



RETURN OFFERS TO :
RETOURNER LES OFFRES À :
Bid Receiving - Réception des
soumissions:
bidsubmissions.GEN-NHQContracting@CSC-SCC.GC.CA

**REQUEST FOR A STANDING
OFFER
DEMANDE D'OFFRE À
COMMANDES**

[Regional Master Standing Offer \(RMSO\)](#)
[Offre à commandes maître régionale \(OCMR\)](#)

Canada, as represented by the Minister of the
Correctional Service of Canada, hereby requests a
Standing Offer on behalf of the Identified Users
herein.

Le Canada, représenté par le ministre du Service
correctionnel Canada, autorise par la présente, une
offre à commandes au nom des utilisateurs
identifiés énumérés ci-après.

Comments — Commentaires :

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

Telephone # — N° de Téléphone :

Fax # — No de télécopieur :

Email / Courriel : _____

GST # or SIN or Business # — N° de TPS
ou NAS ou N° d'entreprise :

Title — Sujet: Formation professionnelle - Formation en premiers soins et réanimation cardiorespiratoire (RCR) et l'utilisation d'un défibrillateur externe automatisé(DEA) (Régions des prairies)	
Solicitation No. — N° de l'invitation 21C50-22-4069387	Date: Le 19 avril, 2023
Client Reference No. — N° de Référence du Client 21C50-22-4069387	
GETS Reference No. — N° de Référence de SEAOG	
Solicitation Closes — L'invitation prend fin at /à : 14 :00 On / Le : May 4, 2023 / 4 avril 2023	Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Time (EDT) / Heure avancée de l'est (HAE)
Delivery Required — Livraison exigée : See herein – Voir aux présentes	
F.O.B. — F.A.B. Plant – Usine: Destination: Other-Autre:	
Address Enquiries to — Soumettre toutes questions à: Aimée Legault – aimée.legault@csc-scc.gc.ca	
Telephone No. – N° de téléphone: 343-597-2485	Fax No. – N° de télécopieur:
Destination of Goods, Services and Construction: Destination des biens, services et construction: Multiple as per call-up. Multiples, selon la commande subséquente.	
Security – Sécurité This request for a Standing Offer includes provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes comprend des dispositions en matière de sécurité.	
Instructions: See Herein Instructions : Voir aux présentes	
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm Nom et titre du signataire autorisé du fournisseur/de l'entrepreneur	
_____	_____
Name / Nom	Title / Titre
_____	_____
Signature	Date
(Sign and return cover page with offer/ Signer et retourner la page de couverture avec l'offre)	



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

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

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

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

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

1. Instructions pour la préparation des offres

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

1. Exigences relatives à la sécurité

PARTIE 7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

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



B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

Liste des annexes :

Annexe A - Énoncé des travaux

Annexe B - Base de paiement

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

Annexe D - Critères d'évaluation

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



PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

La demande d'offre à commandes (DOC) contient sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit:

Partie 1	Renseignements généraux: renferme une description générale du besoin;
Partie 2	Instructions à l'intention des offrants : renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC;
Partie 3	Instructions pour la préparation des offres : donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés;
Partie 4	Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, ainsi que la méthode de sélection;
Partie 5	Attestations et renseignements supplémentaires : comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir;
Partie 6	Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances : comprend des exigences particulières auxquelles les offrants doivent répondre; et
Partie 7	7A, Offre à commandes, et 7B, Clauses du contrat subséquent : 7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables; 7B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

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

2. Sommaire

2.1 CORCAN, du Service correctionnel Canada (SCS), a l'obligation de fournir une certification par une tierce partie pour une formation normalisée en premiers soins et en réanimation cardiorespiratoire (RCR) et une formation sur l'utilisation d'un défibrillateur externe automatisé (DEA) à des groupes de délinquants dans les différents établissements et ateliers industriels en milieu communautaire en Alberta, au Manitoba et en Saskatchewan.

