



## **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 – médecins de première
- Annexe G – Cadre national relatif aux soins de santé essentiels
- Annexe H – Règlements administratifs sur les médecins praticiens
- Annexe I - Programme de sécurité des contrats – Demande d'inscription (DI)

## **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 (2022-03-29), 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

#### **1.1 Réédition de la demande de soumissions**

La présente invitation à soumissionner annule et remplace la précédente invitation à soumissionner numéro 21401-26-4116293 datée du 21 juillet 2022 et ayant comme date de clôture le 12 août 2022 à 14 h (HA). Une séance d'information ou de rétroaction sera offerte sur demande aux soumissionnaires, aux offrants et aux fournisseurs qui ont présenté une soumission dans le cadre de l'invitation à soumissionner précédente.

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

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission uniquement au Service correctionnel du Canada (SCC) avant la date et l'heure, et à l'adresse courriel de réception des soumissions indiquées à la page 1 de la demande de soumissions.

**L'article 06, Soumissions déposées en retard, du document 2003, Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est modifié comme suit :**

**Supprimer : l'article 06 en entier.**

**Insérer : 06 Soumissions déposées en retard**

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.

**L'article 07, Soumissions retardées, du document 2003, Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est modifié comme suit :**

**Supprimer : l'article 07 en entier.**

**Insérer : 07 Soumissions retardées**

Le gouvernement du Canada refusera toute soumission retardée.

**L'article 08, Transmission par télécopieur ou par Connexion Postel, du document 2003, Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est modifiée comme suit :**

**Supprimer : l'article 08 en entier.**

**Insérer : 08 Transmission par courriel**

- 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.

**L'article 09, Dédouanement, du document 2003, Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est supprimée en intégralité.**

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.**

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique qui exige que les agences et les ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement la Politique d'achats écologiques. Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

1. Inclure toutes les certifications environnementales pertinentes pour leur organisation (p. ex., ISO 14001, Leadership in Energy and Environmental Design (LEED), Carbon Disclosure Project, etc.)
2. Inclure toutes les certifications environnementales ou déclarations environnementales de produit (DEP) propres à leur produit ou service (p. ex., Forest Stewardship Council [FSC], ENERGYSTAR, etc.)

### **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 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 doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement reproduite à l'Annexe B - Base de paiement proposée. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

Consulter l'Annexe B – Base de paiement proposée pour le format du barème de prix.

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

Clause du Guide des CUA C3011T (2013-11-06) Fluctuation du taux de change

#### **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.

#### **1.2 Évaluation financière**

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

Les soumissionnaires n'ont qu'à soumettre un taux horaire pour les services sur appel pour leur proposition financière.

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.

**Remarque à l'intention des soumissionnaires : Les totaux des tableaux seront calculés à l'aide de la ou des formules du tableau pertinent à l'annexe B – Base de paiement proposée.**

### **2. Méthode de sélection**

Pour être déclarée recevable, une soumission doit :

- a) respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et
- b) satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires;

- 2.2 Les soumissions ne répondant pas aux exigences de a), ou b) seront déclarées non recevables.

La soumission recevable avec le taux horaire le plus bas pour les services sur appel sera recommandée pour l'attribution d'un contrat.

- 2.3 Lorsqu'un soumissionnaire propose plusieurs ressources, chaque ressource doit satisfaire aux exigences a), et b) de l'article 2.1. Si une des ressources ne satisfait pas à l'exigence a) ou b), la soumission entière sera déclarée non-recevable.

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

Si ces deux soumissions recevables sur le plan technique sont soumettre des offres financières identiques, 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.

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

Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante l'annexe intitulée [Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation](#) remplie avant l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire est une coentreprise, il doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme



de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation remplie pour chaque membre de la coentreprise.

#### **1.4 Statut et disponibilité du personnel**

Clause du Guide des CCUA 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 14 novembre, 2022 au 13 novembre, 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**

## **6.2 Limitation des dépenses**

- 6.2.1 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.
- 6.2.2 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.

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

## **6.3**

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

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

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

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

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

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

## **6.6 Paiement électronique des factures - contrat**

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

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

## **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 : services sur appel; et services de consultation téléphonique;
- 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.

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

Lorsque qu'un Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi a été conclu avec Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail, l'entrepreneur reconnaît et s'engage,

à ce que cet accord demeure valide pendant toute la durée du contrat. Si l'Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF. L'imposition d'une telle sanction par EDSC fera en sorte que l'entrepreneur sera considéré non conforme aux modalités du contrat.

## **9. Lois applicables**

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur 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 bénéficiaire 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 tuberculitique 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 tuberculitique 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 :

- 1.1 En vertu de la *Loi sur le système correctionnel et la mise en liberté sous condition* (LSCMLSC), le SCC est tenu de « veill[e] 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 mentale non essentiels ».
- 1.2 Les Directives du commissaire de la série 800 sont les principales références en matière de services de santé essentiels, notamment les services cliniques, les services de santé mentale et les services de santé publique.
- 1.3 La mission des Services de santé et d'offrir aux délinquants des services de santé efficaces et efficaces qui **encouragent la responsabilité individuelle et favorisent la réinsertion sociale saine et la sécurité des collectivités.**
- 1.4 Conformément à son programme de transformation, le SCC reconnaît que les résultats de santé constituent une responsabilité partagée entre les fournisseurs et les détenus. Les détenus doivent participer à la prise de responsabilités et de mesures proactives pour protéger leur santé, y compris leur santé dentaire.
- 1.5 Les services de santé sont fournis dans les centres de services de santé ambulatoires au sein de l'établissement, d'un hôpital régional et d'un centre régional de traitement ou de psychiatrie. Les détenus peuvent devoir se rendre dans une salle d'urgence ou des services de santé spécialisés dans la collectivité ou être hospitalisés ailleurs que dans les hôpitaux régionaux du SCC. Au SCC, les soins de santé sont fournis par un large éventail de professionnels de la santé, certains réglementés d'autres non.
- 1.6 En termes généraux, les soins de santé sont les soins médicaux, dentaires et de santé mentale et les services de santé publique. Pendant la période d'incarcération, les détenus bénéficient d'une gamme de services de santé coordonnés, accessibles, abordables et adaptés au milieu correctionnel.

### 2.0 Objectifs :

Fournir un service médical en dehors des heures normales de travail afin de s'assurer que le SCC est en mesure d'offrir un continuum d'accès aux soins médicaux aux délinquants, conformément aux normes communautaires généralement acceptées.

### 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 ou les deux.

L'entrepreneur doit fournir des services de garde et de consultation téléphonique aux sites de la région de l'Ontario énumérés à la rubrique Lieu de travail.

3.2 L'entrepreneur doit fournir des services de soins primaires sur appel de 18 h à 7 h du lundi au vendredi, et 24 h les fins de semaine et les jours fériés, afin de couvrir les problèmes médicaux et les urgences en dehors des heures normales de bureau.

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 Le SCC donnera accès au dossier médical électronique à l'entrepreneur. Le SCC donnera accès au dossier médical électronique à l'entrepreneur. L'entrepreneur doit documenter toutes les évaluations, tous les traitements et toutes les consultations dans le dossier électronique de soins de santé des détenus, conformément aux lois pertinentes, aux normes de pratique professionnelle, aux lignes directrices du SCC sur la documentation à l'intention des professionnels de la santé et à leur organisme de réglementation provincial. L'entrepreneur doit s'assurer que la documentation est suffisante pour communiquer aux autres professionnels de la santé le statut du patient (y compris les circonstances et exigences particulières) et les prochaines étapes du traitement et du suivi. Le chargé de projet fournira un ordinateur portable crypté à l'entrepreneur pour la documentation dans les dossiers de soins de santé électroniques du SCC.

3.7 Le chargé de projet fournira une adresse de courriel du gouvernement du Canada (GC) à l'entrepreneur. L'entrepreneur doit se conformer aux responsabilités du protocole d'identification précisées dans le contrat. L'entrepreneur doit surveiller régulièrement cette adresse électronique du GC et lire la correspondance électronique. L'entrepreneur doit communiquer toutes les questions relatives aux détenus en utilisant uniquement cette adresse électronique sécurisée.

#### **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 et le **CADRE NATIONAL RELATIF AUX SOINS DE SANTÉ ESSENTIELS**.
- 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.

## 6.2 Langue de travail

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

7. Processus de règlement des griefs et d'enquête, plaintes relatives aux droits de la personne et procédures judiciaires :

7.1 L'entrepreneur doit participer à divers processus de règlement des griefs, d'enquête, de plaintes relatives aux droits de la personne ou de procédures judiciaires concernant les détenus du SCC, qui peuvent comprendre un examen de la documentation de l'entrepreneur sur les dossiers de soins de santé. À la demande du chargé de projet, l'entrepreneur doit participer à des entrevues à la suite d'un processus de règlement des griefs ou d'une enquête sur un détenu.

## 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 (14 novembre, 2022 à 13 novembre, 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. A. la prestation de services de soins cliniques et de consultation sur appel, tel que décrit à l'annexe A - Énoncé des travaux;
- B. La prestation d'autres services liés à la prestation de soins de santé dans les établissements du SCC, comme la participation aux processus de règlement des griefs, d'enquête, de plaintes relatives aux droits de la personne ou aux procédures judiciaires des détenus.

	Taux (A)	# Heures (B)	Total (C) = Ax B
<p><b>Services <u>Sur appel</u>:</b></p> <p><b>Mon-Fri : 1800-0700</b></p> <p>Fin de semaine et jours fériés : couverture 24 heures</p>	<p>Taux : \$ _____ / par heure</p>	<p>18,024 (6008 par an)</p>	<p style="text-align: center;"><b>\$</b></p>
<p><b>Consultation téléphonique:</b></p> <p>En ce qui concerne la prestation de services de consultation téléphonique aux professionnels de la santé, <b><u>et d'autres services liés à la prestation de soins de santé dans les établissements du SCC, tel que</u></b> 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 seront arrondies au prochain intervalle de 15 minutes.</p>	<p><u>Taux : \$425/par heure</u></p>	<p>1212 (404 par an)</p>	<p style="text-align: center;"><b>\$515,100.00 (\$171,700.00 par an)</b></p>

--	--	--	--

### **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 « » \$ 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 21401-26-4116293
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).



## 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>		

## 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 présente clause, l’assureur a le droit d’intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d’assuré



additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

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

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

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

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

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>A (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>

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



**CORRECTIONAL SERVICE CANADA**

CHANGING LIVES. PROTECTING CANADIANS.

**SERVICE CORRECTIONNEL CANADA**

TRANSFORMONS DES VIES. PROTÉGEONS LES CANADIENS.



## National Essential Health Care Framework Cadre national des services de santé essentiels

Revised September 2, 2020 – Révisé le 2 septembre 2020

Reviewed and approved by NMAC September 24, 2020 - Revue et approuvé par le CMCN le 24 septembre 2020

Reviewed and approved by HSET October 8, 2020 -

Revue et approuvé par l'EDSS le 8 octobre 2020

## Index / Table des matières

1. Background / Contexte.....	4
2. Health Services Executive Team (HSET) and National Medical Advisory Committee (NMAC) / L'équipe de direction des Services en santé (EDSS) et le Comité médical consultatif national (CMCN).....	5
3. Access to essential Health Services / Accès au services de santé essentiels.....	6
4. Reasonable access to non essential health care / Accès raisonnable aux services de santé non essentiels.....	8
5. Guiding considerations for decisions about essential and non-essential health care / Directives à considérer pour les décisions concernant les services de santé essentiels et non essentiels.....	8
6. Approval Process / Processus d'approbation.....	10
Appendix A / Annexe A. List of Health Care, Medical Equipment and Supplies / Liste de soins de santé, équipement et matériel médical.....	11
Assistive Devices and Mobility Aids / Aides à la mobilité et accessoires fonctionnels.....	12
Foot Care / Soins des pieds.....	13
Orthotics / Orthèses.....	13
Viscosupplementation / Viscosupplémentation.....	14
Artificial limbs and specialty braces / Les membres artificiels et les appareils orthopédiques spéciaux.....	14
Diabetic supplies / Fournitures pour diabétiques.....	14
Cryotherapy / Cryothérapie.....	14
Hearing and Speech Impaired / Audition et troubles de la parole.....	14
Respiratory / Système respiratoire.....	15
Sinuplasty / Sinuplastie.....	16
Gynecomastia / Gynécomastie.....	17
Gender Dysphoria / Dysphorie sexuelle.....	18
Cosmetic and Esthetic Services / Services de soins cosmétiques et esthétiques.....	19
Physiotherapy / Physiothérapie.....	20
Other Health Services / Autres services de santé.....	20
Urinary Supplies / Fournitures relatives à l'appareil urinaire.....	21
Vision Care / Soins de la vue.....	21
Occupational Health and Safety / Santé et sécurité au travail.....	22
Allergies and Food Sensitivity Treatment / Traitement des allergies et de la sensibilité alimentaire.....	22
Reproductive / Reproducteur.....	23

