



## **TABLE DES MATIÈRES**

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

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Énoncé des travaux
3. Révision du nom du Ministère
4. Compte rendu
5. Ombudsman de l'approvisionnement

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

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Ancien fonctionnaire
4. Demande de renseignements en période de soumission
5. Lois applicables

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

1. Instructions pour la préparation des soumissions
2. Section I : Soumission technique
3. Section II : Soumission financière
4. Section III : Attestations

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

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

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

1. Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

### **PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Énoncé des travaux
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Paiement
7. Instructions relatives à la facturation
8. Attestations et renseignements supplémentaires
9. Lois applicables
10. Ordre de priorité des documents
11. Assurances
12. Responsabilité
13. Contrôle
14. Fermeture des installations du gouvernement
15. Dépistage de la tuberculose
16. Conformité aux politiques du SCC
17. Conditions de travail et de santé
18. Responsabilités relatives au protocole d'identification

19. Services de règlement des différends
20. Administration du contrat
21. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
22. Guide d'information pour les entrepreneurs

**Liste des annexes :**

- Annexe A – Énoncé des travaux
- Annexe B – Base de paiement proposée
- Annexe C - Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité
- Annexe D – Critères d'évaluation
- Annexe E – Exigences en matière d'assurances
- Annexe F – Feuille de calcul pour les exigences obligatoires et critères techniques cotés – médecins de première
- Annexe G – Cadre national relatif aux soins de santé essentiels
- Annexe H – Règlements administratifs sur les médecins praticiens

## **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1. Exigences relatives à la sécurité**

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

- a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 6 – Clauses du contrat subséquent;
- b) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 6 – Clauses du contrat subséquent;
- c) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;

1.2 On rappelle aux soumissionnaires d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'attribution du contrat, pour permettre au soumissionnaire retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion de l'autorité contractante.

1.3 Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du Programme de sécurité des contrats (PSC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

1.4 Les soumissionnaires devraient compléter le formulaire Programme de sécurité des contrats – Demande d'inscription (DI) à l'annexe G, et le fournir avec leur soumission, mais ils peut être fourni plus tard. Si le formulaire n'est pas rempli et fourni tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel le formulaire doit être fourni. À défaut de fournir le formulaire dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

### **2. Énoncé des travaux**

Les travaux à exécuter sont décrits en détail à l'article 2 des clauses du contrat éventuel.

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

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

### **4. Compte rendu**

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

### **5. Ombudsman de l'approvisionnement**

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA) a été mis sur pied par le gouvernement du Canada de manière à offrir aux soumissionnaires canadiens un moyen indépendant de déposer des plaintes liées à l'attribution de contrats de moins de 26 400 \$ pour

des biens et de moins de 105 700 \$ pour des services. Si vous avez des questions ou des préoccupations concernant l'attribution d'un marché inférieur à ces montants, vous pouvez communiquer avec le BOA par courriel à [l'adresse courriel du Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement](#), par téléphone au 1-866-734-5169 ou par l'entremise [du site web du Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement](#). Pour de plus amples renseignements sur les services du BOA ou pour déterminer si vos préoccupations relèvent du mandat de l'ombudsman, veuillez consulter le [Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement](#) ou le [site Web du BOA](#).

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

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

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document 2003 (2020-05-28), Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

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

Supprimer : soixante (60) jours

Insérer : cent vingt (120) jours

### **2. Présentation des soumissions**

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

Pour les soumissions présentées par courriel, le gouvernement du Canada supprimera les soumissions livrées après la date et l'heure de clôture stipulées. Le gouvernement du Canada gardera dans ses dossiers des documents pour documenter les soumissions présentées en retard par courriel.

Le gouvernement du Canada refusera toute soumission retardée.

- a. Sauf indication contraire dans la demande de soumissions, les soumissionnaires doivent présenter leur soumission à l'adresse courriel pour la réception des soumissions du SCC, indiquée à la page 1 du document de demande de soumissions. Cette adresse courriel est la seule adresse courriel acceptable pour les soumissionnaires afin de présenter leur soumission en réponse à la demande de soumissions.
- b. Les soumissionnaires peuvent transmettre leur soumission en tout temps avant la date et l'heure de clôture.
- c. Les soumissionnaires devraient inclure le numéro de la demande de soumissions dans le sujet de leur courriel.
- d. Le gouvernement du Canada ne sera responsable d'aucune défaillance attribuable à l'utilisation du mode de transmission ou de réception des soumissions par courriel, y compris, sans toutefois s'y limiter, ce qui suit :
  - i. Réception d'une réponse brouillée, corrompue ou incomplète;
  - ii. Disponibilité ou état du service de courriel;
  - iii. Incompatibilité entre le matériel utilisé pour l'envoi et celui utilisé pour la réception;
  - iv. Retard dans la transmission ou la réception de la soumission;
  - v. Défaut de la part du soumissionnaire d'identifier correctement la soumission;

- vi. Illisibilité de la soumission;
  - vii. Sécurité des données incluses dans la soumission.
  - viii. Défaut de la part du soumissionnaire de transmettre la soumission à la bonne adresse courriel;
  - ix. Problèmes de connectivité;
  - x. Pièces jointes à un courriel bloquées ou non reçues même si le courriel du soumissionnaire a bien été transmis.
- e. Le SCC enverra par courriel un accusé de réception du courriel du soumissionnaire à partir de l'adresse courriel de réception des soumissions. Cet accusé de réception confirmera uniquement la réception du courriel du soumissionnaire et ne confirmera pas si toutes les pièces jointes du courriel du soumissionnaire ont été reçues, si elles peuvent être ouvertes ou si leur contenu est lisible. Le SCC ne répondra pas aux courriels de suivi des soumissionnaires demandant la confirmation des pièces jointes.
- f. Les soumissionnaires doivent s'assurer qu'ils se servent de la bonne adresse courriel de réception des soumissions, et ne doivent pas simplement se fier à la fiabilité des fonctions copier-coller en transposant l'adresse courriel figurant sur la première page du document de demande de soumissions.
- g. Une soumission transmise d'un soumissionnaire à l'adresse courriel de réception des soumissions du SCC constitue une offre officielle de la part du soumissionnaire, et doit être soumise conformément à l'article 05 du document 2003, instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels.
- h. Les soumissionnaires doivent noter que le système de courriel du SCC a une limite de 10 Mo par message électronique. Le système de courriel du SCC rejettera les courriels contenant les pièces jointes suivantes : fichiers séquentiels, fichiers exécutables et fichiers d'images dans les formats suivants : JPEG, GIF et TIFF. Le gouvernement du Canada n'acceptera pas les courriels chiffrés ou les courriels comprenant des pièces jointes protégées par des mots de passe.

Le SCC recommande aux soumissionnaires de présenter leur réponse aux exigences de cette invitation à soumissionner dans un format dactylographié.

Les soumissionnaires doivent veiller à ce que tous les renseignements fournis par écrit dans leur soumission sont parfaitement lisibles afin de permettre au SCC de terminer l'évaluation des soumissions. Le SCC se réserve le droit, à son entière discrétion, de ne pas tenir compte de tout renseignement manuscrit qu'il juge illisible lorsqu'il détermine si les soumissions respectent toutes les exigences de la demande de soumissions, incluant, le cas échéant, tous les critères d'évaluation.

### **3. Ancien fonctionnaire**

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

#### **Définition**

Aux fins de cette clause,

« ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la [Loi sur la gestion des finances publiques](#), L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

- a. un individu;
- b. un individu qui s'est incorporé;
- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- d. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

« période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

« pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la [Loi sur les prestations de retraite supplémentaires](#), L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la [Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes](#), L.R., 1985, ch. C-17, à la [Loi sur la continuation de la pension des services de défense](#), 1970, ch. D-3, à la [Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada](#), 1970, ch. R-10, et à la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R., 1985, ch. R-11, à la [Loi sur les allocations de retraite des parlementaires](#), L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la [Loi sur le Régime de pensions du Canada](#), L.R., 1985, ch. C-8.

#### **Ancien fonctionnaire touchant une pension**

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui** ( ) **Non** ( )

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

En fournissant cette information, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) et les [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#).

#### **Directive sur le réaménagement des effectifs**

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui** ( ) **Non** ( )

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

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



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

#### **4. Demandes de renseignements – en période de soumission**

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins cinq (5) jours ouvrables avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

#### **5. Lois applicables**

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

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

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

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

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

Section I : Soumission technique : **une (1) copie électronique en format PDF**

Section II : Soumission financière : **une (1) copie électronique en format PDF**

Section III : Attestations : **une (1) copie électronique en format PDF**

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

**Les soumissionnaires devraient soumettre leur soumission financière et leur soumission technique en tant que deux (2) documents distincts.**

### **2. Section I : Soumission technique**

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

Dans le but de faciliter l'évaluation de leur soumission, les soumissionnaires peuvent utiliser la feuille de calcul pour les exigences obligatoires et critères techniques cotés qui figure à l'annexe B afin de fournir les renseignements demandés visant à prouver la formation et l'expérience déclarées. Les soumissionnaires ne sont pas tenus d'utiliser la feuille de calcul pour les critères techniques obligatoires et cotés pour présenter une soumission. Toutefois, les soumissionnaires sont invités à l'utiliser pour faciliter l'évaluation de leur soumission.

### **3. Section II : Soumission financière**

Les soumissionnaires ne doivent pas fournir une soumission financière en réponse à cette demande de soumissions.

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

Clause du Guide des CCUA C3010T (2014-11-27) Fluctuation du taux de change -Atténuation des risques

### **4. Section III : Attestations**

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

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

### **1. Procédures d'évaluation**

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

#### **1.1 Évaluation technique**

##### **1.1.1 Critères techniques obligatoires**

##### 1.1 Évaluation technique

##### **1.1.1 Critères techniques obligatoires**

Les propositions seront évaluées en vue de déterminer si elles répondent aux exigences obligatoires énoncées à l'annexe D – Critères d'évaluation. Les propositions qui ne répondent pas aux critères obligatoires seront déclarées non recevables et seront rejetées d'emblée.

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

Les propositions seront évaluées pour déterminer leur note par rapport aux critères cotés énumérés à l'Annexe D – Critères d'évaluation.

#### **1.2 Évaluation financière**

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

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

### **2. Méthode de sélection**

Pour être déclarée recevable, une soumission doit :

- a) respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
  - b) satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires;
  - c) obtenir au moins 50 % pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques qui sont cotés. La notation se fait sur une échelle de 95 points.
- 2.2 Les soumissions ne répondant pas aux exigences de a), b) ou c) seront déclarées non recevables.
- [La soumission recevable ayant obtenu le plus grand nombre de points sera recommandée pour l'attribution du contrat.](#)
- 2.3 Lorsqu'un soumissionnaire propose plusieurs ressources, chaque ressource doit satisfaire aux exigences a), b) et c) de l'article 2.1. Le SCC établira la cote évaluée du soumissionnaire (nombre total de points) en calculant la moyenne du total des points évalués des ressources pour les critères d'évaluation technique. Si une des ressources ne satisfait pas à l'exigence a) ou b) ou c), la soumission entière sera déclarée non-recevable.

À titre d'information seulement, le tableau ci-dessous présente un exemple du calcul de la cote évaluée pour un soumissionnaire qui a proposé deux ressources.

Ressources proposées dans la soumission	Total des points évalués	Cote évaluée du soumissionnaire
Ressource 1	90/95	(Total des points évalués de la ressource 1: 90 points ) + (Total des points évalués de la Ressource 2: 80 points) / 2 <b>= 85 points</b>
Ressource 2	80/95	

2.4 Méthode pour départager des soumissions ayant obtenu le même nombre de points.

- a) Si deux soumissions recevables sur le plan technique obtiennent le même nombre total de points, le SCC attribuera le contrat à la soumission recevable dont la ressource proposée a obtenu le plus grand nombre de points pour le critère technique coté C3.
- b) Si ces deux soumissions recevables sur le plan technique obtiennent aussi le même nombre total de points pour le critère technique coté C3 conformément à l'alinéa a) ci-dessus, le SCC attribuera le contrat à la soumission recevable dont la ressource proposée a obtenu le plus grand nombre de points pour le critère technique coté C2.
- c) Si ces deux soumissions recevables sur le plan technique obtiennent aussi le même nombre total de points pour le critère technique coté C2 conformément à l'alinéa b) ci-dessus, le SCC attribuera le contrat à la soumission recevable dont la ressource proposée a obtenu le plus grand nombre de points pour le critère technique coté C4.
- d) Si ces deux soumissions recevables sur le plan technique obtiennent aussi le même nombre total de points pour le critère technique coté C4 conformément à l'alinéa c) ci-dessus, le SCC attribuera le contrat à la soumission recevable dont la ressource proposée a obtenu le plus grand nombre de points pour le critère technique coté C8.
- e) Si ces deux soumissions recevables sur le plan technique sont encore à égalité de points après a) à d) ci-dessus, le SCC utilisera la méthode « pile ou face » décrite à l'appendice 1 de la PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION pour déterminer le soumissionnaire classé au premier rang.

### 3. Exigences en matière d'assurance

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

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

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

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada, peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

### **1. Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires**

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

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

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

rempli. Le soumissionnaire doit soumettre ce formulaire au Service correctionnel du Canada avec sa soumission.

