'Statut' is 'Enregistré(e) comme ébauche par Joe Smith à ...'. A yellow warning box states: 'Les modifications que vous effectuez ci-dessous devront peut-être faire l'objet d'une approbation avant d'être acceptées.' Another yellow box states: 'Vos modifications ont été enregistrées, mais elles n'ont pas été envoyées à votre client. Pour envoyer à votre client les informations de profil mises à jour, cliquez sur Soumettre.'

[Retour en haut de la page](#)

Étape 14 : Pour terminer le questionnaire, cliquez sur « Soumettre ». Vous verrez alors un message en vert en haut de la page.



The screenshot shows the same SAP Ariba interface as in the previous step. The 'Statut' is now 'Soumis(e) par Joe Smith à ...'. The 'Soumettre' button is highlighted. A green success message is displayed: '✓ Vous avez envoyé les modifications à votre client.' Below this, there is a 'Question' section with a dropdown menu showing '3 Votre responsabilité' and a sub-section '3.1 En sélectionnant « Oui », vous acceptez de ne pas saisir ou stocker des renseignements personnels de nature délicate de SAP Ariba et SAP Fieldglass.'

[Retour en haut de la page](#)

Étape 15 : Félicitations! Vous êtes maintenant en mesure de soumissionner sur les occasions de marché de SPAC.

Dans la quatrième partie, nous vous montrerons comment ajouter des informations de paiement à votre compte. Si vous êtes en train de finaliser un contrat avec SPAC, vous devez saisir les informations de paiement.

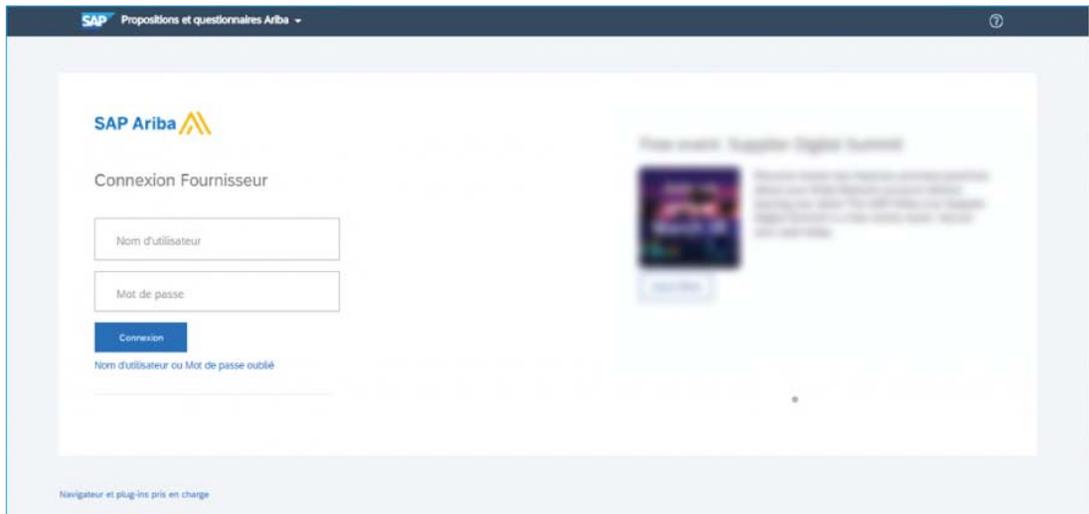
Si votre entreprise obtient un contrat à l'avenir, vous pourrez saisir les informations de paiement à ce moment.

[Retour en haut de la page](#)

Quatrième partie : saisir les informations de paiement si vous avez obtenu un contrat.

Votre entreprise est-elle en train de finaliser un contrat avec SPAC? Si oui, suivez ces étapes pour ajouter les informations de paiement à votre compte. Si vous n'avez pas encore obtenu de contrat, n'oubliez pas d'effectuer cette étape lorsqu'un contrat vous sera attribué.

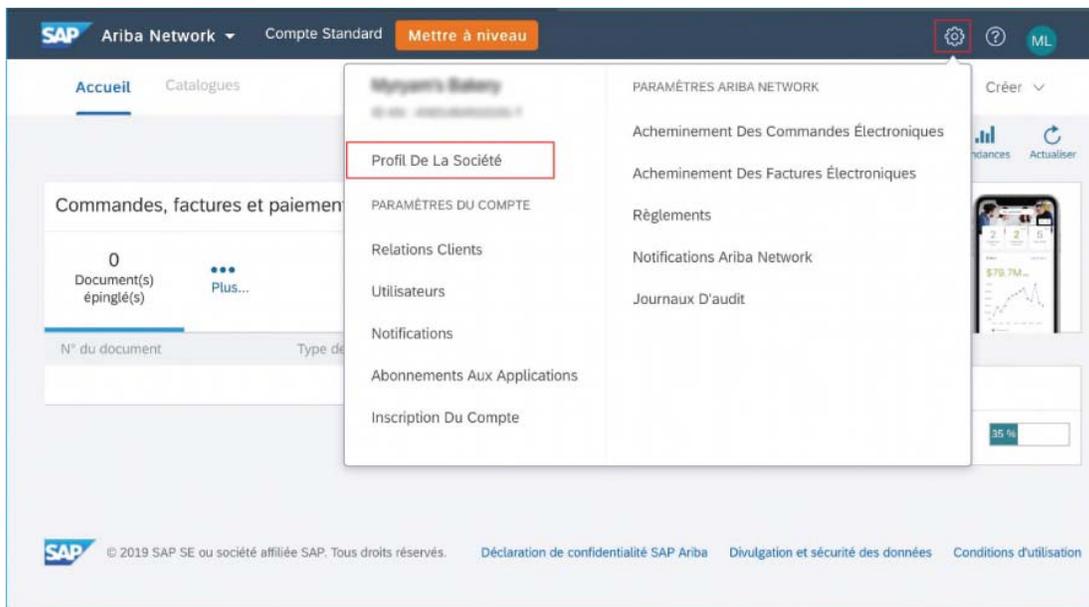
Étape 1 : [Ouvrez une session \(/fr/notification-connexion-ariba\)](/fr/notification-connexion-ariba)SAP Ariba en utilisant le lien que vous avez marqué d'un signet dans la première partie. Ou continuez là où vous vous étiez arrêté dans la troisième partie.