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

Service correctionnel du Canada – CORCAN dans la région des Prairies, les responsables CORCAN des différentes institutions identifiées dans l'Annexe A – Énoncé des travaux

- La période de l'offre à commandes est:

De la date d'attribution de l'offre à commandes au 31 mai 2024, avec deux (2) périodes optionnelles supplémentaires d'un (1) an.



- 2.2 Ce marché est réservé dans le cadre de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones du gouvernement fédéral.
- 2.3 Ce marché est exclu des accords commerciaux internationaux en vertu des dispositions de chaque accord relativement aux marchés réservés aux petites entreprises et aux entreprises minoritaires.
- 2.4 Conformément à l'article 800 de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC), l'ALEC ne s'applique pas au présent marché.

3. Exigences relatives à la sécurité

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

4. Révision du nom du Ministère

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

5. Compte rendu

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

6. Ombudsman de l'approvisionnement

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA) a été mis sur pied par le gouvernement du Canada de manière à offrir aux soumissionnaires canadiens un moyen indépendant de déposer des plaintes liées à l'attribution de contrats de moins de 26 400 \$ pour des biens et de moins de 105 700 \$ pour des services. Si vous avez des questions ou des préoccupations concernant l'attribution d'un marché inférieur à ces montants, vous pouvez communiquer avec le BOA par courriel à [l'adresse courriel du Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement](#), par téléphone au 1-866-734-5169 ou par l'entremise [du site web du Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement](#). Pour de plus amples renseignements sur les services du BOA ou pour déterminer si vos préoccupations relèvent du mandat de l'ombudsman, veuillez consulter le [Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement](#) ou le [site Web du BOA](#).

7. Offres à commandes multiples

Le SCC peut attribuer un maximum de six (6) offres à commandes, soit une (1) par VOLET.



VOLET 1a – Centre de la Saskatchewan: Pénitencier de la Saskatchewan, Pavillon de ressourcement Willow Cree, Centre psychiatrique régional et Ateliers industriels en milieu communautaire de CORCAN

VOLET 1b – Sud de la Saskatchewan: Pavillon de ressourcement Okimaw Ohci

VOLET 1c- Manitoba: Établissement de Stony Mountain

VOLET 2a- Sud de l'Alberta: Établissement Bowden, Établissement de Drumheller

VOLET 2b- Région d'Edmonton: Ateliers industriels en milieu communautaire d'Edmonton

VOLET 2c- Établissement de Grande Cache

Les soumissionnaires peuvent présenter une soumission pour un volet ou plus. Cependant, ils doivent fournir des services pour toutes les unités opérationnelles énumérées dans le volet désigné.

REMARQUE : Le soumissionnaire doit fournir suffisamment de ressources pour le nombre estimé de séances par VOLET pour lequel il souhaite fournir le service (voir l'annexe B – Base de paiement pour connaître le nombre prévu de séances (cours) pour chaque volet.



PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document 2006 (2022-12-01) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

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

Supprimer : soixante (60) jours

Insérer : cent-vingt (120) jours

2. Présentation des offres

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

L'article 06, Offres déposées en retard, du document 2006, Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : l'article 06 en entier.

Insérer : 06 Offres présentées en retard

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

L'article 07, Offres retardées, du document 2006, Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : l'article 07 en entier.

Insérer : 07 Offres retardées

Le gouvernement du Canada refusera toute offre retardée.

L'article 08, Transmission par télécopieur ou par Connexion Postel, du document 2006, Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifiée comme suit :



Supprimer : l'article 08 en entier.

