



National Defence

Défense nationale

National Defence Headquarters
Ottawa, Ontario
K1A 0K2

Quartier général de la Défense nationale
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2

REQUEST FOR PROPOSAL / DEMANDE DE PROPOSITION

RETURN BIDS TO / RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Director Services Contracting 3 (D Svcs C 3) / Direction des
contrats de service 3 (DC Svcs 3)
Attention: Natalie Provost, DC Svcs 3-4-3
By e-mail to / Par courriel :
Natalie.Provost@forces.gc.ca

Proposal To: National Defence Canada

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in
right of Canada, in accordance with the terms and
conditions set out herein, referred to herein or attached
hereto, the goods and services listed herein and on any
attached sheets at the price(s) set out therefore.

Proposition à: Défense nationale Canada

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la
Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou
incluses par référence dans la présente et aux annexes
ci-jointes, les biens et services énumérés ici et sur
toute feuille ci-annexée, au(x) prix indique(s).

Comments – Commentaires

<p>Solicitation Closes / L'invitation prend fin:</p> <p>At / à:</p> <p>02:00 PM Heure normale de l'Est (HNE)</p> <p>On / le:</p> <p>21 février 2023</p>
--

Title / Titre	Solicitation No. / N° de l'invitation
Services consultatifs en médecine d'urgence	W6369-23-A075
Date of Solicitation / Date de l'invitation	
12 janvier 2023	
Address Enquiries to / Adresser toutes questions à:	
Natalie Provost, DC Svcs 3-4-3 Natalie.Provost@forces.gc.ca	
Telephone No. / N° de téléphone	FAX No. / N° de fax
Destination	
Quartier général de la Défense nationale 101, promenade Colonel By Ottawa, Ontario K1A 0K2	

Instructions: Municipal taxes are not applicable. Unless otherwise specified herein all prices quoted must include all applicable Canadian customs duties, GST/HST, excise taxes and are to be delivered Delivery Duty Paid including all delivery charges to destination(s) as indicated. The amount of the Goods and Services Tax/Harmonized Sales Tax is to be shown as a separate item.

Instructions : Les taxes municipales ne s'appliquent pas. Sauf indication contraire, les prix indiqués doivent comprendre les droits de douane canadiens, la TPS/TVH et la taxe d'accise. Les biens doivent être livrés « rendu droits acquittés », tous frais de livraison compris, à la ou aux destinations indiquées. Le montant de la taxe sur les produits et services/taxe de vente harmonisée doit être indiqué séparément.

Delivery Required / Livraison exigée	Delivery Offered / Livraison proposée
Vendor Name and Address / Raison sociale et adresse du fournisseur	
Name and title of person authorized to sign on behalf of vendor (type or print) / Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur (caractère d'imprimerie)	
Name – Nom _____ Title – Titre _____	
Signature _____ Date _____	

**TABLE DES MATIÈRES**

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	4
1.1 INTRODUCTION.....	4
1.2 SOMMAIRE	4
1.3 COMPTE RENDU	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	5
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	5
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	6
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	6
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS - EN PÉRIODE DE SOUMISSION	8
2.5 LOIS APPLICABLES.....	8
2.10 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS	8
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	9
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	9
3.2 SECTION I : SOUMISSION TECHNIQUE	9
3.3 SECTION II : SOUMISSION FINANCIÈRE	9
3.4 SECTION III : ATTESTATIONS.....	9
3.5 SECTION IV : RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	10
PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 3 – BARÈME DE PRIX DÉCRIT	11
PIÈCE JOINTE 2 DE LA PARTIE 3 – INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	13
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....	14
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	14
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION - LE PRIX ÉVALUÉ LE PLUS BAS, CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES	14
PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 4 – LES CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUES	15
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	18
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	18
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ..	18
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	20
ARTICLES DE LA CONVENTION	20
6.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	20
6.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	20
6.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	20
6.4 DURÉE DU CONTRAT	20
6.5 RESPONSABLES	20
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	21
6.7 PAIEMENT	22
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	23
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	23
6.10 LOIS APPLICABLES.....	23
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	24
6.12 CONTRAT DE DÉFENSE	24
6.14 RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR CANADIEN)	24
6.14 RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR ÉTRANGER)	25
6.15 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	25



National Defence

Défense nationale

National Defence Headquarters
Ottawa, Ontario
K1A 0K2

Quartier général de la Défense nationale
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2

6.16	ENTENTE DE NON-DIVULGATION	25
6.17	RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS.....	25
ANNEXE « A » – ÉNONCÉ DES TRAVAUX		26
APPENDICE 1 DE L’ANNEXE A – RÉGLEMENTATION PROFESSIONNELLE DES ADJOINTS AU MÉDECIN DANS LES FORCES ARMÉES CANADIENNES.....		30
APPENDICE 2 DE L’ANNEXE A – ENTENTE DE DÉLÉGATION DES ACTIVITÉS DE PRESCRIPTION DE L’ADJOINT AU MÉDECIN.....		39
APPENDICE 3 DE L’ANNEXE A – ENTENTE DE DÉLÉGATION SUPPLÉMENTAIRE DE L’ADJOINT AU MÉDECIN ..		45
APPENDICE 4 DE L’ANNEXE A – ADJOINT AU MÉDECIN (ADJ AU MÉD) – ACCORD DE DÉLÉGATION SUPPLÉMENTAIRE.....		47
APPENDICE 5 DE L’ANNEXE A – ADJOINT AU MÉDECIN – FORMULAIRE DE DÉLÉGATION DE DIRECTIVES MÉDICALES.....		50
ANNEXE « B » – BASE DE PAIEMENT		53
ANNEXE « C » – EXIGENCES EN MATIÈRE D’ASSURANCE.....		54
ANNEXE « D » – ENTENTE DE NON-DIVULGATION.....		56



PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

- A. La demande de soumissions contient sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit :
- Partie 1 Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;
 - Partie 2 Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions;
 - Partie 3 Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission;
 - Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection;
 - Partie 5 Attestations et renseignements supplémentaires : comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir; et
 - Partie 6 Clauses du contrat subséquent : contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.
- B. Les pièces jointes comprennent le Barème de prix, les Critères techniques, et toute autre pièces jointes.
- C. Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, l'Exigences en matière d'assurance, l'Entente de non-divulgaration, et toute autre annexe.

1.2 Sommaire

- A. Le Groupe des services de santé des Forces canadiennes (Gp Svc S FC) du ministère de la Défense nationale (MDN) a besoin des services professionnels d'un (1) médecin urgentiste pour fournir des conseils et du soutien à titre d'expert en matière aux médecins, aux adjoints au médecin, aux techniciens médicaux et aux autres fournisseurs de soins de santé des Forces armées canadiennes (FAC) sur la gestion des patients en mer et sur terre, dans des endroits éloignés partout dans le monde.
- B. La période du contrat est du 1^{er} juin 2023 au 31 mars 2026 et comprend trois (3) périodes de renouvellement facultatives d'un an, selon les mêmes conditions.

1.3 Compte rendu

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



PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

- A. Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
- B. 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.
- C. 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, avec les modifications suivantes :
- (i) La section 02, Numéro d'entreprise - approvisionnement, est supprimée dans sa totalité;
 - (ii) La section 05, Présentation des soumissions, sous-alinéa 2., paragraphe d., est supprimé en entier et remplacé comme suit :
 - d. de faire parvenir sa soumission uniquement au Ministère de la Défense nationale (MDN) tel qu'indiqué à la page 1 de la demande de soumissions ou à l'adresse indiquée dans la demande de soumissions.
 - (iii) La section 05, Présentation des soumissions, sous-alinéa 2., paragraphe e., est supprimé en entier et remplacé comme suit :
 - e. s'assurer que le nom du soumissionnaire, l'adresse de retour, le numéro de la soumission, ainsi que la date et l'heure de la clôture de la soumission apparaissent clairement sur la soumission; et
 - (iv) La section 05, Présentation des soumissions, sous-alinéa 3., est supprimé.
 - (v) La section 05, Présentation des soumissions, sous-alinéa 4., est modifiée comme suit :

Supprimer : « soixante (60) jours »
Insérer : « 180 jours »
 - (vi) La section 06, Soumissions déposées en retard, est supprimée en entier;
 - (vii) La section 07, Soumissions retardées, est supprimé en entier et remplacé comme suit :

07 Soumissions retardées

 - 1. Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que l'autorité contractante a reçu la soumission complète. Les soumissions qui sont reçues en retard à cause d'une erreur d'acheminement ou de tout autre problème de livraison ne seront pas acceptées.
 - (viii) La section 08, Transmission par télécopieur, est supprimée en entier; et
 - (ix) La section 20, Autres renseignements, est supprimée en entier.



2.2 Présentation des soumissions

- A. Les soumissions doivent être présentées uniquement au ministère de la Défense nationale (MDN) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.
- B. En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur ne seront pas acceptées.

2.2.1 Présentation des soumissions par voie électronique

- A. **Le système de messagerie électronique ou les pare-feu du Canada peuvent refuser les courriels individuels excédant cinq (5) mégaoctets ou comprenant certains scripts, mises en forme, macros ou hyperliens intégrés, et ce, sans qu'un avis soit envoyé au soumissionnaire ou à l'autorité contractante.** Les soumissions plus volumineuses peuvent être envoyées en plusieurs courriels. Le Canada accusera réception des documents. Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que sa soumission a été reçue en entier. Le soumissionnaire ne devrait pas supposer que tous ses documents ont été reçus, sauf si le Canada accuse réception de chaque document. Afin de réduire les risques de problèmes techniques, le soumissionnaire doit prévoir suffisamment de temps avant la date et l'heure de clôture pour l'accusé de réception de ses documents. Les documents **soumis** après la date et l'heure de clôture seront rejetés.

2.3 Ancien fonctionnaire

- A. 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.

2.3.1 Définition

- A. Aux fins de cette clause :
- (i) « ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la [Loi sur la gestion des finances publiques](https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/f-11/) (<https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/f-11/>), 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.
- (ii) « 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.



- (iii) « 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.

2.3.2 Ancien fonctionnaire touchant une pension

- A. Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension?
Oui () Non ()
- B. Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :
- (i) le nom de l'ancien fonctionnaire; et
 - (ii) la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.
- C. 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 : 2019-01](#) (<https://www.canada.ca/fr/secretariat-conseil-tresor/services/avis-politique/modifications-pouvoirs-marche-approbation-nouvelles-exigences.html>) et les [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#) (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=14676>).

2.3.3 Directive sur le réaménagement des effectifs

- A. 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 ()
- B. Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :
- (i) le nom de l'ancien fonctionnaire;
 - (ii) les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
 - (iii) la date de la cessation d'emploi;
 - (iv) le montant du paiement forfaitaire;
 - (v) le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
 - (vi) la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines; et
 - (vii) nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.



2.4 Demandes de renseignements - en période de soumission

- A. Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins dix (10) jours civils 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.
- B. Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.5 Lois applicables

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

2.10 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

- A. Les fournisseurs potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.
- B. Le Canada invite les fournisseurs à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web du Canada [Achats et ventes](#), sous le titre « [Processus de contestation des soumissions et mécanismes de recours](#) », fournit de l'information sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment :
- Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
 - Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)
- C. Les fournisseurs devraient savoir que des **délais stricts** sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les fournisseurs devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.



PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

A. Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

Section I: Soumission technique : une (1) copie de format PDF envoyé par courrier électronique;

Section II: Soumission financière : une (1) copie de format PDF envoyé par courrier électronique;

Section III: Attestations : une (1) copie de format PDF envoyé par courrier électronique; et

Section IV: Renseignements supplémentaires : une (1) copie de format PDF envoyé par courrier électronique;

3.2 Section I : Soumission technique

A. Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité et décrire l'approche qu'ils prendront de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.

B. La soumission technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

3.3 Section II : Soumission financière

A. Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec le barème de prix décrit à la pièce jointe 1 de la partie 3. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

3.3.1 Paiement électronique de factures - soumission

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

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

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

3.3.2 Fluctuation du taux de change

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

3.4 Section III : Attestations

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



National Defence

Défense nationale

National Defence Headquarters
Ottawa, Ontario
K1A 0K2

Quartier général de la Défense nationale
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2

3.5 Section IV : Renseignements supplémentaires

- A. Dans la section IV de leur soumission, les soumissionnaires devraient fournir :
- (i) page 1 de cette demande de soumissions, complétée, signée et datée;
 - (ii) le nom de la personne-ressource (fournir aussi son titre, son adresse postale, ses numéros de téléphone et de télécopieur, et son adresse courriel) autorisée par le soumissionnaire à communiquer avec le Canada en ce qui concerne leur soumission et tout contrat subséquent pouvant découler de leur soumission;
 - (iii) concernant l'article 2.3, Ancien fonctionnaire, de la Partie 2 de la demande de soumission, la réponse requise à chacune des questions; et si la réponse est oui, l'information requise;
 - (iv) pour la partie 2, l'article 2.5, lois applicables de la demande de soumissions: la province ou le territoire si différent de celui spécifié;
 - (v) tout autre renseignement présenté dans la soumission qui n'a pas déjà été indiqué.

**PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 3 – BARÈME DE PRIX DÉCRIT**

- A. Le soumissionnaire doit remplir ce barème de prix et l'inclure dans sa soumission financière.
- B. Les données volumétriques figurant dans ce barème de prix sont communiquées uniquement aux fins de détermination du prix de la soumission évaluée. Elles ne doivent pas être considérées comme une garantie contractuelle. Leur inclusion dans ce barème de prix ne représente pas un engagement de la part du Canada que son utilisation future des services décrits dans la demande de soumissions correspondra à ces données.
- C. Les prix unitaires fermes indiqués ci-dessous comprennent tous les frais qui pourraient être engagés pour répondre aux conditions de tout contrat découlant de la soumission, ce qui comprend le coût total des frais de déplacement et de subsistance qui peuvent être engagés pour réaliser les travaux décrits dans l'annexe A, Énoncé des besoins, de la demande de soumissions.
- D. Le Canada n'acceptera aucuns frais de déplacement et de subsistance engagés dans tout contrat subséquent par l'entrepreneur relativement à toute réinstallation de ressources nécessaires au respect de ses obligations contractuelles.
- E. Aux fins de la présente demande, la journée de travail comprend 24 heures. Seuls les jours réellement travaillés seront payés, aucune indemnité n'étant prévue pour les congés annuels, les jours fériés et les congés de maladie. Si la durée du temps de travail est supérieure ou inférieure à un jour de travail, le taux journalier fixe global doit être calculé au prorata du nombre réel d'heures travaillées.
- F. Tous les prix et les coûts doivent être présentés en dollars canadiens, taxes applicables en sus, destination franco bord (FAB), y compris les frais de port, les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

1.0 PÉRIODE INITIALE DU CONTRAT : DU 1^{er} JUIN 2023 AU 31 MARS 2026

CATÉGORIE DE RESSOURCE	TAUX QUOTIDIEN FERME TOUT COMPRIS (\$ CAN)	NIVEAU D'EFFORT ESTIMÉ	TOTAL (CAD\$)
	A	B	C= A X B
Période du contrat initial : du 1^{er} juin 2023 au 31 mars 2026			
Médecin urgentiste	_____ \$	1034 jours	_____ \$
TOTAL POUR LA PÉRIODE INITIALE DU CONTRAT			_____ \$

2.0 PREMIÈRE PÉRIODE DE PROLONGATION DU CONTRAT DU 1^{er} AVRIL 2026 AU 31 MARS 2027

CATÉGORIE DE RESSOURCE	TAUX QUOTIDIEN FERME TOUT COMPRIS (\$ CAN)	NIVEAU D'EFFORT ESTIMÉ	TOTAL (CAD\$)
	A	B	C= A X B
Première période de prolongation du contrat : du 1^{er} avril 2026 au 31 mars 2027			
Médecin urgentiste	_____ \$	365 jours	_____ \$
TOTAL POUR LA PREMIÈRE PÉRIODE DE PROLONGATION DU CONTRAT			_____ \$

**3.0 DEUXIÈME PÉRIODE DE PROLONGATION DU CONTRAT : DU 1^{er} AVRIL 2027 AU 31 mars 2028**

CATÉGORIE DE RESSOURCE	TAUX QUOTIDIEN FERME TOUT COMPRIS (\$ CAN)	NIVEAU D'EFFORT ESTIMÉ	TOTAL (CAD\$)
	A	B	C= A X B
Deuxième période de prolongation du contrat : du 1^{er} avril 2027 au 31 mars 2028			
Médecin urgentiste	_____ \$	365 jours	_____ \$
TOTAL POUR LA DEUXIÈME PÉRIODE DE PROLONGATION DU CONTRAT			_____ \$

4.0 TROISIÈME PÉRIODE DE PROLONGATION DU CONTRAT : DU 1^{er} AVRIL 2028 AU 31 MARS 2029

CATÉGORIE DE RESSOURCE	TAUX QUOTIDIEN FERME TOUT COMPRIS (\$ CAN)	NIVEAU D'EFFORT ESTIMÉ	TOTAL (CAD\$)
	A	B	C= A X B
Troisième période de prolongation du contrat : du 1^{er} avril 2028 au 31 mars 2029			
Médecin urgentiste	_____ \$	365 jours	_____ \$
TOTAL POUR LA TROISIÈME PÉRIODE DE PROLONGATION DU CONTRAT			_____ \$

5.0 Prix évalué total (aux fins d'évaluation de la soumission seulement) :

DESCRIPTION	PRIX TOTAL
Total de la période initiale du contrat	_____ \$
Total pour la première période de prolongation du contrat	_____ \$
Total pour la deuxième période de prolongation du contrat	_____ \$
Total pour la troisième période de prolongation du contrat	_____ \$
PRIX TOTAL ÉVALUÉ	_____ \$



National Defence

Défense nationale

National Defence Headquarters
Ottawa, Ontario
K1A 0K2

Quartier général de la Défense nationale
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2

PIÈCE JOINTE 2 DE LA PARTIE 3 – INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

- A. Le soumissionnaire accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :
- () Carte d'achat VISA;
 - () Carte d'achat MasterCard;
 - () Dépôt direct (national et international); et(ou)
 - () Virement télégraphique (international seulement).



National Defence

Défense nationale

National Defence Headquarters
Ottawa, Ontario
K1A 0K2

Quartier général de la Défense nationale
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- A. Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions.
- B. Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

4.1.1 Évaluation technique

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

4.2 Méthode de sélection - le prix évalué le plus bas, critères techniques obligatoires

- A. Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.
- B. Si deux (2) soumissions recevables ou plus ont le même prix évalué le plus bas, la soumission présentant l'expérience la plus considérable pour le critère technique obligatoire M2.1 sera recommandée pour l'attribution d'un contrat.

**PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 4 – LES CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUES****1. CRITÈRES OBLIGATOIRES**

- A. Les éléments suivants de la proposition seront évalués et cotés en fonction des critères techniques d'évaluation obligatoires.
- B. La soumission doit répondre aux critères techniques obligatoires énoncés ci-dessous. Le soumissionnaire doit fournir les documents nécessaires afin de démontrer qu'il respecte cette exigence.
- C. Nous recommandons au soumissionnaire de joindre à sa proposition une grille de correspondance pour les déclarations de conformité et les données justificatives que contient sa proposition. Remarque : La grille de conformité aux critères ne constitue pas en soi une preuve avérée. Le soumissionnaire doit soumettre un CV détaillé pour chacune des ressources proposées. Le soumissionnaire doit fournir la documentation nécessaire pour démontrer qu'il satisfait à ces critères.
- D. Les études doivent avoir été suivies dans une université, un collège ou une école secondaire canadiens reconnus ou un établissement équivalent, comme l'a établi un organisme canadien reconnu d'évaluation des diplômes* si le diplôme a été obtenu à l'extérieur du Canada. L'entrepreneur doit fournir une copie de chaque diplôme ou certificat.
- *Vous trouverez la liste des fournisseurs de services d'évaluation des diplômes canadiens reconnus sur le site Web du Centre d'information canadien sur les diplômes internationaux, à l'adresse <https://www.cicdi.ca/1/accueil.canada> ou dans la base de données mondiale sur l'enseignement supérieur (World Higher Education Database[WHED]) à l'adresse https://www.whed.net/results_institutions.php.
- E. Le Canada se réserve le droit de demander des références au soumissionnaire sur les ressources proposées pendant le processus d'évaluation et de confirmer que le soumissionnaire a fourni les services indiqués.
- F. L'expérience acquise au cours des études ne sera pas considérée comme de l'expérience professionnelle. Toute l'expérience de travail exigée doit avoir été acquise dans un milieu de travail légitime et non pas dans un contexte d'études. Les périodes de travail effectuées en régime coopératif sont considérées comme une expérience professionnelle à la condition qu'elles soient rattachées aux services requis. Si le mois ou l'année ne sont pas mentionnés pour indiquer à quel moment l'expérience professionnelle a été acquise, cette expérience ne sera pas prise en compte.
- G. Dans les cas où les périodes de deux ou plusieurs projets se chevauchent, la durée commune à chaque projet ne doit être comptabilisée qu'une fois.
- H. Les soumissions qui ne satisfont pas à tous les critères techniques obligatoires seront déclarées irrecevables. Chaque critère technique obligatoire doit être abordé séparément.

N°	EXIGENCE OBLIGATOIRE	RÉFÉRENCE CROISÉE DES JUSTIFICATIONS AVEC L'OFFRE
01	EXIGENCE ORGANISATIONNELLE	
01.1	Le soumissionnaire doit décrire son approche et la méthode utilisée pour satisfaire aux exigences liées à l'accès en tout temps, par téléphone, à un médecin possédant une expérience en médecine d'urgence, conformément à l'annexe A de l'Énoncé des travaux. Au minimum, le soumissionnaire doit démontrer :	



	<p>(a) les détails sur le nombre de médecins qu'il affectera pour répondre aux appels;</p> <p>(b) la façon dont se fera l'affectation des ressources, pour assurer un service en tout temps;</p> <p>(c) l'existence d'un excédent de personnel et d'une capacité suffisants pour assurer que la couverture est maintenue, même lors d'événements comme la maladie des ressources et les congés.</p>	
O1.2	<p>Les soumissionnaires doivent décrire leur approche et la méthode utilisée pour satisfaire à l'exigence de répondre à un appel effectué de n'importe où dans le monde dans un délai de deux (2) minutes. Au minimum, le soumissionnaire doit démontrer :</p> <p>(a) les détails de son système de communication;</p> <p>(b) la façon dont il veillera à ce que le délai de réponse se maintienne dans les limites des deux (2) minutes demandées.</p>	
O1.3	<p>Les soumissionnaires doivent décrire leur approche et la méthode utilisée pour satisfaire à l'exigence de donner de l'information pratique aux fournisseurs de soins médicaux des Forces armées canadiennes (FAC), qui peuvent avoir des contraintes attribuables aux éléments suivants :</p> <p>(a) le niveau d'instruction et d'expérience;</p> <p>(b) le stock limité de fournitures et d'équipement médicaux;</p> <p>(c) les difficultés que représentent l'emplacement géographique et les conditions météorologiques.</p> <p>Comme condition minimale, le soumissionnaire doit :</p> <p>(a) démontrer qu'il comprend les contraintes des fournisseurs de soins médicaux des FAC;</p> <p>(b) décrire comment les conseils seront communiqués et compris;</p> <p>(c) présenter trois (3) exemples de la façon dont un demandeur devant composer avec un problème médical compliqué et des ressources limitées serait conseillé.</p>	
O2	BESOINS EN RESSOURCES – MÉDECINS URGENTISTES PRIMAIRES ET SUPPLÉANT	
	Pour chacun des critères suivants, le soumissionnaire doit décrire son approche et la méthode utilisée pour satisfaire aux exigences.	
O2.1	<p>Le soumissionnaire doit présenter un curriculum vitæ pour un médecin urgentiste primaire et au moins un médecin urgentiste suppléant qui fait état d'une expérience minimale de deux (2) ans acquise dans les cinq (5) dernières années dans le domaine de la médecine d'urgence pour chacune des ressources proposées.</p> <p>Afin de démontrer l'expérience du médecin urgentiste primaire et les médecins urgentistes suppléants proposés, le soumissionnaire doit, au minimum, présenter l'information suivante :</p>	



	<p>(a) une courte description des antécédents professionnels;</p> <p>la période au cours de laquelle l'expérience a été acquise, dans un format comprenant le mois et l'année, par exemple, de (mois/année) à (mois/année).</p>	
O2.2	<p>Le soumissionnaire doit présenter les études et les titres de compétences du médecin urgentiste primaire et des médecins urgentistes suppléants proposés en fournissant les renseignements suivants :</p> <p>(a) le nom complet;</p> <p>(b) une copie du permis d'exercice, le numéro et la province canadienne ou le territoire canadien qui a délivré le permis;</p> <p>(c) une copie de la certification indiquant que le médecin est en règle auprès de l'organisme d'attribution des permis.</p>	



PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

- A. Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.
- B. 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.
- C. L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

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

- A. Conformément à la *Politique d'inadmissibilité et de suspension* (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter avec sa soumission la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

- A. 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.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité - documentation exigée

- A. Conformément à la *Politique d'inadmissibilité et de suspension* (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

- A. En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) - Travail (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html>).
- B. 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.

5.2.3 Statut et disponibilité du personnel



- A. Le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque individu proposé dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux, tel qu'exigé par les représentants du Canada, au moment indiqué dans la demande de soumissions ou convenue avec ce dernier. Si pour des raisons hors de son contrôle, le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans sa soumission, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaires. Le soumissionnaire doit aviser l'autorité contractante de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Pour les fins de cette clause, seule les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle du soumissionnaire : la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.
- B. Si le soumissionnaire a proposé un individu qui n'est pas un employé du soumissionnaire, le soumissionnaire atteste qu'il a la permission de l'individu d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitae au Canada. Le soumissionnaire doit, sur demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, de la permission donnée au soumissionnaire ainsi que de sa disponibilité. Le défaut de répondre à la demande pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non recevable.

5.2.4 Études et expérience

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



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.

ARTICLES DE LA CONVENTION

6.1 Énoncé des travaux

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

6.2 Clauses et conditions uniformisées

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

6.2.1 Conditions générales

- A. **2035** (2022-05-12), Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante, avec les modifications suivantes :
- (i) L'article 01, Interprétation, « Canada », « Couronne », « Sa Majesté » ou « État », est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit :
- « Canada », « Couronne », « Sa Majesté » ou « État »
signifient Sa Majesté du chef du Canada représentée par le ministre de la Défense nationale et toute autre personne qui agit au nom du ministre ou, le cas échéant, un ministre compétent auquel le ministre de la Défense nationale a délégué ses pouvoirs ou ses fonctions, et toute autre personne dûment autorisée à agir au nom de ce ministre.