## 1.2 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

**(a) Liste des noms** : Tous les soumissionnaires, peu importe leur situation au titre de la Politique, doivent présenter les renseignements ci-dessous :

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

Liste de noms:

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

**OU**

Le soumissionnaire est une société en noms collectifs

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

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

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

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

## 1.4 Statut et disponibilité du personnel

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

## 1.5 Exigences linguistiques – anglais

En déposant une soumission, le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque personne proposée dans sa soumission devra pouvoir s'exprimer couramment en anglais. La personne proposée doit communiquer verbalement et par écrit en anglais sans aide et en faisant peu d'erreurs.

### **1.6 Études et expérience**

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

### **1.7 Attestation:**

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

## **PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

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

### **1. Exigences relatives à la sécurité**

- 1.1 L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, délivrée par le Programme de sécurité des contrats (PSC), Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
- 1.2 Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS, ou à des établissements dont l'accès est réglementé, doivent TOUS détenir une cote de FIABILITÉ en vigueur, délivrée ou approuvée par le PSC, TPSGC.
- 1.3 L'entrepreneur ou l'offrant NE DOIT PAS emporter de renseignements ou de biens PROTÉGÉS hors des établissements visés; et l'entrepreneur ou l'offrant doit s'assurer que son personnel est au courant de cette restriction et qu'il la respecte.
- 1.4 Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE DOIVENT PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable du PSC, TPSGC.
- 1.5 L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :
  - a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe C;
  - b) du *Manuel de la sécurité des contrats* (dernière édition).

### **Exemption accordée par le SCC aux fournisseurs titulaires d'un contrat de services de santé pour le retrait, le stockage hors site et le traitement électronique des renseignements médicaux personnels sur les délinquants.**

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit prendre des mesures pour protéger les renseignements personnels relatifs à la santé conformément aux lois applicables qui régissent la divulgation de renseignements personnels et relatifs à la santé en vertu des lois fédérales et provinciales, des lois provinciales en matière de renseignements relatifs à la santé et des normes de pratique professionnelle établies par les organismes de réglementation provinciaux/territoriaux. Cela comprend la collecte, la réception, la transmission, le stockage, l'élimination, l'utilisation et la divulgation des renseignements en sa possession par les personnes autorisées et les employés de l'entrepreneur ou l'offrant.
2. Advenant une atteinte à la sécurité ou une utilisation non autorisée de renseignements personnels communiqués, l'entrepreneur ou l'offrant doit aviser le chargé de projet du SCC et se plier à toutes les procédures et exigences en matière de divulgation décrites par son organisme de certification professionnelle ainsi que celles prévues par les lois et les règlements fédéraux et provinciaux.

### **2. Énoncé des travaux**

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe « A ».

### **3. Clauses et conditions uniformisées**



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

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

### **3.1 Conditions générales**

2010B (2021-12-02) Conditions générales - services professionnels (complexité moyenne), s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### **3.2 Conditions générales supplémentaires**

4008 (2008-12-12) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

4013 (2021-11-29) – Respect des mesures, des ordres permanents, des politiques et des règles sur place – s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

L'entrepreneur doit se conformer et s'assurer que ses employés et ses sous-traitants se conforment à toutes les mesures de sécurité, ordres permanents, politiques et règles sur place qui sont en vigueur sur le lieu où le travail est effectué.

### **3.3 Remplacement d'individus spécifiques**

1. Si des individus spécifiques sont identifiés dans le contrat pour exécuter les travaux, l'entrepreneur doit fournir les services de ces individus, sauf s'il n'est pas en mesure de le faire pour des motifs indépendants de sa volonté.
2. Si l'entrepreneur n'est pas en mesure de fournir les services de tout individu spécifique identifié dans le contrat, l'entrepreneur doit fournir les services d'un remplaçant qui possède les qualifications et l'expérience similaires. Le remplaçant doit satisfaire aux critères utilisés pour la sélection de l'entrepreneur et être acceptable pour le Canada. L'entrepreneur doit, le plus tôt possible, aviser l'autorité contractante du motif du remplacement de l'individu et fournir :
  - a. le nom du remplaçant proposé ainsi que ses qualifications et son expérience; et
  - b. la preuve que le remplaçant proposé possède la cote de sécurité exigée accordée par le Canada, s'il y a lieu.
3. L'entrepreneur ne doit en aucun cas permettre que les travaux soient exécutés par des remplaçants non autorisés. L'autorité contractante peut ordonner qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux. L'entrepreneur doit alors se conformer sans délai à cet ordre et retenir les services d'un autre remplaçant conformément au paragraphe 2. Le fait que l'autorité contractante n'ordonne pas qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux n'a pas pour effet de relever l'entrepreneur de son obligation de satisfaire aux exigences du contrat.

## **4. Durée du contrat**

### **4.1 Période du contrat**

La période du contrat se déroule de 15 l'août, 2022 au juillet 31, 2025 inclusivement.

## 5. Responsables

### 5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Danielle Murdoch  
Titre : A/Administrateur régional Entrepreneur  
Service correctionnel du Canada  
Direction générale : Région de l'Ontario  
Téléphone : (343) 422-4831  
Télécopieur : (613) 536-4571  
Adresse électronique : danielle.murdoch@csc-scc.gc.ca

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

### 5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom :  
Titre :  
Service correctionnel du Canada  
Direction générale :  
Téléphone :  
Télécopieur :  
Adresse électronique :

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante.

### 5.3 Représentant de l'entrepreneur

Le représentant de l'entrepreneur autorisé pour le contrat est :

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Entreprise : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_  
Adresse électronique : \_\_\_\_\_

## 6. Paiement

### 6. Paiement

## **6.1 Base de paiement - taux horaires ferme**

L'entrepreneur sera rémunéré selon les taux horaires fermes pour le travail réalisé conformément au contrat. Les droits de douane sont exclus et les taxes applicables sont en sus.

## **6.2 Limitation des dépenses**

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de \_\_\_\_\_ \$. Les droits de douane sont exclus et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
  - a. lorsque 75 % de la somme est engagée, ou
  - b. quatre mois avant la date d'expiration du contrat, ou
  - c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,

selon la première de ces conditions à se présenter.

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

## **6.4 Clauses du Guide des CCUA**

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

## **6.5 Frais de déplacement et de subsistance**

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

## **7. Instructions relatives à la facturation**

7.1 Les factures doivent indiquer :

- a. La date, le nom et l'adresse du ministère client, le numéro du contrat, le numéro d'entreprise-approvisionnement (NEA) et le ou les codes financiers;
- b. Renseignements sur les tâches effectuées, incluant, sans s'y limiter :
  - soins aux détenus;
  - services sur appel et services de rappel au travail;
  - présence à des réunions;
  - autres services reliés à la prestation de soins de santé aux détenus;

- c. Nombre d'heures consacrées à l'exécution de chacune des tâches;
- d. Le ou les taux horaires fixes établis dans la base de paiement;
- e. Le rapport des totaux.
- f. Les taxes applicables doivent être indiquées séparément sur toutes les factures ainsi que les numéros d'inscription correspondants fournis par les autorités fiscales. Tous les articles détaxés, exonérés ou auxquels les taxes applicables ne s'appliquent pas doivent être identifiés comme tels sur toutes les factures.
- g. En présentant une facture, l'entrepreneur atteste que la facture correspond aux travaux qui ont été livrés et qu'elle est conforme au contrat.

7.2 S'il y a lieu, chaque facture doit être accompagnée d'une copie des factures, des reçus et des pièces justificatives pour tous les frais directs et pour tous les frais de déplacement et de subsistance.

7.3 Les factures doivent être distribuées comme suit :

- a. La facture originale et une (1) copie doivent être envoyées au chargé de projet aux fins d'attestation et de paiement.
- b. Une copie (1) doit être envoyée à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

## **8. Attestations et renseignements supplémentaires**

### **8.1 Conformité**

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

## **9. Lois applicables**

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur de l'Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

## **10. Ordre de priorité des documents**

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

- a) Les articles de la convention;
- b) Les conditions générales supplémentaires 4008 (2008-12-12) Informations Personnelles;
- c) Les conditions générales 2010B (2022-01-28) Conditions générales : services
- d) Annexe A, Énoncé des travaux;
- e) Annexe B, Base de paiement;
- f) La soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_

## **11. Exigences en matière d'assurances**

- 11.1 L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe C Exigences en matière d'assurance. L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.
- 11.2 L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection.
- 11.3 L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada. L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

## **12. Responsabilité**

L'entrepreneur est responsable de tout dommage causé par l'entrepreneur, ses employés, ses sous-traitants ou ses agents au Canada ou à tout tiers. Le Canada est responsable de tout dommage causé par lui-même, ses employés, ses agents à l'entrepreneur ou à tout tiers. Les parties conviennent qu'aucune disposition relative à la limitation de la responsabilité ou à des indemnités ne s'applique au contrat à moins d'être reproduite entièrement dans les articles de convention. Les dommages comprennent les blessures causées à des personnes (y compris les blessures entraînant le décès) ou la perte ou l'endommagement de biens (y compris les biens immobiliers) causés par ou durant l'exécution du contrat.

## **13. Contrôle**

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

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

## **14. Fermeture d'installations gouvernementales**

- 14.1 Le personnel de l'entrepreneur est composé des employés au service de ce dernier et sont payés par l'entrepreneur en fonction des services rendus. Lorsque l'entrepreneur ou les membres du personnel de l'entrepreneur fournissent des services dans les locaux du gouvernement en vertu du contrat et qu'ils perdent l'accès à ces locaux en raison de

l'évacuation ou de la fermeture d'installations gouvernementales et que, en conséquence, les travaux ne peuvent plus être effectués, le Canada n'est pas tenu responsable de payer l'entrepreneur pendant la période de fermeture.

14.2 Les entrepreneurs qui travaillent sur les sites du SCC doivent savoir qu'ils peuvent subir des retards ou se voir refuser l'entrée dans certains lieux et à certains moments, et ce, malgré les arrangements préalables. On suggère aux entrepreneurs d'appeler avant de se déplacer pour s'assurer qu'ils ont toujours accès aux lieux.

## **15. Dépistage de la tuberculose**

15.1 Une des conditions du contrat est que l'entrepreneur ou tout employé de ce dernier qui doit entrer dans un des établissements du Service correctionnel du Canada aux fins du contrat peut devoir, à l'entière discrétion du directeur, fournir la preuve qu'il a subi un test tuberculinique récent ainsi que les résultats de celui-ci afin que l'on connaisse son état d'infection à la tuberculose.

15.2 L'omission de fournir une preuve du test tuberculinique et les résultats de ce test peut entraîner la résiliation du contrat.

15.3 Tous les coûts liés à ce test devront être entièrement assumés par l'entrepreneur.

## **16. Conformité aux politiques du SCC**

16.1 L'entrepreneur convient que ses agents, ses fonctionnaires et ses sous-traitants respecteront tous les règlements et toutes les politiques en vigueur sur le site où ils effectueront les travaux visés par le contrat.

16.2 Sauf disposition contraire du contrat, l'entrepreneur doit obtenir tous les permis et détenir toutes les attestations et les licences requises pour effectuer les travaux.

16.3 De plus amples détails relatifs aux politiques actuelles du SCC se trouvent sur le [site web du SSC](#), ou sur tout autre site Web du SCC conçu à cette fin.

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

17.1 Dans le présent article, « entité publique » désigne un organisme municipal, provincial ou fédéral autorisé à mettre en vigueur toute loi relative à la santé ou au travail qui s'applique à la réalisation des travaux ou à une partie de ceux-ci.

17.2 L'entrepreneur respecte toutes les lois relatives aux conditions de travail et de santé applicables à la réalisation des travaux ou à une partie de ceux-ci et exige également que tous ses sous-traitants les respectent, le cas échéant.

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

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

## **18. Responsabilités relatives au protocole d'identification**

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

- 18.1 Pendant l'exécution de tout travail sur un site du gouvernement du Canada, l'entrepreneur et chaque représentant de l'entrepreneur doit être clairement identifié comme tel, et ce, en tout temps;
- 18.2 Lorsqu'ils assistent à une réunion, l'entrepreneur et les représentants de l'entrepreneur doivent d'identifier comme tel à tous les participants de la réunion;
- 18.3 Si l'entrepreneur ou un représentant de l'entrepreneur doit utiliser le système de courriel du gouvernement du Canada dans le cadre de l'exécution des travaux, il doit clairement s'identifier comme étant l'entrepreneur ou un agent ou un sous-traitant de l'entrepreneur dans le bloc de signature de tous les messages électroniques qu'il enverra ainsi que dans la section Propriétés du compte de courriel. De plus, ce protocole d'identification doit être utilisé pour toute autre correspondance, communication et documentation;
- 18.4 Si le Canada détermine que l'entrepreneur ne se conforme pas à n'importe laquelle de ses obligations en vertu du présent article, le Canada en informera l'entrepreneur et demandera à l'entrepreneur de mettre en œuvre, sans délai, les mesures correctives appropriées pour empêcher que le problème ne se reproduise.