Prostate Specific Antigen (PSA) / Test de dépistage de l'antigène prostatique spécifique (APS) .....	23
Breast Pumps / Pompes tire-lait .....	23
Nutritional Supplements / Suppléments alimentaires .....	23
Personal Hygiene Items / Articles d'hygiène personnelle .....	24
Clothing and Linen / Vêtements et linge de maison.....	24
<b>Appendix B. Dental Service Standards / Annexe B. Normes de services dentaires .....</b>	<b>25</b>
Emergency Services / Services d'urgence .....	26
Anaesthesia / Anesthésie.....	26
Preventive Services / Les services préventifs .....	26
Examinations / Examens .....	27
Radiographs / Radiographies .....	28
Restorative Services / Services de restauration.....	28
Endodontic Services / Services d'endodontie.....	29
Periodontal Services / Services parodontiques .....	29
Prosthetic Services / Services de dentisterie prosthodontique .....	30
Surgical Services / Services chirurgicaux.....	32
Sedation and General Anaesthesia Policy / Politique concernant la sédation et l'anesthésie générale	33
Exceptions / Exceptions .....	35
Records / Dossiers.....	35
Review / Révision.....	36
<b>Appendix C. Criteria for Diagnostic Investigation / Annexe C. Critères de test diagnostique.....</b>	<b>37</b>
<b>Appendix D. Mental Health Services / Annexe D. Services de santé mentale .....</b>	<b>39</b>

## 1. Background / Contexte

Correctional Service Canada (CSC) is mandated, under the Corrections and Conditional Release Act (CCRA), to "provide every inmate with essential health care; and reasonable access to non essential health care"

When health care is provided to inmates, the Service shall

(a) support the professional autonomy and the clinical independence of registered health care professionals and their freedom to exercise, without undue influence, their professional judgment in the care and treatment of inmates;

(b) support those registered health care professionals in their promotion, in accordance with their respective professional code of ethics, of patient-centered care and patient advocacy; and

(c) promote decision-making that is based on the appropriate medical care, dental care and mental health care criteria

The Commissioner's Directives 800 Health Services and its associated guidelines are the key references on essential health care.

Health care services must respect gender, cultural, religious and linguistic differences.

In order to support inmates in taking responsibility for proactively safeguarding their health, CSC provides:

- information and education on health promotion and disease prevention
- direct health care services

En vertu de la *Loi sur le système correctionnel et la mise en liberté sous condition* (LSCMLC), le Service correctionnel du Canada (SCC) est tenu de « fournir aux détenus les soins de santé essentiels et un accès raisonnable aux soins non essentiels ».

Lorsque des soins de santé doivent être dispensés à des détenus, le Service :

a) soutient l'autonomie professionnelle et l'indépendance clinique des professionnels de la santé agréés ainsi que la liberté qu'ils possèdent d'exercer, sans influence inopportune, un jugement professionnel dans le cadre du traitement des détenus;

b) soutient ces professionnels de la santé agréés dans la promotion, selon leur code de déontologie, des soins axés sur le patient et de la défense des droits des patients;

c) favorise la prise de décisions fondée sur les critères appropriés en matière de soins médicaux, dentaires ou de santé mentale.

La Directive du commissaire 800 – Services de santé et les lignes directrices connexes constituent les principaux documents de référence sur les soins de santé essentiels.

Les Services de santé doivent respecter les différences liées au sexe, à la culture, à la religion et à la langue.

Pour aider les détenus à assumer leurs responsabilités afin qu'ils prennent des mesures proactives pour protéger leur santé, le SCC fournit:

- des renseignements sur la promotion de la santé et la prévention des maladies;
- des soins de santé directs.



Within CSC Institutions, health care is provided in Primary Care Health Centres (PCHC), Intermediate Mental Health Care Units, Regional Continuing Care Centres (RCCC), and Regional Treatment / Psychiatric Centres and other health care units as designated by the Commissioner.

Au sein des établissements du SCC, les soins de santé sont offerts dans des centres de soins de santé primaires (CSSP), des unités de soins intermédiaires de santé mentale, des centres régionaux de continuité de soins (CRCS), des centres psychiatriques/de traitement régionaux et d'autres unités de soins de santé désignées par le commissaire.

Inmates may have to go to the community for emergency health care, specialized health care, hospitalizations, and other essential health care that cannot be accommodated within CSC.

Il se peut que les détenus aient à se rendre dans la collectivité pour recevoir des soins d'urgence, des soins spécialisés ou d'autres soins de santé essentiels ou pour être hospitalisés lorsque ces soins ne peuvent être offerts dans un établissement du SCC.

Health care means medical care, dental care and mental health care, provided by registered health care professionals or by persons acting under the supervision of registered health care professionals.

On entend par soins de santé les soins médicaux, dentaires et de santé mentale fournis par des professionnels de la santé agréés ou par des personnes agissant sous la supervision de professionnels de la santé agréés.

The purpose of this Framework and the National Formulary is to promote consistency in the provision of health care across CSC.

Le présent Cadre et le Formulaire national ont pour but de favoriser l'uniformité dans la prestation des soins de santé à l'échelle du SCC.

## 2. Health Services Executive Team (HSET) and National Medical Advisory Committee (NMAC) / L'équipe de direction des Services de santé (EDSS) et Comité médical consultatif national (CMCN)

The Health Services Executive Team (HSET), based on the advice of the National Medical Advisory Committee, approves the essential health care framework, provides ongoing oversight of the delivery of health care, and ensures accountability, consistency, cost effectiveness, and best practices specific to the needs of CSC's population.

L'Équipe de direction des Services de santé (EDSS), selon les conseils du Comité médical consultatif national (CMCN), approuve le cadre relatif aux soins de santé essentiels, assure la surveillance continue de la prestation des soins de santé et veille à la responsabilisation, l'uniformité, la rentabilité et l'établissement de pratiques exemplaires propres aux besoins de la population du SCC.



The essential health care guidance document is reviewed by the NMAC and approved by HSET annually.

Le document d'orientation sur les soins de santé essentiels est examiné par le CMCN et approuvé annuellement par l'EDSS.

### 3. Access to essential Health Services / Accès aux services de santé essentiels

**Self-referral:** Inmates may initiate access by submitting, in confidence, a request for health care services, indicating the reason for the request. The requests are reviewed, prioritized according to urgency.

**Aiguillage effectué à la demande d'un détenu :** Les détenus peuvent présenter, à titre confidentiel, une demande de services de santé en précisant le motif de leur demande. Les demandes sont examinées et classées en ordre de priorité en fonction de leur niveau d'urgence.

**Staff referral:** Staff may make a referral on behalf of an inmate.

**Aiguillage effectué à la demande d'un membre du personnel :** Un membre du personnel peut effectuer un aiguillage au nom d'un détenu.

**Walk-in:** Some Primary Care Health Centres (PCHC) have "drop in hours" where inmates can be seen by showing up at the Centre.

**Sans rendez-vous :** Certains centres de soins de santé primaires (CSSP) ont des « cliniques sans rendez-vous » durant lesquelles les détenus peuvent être vus par un médecin lorsqu'ils se présentent.

**Visits with Physicians/Specialists (including Psychiatrists)** and other health care professionals are pre-booked according to need.

Les visites avec des médecins ou des spécialistes (y compris des psychiatres) et d'autres professionnels de la santé sont réservées à l'avance en fonction des besoins.

When inmates are referred to community medical/psychiatric services, they are subject to the same waiting periods as community members.

Lorsque des détenus sont aiguillés vers des services médicaux/psychiatriques dans la collectivité, ils sont assujettis au même délai d'attente que les membres de la collectivité.

The use of private clinics for the provision of essential health care is not permitted in CSC.

**Au SCC, il est interdit d'avoir recours à des cliniques privées en vue de la prestation de soins de santé essentiels.**

Accessing community services may be impacted by the operational requirements of the institution.

Les exigences opérationnelles de l'établissement peuvent avoir une incidence sur l'accès aux services dans la collectivité.

**Provincial/Territorial Identification Card**

As part of the discharge/release planning, the Institutional Parole Officer is responsible for assisting the offender in obtaining Provincial/Territorial Identification such as Birth Certificate, Health Insurance, Disability Benefits, Social Insurance Number etc. in the province of release.

**Community Correctional Centres (CCC)**

Offenders in CCC's are entitled to receive provincial Health Insurance and Disability Benefits consistent with the criteria applicable to others residing in the Province/Territory. However, in the interest of public safety where there are gaps, or delays, in provincial health services coverage, CSC will provide, on an interim basis, essential health care to offenders residing in CCCs.

Health care for offenders in Community Residential Facilities (CRF) is the responsibility of provinces and territories.

In exceptional circumstances, where there is a documented public safety interest, with the approval of the Regional Director Health Services (RDHS), CSC will provide, on an interim basis, essential health care to address delays in provincial/territorial health care coverage.

**Cartes d'identité provinciales/territoriales**

Dans le cadre du processus de planification de la continuité des soins/de la mise en liberté, l'agent de libération conditionnelle en établissement est responsable d'aider le délinquant à obtenir des cartes d'identité provinciales/territoriales, notamment un certificat de naissance, une assurance maladie, des prestations d'invalidité, un numéro d'assurance sociale, etc., dans la province de libération.

**Centres correctionnels communautaires (CCC)**

Les délinquants dans les CCC ont le droit de recevoir des prestations d'assurance-maladie et d'invalidité conformément aux critères applicables aux autres résidents de la province ou du territoire. Cependant, pour assurer la sécurité publique, lorsqu'il existe des lacunes ou des retards liés à la couverture provinciale des services de santé, le SCC fournira, à titre provisoire, des soins de santé essentiels aux délinquants qui résident dans les CCC.

Les soins de santé des délinquants dans les établissements résidentiels communautaires (ERC) sont la responsabilité des provinces et des territoires.

Dans des circonstances exceptionnelles où il est consigné qu'il faut assurer la sécurité publique, sous réserve de l'approbation du directeur régional, Services de santé (DRSS), le SCC fournira, à titre provisoire, des soins de santé essentiels pour combler les retards dans la couverture provinciale/territoriale des soins de santé.

#### Reducing/Removing barriers to Provincial Health Insurance and Disability Benefits

The RDHS is responsible for communicating with provincial and territorial partners to assist in reducing/removing barriers to offenders obtaining full entitlement to provincial/territorial Health Insurance and Disability Benefits.

#### Réduction/élimination des obstacles aux prestations provinciales d'assurance-maladie et d'invalidité

Le DRSS est responsable de communiquer avec les partenaires provinciaux et territoriaux afin d'aider à réduire/éliminer les obstacles qui empêchent les délinquants d'obtenir toutes les prestations provinciales/territoriales d'assurance-maladie et d'invalidité auxquelles ils ont droit.

### 4. Reasonable access to non essential health care / Accès raisonnable aux services non essentiels

Non-essential health care will be at the inmate's complete expense including consultation fees, and at the discretion of the Institutional Head, any associated escort costs. Health Services will assist with the coordination of arrangements for inmate requested services<sup>1</sup>. Inmate access to non-essential health care will be in accordance with:

[Protocol: Requests for Non-Essential Health Services: Paid by the Inmate](#)

Le détenu devra assumer tous les frais associés aux soins de santé non essentiels, y compris les frais de consultation, et, à la discrétion du directeur de l'établissement, tous les coûts associés aux escortes connexes. Les Services de santé contribueront à la coordination des dispositions requises pour les services demandés par le détenu<sup>2</sup>. L'accès du détenu aux soins de santé non essentiels sera accordé conformément au :

[Protocole : Demandes de services de santé non essentiels : Payés par le détenu](#)

### 5. Guiding considerations for decisions about essential and non-essential health care / Principes directeurs relatifs aux décisions sur les services essentiels et non essentiels

The following guiding principles were considered in the development of the list (and exclusions) of funded health care and are in accordance with relevant legislation, CSC Policy.

Les principes directeurs suivants ont été pris en compte dans l'élaboration de la liste (et les exclusions) des services de santé financés et sont conformes aux lois et aux politiques pertinentes du SCC.