6.3 Exigences relatives à la sécurité

- A. Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

- A. La période du contrat est du 01 juin 2023 au 31 March 2026.

6.4.2 Option de prolongation du contrat

- A. L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus trois (3) période(s) supplémentaire(s) d'une (1) année(s) chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.
- B. Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins 30 jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante



A. L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Natalie Provost
Titre : Agente d'approvisionnement et contrat
Direction : DC Svcs 3-4-3
Adresse : Le ministre de la Défense nationale (MDN)
101 Colonel By Drive
Ottawa ON K1A 0K2
Courriel : Natalie.Provost@forces.gc.ca

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

6.5.2 Responsable technique

A. Le responsable technique pour le contrat est :

[À préciser dans le contrat subséquent]

Nom : _____
Titre : _____
Direction : _____
Adresse : Le ministre de la Défense nationale (MDN)
101 Colonel By Drive
Ottawa ON K1A 0K2
Téléphone : _____
Courriel : _____

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

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

[À préciser dans le contrat subséquent]

Nom : _____
Titre : _____
Adresse : _____

Téléphone : _____
Courriel : _____

6.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

A. 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](http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/P-36/TexteComple.html) (LPFP) (<http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/P-36/TexteComple.html>), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](http://www.tbs-sct.gc.ca/pubs_pol/dcgpubs/ContPolNotices/2012/10-31-fra.asp) (http://www.tbs-sct.gc.ca/pubs_pol/dcgpubs/ContPolNotices/2012/10-31-fra.asp) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.



6.7 Paiement

6.7.1 Base de paiement

- A. L'entrepreneur sera payé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, conformément à la base de paiement à l'annexe « B », jusqu'à une limitation des dépenses de \$ [insérer le montant au moment de l'attribution du contrat]. Les droits de douane sont inclus, et les taxes applicables sont en sus.

6.7.2 Limitation des dépenses

- A. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de [à préciser dans le contrat subséquent] \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
- B. 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 :
- (i) lorsque 75 % de la somme est engagée; ou
 - (ii) quatre mois avant la date d'expiration du contrat; ou
 - (iii) 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.
- C. 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.

6.7.3 Méthode de paiement – Paiements mensuel

- A. 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; et
 - c. les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

6.7.4 Paiement électronique de factures - contrat

- A. L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :
- [À préciser dans le contrat subséquent]
- (i) Carte d'achat Visa;
 - (ii) Carte d'achat MasterCard;



- (iii) Dépôt direct (national et international); et(ou)
- (iv) Virement télégraphique (international seulement).

6.7.5 Vérification discrétionnaire

- A. C0705C (2010-01-11), Vérification discrétionnaire des comptes

6.7.6 Vérification du temps

- A. Le temps facturé et l'exactitude du système d'enregistrement du temps de l'entrepreneur peuvent faire l'objet d'une vérification par le Canada, avant ou après que l'entrepreneur ait été payé. Si la vérification est effectuée après le paiement, l'entrepreneur devra rembourser, à la demande du Canada, tout paiement en trop.

6.8 Instructions relatives à la facturation

- A. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
- B. Chaque facture doit être appuyée par :
 - (i) une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat;
 - (ii) une copie du rapport mensuel sur l'avancement des travaux; et
 - (iii) une description du travail accompli;
- C. Les factures doivent être distribuées comme suit :
 - (i) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.
 - (ii) Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

6.9 Attestations et renseignements supplémentaires

6.9.1 Conformité

- A. 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.

6.9.2 Attestations - contrat

- A. Le respect des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

6.10 Lois applicables



- A. Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario **[ou à préciser dans le contrat subséquent]** et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

6.11 Ordre de priorité des documents

- A. En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur la liste :
- (i) les articles de la convention;
 - (ii) les conditions générales **2035** (2022-05-12), Conditions générales - besoins plus complexes de services;
 - (iii) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
 - (iv) l'Annexe « B », Base de paiement;
 - (v) l'Annexe « C », Exigences en matière d'assurance;
 - (vi) la soumission de l'entrepreneur datée du **[à préciser dans le contrat subséquent]**, clarifiée le **[à préciser dans le contrat subséquent]**, et modifiée le **[à préciser dans le contrat subséquent]**.

6.12 Contrat de défense

- A. Le contrat est un contrat de défense au sens de la [Loi sur la production de défense](http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/d-1/), L.R.C. 1985, ch. D-1 (<http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/d-1/>), et est régi par cette loi.
- B. Le droit de propriété sur les travaux ou les matériaux, pièces, travaux en cours ou achevés, appartient au Canada, libre et quitte de tout privilège, réclamation, charge, sûreté ou servitude. Le Canada peut, à tout moment, retirer, vendre ou aliéner les travaux en tout ou en partie conformément à l'article 20 de la [Loi sur la production de défense](#).

6.13 Traitement des renseignements personnels

- A. L'entrepreneur reconnaît que le Canada est régi par la [Loi sur la protection des renseignements personnels](#) (S.R.C., 1985, c. P-21) pour ce qui est de la protection des renseignements personnels tels qu'ils sont définis dans la Loi. L'entrepreneur doit maintenir la confidentialité de toute information personnelle qu'il aura recueillie, créée ou traitée en vertu du contrat et ne doit en aucun cas utiliser, copier, divulguer, éliminer ou détruire ces renseignements personnels d'une autre manière que celle prévue dans cette clause et dans les dispositions contractuelles régissant leur prestation.
- B. Tous les renseignements personnels sont la propriété du Canada, et l'entrepreneur ne détient aucun droit à leur égard. L'entrepreneur doit, à l'achèvement des travaux ou à la résiliation du marché, ou à une date antérieure si le Canada l'exige, remettre au Canada tous les renseignements personnels sous toutes leurs formes, y compris les documents de travail, les notes, les notes de service, les rapports, les données sous forme lisible par machine ou autrement, ainsi que la documentation qui aura été rédigée ou obtenue dans le cadre du marché. Après remise des renseignements personnels au Canada, l'entrepreneur n'aura aucun droit de conserver des renseignements sous quelque forme que ce soit et doit veiller à ce qu'aucune trace des renseignements personnels ne reste en sa possession.

Une (1) des deux (2) options suivantes sera insérée dans le contrat subséquent, selon le cas :

6.14 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

- A. L'entrepreneur doit se conformer aux exigences canadiennes en matière d'immigration relatives aux ressortissants étrangers qui doivent séjourner temporairement au Canada pour exécuter le contrat. Si l'entrepreneur souhaite embaucher un ressortissant étranger pour travailler au Canada, pour exécuter le contrat, il devrait communiquer immédiatement avec le bureau régional de Service Canada le plus près, pour obtenir des renseignements sur les exigences de Citoyenneté et Immigration Canada en ce qui concerne la délivrance d'un permis de travail temporaire à un ressortissant étranger. L'entrepreneur doit acquitter tous les frais occasionnés par suite de la non-conformité aux exigences en matière d'immigration.



6.14 Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)

- A. L'entrepreneur doit se conformer aux exigences canadiennes en matière d'immigration relatives aux ressortissants étrangers qui doivent séjourner temporairement au Canada pour exécuter le contrat. Si l'entrepreneur souhaite embaucher un ressortissant étranger pour travailler au Canada, pour exécuter le contrat, il devrait communiquer immédiatement avec l'ambassade, le consulat ou le haut-commissariat du Canada le plus rapproché dans son pays, pour obtenir des instructions et de l'information sur les exigences de Citoyenneté et Immigration Canada et tous les documents nécessaires. L'entrepreneur doit s'assurer que les ressortissants étrangers reçoivent tous les documents, instructions et autorisations nécessaires avant d'exécuter des travaux dans le cadre du contrat au Canada. L'entrepreneur doit acquitter tous les frais occasionnés par suite de la non-conformité aux exigences en matière d'immigration.

6.15 Exigences en matière d'assurance

- A. L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe « C ». 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.
- B. 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.
- C. L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. Pour les soumissionnaires établis au Canada, l'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada, cependant, pour les soumissionnaires établis à l'étranger, la couverture d'assurance doit être prise avec un assureur détenant une cote A.M. Best d'au moins « A- ». L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

6.16 Entente de non-divulgence

- A. L'entrepreneur doit obtenir de son ou ses employé(s) ou sous-traitant(s) l'entente de non-divulgence, incluse à l'annexe « D », remplie et signée et l'envoyer au l'autorité contractante avant de leur donner accès aux renseignements fournis par ou pour le Canada relativement aux travaux.

6.17 Règlement des différends

- A. Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête concernant les travaux pendant toute la durée de l'exécution du marché et après.
- B. Les parties conviennent de se consulter et de collaborer dans l'exécution du marché, d'informer rapidement toute autre partie des problèmes ou des différends qui peuvent survenir et de tenter de les résoudre.
- C. Si les parties n'arrivent pas à résoudre un différend au moyen de la consultation et de la collaboration, les parties conviennent de consulter un tiers neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de régler le problème.
- D. Vous trouverez des choix de services de règlement extrajudiciaire des différends sur le site Web Achats et ventes du Canada sous le titre « [Règlement des différends](#) ».

**ANNEXE « A » – ÉNONCÉ DES TRAVAUX****1.0 TITRE**

1.1 Services consultatifs en médecine d'urgence pour les Forces armées canadiennes (FAC).

2.0 EXIGENCES

2.1 Le Groupe des services de santé des Forces canadiennes (Gp Svc S FC) a besoin de services consultatifs en médecine d'urgence pour appuyer les fournisseurs de soins de santé des FAC dans la prestation de soins aux patients en mer et sur terre dans des endroits éloignés partout dans le monde.

3.0 OBJECTIF

3.1 Le présent contrat a pour objectif de fournir des conseils d'expert en médecine d'urgence aux médecins, aux adjoints au médecin, aux techniciens médicaux et aux autres fournisseurs de soins de santé des FAC sur la gestion des patients en mer et sur terre, dans des endroits éloignés partout dans le monde. Les opérations des FAC peuvent être menées partout dans le monde et varient d'une année à l'autre en fonction des besoins opérationnels.

4.0 CONTEXTE

4.1 Les médecins, adjoints aux médecins et techniciens médicaux des FAC sont couramment appelés à fournir des services médicaux en mer ou sur terre, dans des endroits éloignés. Ils doivent évaluer les patients, diagnostiquer et traiter leur état pathologique, et formuler des recommandations relatives à leur évacuation, leur évacuation sanitaire ou leur rapatriement.

4.2 Il est important pour eux d'avoir un accès immédiat à des urgentistes, par téléphone ou par courriel, dans le but d'améliorer l'état des patients.

4.3 Il peut y avoir des cas où aucun médecin, technicien médical ou adjoint au médecin n'est disponible (par exemple lorsque le personnel des FAC est déployé dans le cadre de petites opérations ou à bord de plus petits navires, ou lorsque le fournisseur même de ces soins de santé est une des victimes). Dans ces cas, un membre des FAC ayant reçu une formation seulement sur les premiers soins peut communiquer avec le médecin urgentiste pour obtenir des conseils.

4.4 Les principaux utilisateurs sont les cliniciens ou les membres des FAC qui appuient les opérations de la Marine royale canadienne (MRC), mais d'autres endroits éloignés peuvent également accéder aux services, par exemple la BFC Alert.

5.0 TERMINOLOGIE

5.1 Évacuation des pertes : Fait référence au déplacement d'un patient vers une première unité sanitaire ou des installations médicales dans une zone de combat ou d'opérations militaires.

5.2 Maladie dysbarique : Fait référence à une vaste gamme d'états physiopathologiques complexes associés à la décompression et régis par les lois de Boyle et de Henry. Ces états comprennent le mal de décompression, le barotraumatisme et l'embolie gazeuse artérielle. Les termes et les expressions connexes sont la maladie des caissons, l'aéroemphysème, le mal de décompression, le dysbarisme, l'embolie gazeuse artérielle et l'embolie gazeuse.

5.3 Évacuation sanitaire : Déplacement d'un patient depuis une installation médicale (comme l'infirmierie d'un navire ou un hôpital) vers une autre installation de traitements médicaux, normalement pour des traitements médicaux définis ou une réadaptation.

5.4 Technicien médical (Tech Méd) : Clinicien militaire en soins de santé qui est spécialisé dans les soins préhospitaliers et appuie le travail des adjoints au médecin (Adj au méd), des médecins militaires (médecins), des



infirmiers militaires et d'autres cliniciens en soins de santé. La formation du technicien médical comprend le Cours de base en traumatologie et la qualification de paramédical en soins primaires. De plus, ils donnent des conseils de base sur la prévention des maladies et l'hygiène, et exécutent des tâches limitées de médecine préventive et d'hygiène du milieu. À bord des navires, ils aident l'Adj au méd dans tous les aspects de ses fonctions.