## **19. Services de règlement des différends**

Les parties conviennent de faire tous les efforts raisonnables, de bonne foi, pour régler à l'amiable tout différend ou toute revendication découlant du contrat en favorisant la tenue de négociations entre leurs représentants ayant autorité pour régler les différends. Si les parties ne parviennent pas à un accord dans les 25 jours ouvrables après le signalement initial du litige, par écrit, auprès de l'autre partie, l'une ou l'autre partie peut communiquer avec le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA) pour demander des services de règlement des différends/de médiation. Le BOA peut être joint par courriel, à l'adresse [boa.opo@boa-opo.gc.ca](mailto:boa.opo@boa-opo.gc.ca), par téléphone au 1-866-734-5169, ou par l'entremise du [site Web du Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement](#), à l'[adresse courriel du Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement](#). Pour de plus amples renseignements sur les services du BOA, veuillez consulter le [Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement](#) ou le [site Web du BOA](#).

## **20. Administration du contrat**

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA) a été mis sur pied par le gouvernement du Canada de manière à offrir aux soumissionnaires canadiens un moyen indépendant de déposer des plaintes liées à l'attribution de certains contrats fédéraux, sans égard à leur valeur. Si vous avez des préoccupations au sujet de l'administration d'un contrat du gouvernement fédéral, vous pouvez communiquer avec le BOA par courriel, à l'[adresse courriel du Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement](#), par téléphone au 1-866-734-5169, ou par l'entremise l'entremise du [site Web du Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement](#). Pour de plus amples renseignements sur les services du BOA, veuillez consulter le [Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement](#) ou le [site Web du BOA](#).

## **21. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires**

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2019-01](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

## **22. Guide d'information pour les entrepreneurs**

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



## ANNEXE A – Énoncé des travaux

Les Services de santé du Service correctionnel du Canada (SCC) ont besoin des services d'un médecin de soins primaires (omnipraticien) pour le ou les établissements dans la région Ontario. L'entrepreneur (omnipraticien) doit fournir des services à titre de médecin de soins primaires à des détenus et collaborer avec l'équipe multidisciplinaire chargée des services de santé de l'établissement, qui est notamment formée d'infirmiers, de pharmaciens, d'infirmiers praticiens, de travailleurs sociaux, de diététistes, de dentistes, de psychologues et d'autres professionnels de la santé.

### 1.0 Contexte

Le Service correctionnel Canada est tenu, aux termes de la *Loi sur le système correctionnel et la mise en liberté sous condition* (LSCMLC), de veiller « à ce que chaque détenu reçoive les soins de santé essentiels. » Cela comprend des services médicaux après les heures normales de travail pour s'assurer que le SCC est en mesure d'offrir un continuum d'accès aux soins médicaux aux délinquants conformément aux normes communautaires habituellement reconnues.

## 2. Contexte

- 2.1 L'article 86 de la *Loi sur le système correctionnel et la mise en liberté sous condition* (LSCMLC) oblige le SCC à veiller à ce que « chaque détenu reçoive les soins de santé essentiels et qu'il ait accès, dans la mesure du possible, aux soins de santé non essentiels ».
- 2.2 Les directives du commissaire de la série 800 sont les documents de référence pour ce qui est des services de santé essentiels (santé physique, santé mentale et promotion de la santé).
- 2.3 La vision des Services de santé consiste à offrir des soins intégrés de qualité axés sur les personnes.
- 2.4 La mission des Services de santé consiste à fournir aux délinquants des soins de santé efficaces et efficients qui sont axés sur le patient, la famille et le soutien, qui encouragent la responsabilité individuelle et l'autogestion des patients, qui favorisent une réinsertion en santé au moment de la libération et qui contribuent à assurer la sécurité des communautés.
- 2.5 Pendant leur incarcération, les détenus ont droit à tout un éventail de services de santé coordonnés qui sont accessibles, abordables et adaptés au milieu correctionnel.
- 2.6 Les Services de santé sont fournis dans les centres de santé de soins primaires des établissements, dans les hôpitaux régionaux (soins médicaux en milieu hospitalier) et dans les centres régionaux de traitement et les centres psychiatriques (soins psychiatriques en milieu hospitalier). Les détenus pourraient avoir à se rendre dans la collectivité pour obtenir des services d'urgence ou des services de santé spécialisés ou être hospitalisés si les hôpitaux régionaux du SCC ne sont pas en mesure de répondre à ces besoins. Au SCC, les soins de santé sont dispensés par des personnes qui exercent des professions de la santé réglementées et non réglementées.

### 3.0 Tâches

3.1 L'entrepreneur doit fournir des services de consultation sur appel et par téléphone pour les soins primaires au personnel des Services de santé du SCC en dehors des heures normales de travail, les fins de semaine et les jours fériés. L'entrepreneur fournira des ordonnances médicales, des conseils et une expertise clinique au personnel des Services de santé et aiguillera les détenus vers les services d'urgence communautaires, lorsque cela sera cliniquement approprié.

L'entrepreneur doit fournir des services de consultation sur appel et par téléphone aux établissements suivants de la région de l'Ontario.

<b>Établissement</b>	<b>Niveau de sécurité</b>
Établissement de Millhaven	Sécurité maximale
Établissement de Bath	Sécurité moyenne
Centre régional de traitement	Niveaux de sécurité multiples
Complexe de Collins Bay	Niveaux de sécurité multiples
Hôpital régional de l'EM	Niveaux de sécurité multiples
Complexe de Joyceville	Sécurité moyenne et minimale
Établissement de Warkworth	Sécurité moyenne
Complexe de Beaver Creek	Sécurité moyenne et minimale
Établissement Grand Valley	Établissement pour femmes multiniveaux

3.2 L'entrepreneur doit fournir des services de soins primaires sur appel de 18 h à 7 h du lundi au vendredi et sur une période de 24 h les fins de semaine et les jours fériés, pour couvrir les problèmes médicaux et les urgences en dehors des heures normales de travail. L'entrepreneur doit fournir ces services au Complexe de Joyceville, au Complexe de Collins Bay, à l'Établissement de Millhaven, à l'Établissement de Bath, au Centre régional de traitement, à l'Établissement de Warkworth, au Complexe de Beaver Creek, à l'Établissement Grand Valley et à l'hôpital régional de Millhaven.

3.3 L'entrepreneur doit s'assurer que les services de soins primaires sont immédiatement disponibles pendant les heures de garde désignées pour les consultations téléphoniques avec le personnel des Services de santé du SCC.

3.4 Si l'entrepreneur fournit plus d'une ressource pour exécuter les travaux dans le cadre du contrat, il doit fournir un calendrier mensuel (avec les coordonnées) qui comprend les noms des ressources et le moment où chaque ressource sera disponible pour fournir des services de consultation sur appel et par téléphone. L'entrepreneur doit fournir ce calendrier une semaine à l'avance au directeur régional des pratiques et des accréditations professionnelles du SCC, afin de le distribuer à tous les établissements. Le directeur régional des pratiques et des accréditations professionnelles sera chargé de distribuer le calendrier à tous les établissements.

3.5 Pendant la durée du contrat, l'entrepreneur doit s'assurer que tous les médecins de premier recours que l'entrepreneur embauche pour exécuter les travaux sont titulaires d'un permis en règle de l'Ordre des médecins et chirurgiens de l'Ontario. L'entrepreneur doit fournir une copie du permis actuel pour tous les médecins de premier recours qu'il embauche dans le cadre du présent contrat, au moment du renouvellement annuel et sur demande.

3.6 L'entrepreneur aura accès au dossier médical électronique et documentera conformément aux normes de pratique pertinentes. Un ordinateur portable émis par le SCC sera fourni à l'entrepreneur.

#### **4. Normes de rendement**

4.1 L'entrepreneur, lors de la prestation des soins, doit appliquer l'Ensemble de règles minima des Nations Unies pour le traitement des détenus (Règles Nelson Mandela).

- 4.2. Conscient de la prévalence à vie élevée des traumatismes chez les personnes incarcérées, l'entrepreneur doit fournir des soins d'une manière qui reconnaît les besoins de sécurité physique et émotionnelle ainsi que le choix et le contrôle dans les décisions qui touchent le traitement des détenus.
- 4.3. Tout en reconnaissant les différences sur le plan du genre, de la religion et de la langue chez les détenus, l'entrepreneur doit, en particulier, tenir compte du contexte historique de la vie des peuples autochtones au Canada et être sensible aux répercussions des traumatismes intergénérationnels et aux préjudices physiques, mentaux, émotionnels et sociaux dont ont été victimes les Autochtones.
- 4.4. L'entrepreneur doit fournir tous les services en accord avec les lois et les normes fédérales et provinciales et les lignes directrices provinciales et nationales (notamment le Guide canadien d'immunisation, les Recommandations canadiennes 2017 sur l'utilisation des opioïdes pour le traitement de la douleur chronique non cancéreuse, les Lignes directrices nationales de l'Initiative canadienne de recherche en abus de substances [ICRAS] sur la prise en charge clinique du trouble lié à l'usage d'opioïdes, les normes d'exercice professionnel et les politiques et lignes directrices du SCC se rapportant à la prestation de soins de santé mentale et physique).
- 4.5. L'entrepreneur doit fournir des soins conformément au Comité consultatif national sur les soins médicaux du SCC et aux Règlements administratifs sur les médecins praticiens qui encadrent les médecins, les dentistes et les infirmiers praticiens qui fournissent des soins aux patients.
- 4.6. Les principales lois et politiques et lignes directrices du SCC pertinentes aux soins médicaux sont disponibles sur l'intranet du SCC, site qui est appelé « le Hub », et les directives du commissaire sont disponibles sur le site Web du SCC, à l'adresse [www.csc-scc.gc.ca](http://www.csc-scc.gc.ca). L'entrepreneur peut demander au chargé de projet une copie papier des politiques, des lignes directrices et des normes applicables. Le chargé de projet fera parvenir à l'entrepreneur toutes les nouvelles politiques et lignes directrices pertinentes à l'aide de son compte de courrier électronique au SCC.

## 5.0 Produits livrables

5.1 Fournir des services médicaux sur appel, y compris des services de consultation téléphonique, pour répondre aux besoins en matière de soins de santé des délinquants dans la région de l'Ontario, conformément aux normes et aux attentes établies par les politiques de l'Ordre des médecins et chirurgiens de l'Ontario et du SCC.

## 6.0 Lieu de travail

6.1 L'entrepreneur doit fournir des services de consultation pour les soins primaires sur appel et par téléphone pour les établissements suivants. Il n'est pas nécessaire d'être présent à l'établissement.

ÉTABLISSEMENT	ADRESSE
WARKWORTH	C.P. 760 Campbellford (Ontario) K0L 1L0
MILLHAVEN	5775, chemin Bath C.P. 280 Bath (Ontario) K0H 1G0

HÔPITAL RÉGIONAL DE MILLHAVEN	C.P. 280 Bath (Ontario) K0H 1G0
ÉTABLISSEMENT DE BATH	5775, chemin Bath C.P. 1500 Bath (Ontario) K0H 1G0
CRT DE BATH	C.P. 1500 Bath (Ontario) K0H 1G0
CRT DE L'EM	C.P. 280 Bath (Ontario) K0H 1G0
ÉTABLISSEMENT DE COLLINS BAY, SÉCURITÉ MOYENNE	1455, chemin Bath C.P. 190 Kingston (Ontario) K7L 4V7
ÉTABLISSEMENT DE COLLINS BAY, SÉCURITÉ MINIMALE	1455, chemin Bath C.P. 190 Kingston (Ontario) K7L 4V7
ÉTABLISSEMENT DE JOYCEVILLE, SÉCURITÉ MOYENNE	C.P. 880 Kingston (Ontario) K7L 4X9
ÉTABLISSEMENT DE JOYCEVILLE, SÉCURITÉ MINIMALE	C.P. 880 Kingston (Ontario) K7L 4X9
ÉTABLISSEMENT DE BEAVER CREEK, SÉCURITÉ MOYENNE	C.P. 5000 Gravenhurst (Ontario) P1P 1Y2
ÉTABLISSEMENT DE BEAVER CREEK, SÉCURITÉ MINIMALE	C.P. 1240 Gravenhurst (Ontario) P1P 1W9
ÉTABLISSEMENT GRAND VALLEY	1575, boulevard Homer Watson Kitchener (Ontario) N2P 2C5

b. Déplacement

Aucun déplacement n'est prévu pour la réalisation des tâches dans le cadre du présent marché.

**7. Langue de travail**

10.1 L'entrepreneur doit effectuer tous les travaux en *anglais*.

## ANNEXE B – Base de paiement proposée

L'entrepreneur sera payé conformément à la base de paiement suivante pour les travaux effectués dans le cadre du présent contrat. Le fait d'inclure des données sur les volumes dans le présent document ne constitue pas un engagement, de la part du Canada, à recourir aux services en conformité avec ces données.