Insérer : 08 Transmission par courriel

- a. Sauf indication contraire dans la demande d'offre à commandes, les offrants doivent présenter leur offre à l'adresse courriel pour la réception des soumissions du SCC, indiquée à la page 1 du document de demande d'offre à commandes. Cette adresse courriel est la seule adresse courriel acceptable pour les offrants afin de présenter leur offre en réponse à la présente demande d'offre à commandes.
- b. Les offrants peuvent transmettre leur offre en tout temps avant la date et l'heure de clôture de la demande d'offre à commandes.
- c. Les offrants devraient inclure le numéro de la demande d'offre à commandes dans le sujet de leur courriel.
- d. Le gouvernement du Canada ne sera responsable d'aucune défaillance attribuable à l'utilisation du mode de transmission ou de réception des offres par courriel, y compris, sans toutefois s'y limiter, ce qui suit :
 - i. Réception d'une offre brouillée, corrompue ou incomplète;
 - ii. Disponibilité ou état du service de courriel;
 - iii. Incompatibilité entre le matériel utilisé pour l'envoi et celui utilisé pour la réception;
 - iv. Retard dans la transmission ou la réception de l'offre;
 - v. Défaut de la part de l'offrant d'identifier correctement l'offre;
 - vi. Illisibilité de l'offre;
 - vii. Sécurité des données incluses dans l'offre.
 - viii. Défaut de la part de l'offrant de transmettre l'offre à la bonne adresse courriel;
 - ix. Problèmes de connectivité;
 - x. Pièces jointes à un courriel bloquées ou non reçues même si le courriel de l'offrant a bien été transmis.
- e. Le SCC enverra par courriel un accusé de réception du courriel de l'offrant à partir de l'adresse courriel de réception des soumissions. Cet accusé de réception confirmera uniquement la réception du courriel de l'offrant et ne confirmera pas si toutes les pièces jointes du courriel de l'offrant ont été reçues, si elles peuvent être ouvertes ou si leur contenu est lisible. Le SCC ne répondra pas aux courriels de suivi des offrants demandant la confirmation des pièces jointes.
- f. Les offrants doivent s'assurer qu'ils se servent de la bonne adresse courriel pour soumettre leur offre, et ne doivent pas simplement se fier à la fiabilité des fonctions copier-coller en transposant l'adresse courriel figurant sur la première page du document de demande d'offre à commandes.
- g. Une offre transmise d'un offrant à l'adresse courriel de réception des soumissions du SCC constitue une offre officielle de la part de l'offrant, et doit être soumise conformément à l'article 05 du document 2006, instructions uniformisées – demande d'offre à commandes – biens ou services – besoins concurrentiels.
- h. Les offrants doivent noter que le système de courriel du SCC a une limite de 10 Mo par message électronique. Le système de courriel du SCC rejettera les courriels contenant les pièces jointes suivantes : fichiers séquentiels, fichiers exécutables et fichiers d'images dans les formats suivants : JPEG, GIF et TIFF. Le gouvernement du Canada n'acceptera pas les courriels chiffrés ou les courriels comprenant des pièces jointes protégées par des mots de passe.



L'article 09, Dédouanement, du document 2006, Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, est supprimée en intégralité.

Le SCC recommande aux offrants de présenter leur réponse aux exigences de cette demande d'offre à commandes dans un format dactylographié.

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

3. Ancien fonctionnaire

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

Définitions

Pour les fins de cette clause,

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

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

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension



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

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

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

En fournissant cette information, les offrants acceptent que le statut de l'offrant retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2019-01 et les Lignes directrices sur la divulgation des marchés.

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

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

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

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

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

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

5. Lois applicables

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



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



PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

1. Instructions pour la préparation des offres

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

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

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

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

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

Les offrants devraient soumettre leur offre financière et leur offre technique en tant que deux (2) documents distincts.