Z

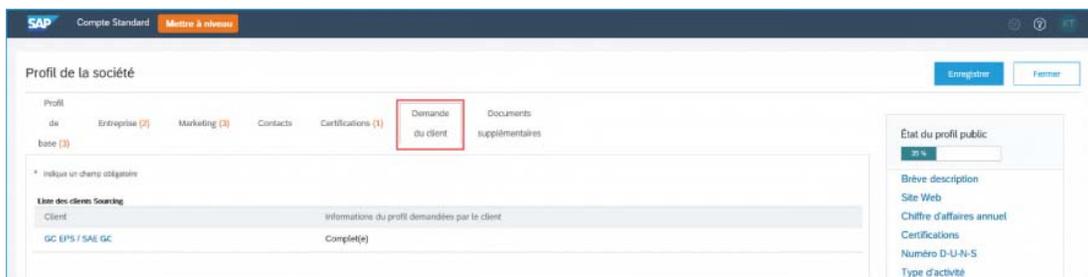
[Retour en haut de la page](#)

Étape 2 : Accédez aux paramètres de votre entreprise en cliquant sur l'icône d'engrenage en haut à droite de la page de navigation, puis sélectionnez « Profil de la société » dans la partie gauche du menu déroulant.



[Retour en haut de la page](#)

Étape 3 : Dans l'onglet Demande du client, cliquez sur « Government of Canada / Gouvernement du Canada ».



The screenshot shows the 'Profil de la société' page in SAP Ariba. The 'Demande du client' tab is highlighted with a red box. The 'Liste des clients Sourcing' table is visible, showing the following data:

| Client | Informations du profil demandées par le client |
|-----------------|--|
| GC EPS / SAE GC | Complet(e) |

[Retour en haut de la page](#)

Étape 4 : Si vous avez terminé toutes les étapes de la deuxième et de la troisième partie, allez à la question 9.



The screenshot shows the 'Profil de la société' page in SAP Ariba. The 'Demande du client' tab is highlighted with a red box. The 'Liste des clients Sourcing' table is visible, showing the following data:

| Client | Informations du profil demandées par le client |
|-----------------|--|
| GC EPS / SAE GC | Complet(e) |

Pro

GC EPS / SAE GC

* Indique un champ obligatoire

Statut : Enregistré(e) comme ébauche par Joe Smith à ...

Dernière soumission par Joe Smith à ...

Les modifications que vous effectuez ci-dessous devront peut-être faire l'objet d'une approbation avant d'être acceptées.

Question

3 Votre responsabilité

3.1 En sélectionnant « Oui », vous acceptez de ne pas saisir ou stocker des renseignements personnels de nature délicate de SAP Ariba et SAP Fieldglass.

Ces renseignements sont associés à des personnes (p. ex., numéro d'assurance sociale [NAS] du Canada, numéro de permis de conduire, numéro de carte de crédit personnelle ou numéro de compte bancaire). Pour plus de renseignements, veuillez consulter la page de la politique de confidentialité.

Réponse * Oui

3.2 Les questions suivantes aideront les autorités contractantes à recueillir des renseignements au sujet de votre entreprise lors de votre soumission. Pour plus de renseignements, visitez AchatsCanada.

Veillez confirmer que vous avez lu, compris et approuvé le Code de conduite pour l'approvisionnement – Responsabilité des fournisseurs. Vous attestez que vous avez examiné le Code de conduite pour l'approvisionnement – Responsabilité des fournisseurs et que vous acceptez de respecter toutes les obligations qui y sont énoncées et de respecter ses valeurs et ses principes.

Réponse * Oui

4 Renseignements généraux sur l'entreprise

[Retour en haut de la page](#)

Étape 5 : Pour la question 9.1, indiquez si votre organisation est en train de finaliser l'attribution d'un contrat avec le gouvernement du Canada.

Sélectionnez « Oui » dans le menu déroulant.

Pour le moment, seules les entreprises qui finalisent un contrat pourront passer à la question 9.2.

▼ 9 Inscription complète

9.1 Êtes-vous en voie de finaliser l'attribution d'un contrat avec le gouvernement du Canada?

Si oui, il faudra entrer des informations bancaires et de paiement.

Réponse

- Oui
- Non
- Non spécifié(e)

[Ignorer l'ébauche](#) [Enregistrer comme ébauche](#) [Soumettre](#)

[Retour en haut de la page](#)

Étape 6 : La question 9.2 demande si votre organisation possède un numéro d'entreprise de l'Agence du revenu du Canada (ARC). Si oui, répondez aux questions 9.3, 9.4 et 9.6.