### 1.0 Période du contrat (15 d'août, 2022 à juillet 31, 2025)

#### 1.1 Honoraires professionnels

L'entrepreneur sera payé selon le taux horaire ferme tout compris figurant au tableau a) dans le cadre du présent contrat pour les tâches suivantes :

- A. la prestation des soins cliniques décrits au paragraphe 15.1 de l'annexe A – Énoncé des travaux;
- B. la prestation des autres services liés à la fourniture des soins cliniques dans les établissements du SCC, comme la participation aux réunions, téléconférences et vidéoconférences, la participation au règlement des griefs, aux enquêtes et aux processus de traitement des plaintes concernant les droits de la personne des délinquants, aux procédures judiciaires et aux autres services liés à la prestation de soins cliniques.

Les taxes applicables sont en sus.

Taux	Nombre d'heures	Total
<b>Sur appel</b> 25 \$/h <b>Du lundi au vendredi</b> de 18 h à 7 h <b>Fin de semaine et jours</b> <b>fériés</b> de 7 h à 7 h	5997	<b>149,925.00 \$</b>
<b>Consultation téléphonique</b> 425 \$/h <u>Services de consultation</u> <u>téléphonique :</u> Facturation pour les appels téléphoniques en intervalles de 15 minutes (106,25 \$ par 15 minutes)  En ce qui concerne la prestation de services de consultation téléphonique aux professionnels de la santé, comme il est décrit à l'Annexe A – Énoncé des travaux, l'entrepreneur sera payé selon le tarif horaire tout compris de 425 \$/heure divisé par quatre (4), pour chaque 15 minutes de consultation téléphonique. Les tâches de plus ou moins 15 minutes	364	<b>154,700.00 \$</b>

seront arrondies au prochain intervalle de 15 minutes.		
--	--	--

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

### **3.0 Taxes applicables**

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

### **4.0 Paiement électronique de factures - soumission**

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

- 1.  Les instruments de paiement électronique seront acceptés pour le paiement des factures.

Les instruments de paiement électronique suivants sont acceptés :

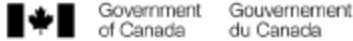
- Carte d'achat MasterCard ;
- Dépôt direct (national et international).

- 2.  Les instruments de paiement électronique ne seront pas acceptés pour le paiement des factures.

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

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

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



Contract Number / Numéro du contrat 21401-26-4118293
Security Classification / Classification de sécurité

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

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

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité





<b>PART A (continued) / PARTIE A (suite)</b>	
8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets? Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? If Yes, indicate the level of sensitivity. Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :	<input checked="" type="checkbox"/> No / Oui <input type="checkbox"/> Yes / Oui
9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets? Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate?  Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel : Document Number / Numéro du document :	<input checked="" type="checkbox"/> No / Oui <input type="checkbox"/> Yes / Oui
<b>PART B - PERSONNEL (SUPPLIER) / PARTIE B - PERSONNEL (FOURNISSEUR)</b>	
10. a) Personnel security screening level required / Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis	
<input checked="" type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS COTE DE FIABILITÉ	<input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL
<input type="checkbox"/> TOP SECRET - SIGINT TRÈS SECRET - SIGINT	<input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL
<input type="checkbox"/> SITE ACCESS ACCÈS AUX EMPLACEMENTS	<input type="checkbox"/> SECRET SECRET
	<input type="checkbox"/> NATO SECRET NATO SECRET
	<input type="checkbox"/> TOP SECRET TRÈS SECRET
	<input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET
Special comments: Commentaires spéciaux : _____	
NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided. REMARQUE : Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.	
10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work? Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? If Yes, will unscreened personnel be escorted? Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Oui <input type="checkbox"/> Yes / Oui
<b>PART C - SAFEGUARDS (SUPPLIER) / PARTIE C - MESURES DE PROTECTION (FOURNISSEUR)</b>	
<b>INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS</b>	
11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises? Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Oui <input type="checkbox"/> Yes / Oui
11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets? Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Oui <input type="checkbox"/> Yes / Oui
<b>PRODUCTION</b>	
11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises? Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Oui <input type="checkbox"/> Yes / Oui
<b>INFORMATION TECHNOLOGY (IT) MEDIA / SUPPORT RELATIF À LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)</b>	
11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data? Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Oui <input type="checkbox"/> Yes / Oui
11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency? Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Oui <input type="checkbox"/> Yes / Oui





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

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

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

**SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF**

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

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?  
La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?  No / Non  Yes / Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".  
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?  
La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?  No / Non  Yes / Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).  
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquez qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).



Government of Canada  
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat 21401-26-4116293
Security Classification / Classification de sécurité

**PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION**

**13. Organization Project Authority / Charge de projet de l'organisme**

Name (print) - Nom (en lettres moulées) <b>Chris Veley</b>	Title - Titre Regional Director Professional Practice and Accreditation	Signature <b>Veley, Chris</b>	Date Digitally signed by Veley, Chris Date: 2022.07.07 10:50:09 -04'00'
---	--	----------------------------------	---

Telephone No. - N° de téléphone 6135327478	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel christopher.veley@csc-scc.gc.ca	Date 2022-07-07
---	-----------------------------------	--	--------------------

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

Name (print) - Nom (en lettres moulées) Dominic St-Denis	Title - Titre A/Contracting Security Analyst	Signature <b>StDenis Dominic</b>	Date Digitally signed by StDenis, Dominic DN: cn=CA, o=CSC, ou=CSC-SEC, c=Canada, email=stdenis.dominic@ csc.gc.ca, postalCode=K1A0S6 I am the author of this document Location: 3700 Airport Road Date: 2022.07.14 11:31:39-04'00' Full PDF-render: https://bit.ly/3v...
---	---	---	--

Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date
---------------------------------	-----------------------------------	-----------------------------------	------

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

**16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement**

Name (print) - Nom (en lettres moulées) Danielle Murdoch	Title - Titre A/Contract Administrator	Signature <b>Murdoch , Danielle</b>	Date Digitally signed by Murdoch, Danielle Date: 2022.07.07 12:37:56 -04'00'
---	---	--	--

Telephone No. - N° de téléphone 343-422-4831	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel danielle.murdoch@csc-scc.gc.ca	Date July 7, 2022
---	-----------------------------------	---	----------------------

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

<b>Adna Mohamed</b> Contract Security Officer Adna.Mohamed@tpsgc-pwgsc.gc.ca	Title - Titre	Signature <b>Mohamed, Adna</b>	Date Digitally signed by Mohamed, Adna Date: 2022.07.14 11:28:05 -04'00'
--	---------------	-----------------------------------	---

Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date
---------------------------------	-----------------------------------	-----------------------------------	------

## Annexe D – Critères d'évaluation

### 1.0 Évaluation technique

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

- Critères techniques obligatoires

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

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

#### 1.6 Présentation de la réponse

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

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

**CRITÈRES OBLIGATOIRES – 21401-26-4116293**

N°	Critère obligatoire	Description du soumissionnaire (inclure un renvoi vers la soumission)	Satisfaite (oui/non)
O1	<p>Le médecin proposé doit posséder une autorisation d'exercer valide de l'organisme de réglementation professionnelle provincial pour les médecins et les chirurgiens de la province où les services doivent être fournis.</p> <p><i>Les soumissionnaires devraient joindre à leur soumission :</i>  <i>une copie de leur permis valide;</i>  <i>une copie du certificat de conduite professionnelle qui a été délivré par le collège des médecins du médecin proposé y compris tout jugement ou restriction imposés à son autorisation d'exercer.</i></p> <p><i>Si le permis valide, ou le certificat de conduite professionnelle, ou les deux ne sont pas fournis tels qu'ils ont été demandés, l'autorité contractante informera le soumissionnaire d'un délai pour les fournir. À défaut de fournir le permis valide, ou le certificat de conduite professionnelle, ou les deux dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.</i></p>		
O2	<p>Le médecin proposé doit posséder au moins six (6) mois d'expérience en prestation de soins primaires au cours des deux (2) années précédant la date de clôture de cette demande de soumissions.</p> <p><i>Pour faciliter l'évaluation de leur soumission, les soumissionnaires devraient inclure les renseignements demandés ci-après pour l'expérience déclarée.</i>  <i>(a) Nom du client ou de l'employeur du médecin proposé</i>  <i>(b) Date de début et de fin de l'engagement</i></p>		

<b>N°</b>	<b>Critère obligatoire</b>	<b>Description du soumissionnaire (inclure un renvoi vers la soumission)</b>	<b>Satisfaite (oui/non)</b>
	<i>(c) Courte description du travail accompli par le médecin proposé</i> <i>(d) Référence(s)</i>		

**Critères techniques cotés - 21401-26-4116293**

N°	Critères cotés	Note maximale	Réponse du soumissionnaire (expliquer comment les points sont obtenus et inclure un renvoi vers la soumission)	Justification de la note
C1	<p>Le médecin proposé sera évalué en fonction de l'expérience à fournir des soins à des détenus dans un établissement correctionnel provincial ou fédéral acquise au cours des 10 années précédant la date de clôture de cette demande de soumissions. <b>10 points</b></p> <p>Moins de 6 mois = 0 point            Entre 6 mois et 1 an = 2,5 points            Plus de 1 an à 1,5 an : 5 points            Plus de 1,5 an à 2 ans : 7,5 points            Plus de 2 ans = 10 points</p> <p><i>Pour faciliter l'évaluation de leur soumission, les soumissionnaires devraient inclure les renseignements demandés ci-après pour l'expérience déclarée.</i></p> <p><i>(a) Nom du client ou de l'employeur du médecin proposé</i>  <i>(b) Date de début et de fin de l'engagement</i>  <i>(c) Courte description du travail accompli par le médecin proposé</i>  <i>(d) Référence(s)</i></p>			
C2	<p>Des points seront attribués au médecin proposé comme suit pour toute formation de 2e ou 3e cycle ou certification ayant été réalisée au cours des 10 années précédant la date de clôture de cette demande de soumissions dans les domaines de</p>			

<p>spécialisation suivants <b>(15 points) :</b></p> <p>Dépendances Médecine d'urgence Médecine interne Maladies infectieuses (VIH ou hépatite C) Soins palliatifs Soins pour les personnes âgées Compétences chirurgicales avancées Santé publique Diabète Santé mentale Gestion de la douleur Gestion des maladies chroniques</p> <p>Cinq points seront attribués pour chaque domaine de spécialisation dans lequel une formation a été suivie, et ce, jusqu'à un maximum de 15 points.</p> <p><i>Pour faciliter l'évaluation de leur soumission, les soumissionnaires devraient inclure les renseignements demandés ci-après pour les formations déclarées.</i></p> <p><i>(a) Titre de la formation ou du programme de certificat</i> <i>(b) Nom de l'établissement d'enseignement ou du fournisseur de formation</i> <i>(c) Date d'achèvement de la formation</i> <i>(d) Courte description du sujet et du contenu de la formation</i> <i>(e) Une copie du diplôme ou du certificat devrait être fournie avec la soumission.</i></p>			
---	--	--	--

<p><b>C3</b></p>	<p>Le médecin proposé sera évalué en fonction de l'expérience clinique acquise au cours des 10 années précédant la date de clôture de cette demande de soumissions à fournir des soins pour les problèmes de santé qui suivent : <b>15 points</b></p> <p>Dépendances  Médecine d'urgence  Médecine interne  Maladies infectieuses (VIH ou hépatite C)  Soins palliatifs  Soins pour les personnes âgées</p> <p>Compétences chirurgicales avancées  Santé publique  Diabète  Santé mentale  Gestion de la douleur  Gestion des maladies chroniques</p> <p>Cinq points seront attribués pour l'expérience clinique à fournir des soins relatifs à chacun de ces problèmes de santé, et ce, jusqu'à un maximum de 15 points.</p> <p><i>Pour faciliter l'évaluation de leur soumission, les soumissionnaires devraient inclure les renseignements demandés ci-après pour l'expérience déclarée.</i></p> <p><i>(a) Nom du client ou de l'employeur du médecin proposé</i>  <i>(b) Date de début et de fin de l'engagement</i>  <i>(c) Courte description de l'expérience clinique du médecin proposé</i>  <i>(d) Référence(s)</i></p>			
<p><b>C4</b></p>	<p>Le médecin proposé sera évalué en fonction des projets dans le cadre desquels il a été responsable d'initiatives de la qualité de la pratique médicale, dans les</p>			



<p>domaines suivants : <b>10 points</b></p> <p>Amélioration du flux opérationnel clinique Évaluation des effets d'un nouveau modèle d'équipe Établissement de normes de service</p> <p>Cinq points seront attribués pour chaque projet, et ce, jusqu'à un maximum de 10 points.</p> <p><i>Pour faciliter l'évaluation de leur soumission, les soumissionnaires devraient inclure les renseignements demandés ci-après pour chaque projet déclaré.</i></p> <p><i>(a) Courte description du projet</i> <i>(b) Nom du client ou de l'employeur du médecin proposé</i> <i>(c) Date de début et de fin du projet</i> <i>(d) Renseignements sur le travail effectué par le médecin proposé dans le cadre de ce projet</i> <i>(e) Référence(s)</i></p>			
<p><b>C5</b> Le médecin proposé sera évalué en fonction des projets où il a travaillé avec un médecin en chef pour réaliser des examens de la pratique au sein d'une autorité régionale de la santé, d'un hôpital ou d'une autre organisation dans le domaine des soins de santé. <b>10 points</b></p> <p>Cinq points seront attribués pour chaque projet, et ce, jusqu'à un maximum de 10 points.</p> <p><i>Pour faciliter l'évaluation de leur soumission, les soumissionnaires devraient inclure les renseignements demandés ci-après pour chaque projet déclaré.</i></p> <p><i>(a) Courte description du projet</i></p>			