<sup>1</sup> Form 532 (Inmate Request to Encumber/Disburse Funds) is completed by the inmate with the assistance of health services staff

<sup>2</sup> Form 532 (Inmate Request to Encumber/Disburse Funds) is completed by the inmate with the assistance of health services staff

Health outcomes are a shared responsibility between service providers and inmates.

Inmates are expected to assume responsibility for safeguarding their health.

In meeting its mandate to provide essential health care, CSC should not normally exceed the level of health care available through provincially public-funded health and social services programs.

In developing the essential health care framework, CSC considers the nature and level of health care coverage provided by provincial/territorial publicly funded health care systems.

Incarceration presents an important public health opportunity to promote and protect the health of a population with a high comorbidity of diseases at high risk of contracting and spreading infectious diseases.

These principles recognize that the determination about which service is required for an inmate relies on the judgement of the healthcare professionals, based on a sound clinical assessment guided by professionally accepted standards of practice.

Les prestataires de soins et les détenus sont conjointement responsables des résultats dans le domaine de la santé.

Les détenus devraient assumer la responsabilité de la protection de leur santé.

Normalement, dans l'exécution de son mandat relatif à la prestation de services essentiels, le SCC ne doit pas dépasser le niveau des services de santé disponibles dans les réseaux de santé publics et de services sociaux provinciaux.

Dans le cadre de l'élaboration du cadre des soins de santé essentiels, le SCC tient compte de la nature et du niveau de la couverture des soins de santé fournie par les réseaux de santé publics provinciaux/territoriaux.

Sur le plan de la santé publique, l'incarcération est une occasion de favoriser et de protéger la santé d'une population ayant un taux de comorbidité élevé, ainsi qu'un risque élevé de contracter et de propager des maladies infectieuses.

Ces principes reconnaissent qu'il appartient aux professionnels de la santé de décider des services à dispenser aux détenus, en fonction de l'évaluation clinique effectuée, et conformément aux normes professionnelles acceptées.

**6. Approval Process / Processus d'approbation**

In order to assist with making a determination about essential health care and non-essential health care and achieve consistency across regions, refer to:

[Appendix A – List of Health Services, Medical Equipment and Supplies](#)

[Appendix B – CSC's Dental Service Standards](#)

[Appendix C – Criteria for Diagnostic Investigation](#)

[Appendix D – Mental Health Services](#)

Afin d'aider à prendre une décision concernant les soins de santé essentiels et les soins de santé non essentiels et assurer l'uniformité à l'échelle des régions, consultez :

[Annexe A – Liste des services de santé, du matériel et des fournitures médicaux](#)

[Annexe B – Normes des services dentaires du SCC](#)

[Annexe C – Critères relatifs à l'évaluation diagnostique](#)

[Annexe D – Services de santé mentale](#)



## Appendix A. List of Health Care, Medical Equipment and Supplies / Liste des services de santé, équipement et matériel médical

*(some items that Health Services does not provide may be provided by other departments)*

The approved list identifies items/services according to "approved", "not approved", and "by special authorization".

Items/services listed as "approved" can be implemented routinely at the institutional level.

Items/services listed as "by special authorization" require regional approval by the Manager, Clinical Services; and,

The determination about the health care requirements for a particular inmate relies on the judgement of the healthcare professionals, based on clinical assessment guided by professionally accepted standards of practice. The requested special authorization must be recommended by the Institutional Physician/Nurse Practitioner or Dentist along with the medical justification for the request.

Gender Dysphoria specialized services require endorsement by a health care professional in gender identity, as well as approval by the surgeon to perform certain surgical interventions (e.g., gender-affirming surgery).

*(certains articles que les Services de santé ne fournissent pas peuvent être fournis par d'autres services)*

La liste approuvée précise les articles/services classés selon les catégories « approuvé », « non approuvé » et « sur autorisation spéciale ».

Les articles/services « approuvés » peuvent être mis en œuvre régulièrement à l'échelle de l'établissement.

Les articles/services « sur autorisation spéciale » exigent l'approbation régionale du gestionnaire, Services cliniques; et,

Il appartient aux professionnels de la santé de décider des besoins en soins de santé d'un détenu particulier, en fonction de l'évaluation clinique effectuée, et conformément aux normes professionnelles acceptées. L'autorisation spéciale demandée doit être recommandée par le médecin/l'infirmier praticien ou le dentiste en établissement, lequel doit fournir une justification médicale de la demande.

Les services spécialisés en dysphorie sexuelle doivent être approuvés par un professionnel de la santé dans le domaine de l'identité de genre, ainsi que par le chirurgien en vue de la réalisation de certaines interventions chirurgicales (p. ex. opération d'affirmation du genre).

Legend / Légende	
Y / O	Approved / Approuvé
N	No / Non
SA / AS	Approved by Special Authorization / Approuvé par suite d'une autorisation spéciale

<b>A. Assistive Devices and Mobility Aids / Aides à la mobilité et accessoires fonctionnels</b>			
1.	Pillows	N	Oreillers
2.	Mattresses	N	Matelas
3.	Wheelchairs		Fauteuils roulants
3-a	Electric	SA / AS	Électrique
3-b	Manual	Y / O	Manuel
4.	Motorized scooters	SA / AS	Scooters motorisés
5.	Walkers	Y / O	Déambulateurs
6.	Canes	Y / O	Cannes
7.	Crutches	Y / O	Béquilles
8.	Fibreglass casts	N	Plâtres en fibre de verre
9.	Back brace	Y / O	Corset lombaire
10.	Knee braces	Y / O	Attelles de genou
11.	Ankle braces	Y / O	Attelles de cheville
12.	Elbow supports	Y / O	Protège-coude
13.	Wrist supports	Y / O	Protège-poignet
14.	Tensor bandages	Y / O	Bandages de contention
15.	Heating pads	N	Coussins chauffants
16.	Hot water bottles	N	Bouillottes

17.	Support stockings	Y / O	Bas de contention
18.	Stump stockings	Y / O	Bonnets couvre-moignon
19.	Slings		Attelles
19-a	bandage type	Y / O	de type bandage
19-b	orthopedic type	Y / O	de type orthopédique
20.	Shoes	N	Souliers
21.	Corn pads	N	Coussinets pour les cors
B.	<b>Foot Care / Soins des pieds</b>		
1.	<p>Provided by nurses trained in foot care with the following criteria:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diabetes</li> </ul>	Y/O	<p>Fournis par les membres du personnel infirmier formés pour effectuer des soins des pieds dans les cas suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diabète</li> </ul>
2.	<p>Provided by a podiatrist or other specialist with the following criteria:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Complex care required (e.g. nail removal, surgical intervention)</li> </ul>	Y/O	<p>Fournis par un podiatre ou un autre spécialiste dans les cas suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Soins complexes requis (p. ex. extraction d'un ongle, intervention chirurgicale)</li> </ul>
C.	<b>Orthotics / Orthèses</b>		
1.	<p>Orthotics i.e. custom shoe inserts, over the counter orthotics</p>	N	<p>Orthèses c.-à-d: semelles faites sur mesure, orthèses qu'on peut obtenir sans ordonnance</p>



D.	Viscosupplementation	N	Viscosupplémentation
E.	Artificial limbs and specialty braces / Les membres artificiels et le appareils orthopédiques spéciaux		
1.	<p>Artificial limbs and speciality braces</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Must be recommended by a specialist and approved by the Institutional Physician. Does not require approval by the Manager Clinical Services. The Chief Health Services can implement the order.</li> </ul>	Y / O	<p>Les membres artificiels et les appareils orthopédiques spéciaux</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Doivent avoir été recommandés par un spécialiste et approuvés par le médecin de l'établissement. L'autorisation du gestionnaire des Services cliniques n'est pas nécessaire. Le chef des Services de santé peut faire la commande.</li> </ul>
F.	Diabetic supplies / Fournitures pour diabétiques		
1.	<p>Insulin pump and supplies</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>only in type I diabetics, when admitted to CSC with longstanding insulin pump use and is determined by the Institutional Physician as essential</li> </ul>	SA/AS	<p>Pompe à insuline et fournitures</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>seulement s'il s'agit d'un diabète de type 1, si le détenu utilise déjà une pompe depuis longtemps à son admission au SCC et si le médecin de l'établissement juge la pompe essentielle</li> </ul>
G.	Cryotherapy / Cryothérapie		
1.	Liquid Nitrogen	Y/O	Azote liquide
2.	Commercially prepared cryotherapy	Y/O	Produits de cryothérapie préparés commercialement
H.	Hearing and Speech Impaired / Audition et troubles de la parole		
1.	Hearing aids (and how often)	Y / O (5 yrs / ans)	Appareils auditifs (à quelle fréquence)
2.	Hearing aid batteries	Y / O	Piles pour les appareils auditifs
3.	Repairs to hearing aids	Y / O	Réparations des appareils auditifs

4.	Cochlear implant processors	N	Processeurs d'implant cochléaire
I.	Respiratory / Système respiratoire		
1.	<p>Continuous Positive Airway Pressure (CPAP) or Auto Positive Airway Pressure (APAP) machines and related replacement parts for mild sleep apnea diagnosed following a sleep study:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• CPAP for mild sleep apnea will not be provided.</li> <li>• CSC will provide education on lifestyle choices to treat inmates diagnosed with mild sleep apnea.</li> </ul>	N / N	<p>Appareil à ventilation spontanée en pression positive continue (VSPPC) ou appareil de ventilation spontanée en pression positive automatique (VSPPA) en cas d'apnée du sommeil légère diagnostiquée suite à un examen du sommeil :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Un appareil à VSPPC ne sera pas fourni pour l'apnée du sommeil légère.</li> <li>• SCC offrira de la formation sur les choix de mode de vie pour traiter les détenus qui ont reçu un diagnostic d'apnée du sommeil légère.</li> </ul>
2.	<p>Continuous Positive Airway Pressure (CPAP) or Auto Positive Airway Pressure (APAP) machines and related replacement parts for moderate to severe sleep apnea diagnosed following a sleep study and upon the recommendation of a sleep specialist:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• CSC will provide CPAP to inmates diagnosed with moderate to severe sleep apnea.</li> <li>• Regions will rent or buy the above mentioned machines that will remain the property of CSC.</li> <li>• CSC will purchase tubing and masks once per year that "belong to the inmate".</li> </ul>	Y / O	<p>Appareil à ventilation spontanée en pression positive continue (VSPPC) ou appareil de ventilation spontanée en pression positive automatique (VSPPA) en cas d'apnée du sommeil modérée ou sévère diagnostiquée suite à un examen du sommeil et sur recommandation d'un spécialiste du sommeil :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le SCC fournira l'appareil aux détenus qui ont reçu un diagnostic d'apnée du sommeil modérée ou sévère.</li> <li>• Les régions loueront ou achèteront les appareils mentionnés ci-haut qui appartiendront au SCC.</li> <li>• Le SCC achètera les tubes et les masques une fois par an, qui « appartiendront au détenu ».</li> </ul>
3.	Aerochamber	Y / O	Aérochambre

J.		Sinuplasty / Sinuplastie	
1.	Chronic sinusitis :		Sinusite chronique :
1-a	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sinuplasty and osteomeatal complex surgical procedures for chronic sinusitis of fungal origin or in the presence of polyps.</li> </ul>	Y / O	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sinuplastie et traitement chirurgical du complexe ostéoméatal si la sinusite chronique est d'origine fongique ou si des polypes sont présents.</li> </ul>
1-b	<ul style="list-style-type: none"> <li>The surgical treatment of chronic sinusitis in the absence of fungal infection or polyps</li> </ul>	SA / AS	<ul style="list-style-type: none"> <li>Traitement chirurgical de la sinusite chronique en l'absence d'une infection fongique ou de polypes.</li> </ul>
2.	Nasal obstruction :		Obstruction nasale :
2-a	<ul style="list-style-type: none"> <li>Chronic complete unilateral or bilateral nasal obstruction cases unsuccessfully treated by medical means</li> </ul>	Y / O	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cas chroniques d'obstruction nasale complète d'une ou de deux narines où la gestion médicale n'a eu aucun succès</li> </ul>
2-b	<ul style="list-style-type: none"> <li>Partial or intermittent nasal obstruction may be covered depending on the potential for worsening of the condition, e.g., an evolutionary polyp or neoplasm.</li> </ul>	SA / AS	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les cas d'obstruction nasale partielle ou intermittente peuvent être couverts s'il y a une possibilité que la condition se détériore (exemple, tumeur ou polype en phase évolutive).</li> </ul>
3.	Septum perforation :		Perforation de la cloison nasale :
3-a	<ul style="list-style-type: none"> <li>Correction of an asymptomatic nasal septum perforation</li> </ul>	N	<ul style="list-style-type: none"> <li>Correction d'une perforation asymptotique de la cloison nasale</li> </ul>
3-b	<ul style="list-style-type: none"> <li>Symptomatic nasal septum perforation (pain, bleeding, nose discharge) provided that the causative agent has been addressed (cocaine use, underlying disease)</li> </ul>	Y / O	<ul style="list-style-type: none"> <li>Correction d'une perforation symptomatique de la cloison nasale (douleur, saignement, rhinorrhée), si l'agent causal a été réglé (consommation de cocaïne, maladie sous-jacente)</li> </ul>
4.	Nose deviation and cosmetic procedures:		Déviaton du nez et chirurgie esthétique :