- 5.5 **Adjoint au médecin (Adj au méd)** : Clinicien en soins de santé qui donne des soins primaires et d'urgence sous la supervision directe ou indirecte d'un médecin. L'Adj au méd est un prolongement de la fonction de médecin, mais pas un praticien indépendant. Les Adj au méd naviguant en soutien à la MRC sont sous la supervision directe du chirurgien de la Flotte (aussi appelé médecin militaire – Soutien de la Flotte). En outre, les Adj au méd offrent une éducation en médecine préventive, mènent des inspections d'hygiène et de sécurité de base et se chargent de l'administration médicale. À bord des navires, ils sont responsables de la formation et de l'orientation des équipes d'évacuation (premiers soins) des blessés, de l'infirmerie, du dispensaire et de la salle commune. Les Adj au méd faisant partie de la MRC doivent être titulaires d'une certification valide délivrée par l'Association canadienne des adjoints au médecin.
- 5.6 **Rapatriement** : Fait référence au retour non urgent de membres du personnel provenant d'unités déployées de la MRC en présence de conditions ne menaçant pas directement la vie, mais pouvant nécessiter des évaluations et des traitements médicaux plus avancés, et venant interférer avec la capacité du militaire d'effectuer ses fonctions ou étant source de préoccupations dans un environnement et un endroit spécifiques.
- 5.7 **Évacuation stratégique (Stratevac)** : L'évacuation stratégique fait référence au transfert urgent du personnel malade ou blessé hors d'un théâtre d'opérations. Le plus souvent, cela sous-tend une évacuation aérienne d'un pays étranger vers le Canada. Toutes les Stratevac aériennes doivent se faire par l'entremise de l'officier régulateur des évacuations sanitaires aériennes (AECO) de l'Aviation royale canadienne (ARC). L'autorité médicale rattachée à l'évacuation stratégique est le chirurgien de division de la 1^{re} Division aérienne du Canada.

6.0 DOCUMENTS PERTINENTS

- 6.1 L'entrepreneur doit se reporter à la liste de documents pertinents suivante, y compris les amendements, qui font partie du présent EDT dans la mesure indiquée dans le présent EDT et qui appuient l'EDT :
- 6.1.1 Qualification de technicien médical, niveau trois – Champ de pratique, 28 mai 2014.
Site Web : http://cmp-cpm.mil.ca/assets/CMP_Intranet/docs/fr/sante/personnel-praticiens/education-formation/technicien-medical-nq3-champ-pratique.pdf
- 6.1.2 Qualification de technicien médical, niveau cinq A – Champ de pratique, 21 juillet 2014.
Site Web : http://cmp-cpm.mil.ca/assets/CMP_Intranet/docs/fr/sante/personnel-praticiens/education-formation/technicien-medical-nq5a-champ-pratique.pdf
- 6.1.3 Politique sur la santé des Forces canadiennes – Directives – Instruction 4200-59 – Activités professionnelles réservées : Produits pharmaceutiques, le 6 août 2015.
Site Web : <http://cmp-cpm.mil.ca/fr/sante/politiques-direction/politiques/4200-59.page>
- 6.1.4 Groupe des services de santé des Forces canadiennes – Instruction 4030-09 : voir les appendices 1 à 5 de l'annexe A.

7.0 TÂCHES

- 7.1 L'entrepreneur doit offrir des services consultatifs en médecine d'urgence 24 heures par jour, 7 jours par semaine par téléphone ou par courriel, à tous les médecins, Adj au méd, Tech méd et autres cliniciens en soins de santé des FAC qui prennent en charge des patients en mer ou sur terre, dans des endroits éloignés;
- 7.2 Fournir un numéro de téléphone sans frais que les fournisseurs de soins de santé des FAC peuvent composer pour avoir immédiatement accès (en quelques minutes) à un médecin urgentiste. Ce numéro doit être accessible depuis n'importe quel point du monde;



- 7.3 Fournir un numéro de télécopieur sans frais permettant au médecin de l'entrepreneur et aux fournisseurs de soins de santé des FAC d'échanger rapidement des renseignements médicaux (p. ex. ECG, etc.);
- 7.4 Fournir les services d'un médecin urgentiste qui donnera des conseils d'expert sur des questions liées à la médecine d'urgence. Le médecin doit posséder un permis d'exercice valide et en règle délivré par l'organisme provincial d'attribution des permis d'exercice pour les médecins et les chirurgiens d'où ledit médecin offre les services;
- 7.5 L'accès aux médecins urgentistes qualifiés doit être disponible 24 heures par jour, 7 jours par semaine, pendant toute la durée du contrat;
- 7.6 Un médecin suppléant au cas où il y aurait des problèmes avec les télécommunications ou au cas où l'on recevrait simultanément deux appels de sites différents.
- 7.6.1 Sur demande, le médecin de l'entrepreneur doit fournir une interprétation initiale des électrocardiogrammes (ECG) à 12 ou 15 dérivations;
- 7.6.2 Si la situation médicale est en dehors des domaines de compétence du médecin urgentiste de service au moment de l'appel, le médecin doit transférer l'appel au consultant compétent ou procéder à la recherche d'une réponse ou d'une source appropriée.

8.0 LIVRABLES

- 8.1 L'entrepreneur doit fournir les livrables suivants découlant des services rendus. Tous les documents doivent être livrés dans le format de la suite Microsoft Office.
- 8.1.1 Conseils d'experts dans le domaine de la médecine d'urgence;
- 8.1.2 Une copie de chaque rapport de consultation téléphonique ou par courriel;
- 8.1.3 Rapports mensuels des appels téléphoniques et des courriels;
- 8.1.4 Des observations et recommandations générales (p. ex. leçons retenues);
- 8.1.5 Déclaration annuelle selon laquelle chaque médecin participant est en bon état auprès de l'organisme de réglementation provincial ou territorial dans la province de pratique.

9.0 CONTRAINTES

- 9.1 L'entrepreneur doit respecter les contraintes suivantes, le cas échéant :
- 9.1.1 Le médecin urgentiste doit comprendre les contraintes imposées par le niveau d'instruction et d'expérience des fournisseurs de soins de santé des FAC (p. ex. champ de pratique et activités professionnelles réservées : Produits pharmaceutiques, le stockage limité de matériel et de fournitures médicaux en mer et sur terre dans des endroits éloignés, et les défis en raison de la situation géographique et la météo, afin de donner des renseignements et des conseils pratiques aux fournisseurs de soins de santé des FAC;
- 9.1.2 Le contexte de l'environnement opérationnel, les opérations navales, les opérations terrestres, les problèmes de santé des voyageurs et les effets dysbariques doivent toujours être pris en compte;
- 9.1.3 Comme le personnel de l'entrepreneur aura accès à des renseignements confidentiels, il doit respecter la *Loi sur l'accès à l'information* (L.R.C., 1985, ch. A-1) – site Web : <https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/a-1/> et la *Loi sur la protection des renseignements personnels* (L.R.C., 1985, c. P-21) – site Web : <https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/p-21/TexteComple.html>.



10.0 EXIGENCES EN MATIÈRE DE RAPPORTS

10.1 L'entrepreneur doit préparer un rapport pour chaque cas de consultation (téléphone, télécopieur ou courriel) et le transmettre dans un délai de 24 heures au fournisseur de soutien médecin militaire – Soutien de la Flotte du Centre des services de santé des Forces canadiennes (Atlantique), à Halifax, ou au Centre des services de santé des Forces canadiennes (Pacifique), à Esquimalt, selon le cas. Le rapport doit comporter les informations suivantes :

- (a) Les détails sur le patient (sexe, âge et tout autre renseignement important);
- (b) Le numéro d'identification du patient (attribué par le représentant appelant);
- (c) La date et l'heure de l'appel;
- (d) Le navire d'appartenance, l'installation médicale ou l'endroit éloigné;
- (e) La nature de la pathologie;
- (f) Les conseils formulés.

10.2 L'entrepreneur doit, sur demande, fournir à l'autorité technique, des observations générales et des recommandations particulières découlant de cas précis (p. ex. leçons retenues).

11.0 EXIGENCES LINGUISTIQUES

11.1 L'entrepreneur doit pouvoir communiquer avec aisance en anglais, à l'oral comme à l'écrit. Avec aisance, signifie maîtriser suffisamment pour pouvoir communiquer de vive voix et par écrit sans aide et en commettant le minimum d'erreurs.

11.2 Tous les rapports et produits à livrer doivent être fournis en anglais.

11.3 L'entrepreneur doit avoir un processus d'assurance-qualité établi incluant la correction d'épreuves pour les correspondances et produits livrables en anglais.

12.0 EMPLACEMENT DES TRAVAUX

12.1 Toutes les tâches doivent être accomplies dans les bureaux de l'entrepreneur. Le travail est effectué et les conseils sont donnés par téléphone, télécopieur ou courriel. Par conséquent, il incombe à l'entrepreneur de fournir le lieu de travail à ses ressources.

13.0 DÉPLACEMENTS

13.1 Le Canada ne prévoit aucuns déplacement ou frais de subsistance liés à l'exécution des travaux.



APPENDICE 1 DE L'ANNEXE A – RÉGLEMENTATION PROFESSIONNELLE DES ADJOINTS AU MÉDECIN DANS LES FORCES ARMÉES CANADIENNES

État du document :	Actuel
Type de document :	Instructions
Numéro du document :	4030-09
Source originale :	S.O.
Approbation :	Méd gén
SME :	Adj au méd, CNEP, GNAP
BPR :	Adj au méd, CNEP
Date d'entrée en vigueur :	
Dernière révision :	

CONTEXTE

APPLICATION

1. La présente instruction s'applique à l'ensemble des membres du personnel des Forces armées canadiennes (FAC), des fonctionnaires du ministère de la Défense nationale (MDN) et des entrepreneurs et sous-traitants qui fournissent des services de santé aux membres des FAC et aux autres personnes admissibles aux soins de santé des FAC. La présente instruction s'applique en particulier à l'ensemble des adjoints au médecin de la Force régulière (F rég) et de la Force de réserve (F rés) des FAC.

APPLICATION AUX ADJOINTS AU MÉDECIN CIVILS SOUS CONTRAT

2. Les principes et les exigences décrits dans la présente instruction s'appliquent à tous les adjoints au médecin civils sous contrat avec le MDN. Tous les autres aspects de la réglementation des adjoints au médecin civils sont énoncés dans leurs contrats respectifs.

GÉNÉRALITÉS

3. La présente instruction définit le cadre réglementaire régissant la pratique des adjoints au médecin au sein des FAC et décrit les exigences de supervision des adjoints au médecin des FAC dans tous les milieux cliniques. Elle indique les politiques pertinentes et garantira des soins de santé efficaces, sûrs et de qualité, conformément à la description de groupe professionnel visant les adjoints au médecin et au document Canadien EPA-PA. L'instruction ne couvre pas les activités professionnelles d'un adjoint au médecin travaillant dans le secteur privé de la santé, au-delà des fonctions et des responsabilités qui se rattachent au Programme de maintien de préparation clinique (PMPC), (p. ex. un adjoint au médecin occupant un poste rémunéré à temps partiel dans un hôpital).

DÉFINITION

Remarque : *Les définitions suivantes sont fournies aux fins de la présente instruction.*

4. *Adjoint au médecin des Forces armées canadiennes (Adj au méd des FAC)* – désigne une personne qui est membre des FAC ou embauché ou à l'emploi du MDN et que le médecin général autorise à fournir des services de santé. Cela ne comprend pas les praticiens civils dans les établissements civils qui fournissent des services aux membres des FAC et à d'autres personnes admissibles aux soins de santé des FAC, habituellement contre rémunération.

ABRÉVIATIONS ET ACRONYMES

5. La forme longue des acronymes et abréviations utilisés dans la présente instruction se trouve dans le tableau ci-dessous.



Abréviation/acronyme	Terme ou titre complet
ACAM	Association canadienne des adjoints au médecin
Adj au méd	Adjoint au médecin
AMCC	Adjoint au médecin canadien certifié
C Svc S FC	Centre des Services de santé des Forces canadiennes
Canadian EPA-PA	Canadian Entrustable Professional Activities for Physician Assistants (activités professionnelles pouvant être confiées aux adjoints au médecin au Canada)
CanMEDS-PA	Canadian Medical Education Directions for Specialists-Physician Assistant (cadre des compétences CanMEDS pour les adjoints au médecin)
CCAMC	Conseil de certification des adjoints au médecin du Canada
Cmdt	Commandant
CNEP	Chef national de l'exercice de la profession
CRMCC	Collège royal des médecins et chirurgiens du Canada
F rég	Force régulière
F rés	Force de réserve
FAC	Forces armées canadiennes
FO	Force opérationnelle
Gest nat AP & QSC	Gestionnaire nationale – Affaires professionnelles et qualité clinique
IPO	Instruction permanente d'opérations
PMPC	Programme de maintien de l'état de préparation clinique
PPC	Perfectionnement professionnel continu
RX	Prescription
SSFC	Services de santé des Forces canadiennes
Tech prof	Technique professionnelle

DIRECTION

CONTEXTE

6. Un adjoint au médecin est un clinicien en pratique avancée, formé selon le modèle de l'école de médecine, qui pratique de manière autonome sous la supervision directe d'un médecin autorisé. Les adjoints au médecin possèdent un ensemble défini de connaissances et une philosophie professionnelle permettant d'assurer des soins efficaces aux patients. Ils appliquent ces compétences cliniques pour recueillir des données et interpréter des renseignements, formuler et étayer un diagnostic différentiel, prendre des décisions cliniques appropriées et effectuer les interventions diagnostiques, procédurales et thérapeutiques requises. Ces professionnels de la santé hautement qualifiés et formés peuvent travailler dans n'importe quel milieu clinique pour étendre la capacité d'intervention d'un médecin, compléter les services existants et aider à améliorer l'accès des patients aux soins. Les adjoints au médecin ne sont pas autorisés ou réglementés par tous les organismes provinciaux de réglementation de la santé et pratiquent dans le système général de soins de santé du Canada en vertu d'un modèle de délégation des actes médicaux.
7. En tant qu'institution fédérale, les FAC ont le pouvoir et la capacité d'employer et d'engager des professionnels de la santé, comme les adjoints au médecin, dont la profession n'est pas pleinement reconnue ou réglementée dans le système de santé civil. Ce faisant, les FAC deviennent responsables de l'établissement d'un cadre de réglementation de la profession qui soit efficace et qui réponde aux normes canadiennes appropriées en santé. Dans le cas des adjoints au médecin, ce cadre réglementaire comprend :
- l'adoption d'une norme de qualification fondée sur la réussite d'un programme reconnu de formation des adjoints au médecin et l'obtention de la certification du CCAMC;
 - la définition d'un champ de pratique clinique pour la profession (réf. A);



- c. un processus de détermination des privilèges de pratique clinique qui seront attribués à un adjoint au médecin; ce processus doit définir clairement le niveau de supervision clinique requis, l'évaluation et l'attribution des privilèges de pratique et la délégation des directives médicales (annexe A);
- d. un processus permettant, au besoin, l'élargissement sécuritaire du champ de pratique clinique, par l'entremise de la délégation structurée des actes médicaux (réf. F) ;
- e. l'exigence du maintien du titre d'AMCC par l'entremise d'un processus annuel d'accréditation (réf. D);
- f. l'exigence pour tous les adjoints au médecin actifs d'avoir un médecin superviseur clairement identifié;
- g. un processus pour envisager l'attribution de privilèges de pratique clinique dans les cas où la norme de qualification initiale ou continue n'est pas satisfaite en entier (réf. D); des normes de maintien des compétences cliniques et un processus de retour à la pratique (réf. K) lorsque ces normes n'ont pas été respectées;
- h. des normes d'éthique et de conduite professionnelle (réf. A et M);
- i. un processus d'audience et de règlement lorsque la capacité, la compétence ou la conduite professionnelles s'avèrent inadéquates (réf. N).