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

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

Section I : Offre technique

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

Section II : Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe B, Base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

Section III: Attestations

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



PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

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

1.1 Évaluation technique

1.1.1 Critères techniques obligatoires

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

1.2 Évaluation financière

1.2.1 Évaluation du Prix - offre

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

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

L'évaluation financière sera effectuée comme suit :

Volet 1a – Centre de la Saskatchewan: Pénitencier de la Saskatchewan, Pavillon de ressourcement Willow Cree, Centre psychiatrique régional et Ateliers industriels en milieu communautaire de CORCAN:

période initiale + périodes d'option= Total du prix évalué pour le volet 1a

Volet 1b – Sud de la Saskatchewan: Pavillon de ressourcement Okimaw Ohci:

période initiale + périodes d'option= Total du prix évalué pour le volet 1b

Volet 1c – Manitoba: Établissement de Stony Mountain:

période initiale + périodes d'option= Total du prix évalué pour le volet 1c

Volet 2a – Sud de l'Alberta: Établissement Bowden, Établissement de Drumheller:

période initiale + périodes d'option= Total du prix évalué pour le volet 2a

Volet 2b – Région d'Edmonton: Ateliers industriels en milieu communautaire d'Edmonton:

période initiale + périodes d'option= Total du prix évalué pour le volet 2b

Volet 2c – Établissement de Grande Cache:

période initiale + périodes d'option= Total du prix évalué pour le volet 2c

2. Méthode de sélection

2.1 Méthode de sélection - critères techniques obligatoires seulement

Une offre doit respecter les exigences de la demande d'offres à commandes et satisfaire à tous les critères d'évaluation technique obligatoires pour être déclarée recevable. L'offre recevable avec le prix évalué le plus bas pour chaque volet sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes.



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



PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

Les attestations que les offrants remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une offre non recevable, aura le droit de mettre de côté une offre à commandes, ou de mettre l'entrepreneur en défaut, s'il est établi qu'une attestation de l'offrant est fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la période de l'offre à commandes, ou pendant la durée du contrat.

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

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

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

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

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



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

1.2 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

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

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

Liste des noms:

OU

- L'offrant est une société en noms collectifs

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

1.3 Exigences de sécurité – Documentation requise

Conformément aux [exigences du Programme de sécurité des contrats](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>), l'offrant doit fournir un formulaire de demande d'inscription (FDI) dûment rempli afin que son offre puisse être considérée davantage dans le cadre du processus d'approvisionnement.

On rappelle aux offrants d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise et, le cas échéant, les capacités en matière de sécurité. Comme il est indiqué ci-dessus, les offrants qui ne fournissent pas toutes les informations requises à la clôture des soumissions auront la possibilité de compléter les informations manquantes du FDI dans un délai fixé par le responsable de l'offre à commandes. Si ces renseignements ne sont pas fournis dans le délai établi par le responsable de l'offre à commandes (y compris toute prolongation accordée par le responsable de l'offre à commandes à sa discrétion), ou si le Canada a besoin d'autres renseignements de la part de l'offrant dans le cadre de l'évaluation de la demande d'autorisation de sécurité (c.-à-d. des renseignements qui ne sont pas exigés par le FDI), l'offrant sera tenu de soumettre ces renseignements dans le délai établi par le responsable de l'offre à commandes, qui ne sera pas inférieur à 48 heures. Si, à quelque moment que ce soit, l'offrant ne fournit pas les



renseignements requis dans les délais fixés par le responsable de l'offre à commandes, son offre sera déclarée non conforme.