4-a	<ul style="list-style-type: none"> <li>Surgical procedures solely for esthetic reasons including external nasal deviation (acquired or congenital)</li> </ul>	N	<ul style="list-style-type: none"> <li>Traitement chirurgical uniquement pour des raisons esthétiques, y compris pour une déviation externe du nez (acquise ou congénitale)</li> </ul>
4-b	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conditions for which there is significant psychological distress for the patient, e.g. following removal of a nasal cutaneous malignant tumour</li> </ul>	SA / AS	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conditions lors desquelles le patient souffre d'une détresse psychologique importante, p. ex. après s'être fait retirer une tumeur cutanée maligne au nez.</li> </ul>
K.	<b>Gynecomastia / Gynécomastie</b>		
1.	<p><b>Acute Gynecomastia*</b> (less than six months)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Not treated surgically</li> <li>Acute cases with no identifiable cause may be treated with a trial of tamoxifen</li> </ul>	N	<p><b>Gynécomastie aiguë*</b> (moins de six mois)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Aucun traitement chirurgical.</li> <li>S'il s'agit d'un cas aigu de cause inconnue, on peut faire l'essai de tamoxifène.</li> </ul>
2.	<p><b>Chronic Gynecomastia*</b> (greater than one-two years)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>There is significant pain refractory to analgesic medication;</li> <li>There is significant psychological distress refractory to medical and psychiatric therapy; and,</li> <li>Medical management has been unsuccessful</li> </ul>	SA / AS	<p><b>Gynécomastie chronique*</b> (plus d'un an ou deux)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Douleur intense réfractaire aux analgésiques.</li> <li>Détresse psychologique importante réfractaire aux traitements médicaux et psychiatriques; et</li> <li>La gestion médicale n'a eu aucun succès</li> </ul>
	<p>*As a result of the higher incidence of breast cancer, screening for breast cancer and appropriate interventions will be undertaken in all cases of gynecomastia.</p> <p><b>Surgical treatment for gynecomastia for esthetic reasons is not an essential health service and is not funded by CSC.</b></p>		<p>*Compte tenu de l'incidence élevée du cancer du sein, tous les cas de gynécomastie feront l'objet d'un dépistage de cancer du sein et d'interventions appropriées.</p> <p><b>Le traitement chirurgical d'une gynécomastie pour des raisons esthétiques n'est pas considéré comme un service essentiel et n'est pas payé par le SCC.</b></p>

Gender Dysphoria / Dysphorie sexuelle			
1.	Vaginectomy	SA/AS	Vaginectomie
2.	Hysterectomy/ bilateral salpingo-oophorectomy	SA/AS	Hystérectomie / salpingo-oophorectomie bilatérale
3.	Mastectomy (with construction)	SA/AS	Mastectomie (avec construction)
4.	Phalloplasty	SA/AS	Phalloplastie
5.	Metoidioplasty / Clitoral Release	SA/AS	Métoidioplastie / Dégagement du clitoris
6.	Scrotoplasty / Testicular Implants	SA/AS	Scrotoplastie / Implants testiculaires
7.	Penectomy	SA/AS	Pénectomie
8.	Orchidectomy	SA/AS	Orchidectomie
9.	Vaginoplasty (including clitoroplasty and labiaplasty)	SA/AS	Vaginoplastie (y compris la clitoroplastie et la labiaplastie)
10.	<p>Breast Augmentation</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>If following 12 months of continuous hormone replacement therapy there is evidence of one of the following, as determined by the physician and/or surgical team: <ul style="list-style-type: none"> <li>breast aplasia (i.e. no breast development); or</li> <li>significant asymmetric growth</li> </ul> </li> </ul> <p>Breast augmentation for esthetic reasons is not an essential health services and is not funded by CSC.</p>	SA/AS	<p>Augmentation mammaire</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Si, à la suite d'un traitement hormonal substitutif continu de 12 mois, il existe des preuves de l'une des conditions suivantes, selon ce qui a été établi par le médecin et/ou l'équipe chirurgicale : <ul style="list-style-type: none"> <li>aplasie mammaire (c.-à-d. aucun développement du sein);</li> <li>croissance asymétrique importante</li> </ul> </li> </ul> <p>Une augmentation mammaire pour des raisons esthétiques ne constitue pas un service de santé essentiel et n'est pas financé par le SCC.</p>
11.	Tracheal shaving	N	Chondrolaryngoplastie
12.	Facial feminization	N	Féminisation du visage

M.	Cosmetic and Esthetic Services / Services de soins cosmétiques et esthétiques		
1.	Reconstructive surgery	SA / AS	Reconstruction chirurgicale
2.	Cosmetic surgery	N	Chirurgie esthétique
3.	Lipoma Removal  Not an essential health service unless there is pain, bleeding or infection.	SA/AS	Ablation de lipomes  Elle n'est pas un service de santé essentiel sauf en cas de douleur, saignement ou infection.
4.	Tattoo removal	N	Détatouage
5.	Laser hair removal	N	Épilation au laser
6.	Esthetics	N	Esthétique
7.	Wigs  *While this is a non-essential service not funded by CSC, Health Services will make efforts to identify a community agency which may provide assistance to inmate*	N	Perruques  *Bien qu'il s'agisse d'un service non essentiel qui n'est pas financé par le SCC, les Services de santé tenteront de trouver, dans la collectivité, un organisme qui pourra aider le détenu*



N.	Physiotherapy / Physiothérapie		
	<p>In order to achieve clinical improvement, inmates are expected to participate in the physiotherapy treatment plan by doing the exercises, stretches, etc. that are recommended by the physiotherapist between sessions.</p> <p>Physiotherapy sessions may be discontinued by the physiotherapist, in consultation with the primary care physician/nurse practitioner, if the patient is not actively participating in their treatment plan. Discontinuation will occur in the context of documented attempts to engage the patient in participating in treatment.</p>		<p>Pour assurer l'amélioration clinique, on s'attend à ce que les détenus participent au plan de traitement en physiothérapie en faisant les exercices, les étirements, etc. qui sont recommandés par le physiothérapeute indépendamment entre les séances.</p> <p>Les séances de physiothérapie peuvent être interrompues par le physiothérapeute, en consultation avec le médecin traitant/infirmier praticien, si le patient ne participe pas activement à son plan de traitement. L'arrêt du traitement se fera dans le contexte de tentatives documentées pour inciter le patient à participer au traitement.</p>
1.	<p><b>Chronic Conditions :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>A maximum of 2 sessions per week for 8 weeks, then reassess.</li> <li>If there is clinical improvement, an additional 8 weeks may be provided.</li> <li>If there is no clinical improvement after the initial 8 weeks, discontinue.</li> </ul>	Y/O	<p><b>Conditions chroniques</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Nombre maximal de deux séances par semaine pendant huit semaines, puis réévaluation.</li> <li>S'il y a une amélioration clinique, huit semaines supplémentaires peuvent être accordées.</li> <li>S'il n'y a aucune amélioration clinique après les huit semaines initiales, mettre fin au traitement.</li> </ul>
2.	<p><b>Acute Conditions :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>A maximum of 10 sessions, then reassess.</li> <li>If there is clinical improvement, but the condition has not fully resolved, an additional 10 sessions may be provided.</li> </ul>	Y/O	<p><b>Conditions aiguës</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Nombre maximal de dix séances, puis réévaluation.</li> <li>S'il y a une amélioration clinique, mais que la situation n'est pas pleinement résolue, dix semaines supplémentaires peuvent être accordées.</li> </ul>
O.	Other Health Services / Autres services de santé		
1.	Chiropractic services	N	Services chiropratiques

2.	Registered massage therapy	N	Massothérapie autorisée
3.	Naturopath consultation	N	Consultation en naturopathie
4.	Acupuncture	N	Acuponcture
5.	Physical exam and form completion for Class 1 operator's license	N	Examen physique et formulaire à remplir pour les détenteurs de permis de classe 1
6.	Speech Therapy		Orthophonie
	Swallowing Studies only with the following criteria: <ul style="list-style-type: none"> <li>In the acute phase</li> <li>In cases with a positive prognosis</li> </ul>	SA/AS	Tests de déglutition, seulement dans les cas suivants : <ul style="list-style-type: none"> <li>En phase aiguë</li> <li>Si le pronostic est favorable</li> </ul>
P.	<b>Urinary Supplies / Fournitures relatives à l'appareil urinaire</b>		
1.	Colostomy equipment	Y / O	Équipement de colostomie
2.	Catheterization supplies	Y / O	Matériel de cathétérisme
3.	Incontinence supplies	Y / O	Produits pour incontinence
Q.	<b>Vision Care / Soins de la vue</b>		
1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Refraction (2yrs)</li> <li>Frames and lenses (2 yrs)*</li> </ul> <p>*New frames and lenses will only be provided if there is a change in vision that requires a new prescription</p>	Y / O	<ul style="list-style-type: none"> <li>Examen de la vue (2 ans)*</li> <li>Montures et verres (2 ans)*</li> </ul> <p>* De nouvelles montures et de nouveaux verres ne seront fournis que s'il y a un changement de la vision qui exige une nouvelle ordonnance.</p>
2.	Foldable intraocular lenses indicated in cataract surgery	Y / O	Lentilles intraoculaires pliables indiquées dans les cas de chirurgie de la cataracte
3.	Laser eye surgery	N	Chirurgie des yeux au laser



4.	Contact lenses and solution	N	Lentilles de contact et solution
5.	Ocular Prosthesis	Y / O* (5 yrs / ans)	Prothèse oculaire
R.	<b>Occupational Health and Safety / Santé et sécurité au travail</b>		
5.	Safety glasses	N	Lunettes de sécurité
6.	Gloves	N	Gants
7.	Earplugs	N	Protection auditive
S.	<b>Allergies and Food Sensitivity Treatment / Traitement des allergies et de la sensibilité alimentaire</b>		
1.	Allergy testing (other than for food allergies)	Y / O	Tests d'allergies (autres que les allergies alimentaires)
2.	Food allergy testing *As per the <a href="#">Food Allergy Testing Protocol (GL 880-2)</a>	*Y / O	Tests d'allergies alimentaires *Selon le <a href="#">Protocole relatif aux tests d'allergies alimentaires (Lignes directrices 880-2)</a>
3.	Lactose Intolerance *As per <a href="#">Lactose Intolerance Management Protocol (GL 880-2)</a>	*Y / O	Intolérance au lactose *Selon le protocole de <a href="#">Gestion de l'intolérance au lactose (Lignes directrices 880-2)</a>
4.	EpiPen®	Y / O	EpiPen®

T. Reproductive / Reproducteur			
1.	Copper Intra-uterine Device (IUD)	Y/O	Dispositif intra-utérin (DIU) en cuivre
2.	Tubal Ligation	Y/O	Ligature des trompes
U. Prostate Specific Antigen (PSA) / Test de dépistage de l'antigène prostatique spécifique (APS)			
	Targeted screening when clinically indicated	Y / O	Dépistage ciblé lorsque cela est indiqué sur le plan clinique
V. Breast Pumps / Pompes tire-lait			
1.	Machine (rented or purchased – property of CSC) <a href="#">Health Canada Recommendations</a>	*Y / O (2 yrs / ans)	L'appareil (loué ou acheté – propriété du SCC) <a href="#">Recommandations de Santé Canada</a>
2.	Tubing and equipment "belongs to inmate"	*Y / O (2 yrs / ans)	Les tubes et les pièces appartiennent à la détenue
	*2 yrs – then reassess		*2 ans – puis réévaluer
W. Nutritional Supplements / Suppléments alimentaires			
1.	Artificial sweeteners (provided to inmates with diabetes by Food Services)	N	Édulcorants artificiels (fourni aux détenus avec un diabète par les Services alimentaires)
2.	<a href="#">Nutritional Supplement drinks</a>	N	<a href="#">Boissons – suppléments alimentaires</a>
3.	Weight loss aids	N	Produits favorisant la perte de poids
4.	Protein supplements	N	Suppléments protéiques
5.	Herbal and naturopathic medicine	N	Herbes médicinales et les produits naturopathiques
6.	Organic food	N	Produits biologiques

7.	Vitamin/mineral supplements and digestive aid products. See Formulary for exceptions.	N	Vitamines/suppléments minéraux et aides digestifs. Consultez le formulaire pour les exceptions.
X.	<b>Personal Hygiene Items / Articles d'hygiène personnelle</b>		
1.	Soap	N	Savon
2.	Toothpaste	N	Dentifrice
3.	Deodorant	N	Déodorant
4.	Cologne/perfume	N	Eau de Cologne/parfum
5.	Hand/body lotion	N	Lotion pour les mains ou le corps
6.	Shampoo (non-prescription)	N	Shampooing (sans ordonnance)
7.	Dandruff Shampoo	N	Shampooing antipelliculaire
8.	Acne treatment (other than prescription)	N	Traitement contre l'acné (autre que sous ordonnance)
Y.	<b>Clothing and Linen / Vêtements et linge de maison</b>		
1.	Clothing	N	Vêtements
2.	Mattress covers	N	Couvre-matelas
3.	Towels	N	Serviettes
4.	Sheets, blankets and pillow cases	N	Draps, couvertures et taies d'oreiller
5.	Laundry detergent	N	Détergent à lessive

## Appendix B. Dental Service Standards / Annexe B. Normes de services dentaires

CSC's Dental Service Standards were reviewed and revised in 2012/2013 fiscal year in collaboration with a National Dental Working Group which was comprised of 5 CSC Institutional Dentists and Regional and National Health Services professionals and senior managers. A scan of provincial and federal dental plans was conducted and the information was utilized to help inform the working group during the revision.