Question

9.2 Votre entreprise a-t-elle un numéro d'entreprise de l'ARC? *

Réponse

- Oui
- Non
- Non spécifié(e)

9.3 Indiquez votre type de société selon l'ARC :

Votre type de société tel qu'enregistré auprès de l'ARC. Pour plus de renseignements, visitez le site de l'ARC [Établir votre entreprise](#).

Réponse *

9.4 Veuillez fournir votre numéro d'entreprise de l'ARC *

[Ignorer l'ébauche](#) [Enregistrer comme ébauche](#)

[Retour en haut de la page](#)

Étape 7 : Pour la question 9.3, indiquez le type de société selon l'ARC dans le menu déroulant.

9.3 Indiquez votre type de société selon l'ARC :

Votre type de société tel qu'enregistré auprès de l'ARC. Pour plus de renseignements, visitez le site de l'ARC [Établir votre entreprise](#).

Réponse *

- Entreprise à propriétaire unique
- Société en nom collectif
- Société par actions
- Autres

9.4 Veuillez fournir votre numéro d'entreprise de l'ARC *

9.6 Type de fournisseur *

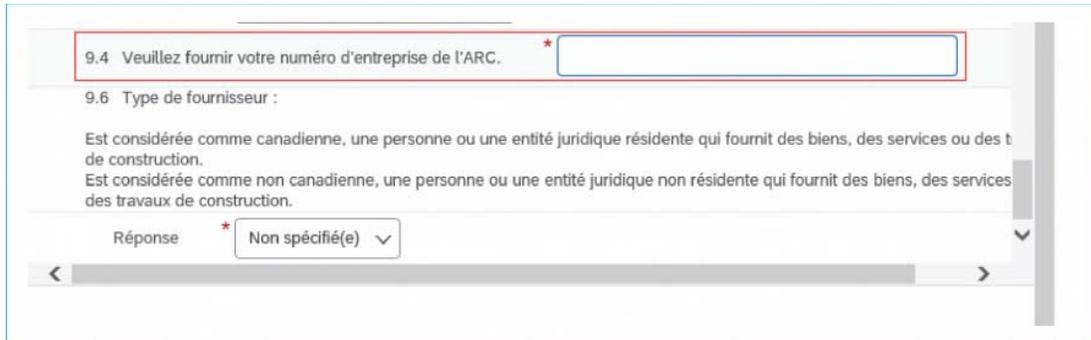
Entité juridique résidente qui fournit des biens, des services ou des travaux de construction.

Entité juridique non résidente qui fournit des biens, des services ou des travaux de construction.

[Ignorer l'ébauche](#) [Enregistrer comme ébauche](#)

[Retour en haut de la page](#)

Étape 8 : Pour la question 9.4, entrez votre numéro d'entreprise de l'ARC.



9.4 Veuillez fournir votre numéro d'entreprise de l'ARC. *

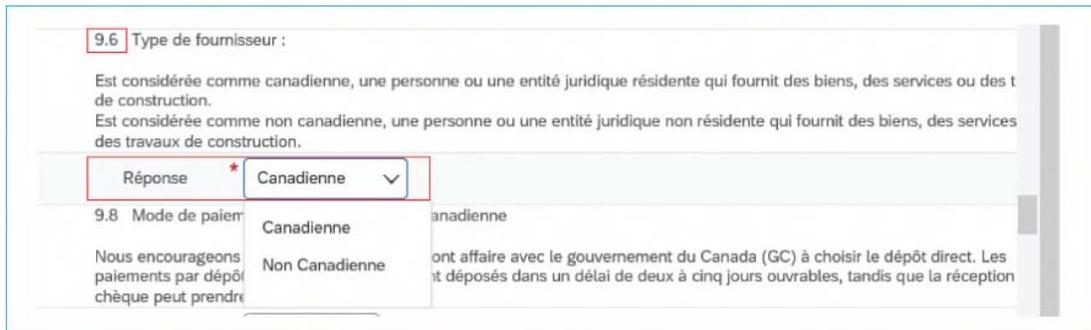
9.6 Type de fournisseur :

Est considérée comme canadienne, une personne ou une entité juridique résidente qui fournit des biens, des services ou des travaux de construction.
Est considérée comme non canadienne, une personne ou une entité juridique non résidente qui fournit des biens, des services ou des travaux de construction.

Réponse * Non spécifié(e) ▾

[Retour en haut de la page](#)

Étape 9 : Pour la question 9.6, indiquez le type de fournisseur dans le menu déroulant. En fonction de votre réponse, répondez à toutes les questions correspondantes, telles que le pays, le mode de paiement et les informations bancaires.



9.6 Type de fournisseur :

Est considérée comme canadienne, une personne ou une entité juridique résidente qui fournit des biens, des services ou des travaux de construction.
Est considérée comme non canadienne, une personne ou une entité juridique non résidente qui fournit des biens, des services ou des travaux de construction.

Réponse * Canadienne ▾

9.8 Mode de paiement

Canadienne
Non Canadienne

anadienne
ont affaire avec le gouvernement du Canada (GC) à choisir le dépôt direct. Les paiements sont déposés dans un délai de deux à cinq jours ouvrables, tandis que la réception de chèques peut prendre plus de temps.