1.4 Statut et disponibilité du personnel

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

1.5 Marchés réservés aux entreprises autochtones

1. Ce marché est réservé dans le cadre de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones du gouvernement fédéral. Pour de plus amples renseignements concernant les exigences requises des entreprises autochtones conformément au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones, consulter [l'Annexe 9.4](#) du *Guide des approvisionnements*.
2. L'offrant :
 - i. atteste qu'il respecte et continuera de respecter durant toute la durée de l'offre, les exigences décrites à l'annexe mentionnée ci-haut.
 - ii. convient que tout sous-traitant engagé par lui aux fins de la présente offre doit respecter les exigences décrites à l'annexe mentionnée ci-haut.
 - iii. convient de fournir immédiatement au Canada, sur demande, toute preuve attestant de la conformité de quelque sous-traitant que ce soit avec les exigences décrites à l'annexe mentionnée ci-haut.
3. L'offrant doit cocher la case applicable suivante :
 - i. L'offrant est une entreprise autochtone à propriétaire unique, une bande, une société à responsabilité limitée, une coopérative, une société de personnes ou un organisme sans but lucratif.
OU
 - ii. L'offrant est une coentreprise comprenant deux ou plus de deux entreprises autochtones ou une coentreprise entre une entreprise autochtone et une entreprise non autochtone.
4. À la demande du Canada, l'offrant doit présenter tout renseignement et toute preuve justifiant la présente attestation. L'offrant doit s'assurer que cette preuve soit disponible pour examen par un représentant du Canada durant les heures normales de travail, lequel représentant du Canada pourra tirer des copies ou des extraits de cette preuve. L'offrant fournira toutes les installations nécessaires à ces vérifications.
5. En déposant une offre, l'offrant atteste que l'information fournie par l'offre pour répondre aux exigences plus haut est exacte et complète.

1.5.1 Attestation d'un propriétaire - marchés réservés aux entreprises autochtones

À la demande du responsable de l'offre à commandes, l'offrant doit fournir l'attestation suivante pour chaque propriétaire autochtone:

Je suis un propriétaire de _____ (insérer le nom de l'entreprise) et autochtone, au sens de la définition de l'Annexe 9.4 du Guide des approvisionnements intitulée « Exigences relatives au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones ».

Je certifie que l'énoncé précité est vrai et je consens à sa vérification sur demande du Services aux Autochtones Canada.

Nom du propriétaire

Signature du propriétaire



Date

1.6 Exigences linguistiques – anglais essentiel

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

1.7 Études et expérience

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

1.8 Attestation

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



PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ,

1. Exigences relatives à la sécurité

1. Les conditions suivantes doivent être respectées avant l'émission de l'offre à commandes :
 - a) l'offrant doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 7A - Offre à commandes;
2. Avant de donner accès à des renseignements de nature délicate à l'offrant, les conditions suivantes doivent être respectées :
 - a) les personnes proposées par l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature délicate ou à des lieux de travail dont l'accès est réglementé doivent répondre aux exigences de sécurité indiquées à la partie 7 – Offre à commandes et Clauses du contrat subséquent;
 - b) les capacités en matière de sécurité de l'offrant doivent être satisfaites comme il est indiqué à la partie 7, Offre à commandes et Clauses du contrat subséquent.
3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les offrants devraient consulter le site Web du Programme de sécurité des contrats (PSC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.



PARTIE 7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

1. Offre

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

2. Exigences relatives à la sécurité

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

EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ POUR ENTREPRENEUR CANADIEN : DOSSIER TPSGC N° 21C50-22-4069387

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, délivrée par le Programme de sécurité des contrats (PSC), Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des établissements dont l'accès est réglementé doivent TOUS détenir une cote de FIABILITÉ en vigueur, délivrée ou approuvée par le PSC, TPSGC.
3. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE DOIVENT PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable du PSC, TPSGC.
4. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :
 - a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe C ;
 - b) du *Manuel de la sécurité des contrats* (dernière édition).
- 2.2 L'agent de sécurité d'entreprise (ASE) doit s'assurer, par l'entremise du Programme de sécurité des contrats (PSC) que l'offrant et les individus proposés sont titulaires d'une cote de sécurité en vigueur et au niveau exigé.

3. Clauses et conditions uniformisées

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

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

3.1 Conditions générales

2005 (2022-12-01), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

4. Durée de l'offre à commandes

4.1 Période de l'offre à commandes



Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées de la date d'attribution de l'offre à commandes au 31 mai 2024

4.2 Prolongation de l'offre à commandes

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

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

5. Responsables

5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Aimée Legault
Titre : Agente principale des marchés
Service correctionnel Canada
Direction générale ou direction : NHQ Contracting and Materiel Services
Téléphone : 343-597-2485
Courriel : Aimee.Legault@csc-scc.gc.ca

Le responsable de l'offre à commandes est chargé de l'émission de l'offre à commandes et de son administration et de sa révision, s'il y a lieu. Lors de l'établissement d'une commande subséquente, le responsable de l'offre à commandes, en tant qu'autorité contractante, est responsable de toutes les questions contractuelles relatives aux commandes subséquentes individuelles passées dans le cadre de l'offre à commandes par tout utilisateur identifié.