Les normes de services dentaires au SCC ont été révisées en 2012-2013 avec la collaboration d'un groupe de travail national composé de cinq dentistes travaillant dans des établissements ainsi que de professionnels des Services de santé et de hauts dirigeants des administrations régionales et nationale. Les régimes de soins dentaires du gouvernement fédéral et des provinces ont été examinés et ont guidé les membres du groupe de travail durant leur révision.

Essential dental care focuses on relieving pain and infection, managing disease and providing education on preventative oral hygiene. Essential dental care will be guided by the following key features<sup>3</sup>:

Les soins dentaires essentiels misent sur le soulagement de la douleur et de l'infection, le traitement de maladies et la sensibilisation à une bonne hygiène buccale (prévention). Les soins jugés essentiels satisfont aux critères suivants :

- |  |  |
|--|--|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1) It provides relief from pain and infection</li> <li>2) It maintains or restores function, in particular, the ability to chew food</li> <li>3) It relies on active participation and individual responsibility of the patient/inmate to:             <ol style="list-style-type: none"> <li>a) practice good oral hygiene</li> <li>b) attend scheduled appointments</li> </ol> </li> <li>4) It provides management of acute and chronic oral disease</li> <li>5) It provides information and education on oral health hygiene and the prevention of oral disease</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1) ils soulagent la douleur et l'infection;</li> <li>2) ils préservent ou rétablissent une fonction, en particulier celle de mâcher;</li> <li>3) ils dépendent de la participation active du patient ou du détenu, qui doit :             <ol style="list-style-type: none"> <li>a) avoir de bonnes habitudes d'hygiène buccale;</li> <li>b) se présenter aux rendez-vous prévus;</li> </ol> </li> <li>4) ils traitent une maladie buccale aiguë et chronique;</li> <li>5) ils sensibilisent au maintien d'une bonne hygiène buccale et à la prévention des maladies connexes.</li> </ol> |
|--|--|

<sup>3</sup> Some aspects were taken from the "Report on Essential Dental Care" by the Committee on Clinical and Scientific Affairs, Canadian Dental Association, October 2012 / Certains aspects sont tirés du Rapport sur les soins dentaires essentiels préparé par le Comité des affaires cliniques et scientifiques, Association dentaire canadienne, octobre 2012

<b>Appendix B CSC's Dental Service Standards / Annexe B. Normes de services dentaires du SCC</b>			
<b>A. Emergency Services / Services d'urgence</b>			
1.	Tooth and root extractions	Y / O	Extraction de dents et de racines
2.	Opening of the pulp chamber once (1) per tooth/per lifetime	Y / O	Ouverture de la chambre pulpaire une fois par dent à vie
3.	Drainage of an abscess	Y / O	Drainage d'un abcès
4.	Hemorrhage control	Y / O	Maîtrise d'une hémorragie
5.	Repair of a laceration	Y / O	Réparation d'une lacération
6.	Immobilization of tooth/teeth loosened by trauma	Y / O	Immobilisation d'une dent branlante suite à un traumatisme
<b>B. Anaesthesia / Anesthésie</b>			
1.	Local anaesthesia only	Y / O	Anesthésie locale seulement
<b>C. Preventive Services / Les services préventifs</b>			
	<p>Services C 1 is <u>not</u> an essential health service.</p> <p>Preventive services will be authorized <b>ONLY</b> following an assessment and diagnosis of dental disease where these services are a necessary component to managing the condition.</p>		<p>Les services C 1 <u>ne</u> constituent <u>pas</u> des services de santé essentiels.</p> <p>Les services préventifs seront autorisés <b>SEULEMENT</b> à la suite d'une évaluation et d'un diagnostic de maladie dentaire, lorsque ces services sont essentiels à la gestion de la condition.</p>
1.	Dental scaling in combination with root planing to a maximum of 8 units @ 15 minutes per unit in any 12 month period* This allows 30 minutes of cleaning/dental hygiene every three months.	SA / AS	Détartrage dentaire, combine à un surfaçage radiculaire d'un maximum de 8 unités @ 15 minutes par unité au cours d'une période de 12 mois donnée* Cela donne 30 minutes de nettoyage/d'hygiène dentaire tous les trois mois.

Appendix B CSC's Dental Service Standards / Annexe B. Normes de services dentaires du SCC			
2.	Hygiene Procedure Teaching	Y/O	Enseignement des mesures d'hygiène
3.	Fluoride Treatments	N	Traitements au fluorure
	<p>* Eligibility for additional units of scaling and root planning in any 12 month period based on several factors including, but not limited to:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• The severity of periodontal disease based on current (within the last 12 months) clinical notes, diagnosis and prognosis, complete periodontal charting, and radiographs;</li> <li>• Comprehensive treatment plan addressing all client oral health needs;</li> <li>• The date of the last visit for periodontal and preventive services;</li> <li>• The regularity and compliance of periodontal maintenance; and</li> <li>• Medical condition related to periodontal diseases including any prescribed medication.</li> </ul>		<p>* L'admissibilité à des unités additionnelles de détartrage et de surfaçage radiculaire par période de 12 mois repose sur plusieurs facteurs, notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La gravité de la maladie parodontale fondée sur les éléments suivants (12 derniers mois) : notes cliniques, diagnostic et pronostic, charte parodontale complète et radiographies;</li> <li>• Le plan de traitement complet répondant à tous les besoins en matière de santé buccodentaire du bénéficiaire;</li> <li>• La date de la dernière consultation pour des services parodontaux ou des services de prévention;</li> <li>• La régularité et le respect de la maintenance parodontale;</li> <li>• La présence d'un problème de santé associé à des maladies parodontales, y compris la prise de tout médicament d'ordonnance.</li> </ul>
D.	Examinations / Examens		
1.	Emergency/specific oral examination and treatment planning as required	Y/O	Examen bucco-dentaire d'urgence ou particulier et planification de traitement au besoin.
2.	Screening for oral cancer using light based techniques	N	Dépistage du cancer buccal à l'aide de techniques utilisant la lumière

<i>Appendix B CSC's Dental Service Standards / Annexe B. Normes de services dentaires du SCC</i>			
E.	Radiographs / Radiographies		
1.	Bitewings, occlusal, and periapical radiographs (as required)	Y / O	Radiographies interproximales, occlusales et périapicales (au besoin)
2.	Complete radiographic series (as required)	Y / O	Série complète de radiographies (au besoin)
F.	Restorative Services / Services de restauration		
1.	Crowns, fixed bridges, implants, prefabricated crowns, and aesthetic services (e.g., veneers) are not covered	N	Les couronnes, les ponts fixes, les implants, les couronnes préfabriquées et les services esthétiques (p. ex., facettes) sont exclus
2.	Minor clinical processed repairs may be covered when recommended by the dentist.  e.g. Minor repairs to porcelain crowns and/or re-cementing	Y / O	Les réparations mineures faites en laboratoire ou en clinique peuvent être incluses si elles sont recommandées par le dentiste.  (p. ex: réparations mineures à les plombages en céramique et re-cimenter
3.	Dental caries/pain control with the use of sedative dressing and/or pulp caps	Y / O	Traitement de caries/douleur à l'aide d'un pansement sédatif et/ou d'une coiffe pulpaire
4.	Amalgam /Composite restorations for the posterior/anterior teeth **	Y / O	Restaurations en amalgame/composite des dents postérieures/antérieures **
5.	Prefabricated post/pin in restorations only when inadequate coronal tooth structure is remaining to retain a direct restoration	Y / O	Utilisation d'un tenon dentinaire et/ou d'un pivot préfabriqué uniquement lorsque la structure coronale restante de la dent est insuffisante pour servir de base à une restauration directe
	<i>** Final choice of restoration material is based on dentist judgement</i>		<i>**Le choix final des biomatériaux de restauration est à la discrétion du dentiste</i>



Appendix B CSC's Dental Service Standards / Annexe B. Normes de services dentaires du SCC			
G.		Endodontic Services / Services d'endodontie	
1.	<p>Root canal treatment:</p> <p>ALL the following criteria must be met for RCT:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>ONLY</b> Anterior 12 teeth are eligible for RCT (#13, 12, 11, 21, 22, 23, 33, 32, 31, 41, 42, 43)</li> <li>• Adequate periodontal support, based on alveolar bone levels (crown to root ratio of at least 1:1) visible on radiographs with absence of furcation involvement;</li> <li>• Absence of active periodontal disease;</li> <li>• Adequate remaining non-diseased tooth structure to ensure that biologic width can be maintained during restoration;</li> <li>• A mesio-distal width equivalent to that of the natural tooth with no loss of space due to caries or crowding; and</li> <li>• A tooth that does not require any additional dental treatment such as crown lengthening, root re-sectioning or orthodontic treatment.</li> </ul>	Y / O	<p>Traitement de canal :</p> <p>Pour qu'un TC soit autorisé, il faut respecter TOUS les critères suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>SEULES</b> les 12 dents antérieures sont admissibles pour un TC (n<sup>os</sup> 13, 12, 11, 21, 22, 23, 33, 32, 31, 41, 42 et 43)</li> <li>• Support parodontal adéquat, comme en attestent les niveaux d'os alvéolaire (rapport couronne-racine d'au moins 1 :1) visibles sur les radiographies soumises et absence d'atteinte de furcation;</li> <li>• Absence de maladie parodontale active;</li> <li>• Structure dentaire restante saine capable d'assurer le maintien de la largeur biologique pendant la restauration;</li> <li>• Largeur mésiodistale équivalente à la largeur de la dent naturelle, sans perte d'espace en raison de caries ou de chevauchements;</li> <li>• Dent ne nécessitant aucun autre traitement dentaire, comme une élongation coronaire, une amputation de racine ou un traitement orthodontique.</li> </ul>
H.		Periodontal Services / Services parodontaux	
1.	Management of acute periodontal infections	Y / O	Prise en charge d'infections parodontales aiguës