<p>(b) Nom de l'organisation en soins de santé  (c) Date de début et de fin du projet  (d) Renseignements sur le travail effectué par le médecin proposé dans le cadre de ce projet  (e) Référence(s)</p>			
<p><b>C6</b> Le médecin proposé sera évalué en fonction des projets dans le cadre desquels il a enseigné ou donné une formation dans les domaines suivants :  <b>10 points</b></p> <p>Dépendances  Médecine d'urgence  Médecine interne  Maladies infectieuses (VIH ou hépatite C)  Soins palliatifs  Soins pour les personnes âgées  Compétences chirurgicales avancées  Santé publique  Diabète  Santé mentale  Gestion de la douleur  Gestion des maladies chroniques</p> <p>Cinq points seront attribués pour chaque projet, et ce, jusqu'à un maximum de 10 points.</p> <p><i>Pour faciliter l'évaluation de leur soumission, les soumissionnaires devraient inclure les renseignements demandés ci-après pour chaque projet déclaré.</i></p> <p>(a) Nom du client ou de l'employeur du médecin proposé  (b) Date de début et de fin du projet  (c) Courte description de l'enseignement ou de la formation fournie par le médecin proposé, notamment le sujet  (d) Référence(s)</p>			

<p><b>C7</b></p>	<p>Le médecin proposé sera évalué en fonction des projets de recherche ou des publications dans les domaines suivants :</p> <p><b>10 points</b></p> <p>Dépendances  Médecine d'urgence  Médecine interne  Maladies infectieuses (VIH ou hépatite C)  Soins palliatifs  Soins pour les personnes âgées  Compétences chirurgicales avancées  Santé publique  Diabète  Santé mentale  Gestion de la douleur  Gestion des maladies chroniques</p> <p>Cinq points seront attribués pour chaque projet ou publication, et ce, jusqu'à un maximum de 10 points.</p> <p><i>Pour faciliter l'évaluation de leur soumission, les soumissionnaires devraient inclure les renseignements demandés ci-après pour chaque projet ou publication déclaré(e).</i></p> <p><i>(a) Courte description du projet ou titre de l'article publié</i></p> <p><i>(b) Nom du client ou de la publication</i></p> <p><i>(c) Date de début et de fin du projet ou date de publication de l'article</i></p> <p><i>(d) Renseignements sur la recherche effectuée par le médecin proposé dans le cadre du projet ou description de l'article</i></p>			
<p><b>C8</b></p>	<p>Le médecin proposé sera évalué en fonction des projets où il a dû assurer une collaboration interprofessionnelle efficace en soins aux patients avec d'autres professionnels de la santé</p>			

<p>dans l'un des contextes suivants : <b>15 points</b></p> <p>Équipe de santé familiale  Organisation communautaire fondée sur le travail d'équipe  Organisme gouvernemental  Hôpital</p> <p>Les soumissionnaires devraient fournir au moins une référence par projet avec laquelle le SCC peut communiquer pour confirmer l'expérience déclarée.  Nom de la ou des références :  Numéro de téléphone actuel et valide :  Adresse de courriel actuelle et valide :</p> <p>Dans le cadre de cette demande de soumissions, « collaboration interprofessionnelle efficace en soins aux patients » englobe ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Le médecin proposé a travaillé et interagi adéquatement avec ses pairs et collègues de travail dans un milieu clinique;</li> <li>b) Le médecin proposé a contribué à une relation médecin/patient ou client positive, mutuellement respectueuse et productive;</li> <li>c) Le médecin proposé a fait preuve d'éthique dans l'exécution de ses fonctions;</li> <li>d) Le médecin proposé était courtois et respectueux envers ses patients et ses collègues de travail.</li> </ul> <p>Cinq points seront attribués pour chaque projet, et ce,</p>			
---	--	--	--

<p>jusqu'à un maximum de 15 points.</p> <p><i>Pour faciliter l'évaluation de leur soumission, les soumissionnaires devraient également inclure les renseignements demandés ci-après pour chaque projet déclaré.</i></p> <p><i>(a) Nom du client ou de l'employeur du médecin proposé</i></p> <p><i>(b) Date de début et de fin du projet</i></p> <p><i>(c) Courte description de la manière dont le médecin a travaillé en collaboration avec d'autres professionnels de la santé</i></p>			
---	--	--	--

## ANNEXE E – Exigences en matière d'assurances

### 1. Assurance commerciale de responsabilité civile

1.1 L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.

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

- a) Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par le Service correctionnel Canada.
- b) Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
- c) Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
- d) Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
- e) Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
- f) Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
- g) Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
- h) Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail [CSPAAT] ou par un programme semblable).
- i) Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : étendre la couverture pour les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
- j) Avis d'annulation : L'entrepreneur fournira à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours avant l'annulation de la police ou tout autre changement à la police d'assurance.
- k) S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
- l) Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.

### 2. Droits de poursuite :

2.1 Conformément à l'alinéa 5 d) de la *Loi sur le ministère de la Justice*, L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présence d'une

l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

Pour la province de Québec, envoyer à l'adresse suivante :

Directeur  
Direction du droit des affaires  
Bureau régional du Québec (Ottawa)  
Ministère de la Justice  
284, rue Wellington, pièce SAT-6042  
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

Pour les autres provinces et territoires, envoyer à l'adresse suivante :

Avocat général principal  
Section du contentieux des affaires civiles  
Ministère de la Justice  
234, rue Wellington, Tour de l'Est  
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

2.2 Une copie de cette lettre doit être envoyée à l'autorité contractante à titre d'information. Le Canada se réserve le droit d'intervenir en codéfense dans toute poursuite intentée contre le Canada. Le Canada assumera tous les frais liés à cette codéfense. Si le Canada décide de participer à sa défense en cas de poursuite intentée contre lui et qu'il n'est pas d'accord avec un règlement proposé et accepté par l'assureur de l'entrepreneur et les plaignants qui aurait pour effet de donner lieu à un règlement ou au rejet de l'action intentée contre le Canada, ce dernier sera responsable envers l'assureur de l'entrepreneur pour toute différence entre le montant du règlement proposé et la somme adjugée ou payée en fin de compte (coûts et intérêts compris) au nom du Canada.

### **3. Assurance responsabilité contre les fautes professionnelles médicales**

- 3.1 L'entrepreneur doit souscrire à une police d'assurance responsabilité contre les fautes professionnelles médicales et la maintenir pendant toute la durée du contrat. Le montant doit équivaloir à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 1 000 000 \$ par faute professionnelle médicales et pour le total annuel, y compris les frais de défenses.
- a) L'entrepreneur n'est pas tenu de souscrire à une police d'assurance responsabilité contre les fautes professionnelles médicales supplémentaire si l'entrepreneur, ou la ressource de l'entrepreneur, est membre de l'Association canadienne de protection médicale (ACPM).
- b) L'entrepreneur doit souscrire à une police d'assurance responsabilité contre les fautes professionnelles médicales d'un montant de 10 000 000,00 \$ si l'entrepreneur, ou la ressource de l'entrepreneur, n'est pas membre de l'Association canadienne de protection médicale (ACPM).
- 3.2 La couverture est sur la base des réclamations découlant de services médicaux ou du défaut d'assurer des services médicaux qui ont pour conséquences des blessures, des préjudices psychologiques, des maladies ou le décès de toute personne en raison d'un acte de négligence, d'erreurs ou d'omissions commises par l'entrepreneur lors de ses activités professionnelles ou dans le cadre des lois du bon samaritain.
- 3.3 S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
- 3.4 Avis d'annulation : L'entrepreneur fournira à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours avant l'annulation de la police ou tout autre changement à la police d'assurance.

## Annexe F - Feuille de calcul pour les exigences obligatoires et critères techniques cotés – médecins de première

<b>EXIGENCES OBLIGATOIRES</b>			
<b>O1</b>	<p>Le médecin proposé doit posséder une autorisation d'exercer valide de l'organisme de réglementation professionnelle provincial pour les médecins et les chirurgiens de la province où les services doivent être fournis.</p> <p><i>Les soumissionnaires devraient joindre à leur soumission :</i>  <i>une copie de leur permis valide;</i>  <i>une copie du certificat de conduite professionnelle qui a été délivré par le collège des médecins du médecin proposé y compris tout jugement ou restriction imposés à son autorisation d'exercer.</i></p> <p><i>Si le permis valide, ou le certificat de conduite professionnelle, ou les deux ne sont pas fournis tels qu'ils ont été demandés, l'autorité contractante informera le soumissionnaire d'un délai pour les fournir. À défaut de fournir le permis valide, ou le certificat de conduite professionnelle, ou les deux dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.</i></p>		
<b>O2</b>	<p>Le médecin proposé doit posséder au moins six (6) mois d'expérience en prestation de soins primaires au cours des deux (2) années précédant la date de clôture de cette demande de soumissions.</p>	<p><i>Pour faciliter l'évaluation de leur soumission, les soumissionnaires devraient inclure les renseignements demandés ci-après pour l'expérience déclarée.</i></p> <p>(a) Nom du client ou de l'employeur du médecin proposé :</p> <p>(b) Date de début et de fin de l'engagement :</p> <p>De (AAAA-MM-JJ) :</p> <p>À (AAAA-MM-JJ) :</p> <p>(c) Courte description du travail accompli par le médecin proposé :</p> <p>(d) Référence(s).</p> <p>Nom :</p> <p>Numéro de téléphone ou adresse de courriel :</p>	

<b>CRITÈRES TECHNIQUES COTÉS</b>					
<b>C1</b>	<p>Le médecin proposé sera évalué en fonction de l'expérience à fournir des soins à des détenus dans un établissement correctionnel provincial ou fédéral acquise au cours des 10 années précédant la date de clôture de cette demande de soumissions. <b>10 points</b></p> <p>Moins de 6 mois = 0 point            Entre 6 mois et 1 an = 2,5 points            Plus de 1 an à 1,5 an : 5 points            Plus de 1,5 an à 2 ans : 7,5 points            Plus de 2 ans = 10 points</p>	<p><i>Pour faciliter l'évaluation de leur soumission, les soumissionnaires devraient inclure les renseignements demandés ci-après pour l'expérience déclarée.</i></p> <p>(a) Nom du client ou de l'employeur du médecin proposé :</p> <p>(b) Date de début et de fin de l'engagement :</p> <p>De (AAAA-MM-JJ) :</p> <p>À (AAAA-MM-JJ) :</p> <p>(c) Courte description du travail accompli par le médecin proposé :</p> <p>(d) Référence(s).</p> <p>Nom :</p> <p>Numéro de téléphone ou adresse de courriel :</p>			
<b>C2</b>	<p>Des points seront attribués au médecin proposé comme suit pour toute formation de 2<sup>e</sup> ou 3<sup>e</sup> cycle ou certification ayant été réalisée au cours des 10 années précédant la date de clôture de cette demande de soumissions dans les domaines de spécialisation suivants (<b>15 points</b>) :</p> <p>Dépendances            Médecine d'urgence            Médecine interne            Maladies infectieuses (VIH ou hépatite C)            Soins palliatifs            Soins pour les personnes âgées            Compétences chirurgicales avancées            Santé publique            Diabète</p>	<p><i>Pour faciliter l'évaluation de leur soumission, les soumissionnaires devraient inclure les renseignements demandés ci-après pour les formations déclarées.</i></p> <p>(a) Titre de la formation ou du programme de certificat :</p> <p>(b) Nom de l'établissement d'enseignement ou du fournisseur de formation :</p> <p>(c) Date d'achèvement de la formation (AAAA-MM-JJ) :</p> <p>(d) Courte description du sujet et du contenu de la formation :</p>	<b>Formation ou certificat 1</b>	<b>Formation ou certificat 2</b>	<b>Formation ou certificat 3</b>



	Santé mentale Gestion de la douleur Gestion des maladies chroniques  Cinq points seront attribués pour chaque domaine de spécialisation dans lequel une formation a été suivie, et ce, jusqu'à un maximum de 15 points.	(e) Une copie du diplôme ou du certificat devrait être fournie avec la soumission.			
<b>C3</b>	Le médecin proposé sera évalué en fonction de l'expérience clinique acquise au cours des 10 années précédant la date de clôture de cette demande de soumissions à fournir des soins pour les problèmes de santé qui suivent : <b>15 points</b>  Dépendances Médecine d'urgence Médecine interne Maladies infectieuses (VIH ou hépatite C) Soins palliatifs Soins pour les personnes âgées Compétences chirurgicales avancées Santé publique Diabète Santé mentale Gestion de la douleur Gestion des maladies chroniques  Cinq points seront attribués pour l'expérience clinique à fournir des soins relatifs à chacun de ces problèmes de santé, et ce, jusqu'à un maximum de 15 points.	<i>Pour faciliter l'évaluation de leur soumission, les soumissionnaires devraient inclure les renseignements demandés ci-après pour l'expérience déclarée.</i>  (a) Nom du client ou de l'employeur du médecin proposé :  (b) Date de début et de fin de l'engagement : De (AAAA-MM-JJ) : À (AAAA-MM-JJ) : (c) Courte description de l'expérience clinique du médecin proposé :  (d) Référence(s) : Nom : Numéro de téléphone ou adresse de courriel :	<b>Problème de santé 1</b>	<b>Problème de santé 2</b>	<b>Problème de santé 3</b>
<b>C4</b>	Le médecin proposé sera évalué en fonction des projets dans le cadre desquels il a été responsable d'initiatives de la qualité de la pratique médicale, dans les domaines suivants : <b>10 points</b>  Amélioration du flux opérationnel clinique Évaluation des effets d'un nouveau modèle d'équipe Établissement de normes de service  Cinq points seront attribués pour chaque projet, et ce, jusqu'à un maximum de 10 points.	<i>Pour faciliter l'évaluation de leur soumission, les soumissionnaires devraient inclure les renseignements demandés ci-après pour chaque projet déclaré.</i>  (a) Courte description du projet :  (b) Nom du client ou de l'employeur du médecin proposé :  (c) Date de début et de fin du projet : De (AAAA-MM-JJ) : À (AAAA-MM-JJ) :	<b>Projet 1</b>	<b>Projet 2</b>	