5.2 Chargé de projet

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

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

5.3 Représentant de l'offrant

Name: _____

Title: _____

Address: _____

Telephone: ____ - ____ - _____

Facsimile: ____ - ____ - _____

E-mail address: _____

6. Divulgateur proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires



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

7. Utilisateurs désignés

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

Service correctionnel du Canada – CORCAN dans la région des Prairies, les responsables CORCAN des différentes institutions identifiées dans l'Annexe A – Énoncé des travaux.

8. Instrument de commande

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

9. Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser _____ \$ (**sera complété lors de l'attribution de l'offre à commandes**) (taxes applicables incluses).

10. Limitation financière

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

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

11. Ordre de priorité des documents

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

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2022-12-01), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) Les conditions générales supplémentaires 4013 (2022-06-20) – Respect des mesures, des ordres permanents, des politiques et des règles sur place;
- e) les conditions générales 2010B (2022-12-01); services professionnels (complexité moyenne)
- f) l'Annexe A, Énoncé des travaux;
- g) l'Annexe B, Base de paiement;



- h) l'Annexe C, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- i) l'offre de l'offrant en date du _____.

12. Attestations et renseignements supplémentaires

12.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'offrant avec son offre ou préalablement à l'émission de l'offre à commandes (OC), ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions d'émission de l'OC et le non-respect constituera un manquement de la part de l'offrant. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au-delà de la période de l'offre à commandes.

12.2 Attestation du statut d'entreprise autochtone

1. L'entrepreneur déclare que l'attestation de conformité qu'il a fourni est exacte, complète et conforme aux « Exigences relatives au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones » décrite à l'[Annexe 9.4](#) du *Guide des approvisionnements*.
2. L'entrepreneur doit conserver des dossiers et documents appropriés sur l'exactitude de l'attestation fournie au Canada. L'entrepreneur doit obtenir l'autorisation préalable écrite de l'autorité contractante, avant de disposer des dossiers ou des documents pour une période de six ans commençant à la dernière des dates suivantes: la date du paiement final en vertu du contrat ou la date du règlement de toute plainte ou de tout litige en suspens. Au cours de cette période, tous les dossiers et documents devront être en tout temps accessibles pour vérification par les représentants du Canada, qui pourront en tirer des copies ou des extraits. L'entrepreneur fournira toutes les installations raisonnablement nécessaires à ces vérifications.
3. La présente clause ne peut être interprétée de façon à limiter les droits et recours que le Canada pourra par ailleurs avoir en vertu du contrat.

12.3 Statut et disponibilité du personnel – offre à commandes

Si pour des raisons hors de son contrôle, l'offrant est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans son offre, l'offrant peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaire. L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Pour les fins de cette clause, seule les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle de l'offrant : la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

Si l'offrant est incapable de fournir un remplaçant avec des qualités et une expérience similaire, le Canada pourrait mettre de côté l'offre à commandes.