MAINTIEN DE LA CERTIFICATION

8. Afin de pouvoir travailler sous une supervision indirecte ou exercée à distance, les adjoints au médecin des FAC doivent conserver leur titre d'AMCC. Le CCAMC applique une politique stricte concernant le maintien de la certification, en partenariat avec le Collège royal des médecins et chirurgiens du Canada pour l'utilisation du portfolio électronique Mainport.

Exigences en matière de PPC

9. Tous les adjoints au médecin certifiés doivent renouveler annuellement leur adhésion à l'ACAM et obtenir et déclarer au moins :
 - a. **400 crédits** au cours d'un cycle de **cinq ans** en participant à des activités de formation qui répondent aux besoins définis dans la pratique professionnelle de l'adjoint au médecin;
 - b. **40 crédits par an**, même pendant les années du cycle après lesquelles l'adjoint au médecin a atteint le minimum requis de 400 crédits.
10. Les crédits sont consignés à l'aide du portfolio électronique Mainport, l'outil servant à la déclaration de la FPC dans le cadre du programme de maintien des compétences du CRMCC.
11. Tous les adjoints au médecin feront l'objet d'une vérification annuelle des titres de compétences, effectuée par la cellule d'attestation des compétences des SSFC, conformément à la réf. D. L'adjoint au médecin fournira une preuve d'adhésion à l'ACAM et un rapport annuel d'adhésion au programme de FPC, à l'aide du portfolio électronique Mainport du CRMCC, pour la vérification de la certification d'AMCC.

RÔLE ET CHAMP DE PRATIQUE DE L'ADJOINT AU MÉDECIN

12. L'adjoint au médecin épaula le médecin dans son travail, sans être un praticien indépendant. Ainsi, les adjoints au médecin des FAC qui satisfont pleinement à la norme de qualification peuvent travailler selon quatre niveaux de supervision, qui seront déterminés et acceptés par leur médecin superviseur. Le champ de pratique de l'adjoint au médecin est délégué par le médecin, et les actes médicaux qui lui sont confiés doivent faire partie du champ de pratique du médecin qui le supervise. Les adjoints au médecin des FAC sont des généralistes dont le travail est principalement axé sur les soins primaires, les soins d'urgence et les soins préventifs.
13. Conformément à la description de groupe professionnel des adjoints au médecin et au cadre Canadian EPA-PA, un adjoint au médecin des FAC est formé pour effectuer les tâches suivantes :
 - a. évaluer des patients, y compris les antécédents médicaux, les examens physiques, les évaluations de santé périodiques et les dépistages cliniques réguliers;



- b. demander et interpréter des tests diagnostiques courants comme une formule sanguine complète, des tests d'imagerie diagnostique, une électrocardiographie et d'autres tests utilisés pour le dépistage, le diagnostic et le traitement des affections aiguës et chroniques courantes;
- c. poser un diagnostic et dresser un plan de traitement d'après les résultats de l'évaluation et/ou consulter le médecin superviseur ou un autre spécialiste, conformément à l'entente conclue avec le médecin superviseur;
- d. faire des interventions thérapeutiques, y compris, sans s'y limiter, des injections, des vaccinations, des points de suture, des chirurgies mineures, la pose d'attelles et plâtres en cas de fractures, conformément à l'entente de délégation d'activités cliniques de l'adjoint au médecin (appendice 1) et/ou aux directives médicales officielles (réf. F);
- e. effectuer des interventions d'urgence en cas de traumatismes et d'urgences médicales;
- f. demander des analyses de pathologie conformément au cadre Canadian EPA-PA.

POUVOIRS DE PRESCRIPTION DES ADJOINTS AU MÉDECIN DES FAC

14. L'adjoint au médecin des FAC peut prescrire des médicaments en vertu du pouvoir délégué par un médecin autorisé. Les adjoints au médecin ne sont pas autorisés à prescrire des médicaments de manière indépendante; cependant, un adjoint au médecin agissant sous l'autorité d'un médecin peut évaluer les patients et prescrire des médicaments conformément aux pouvoirs qui lui sont délégués. L'Adj au méd doit :
 - a. Prescrire et délivrer des produits pharmaceutiques et des fournitures autorisés conformément à l'entente de délégation d'activités professionnelles de l'adjoint au médecin (appendice 1), à l'entente de délégation des activités de prescription de l'adjoint au médecin (appendice 2) et à la Liste des médicaments pouvant être prescrits par les adjoints au médecin (annexe B);
 - b. L'adjoint au médecin ne doit prescrire un médicament que s'il possède les connaissances, les compétences et le jugement nécessaires pour le faire de manière sûre et efficace;
 - c. Avant de prescrire un médicament, les adjoints au médecin doivent :
 - i. procéder à une évaluation clinique appropriée du patient;
 - ii. établir un diagnostic ou un diagnostic différentiel et/ou cerner une indication clinique fondée sur l'évaluation clinique et toute autre information pertinente;
 - iii. tenir compte des risques et des avantages de la prescription du médicament choisi, y compris les risques et avantages combinés lors de la prescription de plusieurs médicaments et les risques et avantages d'ordonnances à long terme;
 - iv. obtenir un consentement éclairé valide.
 - d. Une ordonnance générée par un adjoint au médecin conformément à la délégation doit inclure :
 - i. le nom de l'adjoint au médecin qui délivre l'ordonnance, son titre (adjoint au médecin) et ses coordonnées (si l'ordonnance doit être exécutée par une pharmacie externe);
 - ii. une mention écrite indiquant que l'ordonnance a été générée en vertu d'un pouvoir délégué au titre de l'entente de délégation des activités de prescription (appendice 2);
 - iii. le nom et les coordonnées du médecin ayant accordé l'autorisation (y compris le numéro de permis si l'ordonnance doit être exécutée par une pharmacie externe).

RENOUVELLEMENT D'ORDONNANCES

15. L'adjoint au médecin est normalement autorisé à prolonger le traitement d'une maladie chronique au moyen de médicaments précédemment prescrits, dans la mesure où l'évaluation clinique indique un contrôle et une surveillance pharmacologiques adéquats de la maladie.

NARCOTIQUES ET SUBSTANCES CONTRÔLÉES/BENZODIAZÉPINES

16. L'adjoint au médecin ne peut prescrire de manière indépendante des narcotiques, des substances contrôlées ou des benzodiazépines. Les ordonnances de narcotiques ou de substances contrôlées produites par l'adjoint au médecin doivent être consignées par un médecin. La seule exception à l'ordre ci-dessus est lorsqu'un adjoint au médecin est déployé sur le terrain/dans un contexte opérationnel. Sur le terrain/dans un contexte opérationnel,



les narcotiques et substances contrôlées qui peuvent être prescrits sont ceux qui figurent dans la liste des médicaments des adjoints au médecin (annexe B) et ceux qui sont précisés dans une directive médicale officielle.

RESPONSABILITÉS DES ADJOINTS AU MÉDECIN

17. Les adjoints au médecin doivent exercer leur jugement professionnel pour déterminer quand une activité dépasse leurs capacités. Étant responsables devant leur médecin superviseur à cet égard, ils chercheront à consulter leur médecin superviseur ou d'autres médecins disponibles s'il y a lieu. Le médecin n'a pas besoin de voir le patient à chaque rencontre, mais doit augmenter sa participation directe en fonction de la complexité des soins dont a besoin le patient. La grande majorité des scénarios cliniques suivants seraient suffisamment complexes pour nécessiter la participation directe d'un médecin :
 - a. deux diagnostics de santé mentale simultanés ou plus (p. ex. trouble de stress post-traumatique avec trouble dépressif majeur concomitant);
 - b. un diagnostic physique grave est jumelé à un trouble de santé mentale (p. ex. trouble dépressif majeur avec douleur chronique/radiculopathie concomitante);
 - c. des affections physiques graves et/ou multiples (p. ex. cancer, maladie auto-immune).
18. Les adjoints au médecin doivent consulter un médecin lorsqu'un patient revient après l'échec du traitement proposé lors d'une première évaluation. Cela ne s'applique pas aux patients qui reviennent pour un suivi de routine prévu ou pour le traitement de maladies chroniques figurant déjà dans leur dossier médical.
19. Toute consultation d'un médecin sera consignée dans le dossier médical. Si un transfert de soins au médecin superviseur ou consultant est requis, l'adjoint au médecin documentera l'interaction avec le patient et le transfert de soins dans le dossier médical et transmettra la note médicale au médecin pour examen.
20. Pour plus de précision, l'adjoint au médecin des FAC ne peut pas :
 - a. signer un certificat de décès;
 - b. demander des examens d'imagerie diagnostique non inclus dans l'Instruction 4060-02 du Gp Svc S FC, Examens d'imagerie diagnostiques prescrits par les adjoints au médecin, sauf si la demande a été cosignée par un médecin superviseur (réf. H);
 - c. prescrire un médicament qui n'est pas autorisé dans l'entente de délégation des activités de prescription (appendice 2), sauf si l'ordonnance a été cosignée par un médecin.

ORDONNANCES CONCERNANT LES SOINS INFIRMIERS

21. L'adjoint au médecin des FAC fournira des soins au sein d'une équipe multidisciplinaire. Dans ce contexte, l'adjoint au médecin travaillera avec le personnel infirmier militaire et contractuel possédant différents titres professionnels, ainsi qu'avec les fonctionnaires du MDN. Les directives médicales et les délégations d'actes autorisés (appendice 1/appendice 2) confèrent à l'adjoint au médecin le pouvoir d'accepter une ordonnance médicale ou une délégation d'actes autorisés de la part d'un médecin suivant son niveau de compétence, et aux infirmiers d'accepter une ordonnance médicale d'un médecin, comme indiqué dans la directive médicale. Lorsqu'un adjoint au médecin transmet une ordonnance médicale à un infirmier conformément à cette directive médicale, selon son champ de pratique et son niveau de compétence, le personnel infirmier peut accepter cette ordonnance comme si elle émanait du médecin superviseur. L'infirmier exercera son jugement clinique lors de l'acceptation d'une ordonnance et demandera des éclaircissements auprès de l'adjoint au médecin ou du médecin, selon le cas, si l'ordonnance ou le traitement dépasse son propre champ de pratique ou de compétence, ou si elle lui semble erronée, inefficace ou contre-indiquée. La supervision de l'adjoint au médecin doit être continue, mais ne nécessite pas la présence physique d'un médecin superviseur à l'endroit où les services de l'adjoint au médecin sont dispensés, à condition qu'un médecin superviseur soit facilement joignable par des moyens de télécommunication pour répondre en temps opportun à toute demande de clarification du personnel infirmier.
22. Les médecins superviseurs peuvent élargir le champ de pratique d'un adjoint au médecin des FAC à condition que les tâches déléguées fassent partie des études et de la formation de l'adjoint au médecin. Un médecin ne



peut pas déléguer à un adjoint au médecin des tâches qu'il n'est pas lui-même autorisé ou apte à accomplir. Tout nouvel acte médical délégué doit être ajouté à l'entente de délégation d'activités cliniques de l'adjoint au médecin (appendice 1) ou par le biais de directives médicales écrites conformément à la réf. F.