<b>Appendix B CSC's Dental Service Standards / Annexe B. Normes de services dentaires du SCC</b>			
<b>I.</b>	<b>Prosthetic Services / Service de dentisterie prothodontique</b>		
1.	Supplemental prosthesis-Sports mouth guards	N	Prothèses amovibles (protège-dents de sport)
2.	Supplemental prosthesis-Lab processed night guards	N	Prothèses amovibles (gouttière de protection nocturne traitée en laboratoire)
3.	<p>Acrylic partials for teeth numbered 16 to 26 and 36 to 46 inclusive once every 5 years and with the following criteria:</p> <p><b>General Criteria:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• All basic treatment must be completed including:               <ul style="list-style-type: none"> <li>a) control of caries and of periodontal and periapical disease for all teeth; and</li> <li>b) restoration of major structural defects in the abutment teeth;</li> </ul> </li> <li>• The space to be replaced is greater than or equal to the corresponding natural teeth;</li> <li>• All abutment teeth must have:               <ul style="list-style-type: none"> <li>a) adequate periodontal support, based on alveolar bone levels (crown to root ratio of at least 1:1) visible on submitted radiographs; and</li> <li>b) absence of active periodontal disease; and</li> </ul> </li> </ul>	Y / O (5 yrs / ans)	<p>Prothèses dentaires partielles en acrylique pour les dents 16 à 26 et 36 à 46 inclusivement tous les 5 ans, conformément aux critères suivants :</p> <p><b>Critères généraux :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tous les traitements de base suivants doivent avoir été exécutés :               <ul style="list-style-type: none"> <li>a) contrôle des caries et des maladies parodontales et périapicales pour l'ensemble des dents; et</li> <li>b) restauration des défauts de structure majeurs dans les dents piliers;</li> </ul> </li> <li>• L'espace à remplacer est plus grand ou égal à l'espace correspondant à la dent naturelle;</li> <li>• Toutes les dents piliers doivent respecter les critères suivants :               <ul style="list-style-type: none"> <li>a) support parodontal adéquat, comme en attestent les niveaux d'os alvéolaire (rapport couronne-racine d'au moins 1:1) visibles sur les radiographies soumises; et</li> <li>b) absence de maladie parodontale active; et</li> </ul> </li> </ul>

<b>Appendix B CSC's Dental Service Standards / Annexe B. Normes de services dentaires du SCC</b>			
Cont'd #3	<ul style="list-style-type: none"> <li>If there is an existing partial denture, it must be at least five (5) years old.</li> </ul> <p><b>Specific Criteria:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>There must be one or more missing teeth in the anterior sextant; or</li> <li>There must be two or more missing posterior teeth in a quadrant excluding second and third molars.</li> </ul> <p>*Acrylic partials may be upgraded to cast partials at the inmate's expense.</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>S'il y a déjà une prothèse dentaire partielle, celle-ci doit avoir au moins cinq (5) ans.</li> </ul> <p><b>Critères particuliers</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Il doit y avoir au moins une dent manquante dans le sextant antérieur; Ou</li> <li>Il doit y avoir deux ou plusieurs dents postérieures manquantes dans un quadrant, à l'exception des deuxièmes et troisièmes molaires.</li> </ul> <p>*Les prothèses en acryliques peuvent être remplacées par des prothèses en métal aux frais du détenu.</p>
4.	Complete dentures are covered once in any five (5) year period per arch if existing dentures cannot be repaired.	Y / O (5 yrs / ans)	Les prothèses complètes sont couvertes une fois aux cinq (5) ans par arcade si les prothèses existantes ne peuvent pas être réparées.
5.	Repairs and adjustments of removable complete and partial prosthesis as required (e.g., following surgery)	Y / O	Réparations et ajustements de prothèses complètes et partielles amovibles, au besoin (p. ex., à la suite d'une chirurgie)
6.	Re-lining of removable complete and partial prosthesis, as required	Y / O (5 yrs / ans)	Regamissage des prothèses complètes et partielles amovibles au besoin
7.	Addition of a structure to the prosthesis (as required)	Y / O	Ajout de structure à la prothèse (au besoin)
8.	Minor repairs or re-cementation of fixed bridges	Y / O	Réparations mineures ou re cimentation de ponts fixes (au besoin)

<i>Appendix B CSC's Dental Service Standards / Annexe B. Normes de services dentaires du SCC</i>			
J.	Surgical Services / Services chirurgicaux		
1.	Non surgical and surgical tooth and root extraction (erupted teeth and symptomatic impaction)	Y / O	Extraction non chirurgicale et chirurgicale de dents et de racines (dents sorties et inclusion symptomatique)
2.	Alveoloplasty and gingivoplasty in conjunction with dental extractions, fabrication of prosthesis and/or periodontal disease	Y / O	Alvéoloplastie et gingivoplastie en conjonction avec des extractions dentaires, la fabrication d'une prothèse et/ou la présence d'une maladie parodontale
3.	Oral pathology biopsy	Y / O	Biopsie pour le dépistage des pathologies bucco-dentaires
4.	Drainage of an abscess	Y / O	Drainage d'un abcès
5.	Repair of a laceration	Y / O	Réparation d'une laceration
6.	Treatment of osteomyelitis	Y / O	Traitement de l'ostéomyélite
7.	Gingival Grafts, EXCEPT  gingival grafts on teeth that show chronic periodontal disease or to improve esthetics*	Y/O	Greffons gingivaux*  *Le SCC ne paye pas les greffons gingivaux pour les dents présentant une maladie parodontale chronique ni les greffons réalisés à des fins esthétiques*
8.	Extraction of asymptomatic impacted or un-erupted teeth, especially third molars	N	L'extraction de dents antérieures et postérieures incluses ou pas entièrement sorties asymptomatiques, spécialement les troisièmes molaires
9.	Dental Implants or any associated procedures	N	Implants dentaires ou toute autre procédure associée
10.	Ridge Augmentation	N	Augmentation de crête
11.	Cosmetic or elective services	N	Services cosmétiques ou services non urgents électifs

<b>Appendix B CSC's Dental Service Standards / Annexe B. Normes de services dentaires du SCC</b>			
<b>K.</b>	<b>Sedation and General Anaesthesia Policy / Politique concernant la sédation et l'anesthésie générale</b>		
1.	<p><b>Deep Sedation and General Anaesthesia Criteria:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Once in any twelve (12) month period</li> <li>To limit the associated risks with repeat deep sedation and general anaesthesia, dental providers should ensure that whenever possible, all dental services performed under general anaesthesia and deep sedation are completed in one session</li> </ul>	Y / O	<p><b>Critères pour la sédation profonde et l'anesthésie générale</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Une fois par période de douze (12) mois;</li> <li>Afin de limiter les risques associés à l'anesthésie générale et à la sédation profonde administrée de façon répétée, les fournisseurs de soins dentaires doivent, dans la mesure du possible, faire en sorte que tous les soins dentaires fournis sous anesthésie générale et sédation profonde soient complétés en une seule séance</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Deep sedation and general anaesthesia is not covered for the management of dental anxiety</li> <li>Deep sedation and general anaesthesia may be considered for the management of a documented dental phobia (A letter from a physician, psychiatrist or psychologist must be submitted with the predetermination request)</li> </ul>	Y / O	<ul style="list-style-type: none"> <li>La sédation profonde et l'anesthésie générale utilisées pour calmer l'anxiété liée aux soins dentaires ne sont pas couvertes</li> <li>La sédation profonde et l'anesthésie générale peuvent être envisagées en cas de phobie confirmée des soins dentaires (la demande de prédétermination doit être accompagnée d'une lettre d'un médecin, d'un psychiatre ou d'un psychologue)</li> </ul>

## Appendix B CSC's Dental Service Standards / Annexe B. Normes de services dentaires du SCC

2.	<p><b>Moderate Sedation:</b></p> <p>Applies to:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Parenteral sedation</li> <li>• Combined technique of inhalation plus intravenous and/or intramuscular injection; and,</li> <li>• Nitrous oxide combined with oral sedative drugs</li> </ul> <p><b>Moderate Sedation Criteria:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Once in any twelve (12) month period</li> <li>• Minimal sedation must have been considered prior to considering use of moderate sedation.</li> <li>• Moderate sedation is not covered for the management of dental anxiety</li> <li>• Moderate sedation may be considered for the management of a documented dental phobia (A letter from a physician, psychiatrist or psychologist must be submitted with the predetermination request)</li> </ul>	Y / O	<p><b>Sédation modérée</b></p> <p>S'applique à ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sédation administrée par voie parentérale;</li> <li>• Technique combinée d'inhalation et d'injection intraveineuse et/ou intramusculaire;</li> <li>• Oxyde d'azote associé à des sédatifs oraux.</li> </ul> <p><b>Critères pour la sédation modérée</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Une fois par période de douze (12) mois;</li> <li>• Il faut avoir envisagé la sédation minimale avant de recourir à la sédation modérée.</li> <li>• La sédation modérée utilisée pour calmer l'anxiété liée aux soins dentaires n'est pas couverte.</li> <li>• La sédation modérée peut être envisagée en cas de phobie confirmée des soins dentaires (la demande de prédétermination doit être accompagnée d'une lettre d'un médecin, d'un psychiatre ou d'un psychologue).</li> </ul>
----	---	-------	--

<b>Appendix B CSC's Dental Service Standards / Annexe B. Normes de services dentaires du SCC</b>			
3.	<p><b>Minimal Sedation:</b></p> <p>Applies to:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oral sedation*,</li> <li>• Nitrous oxide; and,</li> <li>• Nitrous oxide with oral sedation (single sedative drug)</li> </ul> <p>*Oral sedation may be covered for the management of dental anxiety</p>	<b>Y/O</b>	<p><b>Sédation minimale</b></p> <p>S'applique à ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sédation orale*;</li> <li>• Oxyde d'azote;</li> <li>• Oxyde d'azote avec sédation orale (un seul sédatif).</li> </ul> <p>*La sédation orale utilisée pour calmer l'anxiété liée aux soins dentaires peut être couverte</p>
L.	<b>Exceptions / Exceptions</b>		
1.	<p>An exception to the standard services may be requested where the dentist believes it is warranted:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• The dentist must provide clear written rationale for any required exception</li> <li>• The decision and rationale must be entered on the patient's chart</li> </ul>	<b>SA / AS</b>	<p>Une exception par rapport aux services réguliers peut être requise si elles sont jugées nécessaires par le dentiste :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le dentiste doit fournir une justification écrite pour toute exception requise</li> <li>• La décision et la justification doivent être documentées au dossier du patient</li> </ul>
M.	<b>Records / Dossiers</b>		
1.	<p>Delivery of dental services and of dental record maintenance, including radiographs must be in compliance with professional and provincial licensing authorities standards</p>		<p>La prestation des services dentaires, incluant les radiographies et la tenue des dossiers dentaires, doivent être conformes aux normes de pratique des autorités professionnelles et provinciales</p>

<i>Appendix B CSC's Dental Service Standards / Annexe B. Normes de services dentaires du SCC</i>			
2.	Records should show the detailed treatment recommendations directly related to the type of examination and treatment provided		Les dossiers devraient indiquer les traitements recommandés en détail selon le type d'examen et les traitements fournis
3.	Records may be used for further reference by CSC		Le SCC peut utiliser les dossiers à des fins de consultation ultérieure
4.	Records are confidential		Les dossiers sont confidentiels
<b>N.</b>	<b>Review / Révision</b>		
	<i>GENERAL NOTE: All aspects of CSC dental services are subject to prioritization of requests and care delivery due to the requirement to meet the overall inmate population health needs. Final determination of treatment rendered is by the dentist and health care staff and would not necessarily be by chronological order of request but by priority of care order</i>		<i>REMARQUE GÉNÉRALE : Tous les aspects des services dentaires du SCC sont assujettis à la priorité des demandes et des soins, qui est déterminée en fonction des besoins de santé de la population carcérale générale. La décision finale du traitement rendu sera déterminée par le dentiste et les professionnels de la santé et ne serait pas nécessairement basée sur l'ordre chronologique de la demande, mais bien sur l'ordre des soins prioritaires.</i>