[Retour en haut de la page](#)

Étape 10 : Pour la question 9.8, sélectionnez votre mode de paiement préféré dans le menu déroulant.

9.8 Mode de paiement préféré – entreprise canadienne

Nous encourageons tous les fournisseurs qui font affaire avec le gouvernement du Canada (GC) à choisir le dépôt direct. Les paiements par dépôt direct sont habituellement déposés dans un délai de deux à cinq jours ouvrables, tandis que la réception chèque peut prendre jusqu'à deux semaines.

Réponse * **Dépôt direct** ▼

9.10 Nom de la banque **Dépôt direct**

Chèque

Rue:

[Retour en haut de la page](#)

Étape 11 : Si vous choisissez le dépôt direct, indiquez le nom de la banque et sa ville, son code postal et son pays.

Question

Réponse * **Dépôt direct** ▼

9.10 Nom de la banque *

Rue:

Ville: *

9.11 Adresse de la banque

État/Province/Région: ⓘ

Code postal: *

Pays: * (Aucune valeur) ▼

[Retour en haut de la page](#)

Étape 12 : Entrez le nom du titulaire du compte, le numéro de l'institution financière, le numéro de la succursale et le numéro de compte.

9.12 Nom du titulaire du compte *

9.13 Numéro de l'institution financière *

Ce champ doit contenir quatre chiffres. Au besoin, ajoutez des zéros devant le numéro.

9.14 Numéro de la succursale *

Ce champ doit contenir cinq chiffres. Au besoin, ajoutez des zéros devant le numéro.

9.15 Numéro de compte *

[Retour en haut de la page](#)

Étape 13 : Pour le dépôt direct, vous pouvez télécharger une copie d'un chèque annulé ou d'une lettre de confirmation de votre banque en cliquant sur l'hyperlien Joindre un fichier.

9.14 Numéro de la succursale *

Ce champ doit contenir cinq chiffres. Au besoin, ajoutez des zéros devant le numéro.

9.15 Numéro de compte *

9.16 Veuillez fournir une copie d'un chèque annulé ou d'une lettre de confirmation de votre banque. [*Joindre un fichier](#)

9.28 Directives concernant le destinataire de paiement divergent

Les données d'inscription complètes recueillies dans le questionnaire du profil du fournisseur concerne le fournisseur principal seulement.

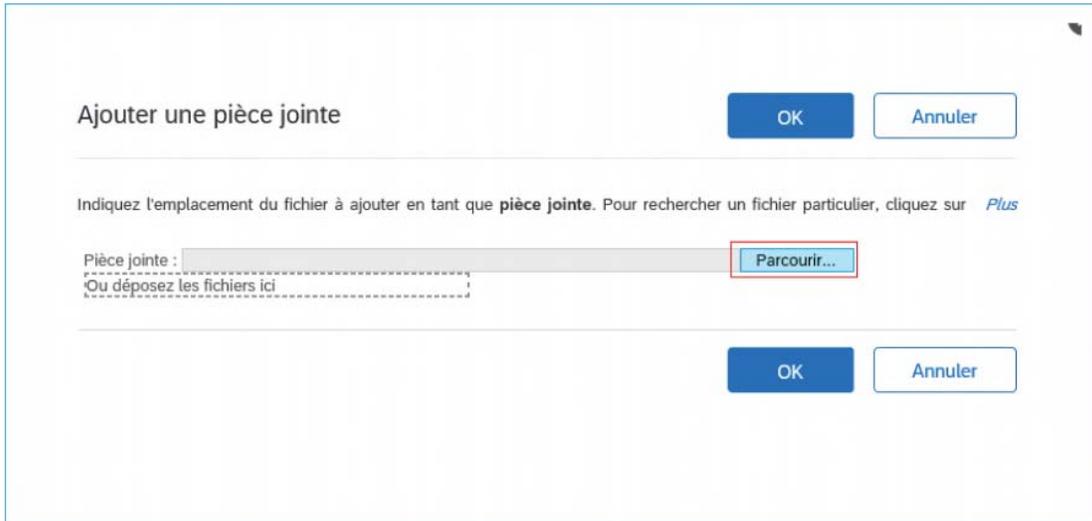
Pour l'adresse du destinataire de paiement divergent ou l'envoi du paiement, veuillez remplir le formulaire relatif au destinataire de paiement divergent ci-joint et l'envoyer à votre acheteur (personne-ressource de SPAC) afin de créer le compte du

[Retour en haut de la page](#)

Étape 14 : Choisissez le fichier dans votre ordinateur et cliquez sur « OK ». Le fichier joint apparaîtra dans la boîte. S'il s'agit du fichier que vous souhaitez joindre, cliquez sur « OK » en haut à droite de l'écran.

Vous pouvez maintenant passer à l'étape 18.

Pour le paiement par chèque, passez à l'étape 15.