RELATION DE SUPERVISION ENTRE LE MÉDECIN ET L'ADJOINT AU MÉDECIN

23. Les rapports de supervision entre le médecin superviseur et l'adjoint au médecin sont considérés comme le fondement de la profession; cette relation est bien établie pour tous les adjoints au médecin et reconnue par les deux parties qui signent l'entente de supervision clinique entre le médecin et l'adjoint au médecin (annexe A).
24. Les tâches du médecin superviseur comprendront, entre autres, les suivantes :
- évaluer les compétences de l'adjoint au médecin et déterminer le niveau de supervision clinique requis;
 - attribuer les responsabilités cliniques au moyen de l'entente de délégation d'activités professionnelles, de l'entente de délégation des activités de prescriptions et du formulaire de délégation de directives médicales en fonction des compétences individuelles;
 - communiquer clairement ses directives et attentes dans le cadre de la relation entre le médecin et l'adjoint au médecin;
 - fournir une aide directe, des interventions ou des consultations, au besoin;
 - effectuer des examens réguliers d'un échantillon représentatif des dossiers des patients de l'adjoint au médecin pour s'assurer que ses actions et interventions sont conformes à l'entente de supervision clinique entre le médecin et l'adjoint au médecin;
 - veiller à l'assurance de la qualité au moyen de la supervision clinique et de l'évaluation du rendement de l'adjoint au médecin par l'observation directe, la consultation des autres intéressés, l'examen de la documentation, etc.;
 - examiner la documentation et les dossiers pertinents signés par l'adjoint au médecin, et les signer au besoin;
 - désigner un autre médecin superviseur pour les absences planifiées, tel qu'il est indiqué ci-dessous.
25. Si le médecin superviseur n'est pas disponible pour une courte période de temps, par exemple, pendant un congé ou une formation, le médecin superviseur doit s'assurer que l'adjoint au médecin peut consulter d'autres médecins appropriés en son absence. Si le médecin superviseur est sur place, mais n'est pas disponible pour consultation, par exemple lorsqu'il est occupé avec des patients, l'adjoint au médecin peut demander l'aide d'autres médecins disponibles pour faciliter la prestation en temps opportun des soins aux patients. Pendant ces brèves absences, une nouvelle entente de supervision clinique entre le médecin et l'adjoint au médecin (annexe A) ne serait normalement pas requise. Le médecin consultant doit être disponible pour fournir une aide directe, des interventions ou des consultations, au besoin. De plus, les médecins qui assument temporairement ce rôle ne peuvent pas augmenter les privilèges de l'adjoint au médecin. Cependant, le médecin superviseur qui doit s'absenter doit informer le médecin-chef de la base ou de l'escadre de la personne qui assurera la supervision intérimaire.
26. Si le médecin superviseur doit s'absenter pendant une période prolongée, pour une affectation ou un déploiement, par exemple, il avisera le médecin-chef de la base/de l'escadre/de la brigade/de la force opérationnelle, qui nommera un nouveau médecin superviseur. Une nouvelle entente de supervision clinique sera conclue entre le médecin et l'adjoint au médecin (y compris les appendices correspondants).
27. Si, de manière imprévue, le médecin superviseur ou les médecins suppléants d'un établissement de santé ne sont pas disponibles, le médecin-chef de la base/de l'escadre/de la brigade/de la force opérationnelle assurera une supervision provisoire.

NIVEAUX DE SUPERVISION CLINIQUE

28. Les adjoints au médecin sont tenus de respecter le niveau de supervision assigné par leur médecin superviseur en fonction de la certification, de l'expérience et de la compétence de chaque adjoint au médecin, ainsi que du milieu de pratique. La supervision peut être exercée à quatre niveaux – la supervision directe, la supervision indirecte, la supervision à distance ou à un niveau déterminé par un conseil d'examen professionnel, le comité



d'examen des titres de compétence ou le processus de retour à la pratique. Les niveaux de supervision varient en fonction des tâches ou des activités.

- a. *Supervision directe* : L'adjoint au médecin travaille directement sous la supervision d'un médecin. Le médecin superviseur ou un remplaçant doit être disponible pour une consultation en personne en tout temps lorsque l'adjoint au médecin est employé en clinique, comme décrit aux paragraphes 22 et 23. Les demandes de tests diagnostiques, les demandes de consultation et les ordonnances (autres que les médicaments en vente libre) normalement prévues dans le cadre de la pratique de l'adjoint au médecin devront être cosignées par le médecin superviseur. Toute restriction du champ de pratique imposée par le médecin superviseur (p. ex. prescription de certains médicaments, procédures, attribution de contraintes à l'emploi ou congé des patients) doit être clairement énoncée à l'annexe A. Ce niveau de supervision s'applique à tous les nouveaux adjoints au médecin diplômés qui n'ont pas encore passé l'examen de certification du CCAMC. Il peut également être imposé par un médecin superviseur au début d'une nouvelle relation de supervision;
- b. *Supervision indirecte* : L'adjoint au médecin peut travailler sous la supervision indirecte d'un médecin. Il s'agit du niveau habituel de supervision d'un adjoint au médecin pleinement certifié et dont les compétences cliniques sont à jour lors du travail dans une clinique des Svc S FC ou lors d'exercices ou d'opérations au sein d'une équipe médicale qui comprend des médecins. Cela signifie que le médecin n'est pas tenu d'être toujours présent pendant que l'adjoint au médecin exerce, mais qu'il doit plutôt être disponible si l'adjoint au médecin souhaite le contacter. L'adjoint au médecin peut poser des actes cliniques pour lesquels il a reçu une formation et peut donner leur congé aux patients (s'il y a lieu) sans avoir à consulter un clinicien plus expérimenté. L'adjoint au médecin s'acquittera uniquement des tâches et des responsabilités déléguées par le médecin au moyen d'ententes de délégation signées et/ou de directives médicales officielles. Le médecin peut établir les actes nécessitant une supervision directe dans le cadre de la pratique de l'adjoint au médecin. La supervision se fera par le biais des mécanismes de surveillance clinique systématiques, tels que des examens réguliers d'un échantillon représentatif de cas et une observation directe occasionnelle des rencontres/compétences cliniques. Le médecin superviseur peut être la principale personne consultée, mais la consultation peut se faire auprès d'autres médecins appropriés et disponibles, conformément aux paragraphes 22 et 23;
- c. *Supervision à distance* : L'adjoint au médecin ne travaille pas au même endroit que le médecin superviseur et il est autonome; il peut toutefois consulter le médecin superviseur par téléphone ou par radio lorsque c'est possible. La supervision clinique intervient après les interactions avec des patients. La supervision à distance est normalement réservée aux milieux opérationnels où aucun médecin reconnu par les FAC n'est raisonnablement disponible. L'adjoint au médecin peut pratiquer sans la disponibilité immédiate de son médecin superviseur ou d'autres médecins consultants, à condition qu'il le fasse dans les limites :
 - i. de la description de groupe professionnel des adjoints au médecin;
 - ii. de ses études ou de sa formation;
 - iii. des privilèges cliniques attribués ou délégués;
 - iv. des directives médicales autorisées qui sont émises.
- d. *Tel que déterminé par le conseil d'examen professionnel, le comité d'accréditation ou le processus de retour à la pratique* : L'adjoint au médecin travaille selon l'une des catégories de supervision clinique ci-dessus (directe/indirecte/à distance), mais l'exercice de sa profession fera l'objet de restrictions précises, suivant les conclusions d'un conseil d'examen professionnel, du comité d'examen des titres de compétence ou du processus de retour à la pratique. Toute restriction applicable de la pratique doit être clairement indiquée à l'annexe A, et une copie du compte rendu des décisions doit être mise à la disposition du médecin superviseur. Ces restrictions peuvent notamment découler, mais sans s'y limiter :
 - i. de problèmes liés aux capacités professionnelles;
 - ii. de problèmes liés aux compétences professionnelles;
 - iii. d'une inconduite potentielle;
 - iv. d'affaires criminelles ou disciplinaires non liées aux soins aux patients.



29. En cas de désaccord entre l'adjoint au médecin et le médecin superviseur concernant le niveau de supervision ou toute autre restriction imposée à la pratique, l'une ou l'autre des parties visées par l'entente de supervision devrait solliciter l'aide du médecin-chef de la base ou de l'escadre.

RESPONSABILITÉ

TABLEAU DES RESPONSABILITÉS

29. Le tableau ci-dessous présente les responsabilités associées à la présente instruction.

Le/L'...	Est/sont responsable(s) de/d'....
Médecin-chef de la base, de l'escadre, de la flotte ou de la force opérationnelle	<ul style="list-style-type: none"> nommer un médecin superviseur, civil ou militaire, pour chaque adjoint au médecin dans sa zone de responsabilité; s'assurer que le médecin superviseur désigné soit informé sur son rôle de supervision; s'assurer que l'entente de supervision clinique entre le médecin et l'adjoint au médecin et les appendices correspondants sont signés et respectés par les deux parties; déléguer des privilèges cliniques supplémentaires et/ou des directives médicales, selon les besoins, pour chaque adjoint au médecin dans sa zone de responsabilité; assurer la supervision clinique de l'adjoint au médecin supervisé, en cas d'absence imprévue d'un médecin superviseur, conformément au paragraphe 25 de la présente instruction.
Médecin superviseur <i>Remarque : Il est recommandé qu'un médecin superviseur supervise au plus deux Adj au méd en même temps.</i>	<ul style="list-style-type: none"> évaluer les compétences de l'adjoint au médecin et déterminer le niveau de supervision clinique requis; déléguer des privilèges cliniques et/ou des directives médicales; assurer la supervision clinique de l'adjoint au médecin supervisé, conformément au paragraphe 24 de la présente instruction; assurer la continuité de la supervision pendant les périodes d'absence.
Adjoint au médecin	<ul style="list-style-type: none"> adhérer aux principes et exigences de la présente instruction sur la réglementation des adjoints au médecin dans les Forces armées canadiennes; comprendre et maintenir ses propres capacités cliniques et agir en tout temps dans l'intérêt supérieur de ses patients.
Infirmier autorisé (IA) / Infirmier auxiliaire autorisé (IAA) / Infirmier psychiatrique autorisé (IPA)	<ul style="list-style-type: none"> adopter une pratique en conformité avec les directives fournies dans la présente instruction; demander les éclaircissements requis par l'intermédiaire de l'adjoint au médecin ou du médecin superviseur concernant les soins aux patients; participer au dialogue sur les questions de pratique collaborative aux niveaux local et national pour favoriser le travail d'équipe.

RÉFÉRENCES

- Canadian EPA-PA
- Description de groupe professionnel des adjoints au médecin des FAC
- [Examen de certification du Conseil de certification des adjoints au médecin du Canada \(CCAMC\)](#)
- [Instruction 3120-06 du Gp Svc S FC](#), Titres de compétence des cliniciens de la Branche des services de santé publics



National Defence

Défense nationale

National Defence Headquarters
Ottawa, Ontario
K1A 0K2

Quartier général de la Défense nationale
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2

- e. [Programme de maintien de préparation clinique \(PMPC\) des adjoints au médecin des FAC](#)
- f. Instruction 4030-11 du Gp Svc S FC, [Directives médicales / actes délégués aux adjoints au médecin](#) (publication à venir)
- g. [Instruction 4200-59:Activités professionnelles réservées : produits pharmaceutiques](#)
- h. [Instruction 4060-02 du Gp Svc S FC](#), Examens d'imagerie diagnostiques prescrits par les adjoints au médecin
- i. [Attributions – Médecin-chef de la base](#)
- j. Contrat Soutien des Svc Santé. Contrat n° W3931-030182/001/XK, modification n° 45
- k. Instruction 4030-12 : Programme de retour à la pratique des adjoints au médecin des FAC (publication à venir)
- l. [Instruction 5020-78 du Gp Svc S FC](#), Normes de pratique
- m. [Instruction du Gp Svc S FC 4030-07](#), Normes de pratique : Conseil d'examen professionnel

ANNEXES

- a. Annexe A – Entente de supervision clinique entre le médecin superviseur et l'adjoint au médecin
 - Appendice 1 – Entente de délégation d'activités professionnelles entre le médecin et l'adjoint au médecin
 - Appendice 2 – Entente de délégation des activités de prescription de l'adjoint au médecin
 - Appendice 3 – Entente de délégation supplémentaire de l'adjoint au médecin
 - Appendice 4 – Formulaire de délégation de directives médicales aux adjoints au médecin
- b. Annexe B – Liste des médicaments pouvant être prescrits par les adjoints au médecin des FAC.



APPENDICE 2 DE L'ANNEXE A – ENTENTE DE DÉLÉGATION DES ACTIVITÉS DE PRESCRIPTION DE L'ADJOINT AU MÉDECIN

INSTRUCTION 4030-09 DU GP SVC S FC – PROTÉGÉ A (une fois rempli)

Directives

1. Lors de la conclusion de l'entente de délégation d'activités professionnelles, seuls les privilèges demandés par l'adjoint au médecin (Adj au méd) doivent être indiqués et approuvés. Lorsqu'une partie ne s'applique pas, inscrire « S.O. » afin que le champ de pratique de l'Adj au méd soit clairement défini.
2. Les médecins superviseurs doivent examiner et comprendre les exigences de l'Instruction 4030-09 du Gp Svc S FC concernant la supervision, le champ de pratique et la délégation des pouvoirs de prescription.
3. Il incombe au médecin superviseur de déterminer la compétence de l'Adj au méd au moment où la présente entente est conclue. Noter toute restriction ou extension des privilèges ou actes médicaux délégués dans les sections de commentaires désignées.
4. Les médecins superviseurs peuvent seulement déléguer les tâches qui relèvent de leur permis d'exercice et de leurs compétences cliniques. L'Adj au méd doit être certifié par le CCAMC.
5. Tout nouvel acte médical ou privilège délégué doit être ajouté et approuvé dans la catégorie appropriée. La date d'approbation et la signature du médecin superviseur doivent être incluses.
6. La présente entente de délégation doit être conservée dans les dossiers au lieu de pratique et révisée au moins une fois par an.