		(d) Renseignements sur le travail effectué par le médecin proposé dans le cadre de ce projet :  (e) Référence(s) : Nom : Numéro de téléphone ou adresse de courriel :			
<b>C5</b>	Le médecin proposé sera évalué en fonction des projets où il a travaillé avec un médecin en chef pour réaliser des examens de la pratique au sein d'une autorité régionale de la santé, d'un hôpital ou d'une autre organisation dans le domaine des soins de santé. <b>10 points</b>  Cinq points seront attribués pour chaque projet, et ce, jusqu'à un maximum de 10 points.	<i>Pour faciliter l'évaluation de leur soumission, les soumissionnaires devraient inclure les renseignements demandés ci-après pour chaque projet déclaré.</i>  (a) Courte description du projet :  (b) Nom de l'organisation en soins de santé :  (c) Date de début et de fin du projet : De (AAAA-MM-JJ) : À (AAAA-MM-JJ) : (d) Renseignements sur le travail effectué par le médecin proposé dans le cadre de ce projet :  (e) Référence(s) : Nom : Numéro de téléphone ou adresse de courriel :	<b>Projet 1</b>	<b>Projet 2</b>	
<b>C6</b>	Le médecin proposé sera évalué en fonction des projets dans le cadre desquels il a enseigné ou donné une formation dans les domaines suivants : <b>10 points</b>  Cinq points seront attribués pour chaque projet, et ce, jusqu'à un maximum de 10 points.  Dépendances	<i>Pour faciliter l'évaluation de leur soumission, les soumissionnaires devraient inclure les renseignements demandés ci-après pour chaque projet déclaré.</i>  (a) Nom du client ou de l'employeur du médecin proposé :  (b) Date de début et de fin du projet : De (AAAA-MM-JJ) : À (AAAA-MM-JJ) :	<b>Projet 1</b>	<b>Projet 2</b>	

<p>Médecine d'urgence Médecine interne Maladies infectieuses (VIH ou hépatite C) Soins palliatifs Soins pour les personnes âgées Compétences chirurgicales avancées Santé publique Diabète Santé mentale Gestion de la douleur Gestion des maladies chroniques</p> <p>Cinq points seront attribués pour chaque projet, et ce, jusqu'à un maximum de 10 points.</p>	<p>(c) Courte description de l'enseignement ou de la formation fournie par le médecin proposé, notamment le sujet :</p>			
<p><b>C7</b></p> <p>Le médecin proposé sera évalué en fonction des projets de recherche ou des publications dans les domaines suivants : <b>10 points</b></p> <p>Dépendances Médecine d'urgence Médecine interne Maladies infectieuses (VIH ou hépatite C) Soins palliatifs Soins pour les personnes âgées Compétences chirurgicales avancées Santé publique Diabète Santé mentale Gestion de la douleur Gestion des maladies chroniques</p> <p>Cinq points seront attribués pour chaque projet ou publication, et ce, jusqu'à un maximum de 10 points.</p>	<p>(d) Référence(s) : Nom :</p> <p>Numéro de téléphone ou adresse de courriel :</p> <p><i>Pour faciliter l'évaluation de leur soumission, les soumissionnaires devraient inclure les renseignements demandés ci-après pour chaque projet ou publication déclaré(e).</i></p> <p>(a) Courte description du projet ou titre de l'article publié : (b) Nom du client ou de la publication :</p> <p>(c) Date de début et de fin du projet ou date de publication de l'article : De (AAAA-MM-JJ) : À (AAAA-MM-JJ) :</p> <p>(d) Renseignements sur la recherche effectuée par le médecin proposé dans le cadre du projet ou description de l'article :</p>	<p><b>Projet ou publication 1</b></p>	<p><b>Projet ou publication 2</b></p>	
<p><b>C8</b></p> <p>Le médecin proposé sera évalué en fonction des projets où il a dû assurer une collaboration interprofessionnelle efficace en soins aux patients avec d'autres professionnels de la santé dans l'un des contextes suivants : <b>15 points</b></p> <p>Équipe de santé familiale</p>	<p>Les soumissionnaires devraient fournir au moins une référence par projet avec laquelle le SCC peut communiquer pour confirmer l'expérience déclarée. Nom de la ou des références : Numéro de téléphone actuel et valide : Adresse de courriel actuelle et valide :</p> <p><i>Pour faciliter l'évaluation de leur soumission, les soumissionnaires devraient également inclure les renseignements demandés ci-après pour chaque projet déclaré.</i></p>	<p><b>Projet 1</b></p>	<p><b>Projet 2</b></p>	<p><b>Projet 3</b></p>

<p>Organisation communautaire fondée sur le travail d'équipe Organisme gouvernemental Hôpital.</p> <p>Cinq points seront attribués pour chaque projet, et ce, jusqu'à un maximum de 15 points.</p> <p>Dans le cadre de cette demande de soumissions, « collaboration interprofessionnelle efficace en soins aux patients » englobe ce qui suit :</p> <p>a) Le médecin proposé a travaillé et interagi adéquatement avec ses pairs et collègues de travail dans un milieu clinique; b) Le médecin proposé a contribué à une relation médecin/patient ou client positive, mutuellement respectueuse et productive; c) Le médecin proposé a fait preuve d'éthique dans l'exécution de ses fonctions; d) Le médecin proposé était courtois et respectueux envers ses patients et ses collègues de travail.</p>	<p>(a) Nom du client ou de l'employeur du médecin proposé : (b) Date de début et de fin du projet : De (AAAA-MM-JJ) : À (AAAA-MM-JJ) :</p> <p>(c) Courte description de la manière dont le médecin a travaillé en collaboration avec d'autres professionnels de la santé :</p>			
--	--	--	--	--

**ANNEXE G - CADRE NATIONAL RELATIF AUX SOINS DE SANTÉ ESSENTIELS**

[https://buyandsell.gc.ca/cds/public/2017/01/23/8921a69b8c06457ea41ee196bfb7b495/annex\\_f\\_-\\_national\\_essential\\_health\\_services\\_framework\\_-\\_bilingual.pdf](https://buyandsell.gc.ca/cds/public/2017/01/23/8921a69b8c06457ea41ee196bfb7b495/annex_f_-_national_essential_health_services_framework_-_bilingual.pdf)

Annexe H - Règlements administratifs sur les médecins praticiens



**CORRECTIONAL SERVICE CANADA**

CHANGING LIVES. PROTECTING CANADIANS.



Service correctionnel Canada  
**RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS SUR LES  
MÉDECINS PRATICIENS**

**NOVEMBRE 2019**

## Table des matières

Généralités.....	3
Modifications.....	3
Confidentialité.....	3
Vision, mission et valeurs des Services de santé du SCC.....	3
Vision.....	3
Mission.....	3
Valeurs.....	3
Comité médical consultatif national.....	4
Cadre de référence.....	4
Rôles et responsabilités.....	6
Conseiller médical national.....	6
Psychiatre national principal.....	7
Médecin dirigeant régional.....	7
Comité médical consultatif régional.....	8
Cadre de référence.....	8
Médecins praticiens.....	10
Compétences professionnelles et assurance responsabilité professionnelle.....	10
Catégories de médecins praticiens.....	10
Médecins praticiens actifs.....	10
Personnel-conseil ou suppléant.....	10
Personnel actif.....	11
Fonctions.....	11
Nomination et renouvellement d'une nomination.....	11
Examen annuel (ER).....	12
Plan relatif aux ressources humaines.....	13
Conduite professionnelle.....	13

## Généralités

Les présents règlements administratifs sur les médecins praticiens régissent les médecins, les dentistes et les infirmières praticiennes qui fournissent des soins médicaux aux patients, ainsi que les médecins et les dentistes qui exercent également un leadership administratif relativement à l'organisation et à la prestation des services de santé au Service correctionnel du Canada (SCC).

## Modifications

Le présent règlement administratif sur le personnel médical praticien doit être examiné par le Comité médical consultatif national (CMCN) au moins une fois tous les trois ans ou plus souvent au besoin. Toute modification proposée au règlement administratif doit être transmise aux médecins praticiens en commentaires. À la suite de la réception des commentaires et après mûre réflexion, le CMCN recommandera une modification à la Commissaire adjointe, Services de santé (CASS). Le CASS, s'il est d'accord, approuvera la modification.

## Confidentialité

Chaque médecin praticien doit respecter les directives, les politiques et les politiques du SCC, les politiques de son ordre professionnel et les exigences législatives ou réglementaires applicables en matière de confidentialité et de protection des renseignements personnels.

## Vision, mission et valeurs des Services de santé du SCC

### Vision

L'amélioration de l'état de santé des délinquants, ce qui contribue à la sécurité des collectivités canadiennes.

### Mission

Nous fournissons aux délinquants des services de soins de santé efficaces et efficaces qui permettent :

- d'offrir des soins axés sur le patient, la famille et le soutien;
- de promouvoir la responsabilité individuelle;
- de favoriser la saine réinsertion sociale;
- de contribuer à la sécurité des collectivités.

### Valeurs

L'Énoncé des valeurs du SCC guide le comportement, la prise de décisions et le jugement discrétionnaire au sein du Service.

Les médecins du SCC devront appliquer les valeurs communes et réciproques suivantes dans toutes ses interactions avec les délinquants, les collègues, les partenaires, les intervenants et le public :

1. Respect
2. Justice
3. Professionnalisme
4. Inclusion
5. Responsabilisation

## Comité médical consultatif national

### Cadre de référence

#### Préambule

Le SCC a entrepris d'établir un partenariat collaboratif et constructif avec les médecins, les psychiatres, les dentistes et le personnel infirmier praticien offrant des soins primaires au SCC afin de contribuer à l'avancement des services de santé de haute qualité au SCC. Un Comité médical consultatif national (CMCN) sera mis sur pied par l'entremise du bureau de la Commissaire adjointe, Services de santé (CASS).

#### Mandat

- 1) Fournir des conseils et des recommandations au Commissaire adjointe, Services de santé sur toute question concernant les médecins, les dentistes et le personnel infirmier praticien qui sont ou seraient médecins praticiens du SCC, et fournir des conseils sur la qualité et l'organisation des services de santé offerts aux détenus.

#### Membres

##### Composition :

- 2) Les personnes suivantes seront membres du CMCN et auront des privilèges de vote :
  - a) le conseiller médical national;
  - b) le psychiatre principal;
  - c) le responsable national des dentistes;
  - d) le médecin dirigeant régional – Soins primaires (5);
  - e) le médecin dirigeant régional – Psychiatrie (5);
  - f) le directeur général, Services cliniques et Santé publique;
  - g) le directeur général, Services de santé mentale;
  - h) le directeur de Pharmacie et la technologie des soins de santé
  - i) un représentant des directeurs régionaux, Services de santé;
  - j) un représentant des directeurs exécutifs, Centre de traitement,un représentant des gestionnaires régionaux, Services cliniques

Commissaire adjointe, Services de santé :

La Commissaire adjointe, Services de santé peut choisir d'assister à une réunion à sa discrétion.

##### Nomination des membres :

- 3) Le conseiller médical national présidera le CMCN;
- 4) Les représentants des directeurs régionaux, Services de santé, des directeurs exécutifs, Centre de traitement et des gestionnaires régionaux, Services cliniques, seront nommés par la Commissaire adjointe, Services de santé; Les nominations à ces postes seront pour un mandat de 3 ans et pourront être renouvelées une fois à la discrétion de l'CASS.
- 5) Si un représentant des Directeurs régionaux, Services de santé, des Directeurs exécutifs, Centre de traitement, ou des Gestionnaires régionaux, Services cliniques n'est pas en mesure de terminer son mandat, la Commissaire adjointe, Services de santé, nommera un représentant intérimaire pour terminer le mandat.