Ajouter une pièce jointe

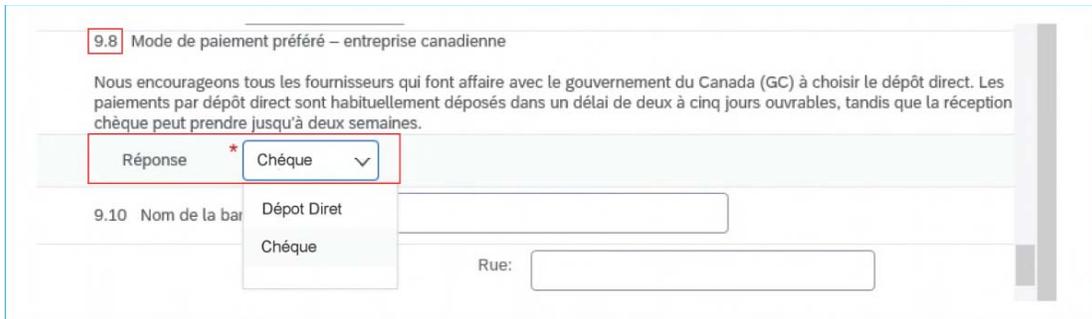
Indiquez l'emplacement du fichier à ajouter en tant que **pièce jointe**. Pour rechercher un fichier particulier, cliquez sur [Plus](#)

Pièce jointe : Parcourir...

Ou déposez les fichiers ici

[Retour en haut de la page](#)

Étape 15 : Si vous sélectionnez « Chèque » comme mode de paiement préféré, passez à la question 9.28 et cliquez sur l'hyperlien « Références » pour afficher les documents de référence disponibles dans le menu déroulant.



9.8 Mode de paiement préféré – entreprise canadienne

Nous encourageons tous les fournisseurs qui font affaire avec le gouvernement du Canada (GC) à choisir le dépôt direct. Les paiements par dépôt direct sont habituellement déposés dans un délai de deux à cinq jours ouvrables, tandis que la réception chèque peut prendre jusqu'à deux semaines.

Réponse * Chèque

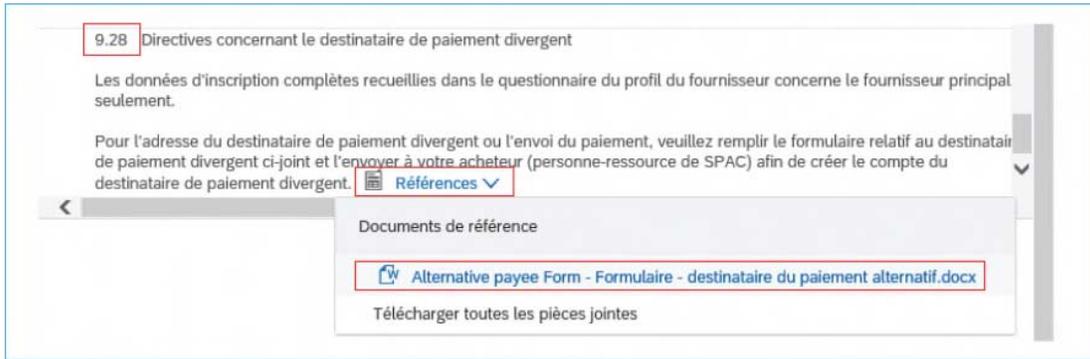
9.10 Nom de la bar Dépot Diret

Chèque

Rue:

[Retour en haut de la page](#)

Étape 16 : Sélectionnez « Formulaire - destinataire du paiement alternatif » pour télécharger et ouvrir le formulaire de paiement alternatif.



Retour en haut de la page

Étape 17 : Remplissez le formulaire selon les instructions en français à la page trois du document.

Vous devez remplir tous les champs obligatoires des sections 1 à 4 du document.

Une fois que vous avez rempli le formulaire, enregistrez le document sur votre ordinateur et soumettez-le par courriel à votre personne-ressource à SPAC .

| Formulaire de demande de création ou changement au compte fournisseur alternatif Create or Change Supplier Alternate Payee Form *CHAMPS OBLIGATOIRES – MANDATORY FIELDS* | |
|--|--|
| * Demandeur (Prénom, nom de famille) / * Requested by (First Name, Last Name): * Courriel du demandeur / * Requestor e-mail: * Date (AAAA-MM-JJ / YYYY-MM-DD): * Veuillez indiquer type de demande / * Please indicate request type: | Envoyer par courriel à votre contact PSPC une fois complété E-mail this form to your PSPC contact once complete |
| Section 1 Numéro d'entreprise (NE) / Business Number (BN) | |
| Veillez fournir le no. NE / Please Provide BN Number | |
| <small>Il est obligatoire d'obtenir votre numéro d'entreprise (NE) pour faire affaire avec le gouvernement fédéral / It is mandatory to obtain your Business Number (BN) which is a mandatory requirement to do business with the federal government</small> | |
| Section 2 Informations sur le compte alternatif / Alternative Payee Basic Data | |
| * Nom du fournisseur (Entité légale) / Supplier Name (Legal Entity) | |
| * Nom du fournisseur externe (Entité légale) / External Supplier Name (Legal Entity) con? | |
| * Nom du fournisseur externe (Nom commercial) / External Supplier Name (Operating Name) | |
| * Nom du fournisseur externe (Nom commercial) / External Supplier Name (Operating Name) con? | |
| * Numéro, rue, suite / Number, Street, Suite | |
| * Ville / City | |
| * Province (Région, État) / Prov. (Region, State) | * Langue / Language |
| * Pays / Country | * No. de téléphone / Telephone No. |
| * Code postal / Postal Code | * No. de télécopieur / Fax No. |
| * Courriel / E-mail | |
| Section 3 Mode de paiement / Payment Method | |
| *Sélectionner / Select <u>Information sur l'institution financière</u> Vous devez joindre un spécimen de chèque ou une lettre de votre banque indiquant: le nom de la banque et son adresse, le nom du titulaire du compte et l'information sur l'institution financière (No. d'institution financière, No. de succursale et No. de compte). <u>Financial Institution Detail</u> You must provide a voided cheque or a letter from your bank including: bank name and its address, name of account holder and financial institution details (financial institution No., branch No. and account o). | |
| Section 4 Indicatif de Taxe et autre / Tax Code and other | |
| No. de taxe si applicable / Tax No. if applicable: <u>Sélectionnez / Select</u> Number / Numéro : | |
| Autre gouvernement, si applicable / Other government, if applicable <u>Sélectionnez / Select</u> | |
| <small>Toute demande incomplète vous sera retournée/ All incomplete requests will be returned.</small> | |