Identification

Adjoint au médecin

_____	_____	_____
NM/CIDP	Grade	Nom/Initiales
_____	_____	
Signature	Date	

Médecin superviseur (principal)

_____	_____	_____
NM/CIDP	Grade	Nom/Initiales
_____	_____	
Signature	Date	

**CATÉGORIE DE PRIVILÈGE – ADJOINT AU MÉDECIN**

COMPÉTENCES ESSENTIELLES (soit les compétences de base d'un adjoint au médecin certifié)			
Élément(s) de privilège		Demandé	Approuvé
<p>1. Le champ de pratique d'un adjoint au médecin (Adj au méd) englobe l'évaluation initiale et continue de l'état médical, physique et psychiatrique du patient, notamment les activités suivantes :</p> <p>a. Obtenir une évaluation médicale complète et pertinente et effectuer un examen physique ciblé ou complet.</p> <p>b. Entreprendre la réalisation d'épreuves et d'examens qui sont appropriés vis-à-vis de la maladie actuelle, pertinents pour les soins continus des maladies chroniques ou conformes aux programmes de dépistage acceptés pour le diagnostic des problèmes de santé physique/mentale aigus ou chroniques courants et de leurs complications. Exemples : analyses de laboratoire, imagerie diagnostique, électrocardiogrammes et prélèvements d'échantillons/tests de pathologie.</p> <p>c. Établir et communiquer un diagnostic et un plan de traitement d'après les résultats de l'évaluation et/ou faire appel au médecin superviseur ou à d'autres spécialistes, conformément à l'entente conclue avec le médecin responsable de la supervision clinique.</p> <p>2. L'Adj au méd fournira les services médicaux compris dans le champ de pratique du ou des médecins collaborateurs, y compris les soins primaires et préventifs courants offerts aux enfants et aux adultes.</p> <p>3. L'Adj au méd fournira des services médicaux d'urgence aux patients de tout âge. En cas de traumatisme ou d'urgence médicale, il fournira les services nécessaires pour traiter les maladies ou les blessures mineures, stabiliser les patients qui présentent des maladies ou des blessures graves et évaluer tous les patients pour déterminer la nécessité de soins supplémentaires.</p>			
Commentaires :			
MÉDECINE DU TRAVAIL			
Élément(s) de privilège		Demandé	Approuvé
Compétences essentielles	Effectuer des évaluations de santé périodiques (ESP), y compris les dépistages médicaux préalables au déploiement et postdéploiement, les dépistages en vue d'affectations à l'étranger ou dans des lieux isolés/semi-isolés et les examens simples en vue d'une libération, pour évaluer l'aptitude au travail conformément à la politique existante des FAC.		



Compétences essentielles	Attribuer et documenter les contraintes à l'emploi pour raisons médicales (CERM), y compris les congés de maladie et les catégories médicales temporaires (CatT) conformément à la politique existante des FAC.		
	Effectuer les examens nécessaires à la modification de catégories médicales permanentes (CatP), dans les limites du champ de pratique de l'Adj au méd, lorsque l'Adj au méd a été le principal fournisseur de soins primaires chargé du problème de santé à l'origine des CERM. Le médecin superviseur doit examiner et cosigner le l'ESP de la CatP avant de l'envoyer au médecin militaire supérieur aux fins d'examen.		
Commentaires :			

DIAGNOSTIC ET PRISE EN CHARGE			
	Élément(s) de privilège	Demandé	Approuvé
Compétences essentielles	Médicaments d'ordonnance : Prescrire et distribuer des produits pharmaceutiques et des fournitures autorisés conformément à la Liste des médicaments pouvant être prescrits par les adjoints au médecin des FAC. *Doit remplir l'appendice 2 – Entente de délégation des activités de prescription de l'adjoint au médecin		
Compétences essentielles	Interprétation de l'électrocardiogramme (ECG)		
Compétences essentielles	Demander des examens radiographiques		
	Demander des examens échographiques		
Commentaires :			

PROCÉDURES			
	Élément(s) de privilège	Demandé	Approuvé
Compétences essentielles	Administration de médicaments par injections intradermiques, sous-cutanées et intramusculaires		
Compétences essentielles	Mettre en place/établir un accès veineux périphérique (IV)		
Compétences essentielles	Réparation de lacérations mineures, en un seul plan		
	Réparation de lacérations nécessitant une fermeture en plusieurs plans		
	Irrigation et débridement des plaies		



Compétences essentielles	Incision et drainage des abcès cutanés		
Compétences essentielles	Biopsie à l'emporte-pièce		
Compétences essentielles	Biopsie par rasage		
Compétences essentielles	Excision des nævi/kystes superficiels et des lésions cutanées		
Compétences essentielles	Ablation cryochirurgicale des lésions cutanées		
	Enlèvement complet/partiel de l'ongle avec ou sans destruction de la matrice de l'ongle		
	Anuscopie		
	Incision et drainage des thromboses hémorroïdaires		
	Aspiration et injection dans les articulations et les unités musculo-tendineuses		
Compétences essentielles	Réduction des fractures fermées sans complication et des luxations		
Compétences essentielles	Pose d'attelles et stabilisation des blessures à la colonne vertébrale/aux membres		
Compétences essentielles	Immobilisation plâtrée des membres		
Compétences essentielles	Ophthalmoscopie/examen de l'œil à lumière de Wood		
	Examen à la lampe à fente		
Compétences essentielles	Tonométrie		
Compétences essentielles	Coloration à la fluorescéine		
Compétences essentielles	Irrigation de l'œil/oreille		
	Retrait d'un corps étranger de l'œil sans complication (écharde, limaille de fer)		
	Arthrocentèse		
	Tamponnement nasal postérieur par méchage ou par ballonnet		
Commentaires :			

PRIVILÈGES D'ANESTHÉSIE			
	Élément(s) de privilège	Demandé	Approuvé
Compétences essentielles	Anesthésie topique et locale par infiltration		



National Defence

Défense nationale

National Defence Headquarters
Ottawa, Ontario
K1A 0K2

Quartier général de la Défense nationale
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2

Compétences essentielles	Anesthésie par bloc nerveux périphérique		
Commentaires :			

Diagnostic et prise en charge – privilèges de niveau avancé (une formation supplémentaire est requise)			
	Élément(s) de privilège	Demandé	Approuvé
	Anesthésie par bloc nerveux régional		
PROCÉDURES – privilèges de niveau avancé (une formation supplémentaire est requise)			
	Élément(s) de privilège	Demandé	Approuvé
	Insertion de dispositif intra-utérin (DIU)		
	Retrait de dispositif intra-utérin (DIU)		
	Insertion/retrait de bâtonnet contraceptif sous-cutané		
	Injection de Botox		
Commentaires :			



National Defence

Défense nationale

National Defence Headquarters
Ottawa, Ontario
K1A 0K2

Quartier général de la Défense nationale
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2

FORMATION SPÉCIALISÉE (certification requise)

Élément(s) de privilège	Demandé	Approuvé
Soins de base en médecine aéronautique : Étendue des privilèges et des responsabilités selon l’Instruction 7100-03 du Gp Svc S FC		
Médecine de plongée : Étendue des privilèges et des responsabilités selon l’Instruction 4000-04 du Gp Svc S FC		
Médecine de plongée, niveau avancé : Étendue des privilèges et des responsabilités selon l’Instruction 4000-04 du Gp Svc S FC		
Technicien médical de sous-marin : Étendue des privilèges et des responsabilités selon l’Instruction 4030-71 du Gp Svc S FC		
Commentaires :		

CERTIFICATIONS

Point(s)	Terminé	Date d’expiration
Soins avancés en réanimation cardiovasculaire (ACLS) – tous les deux ans		
Soins avancés de réanimation traumatologique (ATLS) – tous les quatre ans		
Programme de soins militaires avancés en réanimation traumatologique (PSMART) Tous les cinq ans		
Soins avancés en réanimation pédiatrique (PALS) – tous les deux ans		
Assistance et interventions respiratoires dans les urgences (AIME)		

Médecin-chef de la base, de l’escadre, de la flotte ou de la force opérationnelle

J’ai examiné ou abordé les privilèges cliniques demandés et les documents à l’appui pour l’adjoint au médecin susmentionné.

Commentaires :

NM/CIDP

Grade

Nom/Initiales

Signature

Date



APPENDICE 3 DE L'ANNEXE A – ENTENTE DE DÉLÉGATION SUPPLÉMENTAIRE DE L'ADJOINT AU MÉDECIN

INSTRUCTION 4030-09 DU GP SVC S FC – PROTÉGÉ A (une fois rempli)

Les médecins superviseurs peuvent déléguer à des Adj au méd certifiés le pouvoir de prescrire, de distribuer ou d'administrer des produits pharmaceutiques, des substances contrôlées et des instruments médicaux. Le médecin superviseur est chargé de déterminer la compétence de l'Adj au méd quant à la prescription des médicaments délégués. Le médecin superviseur peut modifier les pouvoirs de prescription à tout moment en mettant à jour l'entente de délégation des activités de prescription.

La liste des médicaments pouvant être prescrits par les Adj au méd (annexe B de l'Instruction 4030-09 du Gp Svc S FC) contient les produits pharmaceutiques sur ordonnance et en vente libre qui peuvent être prescrits ou utilisés dans le contexte d'une délégation médicale. Le médecin superviseur peut indiquer des exceptions pour toute catégorie de médicaments ou tout médicament figurant sur la liste.

Les ordonnances émanant d'un Adj au méd doivent inclure le nom, le titre et la signature de l'Adj au méd qui délivre l'ordonnance. L'énoncé suivant doit être utilisé au bas de l'ordonnance : **Ordonnance rédigée en vertu de la délégation médicale 4030-09 autorisée par le Dr X. XXXX.** (Numéro de permis si vous utilisez une pharmacie externe)

Le médecin superviseur délègue par la présente les activités de prescription suivantes à l'adjoint au médecin (choisir une option)

_____ Aucune activité de prescription

_____ L'Adj au méd peut prescrire, distribuer ou administrer les médicaments, substances et instruments indiqués ci-dessous :

A. Catégories de médicaments			Exceptions
<input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui	Cardiovasculaire	
<input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui	Dermatologie	
<input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui	Oto-rhino-laryngologie (ORL)	
<input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui	Métabolisme et système endocrinien	
<input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui	Gastro-intestinal	
<input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui	Génito-urinaire	
<input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui	Maladie infectieuse	
<input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui	Immunologiques et vaccins	
<input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui	Tissus musculosquelettiques et conjonctifs	
<input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui	Troubles neurologiques	



APPENDICE 4 DE L'ANNEXE A – ADJOINT AU MÉDECIN (ADJ AU MÉD) – ACCORD DE DÉLÉGATION SUPPLÉMENTAIRE

INSTRUCTION 4030-09 DU GP SVC S FC – PROTÉGÉ A (une fois rempli)

Directives

1. L'entente de délégation supplémentaire de l'adjoint au médecin est destinée aux autorités médicales supérieures (AMS) locales/régionales et/ou aux médecins superviseurs temporaires.
2. La présente entente a pour objet :
 - a. permettre aux médecins qui supervisent temporairement un adjoint au médecin auparavant inconnu dans le cadre :
 - i. **d'un exercice national/international (p. ex. MAPLE RESOLVE, RIMPAC);**
 - ii. **d'une affectation à court terme (p. ex. camp de cadets, navigation pendant une courte période);**
 - iii. **d'une opération à court terme (p. ex. DART, CATAIR, opération nommée du COIC)**

d'examiner, d'accepter et/ou de décrire plus en détail le champ de pratique actuel de l'adjoint au médecin, tel que défini par le médecin superviseur de la garnison/clinique de l'adjoint au médecin, car il sera difficile de déterminer correctement la compétence de l'adjoint au médecin et de déléguer un champ de pratique dans des délais d'emploi aussi courts;
 - b. compléter le champ de pratique existant d'un adjoint au médecin si une AMS détermine que l'adjoint au médecin a besoin de responsabilités cliniques supplémentaires et/ou de directives médicales pour un emploi, une opération ou une tâche spécifique dans sa zone de responsabilité.
3. Une copie de tous les formulaires de délégation actuels de l'AMS doit être jointe à l'entente de délégation supplémentaire.
4. Les médecins superviseurs et les AMS doivent examiner et comprendre les exigences de l'Instruction 4030-09 du Gp Svc S FC concernant la supervision, le champ de pratique et la délégation des activités de prescription.
5. Il est de la responsabilité du médecin superviseur et de l'AMS d'examiner, d'accepter et de définir toute responsabilité clinique supplémentaire lors de l'élaboration de cette entente. Indiquer toute restriction/extension des actes/privileges médicaux délégués dans les sections de commentaires désignées.
6. Cette entente de délégation supplémentaire doit être conservée au dossier dans le lieu de pratique pendant toute la durée de l'emploi de l'adjoint au médecin et examinée conformément à l'annexe 1.