### Rôles et responsabilités

Le CMCN assumer les responsabilités suivantes :

- 6) Compte tenu de la vision, de la mission et des valeurs fondamentales du SCC, formuler des recommandations au Commissaire adjointe, Services de santé au sujet :
  - a) de la sélection des médecins praticiens;
  - b) de la qualité, de l'organisation et de la prestation des soins médicaux et dentaires;
  - c) de la promotion de la santé des détenus au moyen de soins de santé adéquats et sécuritaires;
  - d) de politiques visant ou touchant les médecins ou dentistes praticiens;
  - e) promouvoir les avantages de la recherche et conseiller la Direction générale de la recherche du SCC sur des sujets qui pourraient permettre d'améliorer les soins de santé fournis aux patients du SCC;
  - f) Identifier les sujets éducatifs et les opportunités qui amélioreront les soins cliniques et renforceront le leadership des praticiens médicaux.
- 7) Fournir des conseils au Commissaire adjointe, Services de santé sur toute autre question que ce dernier lui soumet.
- 8) Le comité national de pharmacie et thérapeutique (NP&T) fournira le CMCN des rapports et des recommandations concernant le Formulaire national des médicaments du SCC pour examiner et transmettre leurs recommandations au CCSS.

### Réunions

Fréquence :

- 9) Le CMCN tiendra au moins quatre (4) réunions par exercice. Au moins deux (2) de ces réunions doivent se tenir en personne.
- 10) Les réunions qui ne se déroulent pas en personne peuvent être tenues par téléconférence ou vidéoconférence.

Déplacements :

- 11) Les membres du CMCN doivent faire préautoriser tous leurs déplacements par le SCC.

Lieu :

- 12) Les réunions en personne se tiendront habituellement à Ottawa, ou à un autre endroit si cela est plus économique.

Quorum :

- 13) Le quorum des réunions du CMCN est de 50 % plus un médecin praticien et un dentiste praticien, ainsi qu'un dirigeant administratif.

Processus décisionnel :

- 14) Le CMCN prendra ses décisions par consensus. S'il n'obtient pas le consensus, un simple vote majoritaire permettra d'appuyer la décision, à l'exception des modifications au règlement sur le personnel médical praticien qui nécessiteront l'appui de 14 membres.

Compte rendu des décisions :

- 15) Le président distribuera les comptes rendus des décisions dans les 20 jours ouvrables qui suivent chaque réunion aux fins d'examen par les membres du CMCN.



Rémunération :

- 16) Conformément aux lignes directrices sur les marchés du Secrétariat du Conseil du Trésor (SCT) et du SCC, le SCC assume les frais de déplacement et les frais connexes qu'engagent les membres du CMCN pour se réunir ou s'occuper d'affaires du Comité à la demande du SCC.
  
- 17) Le SCC verse aussi une indemnité journalière à chaque membre, par l'entremise d'un marché/protocole d'entente. Les membres doivent respecter les modalités du marché relatives au temps de préparation pour les réunions et les visites éventuelles des établissements.

*Approuvé le 21 novembre 2019 par la Commissaire adjointe, Services de santé.*

## Rôles et responsabilités

### Conseiller médical national

La Commissaire adjointe, Services de santé, ou la personne désignée nommera le conseiller médical national, qui devra lui rendre des comptes. La Commissaire adjointe, Services de santé, déterminera la durée de la nomination.

Le conseiller médical national :

- préside le Comité consultatif national sur les soins médicaux (CCNSM);
- élabore et supervise la mise en œuvre des règlements administratifs sur les médecins praticiens du SCC ainsi que leur modification;
- formule des conseils et des recommandations sur l'organisation, la prestation, la qualité et le caractère sécuritaire des soins de santé au SCC, avec l'appui du CCNSM;
- examine, à mesure qu'ils surviennent, les enjeux liés à la santé en ce qui a trait aux soins offerts aux détenus et formule des conseils médicaux à l'intention de la haute direction des Services de santé du SCC;
- formule des conseils sur les directives et les lignes directrices médicales du SCC;
- fait connaître les points de vue, les conseils et les exigences en matière de ressources des médecins praticiens du SCC;
- promeut et maintient des relations constructives et de collaboration entre les médecins praticiens et le SCC;
- formule des conseils au sujet de la planification, du recrutement, de la rétention et des rôles des médecins praticiens;
- mène un examen annuel avec chaque médecin dirigeant régional pour appuyer l'exécution des fonctions et accroître leur perfectionnement;
- formule des conseils sur les questions renvoyées par la Commissaire adjointe, Services de santé, ou son représentant;

- formule des conseils et des recommandations sur les questions liées à la conduite professionnelle des médecins praticiens;
- collabore avec le directeur, Pharmacie et technologies de la santé, sur des questions liées au Formulaire pharmaceutique national du SCC;
- formule, au besoin, des conseils au sujet de questions médicales de nature professionnelle, et assure la liaison entre le SCC et divers ordres professionnels du domaine médical dans l'ensemble du Canada afin de traiter des enjeux de la pratique professionnelle ou pour obtenir des conseils, par exemple, sur les normes éthiques et en matière de pratique.

### Psychiatre national principal

La Commissaire adjointe, Services de santé, ou la personne désignée nommera le Psychiatre national principal, qui devra lui rendre des comptes. La Commissaire adjointe, Services de santé, déterminera la durée de la nomination.

### Médecin dirigeant régional

Le médecin dirigeant régional doit assurer une surveillance et un leadership pour ce qui a trait aux pratiques médicales propres à une spécialité dans sa région. Il travaillera en collaboration avec les dirigeants administratifs régionaux et nationaux et avec d'autres membres de l'équipe de soins de santé pour favoriser la prestation des soins de santé aux détenus.

#### **Le médecin dirigeant régional aura les responsabilités suivantes :**

- Réviser les qualifications et la formation de tous les médecins spécialistes proposés qui souhaitent des médecins praticiens;
- Faire progresser la qualité des soins médicaux et des traitements offerts dans leur région :
  - a) Permettre aux médecins praticiens participer aux examens de la qualité des soins, avec la collaboration du chef des Services de santé, et du chef de la santé mentale d'établissement, à la demande du conseiller médical national;
  - b) Coordonner les sujets de préoccupation et les suggestions des médecins praticiens des établissements régionaux;
  - c) Faire contribuer médecins praticiens de la région spécialisés dans la discipline aux objectifs et aux priorités des Services de santé du SCC;
  - d) Consulter d'autres médecins praticiens spécialisés dans la discipline pour connaître leur avis sur les nouvelles politiques et procédures du SCC, et celles qui ont été révisées, et présenter les commentaires recueillis au Comité médical consultatif national.
- Coordonner des discussions avec les médecins praticiens de la région spécialisés dans la discipline deux fois par année.
- Rencontrer chaque membre du personnel médical praticien spécialisé dans la discipline (en personne ou par téléconférence ou vidéoconférence) une fois par année ou plus, si un point urgent doit être réglé.
- Cerner les enjeux de la région qu'il pourrait être pertinent de discuter à l'échelle nationale.
- Faire partie du Comité médical consultatif national.

- Faire partie du Comité national de pharmacie et de thérapeutique du SCC.
- Collaborer avec le conseiller médical national et le psychiatre principal pour déterminer des initiatives nationales relatives aux médecins praticiens, en soins cliniques et en enseignement, selon le cas.
- Le Directeur général des Services cliniques et de la santé publique, le Directeur général de la Santé mentale, le Conseiller médical national et le Psychiatre principal national organiseront une téléconférence / vidéoconférence deux fois par années avec chacune des équipes régionales de leadership dans le domaine de la santé discuteront les questions spécifiques aux établissements et aux régions ainsi que permettre le rôle aux médecins dirigeant.

**Nomination :**

Le médecin dirigeant régional pour les soins primaires et la psychiatrie sera nommé par le directeur régional, Services de santé, de concert avec le directeur exécutif du Centre de traitement, en consultant le conseiller médical national ou le psychiatre national principal et le directeur général concerné. Il sera nommé pour une période de trois ans, et cette période pourra être renouvelée jusqu'à un maximum de trois fois, sous réserve d'une évaluation annuelle satisfaisante.

**Soutien administratif :**

Le médecin régional principal recevra un soutien administratif dans le but de lui permettre de remplir ses fonctions efficacement et avec efficacité. Le directeur régional, Services de santé, ou le directeur exécutif du centre de traitement compétent veillera à ce que les ajustements appropriés soient faits aux fonctions cliniques pour permettre l'exécution des tâches liées au poste, tout en s'assurant qu'il n'y ait aucune incidence sur les soins cliniques offerts aux patients.

## Comité médical consultatif régional

### Cadre de référence

**Préambule**

Les médecins praticiens de chaque région du SCC doivent pouvoir améliorer la prestation des soins grâce à l'établissement d'un partenariat collaboratif et constructif avec le SCC. Un Comité médical consultatif régional (CMCR) sera mis sur pied par l'entremise du bureau du CASS et du directeur régional, Services de santé (DRSS).

**Mandat**

- 1) Fournir des conseils et des recommandations au directeur régional, Services de santé sur toute question concernant les médecins, les dentistes et le personnel infirmier praticien qui sont ou seraient médecins praticiens d'une région du SCC, et fournir des conseils et des commentaires sur la qualité et l'organisation des services de santé offerts aux détenus au Comité médical consultatif national (CMCN) par l'entremise du président du Comité médical consultatif régional.

**Membres**

**Composition:**

- 2) Les personnes ci-dessous seront membres du CCRSM et auront des privilèges de vote :

- a) le médecin dirigeant régional – Soins primaires;
- b) le médecin dirigeant régional – Psychiatrie;
- c) un représentant des médecins de soins primaires;
- d) un représentant des psychiatres;
- e) un représentant des dentistes;
- f) un représentant du personnel infirmier praticien;
- g) le directeur régional, Services de santé;
- h) le directeur exécutif, Centre de traitement;
- i) le gestionnaire régional, Services cliniques;
- j) le gestionnaire régional, Santé mentale;
- k) membres ad hoc, à la discrétion du président.

#### Nomination du président

- 3) Le poste de président sera occupé en alternance pendant trois ans par le médecin dirigeant régional – Soins primaires et le médecin dirigeant régional – Psychiatrie, à moins qu'il n'en soit convenu autrement en consultation avec le directeur régional, Services de santé.

#### Nomination des membres

- 4) Les représentants des médecins, des dentistes et du personnel infirmier praticien seront choisis par les membres de leur discipline respective. Chaque représentant exercerait un mandat de trois ans, renouvelable une fois avec l'appui des membres et du président du CMCR.

### Rôles et responsabilités

#### Le CMCR doit :

- 5) Compte tenu de la vision, de la mission et des valeurs fondamentales du SCC, formuler des recommandations au directeur régional, Services de santé, au sujet :
  - a) de la qualité, de l'organisation et de la prestation des soins médicaux et dentaires;
  - b) de la promotion de la santé des détenus au moyen de soins de santé adéquats et sécuritaires;
  - c) des politiques visant ou touchant les médecins praticiens;
  - d) Déterminer les sujets éducatifs d'intérêt régional et favoriser la formation lorsque c'est possible.

### Réunions

#### Fréquence :

- 6) Le CMCR tiendra au moins deux (2) réunions par exercice.
- 7) Les réunions peuvent avoir lieu en personne, par téléconférence ou par vidéoconférence.

#### Déplacements :

- 8) Les membres du CMCR doivent faire préautoriser tous leurs déplacements par le SCC.

#### Lieu :

- 9) Une réunion en personne se tiendra normalement à l'endroit le plus pratique et le plus économique.

#### Quorum :

- 10) Le quorum des réunions du CMCR est de 50 % plus un.

Processus décisionnel :

- 11) Le CMCR prendra ses décisions par consensus. S'il n'obtient pas le consensus, un simple vote majoritaire permettra d'appuyer la décision.

Comptes rendus des décisions :

- 12) Le président distribuera les comptes rendus des décisions dans les 20 jours ouvrables qui suivent chaque réunion aux fins d'examen par les membres du CMCR.
- 13) Le directeur régional, Services de santé, et le directeur exécutif, Centre de traitement veilleront à ce qu'un soutien administratif suffisant soit offert pour assurer le fonctionnement efficace et efficient du Comité.

Rémunération :

- 14) Conformément aux lignes directrices sur les marchés du SCT et du SCC, le SCC assume les frais de déplacement et les frais connexes qu'engagent les membres du CMCR pour se réunir ou s'occuper d'affaires du Comité à la demande du SCC.
- 15) Le SCC verse aussi une indemnité journalière à chaque membre, par l'entremise d'un marché ou d'un protocole d'entente. Les membres doivent respecter les modalités du marché relatives au temps de préparation pour les réunions et les visites éventuelles des établissements.

## Médecins praticiens

### Compétences professionnelles et assurance responsabilité professionnelle

Chaque médecin praticien doit fournir une preuve et tenir à jour :

- un permis de l'ordre professionnel provincial compétent;
- une attestation, s'il y a lieu :
  - du Collège des médecins de famille du Canada;
  - du Collège royal des médecins et chirurgiens du Canada;
  - l'inscription comme infirmière praticienne ou infirmier praticien dans la province où ils sont autorisés;
- une assurance responsabilité professionnelle appropriée pour la discipline du membre du personnel médical praticien et acceptable pour le SCC.

### Catégories de médecins praticiens

#### Médecins praticiens actifs

Les médecins, les dentistes et les infirmières praticiennes ou infirmiers praticiens qui fournissent des soins aux patients du SCC en grande partie ou en totalité dans un établissement du SCC.