[Retour en haut de la page](#)

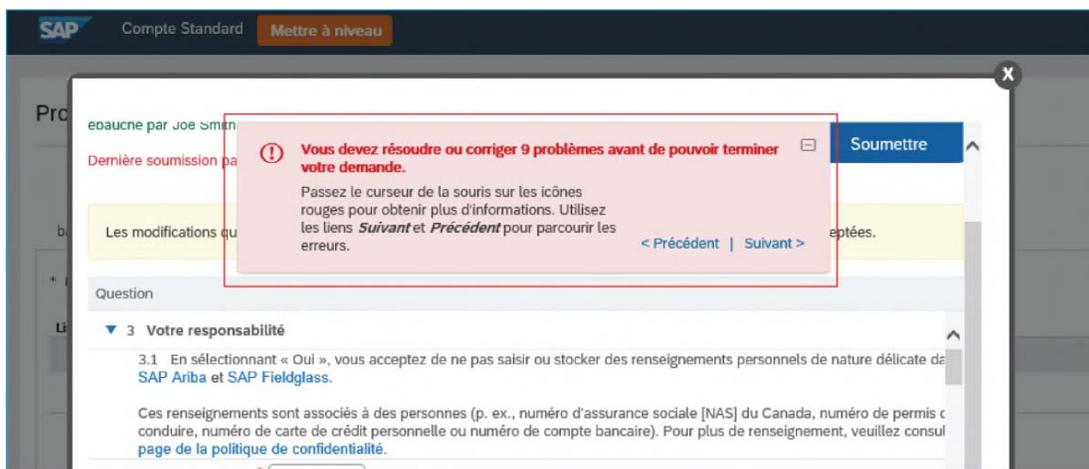
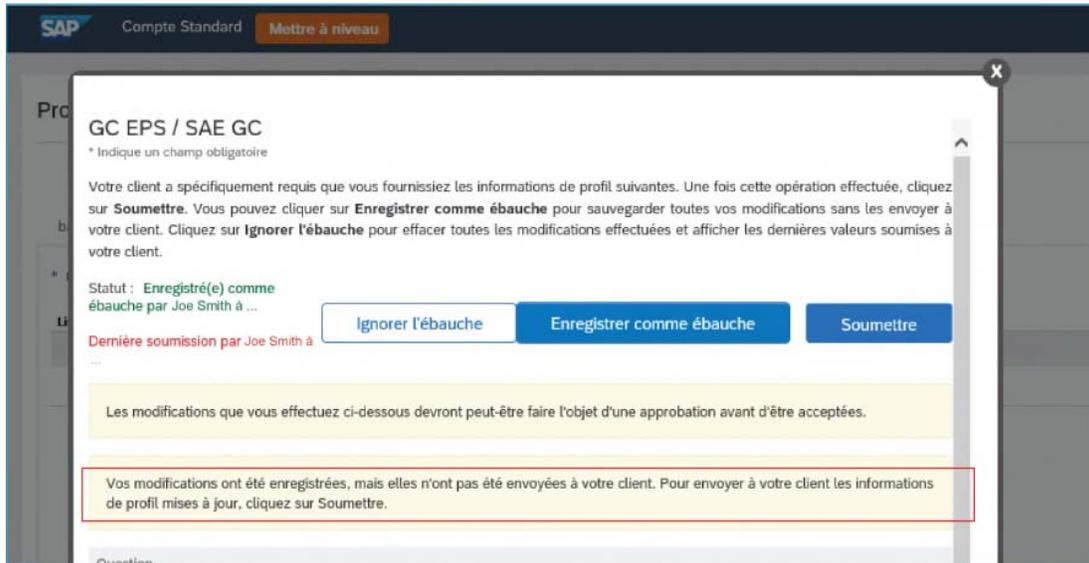
Étape 18 : Cliquez sur « Enregistrer comme ébauche » en bas à la droite de la page pour vous assurer que les informations que vous avez saisies sont complètes.

The screenshot shows a web form titled "Question" with a dropdown menu for "Réponse" set to "Oui". Below this is a section titled "8 Considérations environnementales" with a detailed introductory paragraph. It contains three numbered questions (8.1, 8.2, 8.3) with corresponding "Réponse" dropdown menus. The first dropdown is set to "Non". At the bottom of the form, there are three buttons: "Ignorer l'ébauche", "Enregistrer comme ébauche" (highlighted with a red box), and "Soumettre".

[Retour en haut de la page](#)

Étape 19 : Si toutes les informations saisies sont complètes, vous verrez une bannière jaune en haut de la page de navigation. Si des informations sont incomplètes, il y aura une bannière rouge indiquant le problème.