### Appendix C. Criteria for Diagnostic Investigation / Annexe C. Critères de test diagnostique

1.	The diagnostic test should be clinically indicated for the assessment and/or management of a disease state.		Le test diagnostique doit être indiqué d'un point de vue clinique pour l'évaluation ou la gestion d'un état pathologique.
2.	The use of a specific diagnostic test should be consistent with generally accepted clinical guidelines for the assessment and/or management of the disease state.		L'utilisation d'un test diagnostique particulier doit être conforme aux directives cliniques généralement acceptées pour l'évaluation et la gestion de l'état pathologique.
3.	The diagnostic test should provide the information required for assessment and/or management of a disease state and should generally be the least invasive and most readily available test.		Le test diagnostique doit fournir les renseignements nécessaires pour l'évaluation ou la gestion d'un état pathologique et doit généralement être le test le moins invasif et le plus facilement accessible.
4.	The following issues should be considered when ordering diagnostic tests:		Les questions suivantes doivent être prises en considération lorsque l'on commande des tests diagnostiques :
a.	The diagnostic test should contribute to the essential medical management of an inmate's health while incarcerated.		Le test diagnostique doit contribuer à la gestion médicale essentielle de la santé d'un détenu pendant son incarcération.
b.	The inmate's proposed release date and the proposed community and or province of final destination.		La date de mise en liberté proposée pour le détenu et la collectivité ou la province proposée comme destination finale.
i.	The urgency for acquiring the information generated by a diagnostic test;		L'urgence d'obtenir les renseignements fournis par un test diagnostique;
ii.	Requests for urgent and semi-urgent testing should be processed regardless of the inmate's proposed release date or geographic destination;		Les demandes d'examen urgent et semi-urgent doivent être traitées sans tenir compte de la date de mise en liberté proposée du détenu ou de leur destination géographique;



iii.	Depending on the inmate's release date and final destination, elective testing could be obtained by the inmate after release. In this situation, the inmate should be provided with the appropriate advice and information concerning the diagnostic test required.		Selon la date de mise en liberté et la destination finale du détenu, celui-ci peut obtenir un test électif après la mise en liberté. Dans ce cas, on doit leur fournir les conseils et les renseignements appropriés au sujet du test diagnostique nécessaire.
c.	The availability of local resources.		La disponibilité des ressources locales.
i.	If, for example, an MRI is requested and access to MRI is not locally available but CT is and the information obtained through computerized tomography would provide appropriate diagnostic information then CT should be an acceptable alternative;		Si, par exemple, on demande un test d'imagerie par résonance magnétique et que l'on n'y a pas accès à l'échelle locale, mais que l'on a accès à une tomodensitométrie et que les renseignements obtenus au moyen de celle-ci fourniraient des renseignements permettant de poser un diagnostic approprié, la tomodensitométrie doit être une solution acceptable;
ii.	Similarly, if CT abdomen is indicated but not locally available and Ultrasound is, if the information provided is appropriate to answer the diagnostic question then ultrasound should be considered an acceptable alternative;		De même, si une tomodensitométrie de l'abdomen est indiquée, mais n'est pas disponible à l'échelle locale, et que l'échographie est disponible, et que les renseignements fournis sont appropriés et permettent de poser un diagnostic, on doit alors considérer que l'échographie est une solution acceptable;
iii.	Consultation with the local radiologists may in some cases result in more timely investigation by utilizing an alternative and appropriate investigative modality.		La consultation avec les radiologistes locaux peut, dans certains cas, mener à un examen plus rapide grâce à l'utilisation d'une modalité d'évaluation de rechange appropriée.

## Appendix D. Mental Health Services / Annexe D. Services de santé mentale

I.	<p>The provision of mental health services should be consistent with the individual's level of need. Need is defined as an ability to benefit from an intervention and is distinguished from both "use" and "demand".</p> <p>The level of need is assessed taking into account available mental health assessment information, clinical judgement and is based on signs and symptoms indicative of a mental health disorder and level of functioning. Triage should be conducted in accordance with professionally accepted standards and relevant <a href="#">CSC Mental Health policy and guidelines</a>.</p>		<p>La prestation de services de santé mentale devrait répondre au niveau de besoin de l'individu. Un besoin est défini comme la capacité de bénéficier d'une intervention et se distingue de l'« utilisation » et de la « demande ». Le niveau de besoin est évalué en tenant compte de l'information disponible tirée des évaluations de santé mentale et du jugement clinique, et il est fondé sur les symptômes et les signes de troubles mentaux et le niveau de fonctionnement. Le triage des besoins en santé mentale doit être conforme aux normes de pratique professionnelles ainsi qu'aux <a href="#">lignes directrices sur les soins de santé mentale du SCC</a>.</p>
II.	<p><b>Essential Mental Health Care</b></p>		<p><b>Les services de santé mentale essentiels</b></p>
	<p>The following criteria are used to determine if a mental health service is essential:</p> <p>The inmate has significant mental health needs in the areas of emotion, cognition and/or behaviour indicative of a mental health disorder. These needs are, or are likely to,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Create significant impairment in the individual's functioning within his/her institution; and /or</li> <li>• Significantly impact the individual's successful reintegration into the community.</li> </ul>		<p>Les critères suivants servent à déterminer si un service de santé mentale est jugé essentiel:</p> <p>Le détenu a des besoins importants en santé mentale dans les domaines des émotions, des cognitions et/ou des comportements qui indiquent qu'il est atteint d'un trouble de santé mentale. Ces besoins sont ou sont probablement susceptibles :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• de nuire considérablement au fonctionnement de l'individu au sein de son établissement; et/ou</li> <li>• d'avoir des répercussions importantes sur la réinsertion de l'individu en communauté.</li> </ul>

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 tournoie 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

# ANNEXE I

## DEMANDE D'INSCRIPTION (DI) pour les entités juridiques canadiennes

### Consignes pour remplir la demande d'inscription (DI)

#### **Avis de confidentialité pour les entités canadiennes s'inscrivant au Programme de sécurité des contrats (PSC)**

Parmi les renseignements recueillis dans le présent formulaire, il y a notamment des renseignements personnels recueillis en vertu du paragraphe 7(1) de la *Loi sur la gestion des finances publiques* et conformément à des obligations définies dans la *Politique sur la sécurité du gouvernement* et dans la *Norme sur le filtrage de sécurité* du Conseil du Trésor du Canada à l'appui des évaluations de la sécurité et de l'inscription au PSC de Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC). Les renseignements personnels serviront à évaluer votre admissibilité à détenir une attestation ou une cote de sécurité et à être inscrit au PSC. Les renseignements fournis pourraient également être divulgués à la Gendarmerie royale du Canada (GRC) et au Service canadien de renseignement de sécurité (SCRS), qui pourraient les utiliser pour mener des vérifications ou des enquêtes en vertu de la *Politique sur la sécurité du gouvernement* et de la *Norme sur le filtrage de sécurité*. Les renseignements pourraient aussi être communiqués à d'autres institutions fédérales qui pourraient avoir besoin de les utiliser pour s'acquitter de leurs fonctions ou pour mener des enquêtes conformément aux lois canadiennes, ou aux programmes de sécurité industrielle de gouvernements étrangers (avec lesquels le Canada a conclu des ententes de sécurité bilatérales) à l'appui de garanties étrangères.

Les renseignements personnels sont protégés, utilisés et divulgués conformément à la *Loi sur la protection des renseignements personnels* et sont décrits dans le fichier de renseignements personnels PWGSC PPU 015 dans l'Info Source ([Accès à l'information et protection des renseignements personnels – SPAC – tpsgc-pwgsc.gc.ca](#)) et dans le fichier de renseignements personnels ordinaires du SCT Filtrage de sécurité du personnel POU 917 ([Fichiers de renseignements personnels ordinaires – Canada.ca](#)). En vertu de cette Loi, vous avez le droit d'accéder à vos renseignements personnels et de les corriger s'ils sont erronés ou incomplets. Les renseignements personnels provenant de sources papier fournis dans le cadre de l'inscription d'une organisation sont conservés pendant deux ans après la dernière mesure administrative avant d'être détruits. Les renseignements personnels provenant de sources papier fournis dans le cadre d'une évaluation de la participation, du contrôle ou de l'influence de l'étranger sont conservés pendant deux ans avant d'être détruits si aucun changement concernant l'organisation n'est signalé au bureau d'évaluation de la participation, du contrôle ou de l'influence de l'étranger au cours de cette période. Les renseignements personnels provenant de sources papier fournis dans le cadre d'un processus de filtrage de sécurité du personnel ou d'un processus de garantie étrangère seront conservés pendant au moins deux ans après la dernière mesure administrative avant d'être détruits. La période de conservation et les normes d'élimination des renseignements personnels en format électronique du PSC peuvent varier par rapport à la période de conservation susmentionnée.

Si vous avez des questions ou des préoccupations sur le présent énoncé de confidentialité, vous pouvez communiquer avec le directeur de la Direction de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels de SPAC par courriel à l'adresse suivante : [TSPGC.ViePrivee-Privacy.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:TSPGC.ViePrivee-Privacy.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca). Si la réponse à votre préoccupation en matière de protection des renseignements personnels ne vous satisfait pas, ou si vous souhaitez déposer une plainte concernant le traitement de vos renseignements personnels, vous pouvez communiquer avec le Commissariat à la protection de la vie privée du Canada.

#### **Instructions générales :**

- Ce formulaire est utilisé pour inscrire les entités juridiques canadiennes **SEULEMENT**. Les organisations étrangères ne peuvent s'inscrire au PSC. **TOUTES** les entreprises étrangères doivent communiquer avec la [Direction de la sécurité industrielle internationale \(DSII\)](#) pour obtenir de plus amples renseignements sur le processus de filtrage de sécurité. Les filiales canadiennes d'entreprises étrangères pourraient être admissibles à s'inscrire auprès du PSC.
- Ce formulaire et l'ensemble des documents justificatifs demandés doivent être fournis en anglais ou en français.
- Si vous n'avez pas assez de place pour fournir une réponse complète dans l'une des sections du formulaire, veuillez ajouter des rangées dans les tableaux ou des pages supplémentaires, au besoin.

**Pour les organisations qui n'ont pas encore d'attestation de sécurité, le refus de fournir les informations requises, la fourniture d'une fausse déclaration, des informations trompeuses, la dissimulation ou l'omission de divulguer tout fait important sur cette demande entraînera le refus par le CSP d'octroyer ou de mettre à niveau une attestation de sécurité.**

**Une organisation qui a déjà une attestation de sécurité peut se voir refuser une attestation de sécurité ou se voir révoquer son attestation actuelle. Auquel cas, toute autorisation de fiabilité ou de sécurité du personnel délivrée à l'organisation sera fermée administrativement, tout comme l'attestation de sécurité de l'organisation auprès du PSC, ce qui la rendra immédiatement inadmissible à exécuter les contrats nécessitant une attestation de sécurité d'organisation.**

#### **Section A - Renseignements sur l'entreprise**

- **La dénomination sociale de l'organisation** fait référence à la dénomination sociale de l'organisation telle qu'elle s'inscrit et existe au sein du pays de juridiction. Pour ce qui est des entités juridiques canadiennes, il s'agirait de la dénomination sociale inscrite auprès des autorités fédérales, provinciales ou territoriales.
- **Le nom de l'organisation ou nom commercial** fait référence au nom sous lequel une entreprise exerce une activité commerciale, bien que la dénomination sociale sous laquelle elle est inscrite, qui est utilisée pour les contrats et divers contextes officiels, puisse être différente.
- **Type d'organisation** – vous devez fournir toute la documentation requise par rapport au type d'organisation.

- Une **société** désigne une entité qui est autorisée en vertu de la loi à agir en tant que personne individuelle et distincte des actionnaires qui en sont propriétaires, et détenant le droit d'émettre des actions et d'exister indéfiniment.

Fournissez les informations suivantes pour justifier cette sélection de «type d'organisation» :

- Identificateur de bourse des valeurs (le cas échéant)
- Certificat de constitution, de conformité ou de prorogation, statuts constitutifs actuels, etc.
- Organigramme de la structure de propriété est obligatoire

- Un **partenariat** désigne une association ou relation entre deux ou plusieurs personnes, entreprises, fiduciaires ou partenaires qui s'unissent pour exercer des activités commerciales.

Fournissez les informations suivantes pour justifier cette sélection de «type d'organisation» :

- Preuve du statut juridique (entente de partenariat, p. ex.)
- Enregistrement du nom de partenariat provincial (le cas échéant)
- Organigramme de la structure de propriété

- Une **entreprise à propriétaire unique** désigne le propriétaire d'une entreprise qui agit seul et qui n'a pas de partenaire.

Fournissez une preuve des détails de l'inscription provinciale, le cas échéant (permis principal d'entreprise, document d'enregistrement provincial du nom de la compagnie, p. ex.)

- **Autre** (universités, institutions financières, organisations non constituées en société, Assemblée des Premières Nations, etc.).

Fournissez les informations suivantes pour justifier cette sélection de «type d'organisation» :

- Preuve du statut juridique (actes, chartes, documentation de la bande p. ex.)
- Organigramme de la structure de propriété et de la structure de gestion

- Le **principal lieu d'affaires** doit correspondre à l'endroit où l'entreprise est physiquement située et exerce ses activités au Canada. Les lieux virtuels, boîtes postales, bureaux de réception, espaces de travail partagés, bureaux de représentant, etc., ne seront pas acceptés.
- **Les entreprises qui s'identifient comme fournisseur diversifié** : SPAC définit un fournisseur diversifié comme « une entreprise détenue ou dirigée par des Canadiens issus de groupes sous-représentés, tels que les femmes, les Autochtones, les personnes handicapées et les minorités visibles ».

## Section B - Agents de sécurité

Nommez la personne ou les personnes que vous prévoyez désigner ou qui sont déjà désignées en tant qu'agent de sécurité d'entreprise et agent de sécurité d'entreprise remplaçant. Pour obtenir l'autorisation de détenir des renseignements dans d'autres emplacements, assurez-vous d'indiquer l'adresse (le site) où est situé l'agent de sécurité d'entreprise remplaçant. Ajoutez des rangées supplémentaires ou utilisez une nouvelle page, au besoin. Le mot *employé* a le même sens que celui utilisé par l'Agence du revenu du Canada.