Identification

Adjoint au médecin

_____	_____	_____
NM/CIDP	Grade	Nom/Initiales
_____	_____	_____
Signature	Date	

Médecin-chef de la base/de l'escadre/de la flotte/de la force opérationnelle / Médecin superviseur

_____	_____	_____
NM/CIDP	Grade	Nom/Initiales
_____	_____	_____
Signature	Date	



National Defence

Défense nationale

National Defence Headquarters
Ottawa, Ontario
K1A 0K2

Quartier général de la Défense nationale
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2

MÉDECIN SUPERVISEUR – DÉLÉGATION SUPPLÉMENTAIRE

Examen – formulaires de délégation actuels de l'Adj au méd se joignant à (exercice, tâche, opération)

- Si vous approuvez le champ de pratique, signez la case appropriée et indiquez toute extension ou restriction de la pratique dans la zone prévue à cette fin.
- Si vous n'approuvez pas le champ de pratique, ne poursuivez pas. Remplissez de nouvelles ententes de délégation (annexes 1 et 2)

Élément(s) de privilège		Approuvé
1.	Compétences essentielles (antécédents, examen physique, mise en branle du processus de diagnostic et d'investigation, formulation d'un plan de traitement)	
2.	Médecine du travail	
3.	Diagnostic et prise en charge	
4.	Activités de prescription (revoir l'annexe 2)	
5.	Procédures	
6.	Diagnostic et prise en charge de niveau avancé	
7.	Procédures de niveau avancé	
8.	Formation spécialisée (certification requise)	

Extensions / restrictions de la pratique :

Dates d'entrée en vigueur de la délégation supplémentaire :

Date : _____ au _____



AUTORITÉ MÉDICALE SUPÉRIEURE (AMS) – DÉLÉGATION SUPPLÉMENTAIRE

Les AMS peuvent compléter le champ de pratique existant d'un adjoint au médecin s'il est déterminé que l'adjoint au médecin a besoin de responsabilités cliniques supplémentaires et/ou de directives médicales pour un emploi, une opération ou une tâche spécifique dans sa zone de responsabilité.

- **Passez en revue le champ de pratique délégué actuel de l'adjoint au médecin, ajoutez de nouvelles responsabilités cliniques au besoin dans le tableau sous l'élément de privilège et signez la case appropriée, en indiquant toute extension ou restriction de la pratique dans la section prévue.**
- **Ajoutez de nouvelles directives médicales, au besoin, dans la section correspondante du tableau. Seules les directives médicales qui ont été approuvées pour les adjoints au médecin dans l'Instruction 4030-11, Directives médicales / actes délégués aux adjoints au médecin, peuvent être autorisées.**

Élément(s) de privilège		Approuvé
1.	Compétences essentielles (antécédents, examen physique, mise en branle du processus de diagnostic et d'investigation, formulation d'un plan de traitement)	
2.	Médecine du travail	
3.	Diagnostic et prise en charge	
4.	Activités de prescription (revoir l'annexe 2)	
5.	Procédures	
6.	Diagnostic et prise en charge de niveau avancé	
7.	Procédures de niveau avancé	
8.	Formation spécialisée (certification requise)	
Extensions / restrictions de la pratique :		

Directives médicales (peuvent être déléguées à un adjoint au médecin dans n'importe quel domaine de service)		
Directives médicales		Approuvé
Commentaires :		

Dates d'entrée en vigueur de la délégation supplémentaire (le cas échéant) :

Date : _____ au _____



APPENDICE 5 DE L'ANNEXE A – ADJOINT AU MÉDECIN – FORMULAIRE DE DÉLÉGATION DE DIRECTIVES MÉDICALES

INSTRUCTION 4030-09 DU GP SVC S FC – PROTÉGÉ A (une fois rempli)

Directives	
<p>1. Lorsque vous remplissez le formulaire de délégation de directives médicales, seules les directives médicales demandées par l'Adj au méd doivent être indiquées et approuvées. Lorsqu'une partie ne s'applique pas, inscrire « S.O. » afin que le champ de pratique de l'Adj au méd soit clairement défini.</p> <p>2. Les médecins superviseurs doivent examiner et comprendre les exigences de l'Instruction 4030-09 du Gp Svc S FC concernant la supervision, le champ de pratique et la délégation.</p> <p>3. Il incombe au médecin superviseur de déterminer la compétence de l'Adj au méd lors de la délégation de toute directive médicale.</p> <p>4. Les médecins superviseurs peuvent seulement déléguer les directives médicales qui relèvent de leur permis d'exercice et de leurs compétences cliniques. L'Adj au méd doit être certifié par le CCAMC.</p> <p>5. Toute nouvelle directive médicale déléguée doit être ajoutée et approuvée dans la catégorie appropriée. La date d'approbation et la signature du médecin superviseur doivent être incluses.</p> <p>6. Le formulaire de délégation de directives médicales doit être conservé dans les dossiers au lieu de pratique et révisé au moins une fois par an.</p>	

Identification	
Adjoint au médecin	
_____	_____
NM/CIDP	Grade
_____	_____
Signature	Date
Médecin superviseur (principal)	
_____	_____
NM/CIDP	Grade
_____	_____
Signature	Date

TABLEAU DES DIRECTIVES MÉDICALES – ADJOINT AU MÉDECIN

DIRECTIVES MÉDICALES UNIVERSELLES (peuvent être déléguées à un Adj au méd dans n'importe quel domaine de service)			
	Directives médicales	Demandé	Approuvé
001	Sédation		



002	Gestion des infarctus du myocarde - STEMI - NSTEMI		
003	Anaphylaxie		
004	Gestion des crises		
005	Prise en charge des voies respiratoires – niveau avancé - Intubation en séquence rapide		
007	Ventilation mécanique		
008	Sédation continue		
009	Prise en charge du pneumothorax		
010	Technique spécialisée de réanimation cardio-respiratoire		
011	Gestion de la fibrillation atriale		
011	Luxation épaule/hanche – réduction		
012	Gestion des brûlures		
013	Prophylaxie post-exposition (PPE)		
014	Gestion de la glycémie d'urgence		
015	Traumatisme crânien		
016	État de mal asthmatique		
017	Accident vasculaire cérébral/accident ischémique transitoire		
018	Embolie pulmonaire/thrombose veineuse profonde		
019	Monoxyde de carbone		
020	Prise en charge de la sepsie		
021	Toxines/traitement des surdoses		
DIRECTIVES MÉDICALES – MARINE			
	Directives médicales	Demandé	Approuvé
001n	Exposition au cyanure		
002n	Prise en charge de l'inhalation de fumée		
DIRECTIVES MÉDICALES – FORCE AÉRIENNE			
	Directives médicales	Demandé	Approuvé
001a	Gestion de la fatigue		



National Defence

Défense nationale

National Defence Headquarters
Ottawa, Ontario
K1A 0K2

Quartier général de la Défense nationale
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2

DIRECTIVES MÉDICALES – OPÉRATIONS SPÉCIALES – ADJ AU MÉD			
	Directives médicales	Demandé	Approuvé
001s	Gestion de la fatigue		
002s	Mal aigu des montagnes		
003s	Prise en charge de l'œdème cérébral de haute altitude		
004s	Prise en charge de l'œdème pulmonaire de haute altitude		
DIRECTIVES MÉDICALES – OPÉRATIONS			
	Directives médicales	Demandé	Approuvé
001o	Réanimation progressive en maîtrise des dommages		
Commentaires :			

Date d'activation : _____

Date prévue d'examen : _____

Médecin-chef de la base, de l'escadre, de la flotte ou de la force opérationnelle

J'ai examiné ou abordé les directives médicales demandées et les documents à l'appui pour l'adjoint au médecin susmentionné.

 NM/CIDP Grade Nom/Initiales

 Signature Date

**ANNEXE « B » – BASE DE PAIEMENT**

- A. Durant la période du contrat, l'entrepreneur sera payé tel que précisé ci-dessous pour les travaux exécutés en vertu du contrat. Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée (TPS/TVH) est en sus, s'il y a lieu.
- B. Aux fins du présent contrat, la journée de travail comprend 24 heures. Seuls les jours réellement travaillés seront payés, aucune indemnité n'étant prévue pour les congés annuels, les jours fériés et les congés de maladie. Si la durée du temps de travail est supérieure ou inférieure à un jour de travail, le taux journalier fixe global doit être calculé au prorata du nombre réel d'heures travaillées.
- C. Les prix unitaires fermes indiqués ci-dessous comprennent tous les frais qui peuvent être engagés pour répondre aux conditions du contrat.

1.0 PÉRIODE INITIALE DU CONTRAT : DU 1^{ER} JUIN 2023 AU 31 MARS 2026

CATÉGORIE DE RESSOURCE	TAUX QUOTIDIENS FERME TOUT COMPRIS (\$ CAN)
Période du contrat initial : du 1^{er} juin 2023 au 31 mars 2026	
Médecin urgentiste	[Insérer le montant au moment de l'attribution du contrat] \$

2.0 PREMIÈRE PÉRIODE DE PROLONGATION DU CONTRAT DU 1^{ER} AVRIL 2026 AU 31 MARS 2027

CATÉGORIE DE RESSOURCE	TAUX QUOTIDIENS FERME TOUT COMPRIS (\$ CAN)
Première période de prolongation du contrat : du 1^{er} avril 2026 au 31 mars 2027	
Médecin urgentiste	[Insérer le montant au moment de l'attribution du contrat] \$

3.0 DEUXIÈME PÉRIODE DE PROLONGATION DU CONTRAT : DU 1^{ER} AVRIL 2027 AU 31 MARS 2028

CATÉGORIE DE RESSOURCE	TAUX QUOTIDIENS FERME TOUT COMPRIS (\$ CAN)
Deuxième période de prolongation du contrat : du 1^{er} avril 2027 au 31 mars 2028	
Médecin urgentiste	[Insérer le montant au moment de l'attribution du contrat] \$

4.0 TROISIÈME PÉRIODE DE PROLONGATION DU CONTRAT : DU 1^{ER} AVRIL 2028 AU 31 MARS 2029

CATÉGORIE DE RESSOURCE	TAUX QUOTIDIENS FERME TOUT COMPRIS (\$ CAN)
Troisième période de prolongation du contrat : du 1^{er} avril 2028 au 31 mars 2029	
Médecin urgentiste	[Insérer le montant au moment de l'attribution du contrat] \$

**ANNEXE « C » – EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE****1. Assurance responsabilité civile commerciale**

- A. 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.
- B. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
- (i) assuré supplémentaire : 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 Services publics et Approvisionnement Canada;
 - (ii) blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur;
 - (iii) produits et travaux terminés : 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;
 - (iv) blessure personnelle : 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;
 - (v) 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'entre eux;
 - (vi) 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;
 - (vii) les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
 - (viii) 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);
 - (ix) formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type;



National Defence

Défense nationale

National Defence Headquarters
Ottawa, Ontario
K1A 0K2

Quartier général de la Défense nationale
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2

- (x) avis de résiliation : L'entrepreneur donnera à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours pour toute résiliation de police ou tout changement apporté à la police d'assurance;
- (xi) 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.

2. Assurance responsabilité contre les fautes professionnelles médicales

- A. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une assurance responsabilité contre les erreurs et les omissions (également appelée assurance responsabilité civile professionnelle) d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit en aucun cas être inférieure à 1 000 000 \$ par sinistre et suivant le total annuel, y compris les frais de défense.
- B. La couverture correspond à la norme en matière de politique relative aux fautes médicales professionnelles. Elle doit être pour des réclamations découlant de l'offre ou de l'incapacité d'offrir des services médicaux ayant causé des blessures, des dommages psychologiques, un mauvais état de santé, la maladie ou la mort d'une personne à la suite d'une négligence, d'une erreur ou d'une omission commise par l'entrepreneur dans l'exercice ou entourant l'exercice de sa profession ou dans le cadre d'un acte régi par la loi du bon samaritain.
- C. 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.
- D. Avis de résiliation : L'entrepreneur donnera à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours pour toute résiliation de police ou tout changement apporté à la police d'assurance.



National Defence

Défense nationale

National Defence Headquarters
Ottawa, Ontario
K1A 0K2

Quartier général de la Défense nationale
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2

ANNEXE « D » – ENTENTE DE NON-DIVULGATION

[À préciser dans le contrat subséquent]

Je soussigné(e), _____, reconnais que, dans le cadre de mon travail à titre d'employé ou de sous-traitant de _____, je peux avoir le droit d'accès à des renseignements fournis par ou pour le Canada relativement aux travaux, en vertu du contrat portant le numéro de série _____, entre Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par le ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux et _____, y compris des renseignements confidentiels ou des renseignements protégés par des droits de propriété intellectuelle appartenant à des tiers, ainsi que ceux qui sont conçus générés ou produits par l'entrepreneur pour l'exécution des travaux. Aux fins de cette entente, les renseignements comprennent, sans s'y limiter, tous les documents, instructions, directives, données, éléments matériels, avis ou autres, reçus verbalement, sous forme imprimée ou électronique ou autre, et considérés ou non comme exclusifs ou de nature délicate, qui sont divulgués à une personne ou dont une personne prend connaissance pendant l'exécution du contrat.

J'accepte de ne pas reproduire, copier, utiliser, divulguer, diffuser ou publier, en tout ou en partie, de quelque manière ou forme que ce soit les renseignements décrits ci-dessus sauf à une personne employée par le Canada qui est autorisée à y avoir accès. Je m'engage à protéger les renseignements et à prendre toutes les mesures nécessaires et appropriées, y compris celles énoncées dans toute instruction écrite ou orale, émise par le Canada, pour prévenir la divulgation ou l'accès à ces renseignements en contravention de cette entente.

Je reconnais également que les renseignements fournis à l'entrepreneur par ou pour le Canada ne doivent être utilisés qu'aux seules fins du contrat et ces renseignements demeurent la propriété du Canada ou d'un tiers, selon le cas.

J'accepte que l'obligation de cette entente survivra à la fin du contrat portant le numéro de série :

_____.

Signature

Date