Si vous avez besoin d'aide, vous pouvez [appeler, envoyer un courriel ou clavarder avec notre centre de service.](#)
([/fr/obtenir-de-l%27aide](#))



Retour en haut de la page

Étape 20 : Tout ce que vous avez à faire maintenant est de cliquer sur Soumettre en bas à la droite de la page.

Un message de confirmation apparaîtra indiquant que vos renseignements ont été soumis au gouvernement du Canada pour révision.

Question

Réponse

▼ 8 Considérations environnementales

Le gouvernement fédéral s'est engagé à écologiser sa chaîne d'approvisionnement. Les prochaines demandes de propositions (DP) exigeront que les fournisseurs répondent à certains critères environnementaux obligatoires. Tout en ajoutant de nouveaux critères environnementaux, le GC doit s'assurer qu'il y a encore suffisamment de concurrence entre les fournisseurs potentiels pour obtenir un prix équitable pour les biens et services demandés. Il est donc nécessaire que le GC comprenne l'état actuel de l'industrie, par rapport aux facteurs environnementaux, afin de réussir à intégrer des critères environnementaux obligatoires sans limiter indûment la concurrence.

8.1 Votre entreprise a-t-elle un système de gestion de l'environnement (p. ex., ISO14001 ou équivalent)?

Ces systèmes consistent en des processus et des pratiques qui permettent à une organisation de réduire ses impacts environnementaux et d'améliorer son efficacité d'opération.

Réponse

8.3 Votre entreprise a-t-elle été cotée selon un système de notation d'un fournisseur durable, tel que LEED ou l'équivalent?

Ces systèmes contiennent habituellement des critères de rendement environnementaux particuliers.

Réponse

SAP Compte Standard Mettre à niveau

Pro GC EPS / SAE GC

* Indique un champ obligatoire

Votre client a spécifiquement requis que vous fournissiez les informations de profil suivantes. Une fois cette opération effectuée, cliquez sur **Soumettre**. Vous pouvez cliquer sur **Enregistrer comme ébauche** pour sauvegarder toutes vos modifications sans les envoyer à votre client. Cliquez sur **Ignorer l'ébauche** pour effacer toutes les modifications effectuées et afficher les dernières valeurs soumises à votre client.

Statut : Soumis(e) par Joe Smith à ...

Les modifications que vous effectuez ci-dessous devront peut-être faire l'objet d'une approbation avant d'être acceptées.

✓ Vous avez envoyé les modifications à votre client.

Question

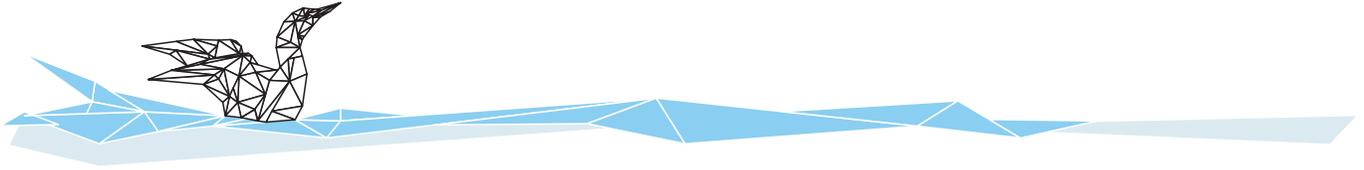
▼ 3 Votre responsabilité

3.1 En sélectionnant « Oui », vous acceptez de ne pas saisir ou stocker des renseignements personnels de nature délicate de SAP Ariba et SAP Fieldglass.

[Retour en haut de la page](#)

Aucune catégorie liées

[Inscription \(/fr/inscription\)](/fr/inscription/)



Contactez le support

Nous sommes là pour vous aider. Appelez-nous, envoyez-nous un courriel ou clavardez avec notre centre de service pour obtenir des réponses à vos questions.



[Envoyez-nous un courriel](#)
([/fr/obtenir-de-laide#envoyez-nous-un-courriel](#))



[Appelez-nous](#)
([/fr/obtenir-de-laide#appelez-nous](#))



Clavardez avec nous



[Signaler un problème sur cette page \(/index.php/fr/form/report-a-problem\)](/index.php/fr/form/report-a-problem)

[Partagez cette page](#)

Date de modification:

2021-05-19

Annexe J

Glossaire

Les acronymes et définitions suivantes sont utilisées dans la présente DDR :

Acronymes :

| | |
|----------------|---|
| AB: | Alberta |
| AT: | Autorisation de tâches |
| CMR: | Cadre de mesure du rendement |
| DDP: | Demande de renseignements |
| DPR: | Demande de renseignements |
| ECSI: | Équipe de coordination de soulagement des infirmières |
| IA: | Infirmière ou infirmier autorisé |
| ICR : | Indicateurs Clés du Rendement |
| IP: | Infirmière ou infirmier praticien |
| IR: | Infirmière ou infirmier responsable |
| ITLS: | Formation internationale en traumatologie |
| MB: | Manitoba |
| NAR: | Note Annuelle de Rendement |
| OC: | Offre à commandes |
| ON: | Ontario |
| OPP: | Orientation préalable au placement |
| PFIC: | Programme de formation des infirmier(e)s contractuel(le)s |
| PIQ: | Protocole d'immunisation du Québec |
| PN: | Première Nation |
| QC: | Québec |
| RCR: | Réanimation cardiorespiratoire |
| SAC: | Service aux Autochtones Canada |
| SAEA: | Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones |
| SARC: | Soins avancés en réanimation cardiovasculaire |
| SARP: | Soins avancés en réanimation pédiatrique |
| SIMDUT: | Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail |
| SPAC: | Services publics et Approvisionnement Canada |
| TMD: | Transport des marchandises dangereuses |
| VPA : | Volet de participation autochtone |

Définitions:

Note Annuelle de Rendement : Le score total pondéré des quatre indicateurs décrits dans le Cadre de mesure du rendement.