#### Personnel-conseil ou suppléant

Les médecins, les dentistes, les infirmières praticiennes et infirmiers praticiens et les autres personnes dûment formées qui possèdent des compétences ou une expertise particulière qui sont nécessaires à de bons soins cliniques qui sont habituellement fournis dans la collectivité, mais qu'il peut être nécessaire de prodiguer à l'occasion dans un établissement du SCC.

## Personnel actif

### Fonctions

Les médecins praticiens doivent :

- a) maintenir un niveau satisfaisant de connaissances et d'habiletés professionnelles en tant que médecin, dentiste ou infirmière praticienne dans les domaines de leur pratique;
- b) saisir et compléter les dossiers des patients conformément aux directives professionnelles et réglementaires;
- c) travailler avec les autres et communiquer avec eux de façon coopérative, collégiale et professionnelle afin d'assurer une continuité efficace et efficiente des soins pour chaque patient;
- d) appuyer les projets d'amélioration de la qualité et l'obtention de l'accréditation par le SCC;
- e) participer à un examen de la mortalité à la demande du médecin dirigeant régional;
- f) participer à une évaluation annuelle du rendement avec leur médecin dirigeant régional respectif;
- g) répondre aux exigences de formation professionnelle continue de leur établissement d'enseignement et de leur ordre professionnel provincial respectifs;
- h) respecter les normes les plus élevées de conduite et de comportement éthiques;
- i) agir conformément à la vision, à la mission et aux valeurs de l'organisation, aux règlements et aux politiques du personnel médical praticien et à toute loi provinciale ou exigence législative applicable;
- j) assister aux réunions des praticiens régionaux, si les fonctions cliniques le permettent;
- k) avoir des inoculations ou des tests à jour, selon ce qui peut être exigé par le SCC ou les lois provinciales ou législatives.

### Nomination et renouvellement d'une nomination

Les éléments ci-dessous doivent être pris en compte dans la nomination ou le renouvellement de la nomination des candidats aux postes de médecins praticiens.

- Le SCC cherche à nommer et à renommer des praticiens qui font carrière dans le domaine de la santé en milieu carcéral ou qui souhaitent le faire.
- La formation et l'expertise du candidat ainsi que sa contribution potentielle à la vision, à la mission et aux objectifs du SCC.
- Une orientation clinique et une spécialité qui améliorerait les soins de santé de la population de patients du SCC.
- La capacité du candidat de travailler dans un environnement stimulant et de collaborer de façon respectueuse et aimable avec des professionnels d'autres disciplines de la santé et avec le personnel et la direction des services correctionnels.
- La nomination initiale tiendra compte de la formation du candidat, de ses qualifications professionnelles et universitaires, de son expertise clinique et de sa capacité de permettre au SCC d'atteindre sa vision, sa mission et ses objectifs.
- Le renouvellement de la nomination du praticien tiendra compte de son examen annuel et de son engagement continu envers la vision, la mission et les objectifs du SCC.
- Le candidat devra avoir suivi toute formation exigée par le SCC ou par les lois provinciales ou les exigences législatives au moment de la nomination ou du renouvellement de la nomination.
- Le médecin dirigeant régional – Soins primaires ou le médecin dirigeant régional – Psychiatrie

fournira des commentaires sur les nominations ou les renouvellements de nomination au CASS.

- La CASS approuvera toutes les nominations et les renouvellements de nomination du personnel médical praticien.

#### Examen annuel (ER)

- Tous les médecins praticiens actifs participeront à un examen annuel avec leur médecin dirigeant régional respectif. Les dentistes et le personnel infirmier praticiens rencontreront le médecin principal régional – Soins primaires.
- Une fois l'examen annuel terminé, le médecin dirigeant régional fournira des commentaires au médecin praticien pour appuyer son perfectionnement professionnel continu.
- Les examens annuels permettront au médecin dirigeant régional de faire des commentaires au directeur régional, Services de santé et au Comité médical consultatif national sur la capacité des médecins praticiens de fournir des soins de santé sûrs et de qualité à la population de patients du SCC.

**Liste des questions qui seront abordées dans le cadre d'un examen annuel. Cela peut se faire en personne ou lors d'une téléconférence/vidéoconférence :**

- La rétroaction du membre sur sa contribution à la prestation de soins de qualité.
- Le rendement du membre et sa prise en charge :
  - a) des responsabilités sur le plan clinique;
  - b) du suivi des patients et de la préparation diligente de la documentation des dossiers cliniques;
  - c) des responsabilités de garde, s'il y a lieu.
- Toute question relative à la qualité des soins ou à la sécurité des patients.
- L'utilisation appropriée et efficiente des ressources des Services de santé du SCC.
- Le soutien et la participation aux initiatives d'amélioration de la qualité et d'agrément.
- La participation à des programmes éducatifs et à des conférences (à titre de conférencier/formateur ou de participant).
- La participation des études de recherche.
- La capacité de travailler de façon coopérative, collégiale et professionnelle avec les autres médecins praticiens, les infirmières et infirmiers et le personnel correctionnel et administratif.
- La capacité de communiquer avec le patient et, s'il y a lieu, avec sa famille, ainsi qu'avec d'autres membres de l'équipe de soins de santé.
- La conformité aux politiques, aux lignes directrices et aux directives du SCC.
- Toute préoccupation en matière de santé pouvant avoir une incidence sur la capacité du membre de fournir des soins de qualité.
- La participation du membre au perfectionnement professionnel continu.
- Tout changement envisagé ou prévu dans le niveau de service du membre au SCC.

### Plan relatif aux ressources humaines

- Le CMCN recevra chaque année des médecins dirigeants régionaux un bilan de la capacité des médecins praticiens respectifs de répondre aux besoins en matière de soins de santé des patients du SCC.
- Le CMCN fera des recommandations au CASS sur la planification, le recrutement et le maintien en poste du personnel médical praticien.

### Conduite professionnelle

Les membres individuels du personnel médical praticien doivent répondre aux attentes en matière de conduite et de comportement professionnels, telles que définies dans le Code de conduite de SCC et le Code de conduite professionnel pertinent. La conduite faisant l'objet d'un examen comprend, sans s'y limiter, les actes, les déclarations et la conduite professionnelle ou personnelle :

- a) qui exposent ou sont raisonnablement susceptibles d'exposer les patients ou le personnel à des préjudices ou à des blessures;
- b) nuisent ou sont raisonnablement susceptibles de nuire à la sécurité des patients ou du personnel dans la prestation de soins de qualité au SCC;
- c) constituent ou sont raisonnablement susceptibles de constituer un abus;
- d) entraînent l'imposition de sanctions par un ordre professionnel;
- e) sont contraires au présent règlement administratif, aux directives, politiques et procédures du SCC ou aux lois provinciales ou aux exigences législatives pertinentes.

### Plainte contre un médecin praticien

Toute plainte portée contre un médecin praticien au sujet d'une question mentionnée ci-dessus ou toute autre plainte doit être transmise au médecin dirigeant de la région et au Chef des Services de santé de l'établissement.

Le médecin praticien concerné a droit à l'équité procédurale, notamment :

- recevoir une copie de la plainte ou de la préoccupation;
- bénéficier de la confidentialité conformément aux procédures du SCC ou dans la mesure permise par la loi;
- avoir le droit de répondre;
- avoir la possibilité d'un règlement consensuel des différends;
- recevoir une copie des recommandations et des raisons qui y ont mené.

Si la plainte ou la préoccupation ne peut être résolue de façon informelle par le chef, Services de santé, ou par un mécanisme consensuel de règlement des différends, le directeur régional, Services de santé et le conseiller médical national ou le psychiatre principal national en seront informés.

Le processus à suivre par la suite sera convenu par le médecin dirigeant régional, le conseiller médical national ou le psychiatre principal national, le directeur régional, Services de santé, et il sera conforme aux pratiques de justice naturelle et du SCC. Ce processus tiendrait compte du fait que le directeur régional, Services de santé, ou le directeur exécutif, Centre de traitement, est responsable du statut d'emploi d'un médecin praticien, que celui-ci soit un employé ou un fournisseur du SCC.



**PIÈCE JOINTE 1 À LA PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION  
MÉTHODE POUR DÉPARTAGER DES SOUMISSIONS AYANT OBTENU LE MÊME NOMBRE DE POINTS –  
TIRAGE À PILE OU FACE**

1. Représentant du SCC : L'autorité contractante nommée au paragraphe 5.1 des Clauses du contrat subséquent de la demande de soumissions, **procédera au tirage à pile ou face.**

**Dans l'éventualité où l'autorité contractante, n'est pas en mesure de procéder au tirage à pile ou face, le gestionnaire régional par intérim, s'en chargera.**

**Le représentant du SCC conviera un autre employé du SCC pour qu'il soit témoin du tirage à pile ou face.**

2. **Le SCC procédera au tirage à pile ou face selon la méthode suivante :**

- a. **Le SCC classera les soumissionnaires par ordre numérique ou alphabétique en fonction de leur raison sociale.**

**Si la raison sociale de l'un ou des deux soumissionnaires commence par un numéro, le SCC classera les soumissionnaires par ordre numérique croissant, puis, le cas échéant, par ordre alphabétique croissant. Le SCC attribuera le nom « soumissionnaire 1 » et le côté face de la pièce au soumissionnaire dont la raison sociale est classée au premier rang par ordre numérique, et le nom « soumissionnaire 2 » et le côté pile de la pièce au soumissionnaire dont la raison sociale est classée au deuxième rang par ordre numérique ou dont la raison sociale commence par une lettre.**

**Si la raison sociale des deux soumissionnaires commence par une lettre, le SCC classera les soumissionnaires par ordre alphabétique croissant. Le SCC attribuera le nom « soumissionnaire 1 » et le côté face de la pièce au soumissionnaire dont la raison sociale est classée au premier rang par ordre alphabétique, et le nom « soumissionnaire 2 » et le côté pile de la pièce au soumissionnaire dont la raison sociale est classée au deuxième rang par ordre alphabétique.**

- b. **Le représentant du SCC communiquera avec le soumissionnaire 1 et le soumissionnaire 2 et fixera la date, l'heure et le lieu du tirage à pile ou face. Le représentant du SCC procédera au tirage à pile ou face en présence des représentants légaux du soumissionnaire 1 et du soumissionnaire 2 et de l'employé du SCC convié conformément au point 2 ci-dessus.**

**Tous les participants doivent assister au tirage à pile ou face en personne.**

- c. **Le représentant du SCC se servira d'une pièce de monnaie canadienne d'un dollar (« la pièce ») pour procéder au tirage à pile ou face.**
- d. **Le représentant du SCC choisira l'endroit où il effectuera le tirage à pile ou face et s'assurera que le plancher ou le sol sur lequel il laissera tomber la pièce et où celle-ci s'immobilisera est bien visible par tous les participants au tirage à pile ou face.**

- e. **Le représentant du SCC lancera la pièce en l'air de façon à ce qu'elle tourne sur elle-même. Le représentant du SCC laissera ensuite la pièce tomber sur le plancher ou le sol.**

**Une fois que la pièce se sera immobilisée sur le plancher ou le sol, le tirage est terminé.**

3. **Si la pièce s'immobilise sur le plancher ou le sol avec le côté face vers le haut, le SCC recommandera l'attribution du contrat au soumissionnaire 1. Si la pièce s'immobilise sur le plancher ou le sol avec le côté pile vers le haut, le SCC recommandera l'attribution du contrat au soumissionnaire 2.**
4. **Le représentant du SCC consignera les résultats du tirage à pile ou face en remplissant le tableau ci-dessous et en faisant signer les participants au tirage.**

Date du tirage à pile ou face (AAAA/MM/JJ) :	
Lieu du tirage à pile ou face (adresse complète) :	
Résultats du tirage à pile ou face – côté vers le haut lorsque la pièce s'est immobilisée :	<input type="checkbox"/> Face <input type="checkbox"/> Pile
Soumissionnaire recommandé pour l'attribution du contrat	<input type="checkbox"/> Soumissionnaire 1 <input type="checkbox"/> Soumissionnaire 2

Représentant du SCC

Témoin du SCC

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
**Nom**

\_\_\_\_\_  
**Nom**

\_\_\_\_\_  
Titre

\_\_\_\_\_  
Titre

\_\_\_\_\_  
Date

\_\_\_\_\_  
Date

**Représentant légal du SOUMISSIONNAIRE 1**

\_\_\_\_\_  
Raison sociale du soumissionnaire 1

\_\_\_\_\_  
Signature de la personne dûment autorisée à signer au nom du soumissionnaire 1

\_\_\_\_\_  
Nom et titre de la personne dûment autorisée à signer au nom du soumissionnaire 1

\_\_\_\_\_  
Date

**Représentant légal du SOUMISSIONNAIRE 2**

\_\_\_\_\_  
Raison sociale du soumissionnaire 2

\_\_\_\_\_  
Signature de la personne dûment autorisée à signer au nom du soumissionnaire 2

\_\_\_\_\_  
Nom et titre de la personne dûment autorisée à signer au nom du soumissionnaire 2

\_\_\_\_\_  
Date