- L'adresse courriel doit pouvoir accepter différents types de correspondance du PSC.
- Les agents de sécurité **doivent** répondre à tous les critères suivants :
  - être un employé de l'organisation;
  - se trouver physiquement au Canada;
  - être un citoyen canadien\*;
  - posséder une attestation de sécurité correspondant au niveau de sécurité de l'organisation (dans certains cas, les remplaçants pourraient posséder une attestation de sécurité de niveau différent).

\*La citoyenneté canadienne est requise en raison de la responsabilité de surveillance confiée à un agent de sécurité et de certaines exigences contractuelles en lien avec la sécurité nationale. Cette exigence peut faire l'objet d'une dispense pour les résidents permanents, au cas par cas.

### Section C - Dirigeants

- Votre organisation doit énumérer **tous** les noms et titres de postes de ses dirigeants, gestionnaires, équipes de direction, cadres supérieurs, partenaires de gestion, signataires autorisés, membres, etc. qui sont responsables des activités courantes de l'entreprise. Vous devez fournir un organigramme de la structure de gestion pour illustrer la structure hiérarchique de votre organisation. Ajoutez des rangées supplémentaires à la section, au besoin.
- Aux fins du PSC, le terme « pays de résidence principale/domicile national » désigne le pays où la personne a établi son domicile véritable, fixe, principal et permanent, et auquel cette personne a l'intention de retourner et de rester même si elle réside actuellement ailleurs.
- La **citoyenneté** fait référence au statut de citoyen. Un **citoyen** est une personne qui, par naissance ou naturalisation, est membre d'un État ou d'une nation, a le droit de jouir de tous les droits et protections civils prévus par cet État ou cette nation et doit allégeance à son gouvernement.

### Section D - Conseil d'administration

- Énumérez **tous** les membres du conseil d'administration de votre organisation. Indiquez tous les titres des membres du conseil, dont le président, s'il y a lieu. Ajoutez des rangées supplémentaires à la section ou utilisez une nouvelle page, au besoin.
- Aux fins du PSC, le terme « pays de résidence principale/domicile national » désigne le pays où la personne a établi son domicile véritable, fixe, principal et permanent, et auquel cette personne a l'intention de retourner et de rester même si elle réside actuellement ailleurs.
- La **citoyenneté** fait référence au statut de citoyen. Un **citoyen** est une personne qui, par naissance ou naturalisation, est membre d'un État ou d'une nation, a le droit de jouir de tous les droits et protections civils prévus par cet État ou cette nation et doit allégeance à son gouvernement.

### Section E - Information sur la propriété

- Aux fins du PSC, les définitions suivantes s'appliquent :
  - Les **propriétaires directs (ou inscrits)** sont **tous** les propriétaires qui détiennent le titre juridique d'une propriété ou d'un bien à leur nom.
  - La **propriété** se réfère soit (1) aux droits de vote liés aux actions avec droit de vote en circulation de la société ou (2) aux actions en circulation mesurées selon la juste valeur marchande.
  - Une **société mère** désigne une entreprise qui détient ou contrôle la participation majoritaire (c.-à-d. les actions avec droit de vote) d'autres firmes ou entreprises, habituellement connues sous le nom de filiales, ce qui peut lui donner le contrôle des opérations de celles-ci.

### Section F - Justification (Cette section doit être remplie par les organisations qui font l'objet d'un renouvellement SEULEMENT, et non d'une soumission)

- Votre organisation doit fournir une liste des contrats fédéraux actifs, contrats de sous-traitance, baux, arrangements en matière d'approvisionnement, offres à commandes et bons de commande qui comportent des exigences en matière de sécurité. Indiquez le numéro de contrat (bail, arrangement en matière d'approvisionnement, offre à commandes, contrat de sous-traitance, etc.), l'autorité contractante ou l'entrepreneur principal ainsi que le niveau de sécurité de l'exigence.

### Section G - Attestation et consentement

- Seul un dirigeant dont le nom figure à la section C peut remplir la présente section.

## DEMANDE D'INSCRIPTION (DI) pour les entités juridiques canadiennes

### REMARQUE :

Le fait de fournir des renseignements faux ou trompeurs ou de dissimuler ou d'omettre de déclarer tout fait important dans le cadre de cette demande entraînera le refus ou la révocation de l'attestation de sécurité de votre organisation et de votre inscription au Programme de sécurité des contrats, ce qui vous rendra immédiatement inadmissible à exécuter les contrats nécessitant une attestation de sécurité d'organisation. Les formulaires incomplets ne seront pas traités.

### SECTION A - RENSEIGNEMENTS SUR L'ENTREPRISE

1. Dénomination sociale de l'organisation	
2. Nom de l'organisation ou nom commercial (si différent de la dénomination sociale)	
3. Type d'organisation - <b>Indiquer le type d'organisation et fournir les documents de validation requis (sélectionner une seule case)</b>	
<input type="checkbox"/> Entreprise à propriétaire unique	
<input type="checkbox"/> Société de personnes	
<input type="checkbox"/> Société	
<input type="checkbox"/> Privée	
<input type="checkbox"/> Publique	
<input type="checkbox"/> Autre (veuillez préciser) :	
4. Veuillez fournir une brève description des activités générales de votre organisation	
5. Numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA), le cas échéant	6. S'identifier comme fournisseur diversifié (fournir le profil)
7. Adresse municipale de l'entreprise (siège social)	
8. Lieu d'affaires principal (si ailleurs qu'au siège social)	
9. Adresse postale (si différente de l'adresse municipale de l'entreprise)	
10. Site Web de l'organisation (le cas échéant)	
11. Numéro de téléphone	12. Numéro de télécopieur

13. Nombre d'employés au sein de votre organisation ou entité corporative	14. Nombre d'employés qui doivent avoir accès à des renseignements, des biens et des sites protégés/classifiés
---	--

**SECTION B – AGENTS DE SÉCURITÉ**

**Veillez énumérer tous les agents de sécurité de votre organisation. Pour obtenir l'autorisation de détenir des renseignements, indiquez le numéro du site pour chaque agent de sécurité d'entreprise remplaçant et l'adresse correspondant à chaque site ci-dessous.**

**Ajoutez des rangées supplémentaires ou une pièce jointe si l'espace alloué est insuffisant.**

Titre du poste	N° du site	Nom	Prénom	Courriel (auquel le PSC enverra la correspondance)
Agent de sécurité d'entreprise (ASE)				
Agent de sécurité d'entreprise remplaçant (ASER)				
ASER (le cas échéant)				
ASER (le cas échéant)				
ASER (le cas échéant)				

**Aux fins d'autorisation de détenir des renseignements SEULEMENT :**

00 – adresse correspondant au principal lieu d'affaires
01 – adresse du site :
02 – adresse du site :

**SECTION C – DIRIGEANTS (associés gérants, dirigeants clés, signataires autorisés etc.)**

**Ajoutez des rangées supplémentaires ou une pièce jointe, au besoin, et joignez l'organigramme de la structure de gestion illustrant la structure hiérarchique.**

Titre du poste au sein de l'organisation	Nom	Prénom	Citoyenneté(s)	Pays de résidence principale/domicile national

**SECTION D – CONSEIL D'ADMINISTRATION**

**Ajoutez des rangées supplémentaires ou une pièce jointe, au besoin.**

Titre du poste au sein du conseil	Nom	Prénom	Citoyenneté(s)	Pays de résidence principale/domicile national


**SECTION E - INFORMATION SUR LES PROPRIÉTAIRES – VEUILLEZ FOURNIR LES RENSEIGNEMENTS DEMANDÉS POUR CHAQUE NIVEAU DE PROPRIÉTÉ**

**Veillez fournir les renseignements demandés pour chaque niveau de propriété**

Indiquez toutes les entités, les personnes et les sociétés privées ou publiques qui détiennent des intérêts dans l'organisation visée par le processus d'inscription. Mentionnez si l'entité possède une attestation de sécurité d'installation valide du PSC de SPAC ou d'un autre pays. Pour les sociétés cotées en bourse, indiquez le marché boursier. S'il y a plus de trois niveaux de propriété, veuillez utiliser une page supplémentaire pour inclure **tous** les niveaux de propriété, de la propriété directe à la propriété ultime.

**Remarque : La demande doit inclure un organigramme de la structure organisationnelle indiquant les pourcentages de propriété.**

**SECTION E-1 - NIVEAU DE PROPRIÉTÉ 1 (propriété directe) s'il y a plus de trois niveaux, veuillez fournir les renseignements sur une feuille supplémentaire**

Propriété – Niveau 1 (société mère directe)				
Nom de l'organisation ou de la personne				
Adresse				
Type d'entité (société privée ou publique, entreprise d'État, p. ex.)				
Identificateur de bourse des valeurs (le cas échéant)				
Attestation de sécurité d'installation oui/non				
Pourcentage de propriété				
Citoyenneté ou territoire de juridiction (pays)				

**SECTION E-2 – NIVEAU DE PROPRIÉTÉ 2**

Si les propriétaires directs énumérés dans la section précédente (E-1) détiennent des intérêts, veuillez fournir les informations ci-dessous pour chacun d'eux. Dans le cas contraire, veuillez inscrire la mention S.O. (sans objet).

Propriété des entrées mentionnées dans la section E-1 (niveau 2).				
Nom du propriétaire direct de la section E-1				
Nom de l'organisation ou de la personne				
Adresse				
Type d'entité (société privée ou publique, entreprise d'État, p. ex.)				



Identificateur de bourse des valeurs (le cas échéant)			
Attestation de sécurité d'installation oui/non			
Pourcentage de propriété			
Citoyenneté ou territoire de juridiction (pays)			

### SECTION E-3 – NIVEAU DE PROPRIÉTÉ 3

Si les entités énumérées dans la section précédente (E-2) détiennent des intérêts supplémentaires, veuillez fournir les informations ci-dessous. Dans le cas contraire, veuillez inscrire la mention S.O. (sans objet).

Propriété des entrées mentionnées dans la section E-2 (niveau 3).

Nom du propriétaire intermédiaire de la section E-2			
Nom de l'organisation ou de la personne			
Adresse			
Type d'entité (société privée ou publique, entreprise d'État, p. ex.)			
Identificateur de bourse des valeurs (le cas échéant)			
Attestation de sécurité d'installation oui/non			
Pourcentage de propriété			
Citoyenneté ou territoire de juridiction (pays)			

### SECTION F - JUSTIFICATION (POUR LES RENOUVELLEMENTS)

**Ajoutez des rangées supplémentaires ou une pièce jointe, au besoin**

Veuillez fournir toutes les justifications d'approvisionnement qui ont des exigences relatives à la sécurité (contrats, baux, demandes de propositions, demandes de renseignements, invitations à se qualifier, arrangements en matière d'approvisionnement, offres à commandes, etc.)

N° de contrat, bail, arrangement en matière d'approvisionnement, offre à commande, etc.	Client/autorité contractante	Type et niveau de sécurité


**SECTION G - ATTESTATION ET CONSENTEMENT (SEUL UN DIRIGEANT MENTIONNÉ DANS LA SECTION C PEUT REMPLIR LA PRÉSENTE SECTION)**

Je, soussigné(e), en tant que dirigeant autorisé par l'organisation, ai lu l'avis de confidentialité lié à cette demande et atteste par la présente que les renseignements qui y sont contenus sont vrais, complets et exacts. Je reconnais les responsabilités énoncées dans le manuel de la sécurité des contrats de Services publics et Approvisionnement Canada et je conviens de m'y conformer, et je consens à la collecte, à l'utilisation et à la divulgation de mes renseignements personnels aux fins décrites ci-dessus. **Je conviens d'aviser le Programme de sécurité des contrats de tout changement à l'organisation, y compris, mais sans s'y limiter : un changement d'adresse, de numéros de téléphone, de coordonnées, d'agent de sécurité, de dirigeants, de directeurs, de membres du conseil ou de partenaires, dans l'équipe de direction ou de gestion ou un changement relatif à la propriété.**

Nom	Prénom
Titre du poste	N° de téléphone (indiquer le n° de poste, le cas échéant)
Numéro de télécopieur	Adresse courriel
Signature	Date (jj-mm-aaaa)

**UTILISATION RÉSERVÉE AU PROGRAMME DE SÉCURITÉ DES CONTRATS DE SPAC**

Recommandations	
Recommandé par signature électronique	Approuvé par signature électronique