AchatsCanada : Site Web des services d'approvisionnement en ligne du gouvernement du Canada.

Infirmier(e) contractuel(le) (IC) : signifie l'infirmier(e) autorisé(e) mandatée par l'entrepreneur pour fournir des services infirmiers de manière temporaire.

Contrat : désigne les articles de convention, les conditions générales, toutes conditions générales supplémentaires, annexes et tout autre document intégré par renvoi, tous tels que modifiés de temps à autre avec le consentement des parties.

Autorité contractante : désigne la personne désignée comme tel dans le contrat, ou dans un avis à l'entrepreneur, pour représenter le Canada dans l'administration du contrat.

Entrepreneur: désigne la personne, l'entité ou les entités dont le nom figure au contrat pour fournir au Canada des biens, des services ou les deux.

Avantages directs : Les avantages directs représentent les transactions engagées par l'entrepreneur pendant l'exécution des travaux et comprennent ce qui suit :

- A. Sous-traitance d'une partie du travail, ou des biens ou services requis par l'entrepreneur pour la réalisation du travail, à une entreprise autochtone qualifiée, tel que défini dans la Stratégie d'Approvisionnement auprès des Entreprises Autochtones (SAEA).
- B. Emploi à plein temps, à temps partiel et occasionnel pour des Autochtones, tel que défini dans la SAEA.
- C. Possibilités de formation et de développement de compétences pour les Autochtones en milieu de travail comme définit dans la SAEA.

Déclaration d'engagement : Document situé à l'annexe H de cette DDR.

Autochtones : Premiers habitants du Canada, et comprend Premières Nations, les Inuits et les Métis.

Avantages indirects : Les avantages indirects sont des mesures socioéconomiques pertinentes, autres que les avantages directs, tels que, mais sans s'y limiter, les programmes de formation spécialisées, de perfectionnement professionnel, des bourses d'études et des programmes de développement communautaire pour encourager les communautés autochtones locales à répondre à leurs besoins de développement économique.

Communauté isolée : signifie une communauté disposant de vols réguliers, de services de téléphonie de bonne qualité, mais pas d'accès routier à l'année longue.

Emplacement de travail : poste de soins infirmiers, centre de santé (avec traitements) ou autre lieu dans l'une des communautés des Premières Nations, énuméré à l'annexe F.

Infirmier ou infirmière responsable (IR) : guide, supervise et accompagne le personnel dans le cadre de la prestation de dispositifs de santé, afin de supporter les dirigeants de la communauté et l'équipe de soins de santé à acquérir les connaissances et les compétences nécessaires à la prestation de soins de santé et de traitements adaptés aux communautés.

Solicitation No. - N° de l'invitation
5A090-213802/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
5A090-213802

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
005xf. 5A090-21-3802

Buyer ID - Id de l'acheteur
005XF
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Contrat principal : s'entend du contrat principal établi pour une région spécifique en vue de la prestation de services infirmiers « à la demande » de SAC.

Entrepreneur principal : s'entend de l'entrepreneur sous le modèle 2 (tel que décrit à l'annexe B) classé au premier rang.

Région : s'entend des lieux de travail d'une province dans laquelle les services sont offerts (soit l'Alberta, le Manitoba, l'Ontario et le Québec); voir l'annexe F.

Communauté éloignée : signifie une communauté n'ayant aucun vol régulier, des services minimums de téléphone ou de radio et aucun accès routier.

Communauté semi-isolée : signifie une communauté avec des vols réguliers, des services de téléphonie de bonne qualité et un accès à des services de médecin travaillant à temps plein à plus de 90 km par la route.

Offre à commandes: Offre faite par un fournisseur de fournir sur demande à des clients des biens et/ou des services selon des prix ou une base de tarification préétablis et conformément à des modalités définies pour une durée précisée. Lorsqu'on passe une commande subséquente à une offre à commandes, elle indique que le Canada accepte l'offre du fournisseur et crée unilatéralement un contrat. On conclut un contrat distinct chaque fois qu'on passe une commande subséquente à une offre à commandes. La responsabilité du Canada de payer le fournisseur est limitée à la valeur réelle des commandes subséquentes passées au cours de la durée précisée dans l'offre à commandes.

Invitation de groupe pour AT : désigne un processus par lequel un formulaire d'AT est envoyé à tous les entrepreneurs admissibles d'une région en une seule fois (c'est-à-dire tous les entrepreneurs du modèle 1 et tous les entrepreneurs suppléants du modèle 2, tel que décrit à l'annexe B).

Autorisation de tâches : L'autorisation de tâches (AT) est un outil administratif structuré grâce auquel le client autorise un entrepreneur à effectuer les travaux sur demande, conformément aux modalités d'un contrat. Les AT ne sont pas des contrats.

Responsable technique: Personne responsable de fournir des renseignements, des lignes directrices et des conseils sur l'aspect technique d'un produit.