14. Lois applicables

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

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT



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

1. Énoncé des travaux

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

2. Clauses et conditions uniformisées

2.1 Conditions générales

2010B (2022-12-01), Conditions générales - services professionnel (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

2.2 Conditions générales supplémentaires

4013 (2022-06-20) – Respect des mesures, des ordres permanents, des politiques et des règles sur place – s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

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

2.3 Remplacement d'individus spécifiques

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

3. Durée du contrat

3.1 Date de livraison

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



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

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

5. Paiement

5.1 Base de paiement

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

5.2 Limitation financière - totale

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

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

5.3 Paiements multiples

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

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

5.4 Clauses du Guide des CCUA

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

5.5 Frais de déplacement et de subsistance

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

5.6 Paiement électronique des factures – contrat (à être complété à l'octroi de l'offre à commandes)

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



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

6. Instructions pour la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés. Chaque facture doit être appuyée par:

- a. une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;

2. Les factures doivent être distribuées comme suit :

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

7. Assurances

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

8. Responsabilité

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

9. Contrôle

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

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



non résidente, le ministre aura le droit de déclarer un manque au contrat, et, en conséquence, de résilier le contrat.

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

10. Fermeture d'installations gouvernementales

10.1 Le personnel de l'entrepreneur est composé des employés au service de ce dernier et sont payés par l'entrepreneur en fonction des services rendus. Lorsque l'entrepreneur ou les membres du personnel de l'entrepreneur fournissent des services dans les locaux du gouvernement en vertu du contrat et qu'ils perdent l'accès à ces locaux en raison de l'évacuation ou de la fermeture d'installations gouvernementales et que, en conséquence, les travaux ne peuvent plus être effectués, le Canada n'est pas tenu responsable de payer l'entrepreneur pendant la période de fermeture.

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

11. Dépistage de la tuberculose

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

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

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

12. Conformité aux politiques du SCC

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

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

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

13. Conditions de travail et de santé

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

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



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

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

14. Responsabilités relatives au protocole d'identification

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

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

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

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

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

15. Services de règlement des différends

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

16. Administration du contrat

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA) a été mis sur pied par le gouvernement du Canada de manière à offrir aux soumissionnaires canadiens un moyen indépendant de déposer des plaintes liées à l'attribution de certains contrats fédéraux, sans égard à leur valeur. Si vous avez des préoccupations au sujet de l'administration d'un contrat du gouvernement fédéral, vous pouvez communiquer avec le BOA par courriel, à l'[adresse courriel](#)



[du Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement](#), par téléphone au 1-866-734-5169, ou par l'entremise l'entremise du [site Web du Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement](#). Pour de plus amples renseignements sur les services du BOA, veuillez consulter le [Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement](#) ou le [site Web du BOA](#).

17. Renseignements personnels

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

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

18. Guide d'information pour les entrepreneurs

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



ANNEXE A

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

CORCAN, du Service correctionnel Canada (SCS), a l'obligation de fournir une certification par une tierce partie pour une formation normalisée en premiers soins et en réanimation cardiorespiratoire (RCR) et une formation sur l'utilisation d'un défibrillateur externe automatisé (DEA) à des groupes de délinquants dans les différents établissements et ateliers industriels en milieu communautaire en Alberta, au Manitoba et en Saskatchewan.

1.0 Contexte

CORCAN est un organisme du Service correctionnel du Canada (SCC) au sein du ministère de la Sécurité publique et de la Protection civile du Canada. Le SCC et CORCAN ont le mandat d'offrir aux délinquants de la formation, des programmes et des services destinés à faciliter leur réintégration sur le marché du travail à la suite de leur mise en liberté. Ils doivent s'assurer que les délinquants qui participent aux activités de CORCAN sont entièrement, régulièrement et correctement employés dans un milieu de travail dont les objectifs correspondent aux normes du secteur privé.

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

2.0 Objectifs

Fournir une certification d'une tierce partie pour une formation en premiers soins, en réanimation cardiorespiratoire (RCR) chez l'adulte et une formation sur l'utilisation d'un défibrillateur externe automatisé (DEA) à des groupes de délinquants dans les établissements énumérés à la section 5 Lieux de travail. Une fois le cours terminé avec succès, l'entrepreneur doit fournir aux participants les certificats suivants pour les cours réussis : **RCR (adulte) et DEA.**

3.0 Tâches

3.1 L'entrepreneur doit fournir :

- a) Des instructeurs qualifiés pour la prestation d'une formation en premiers soins, en RCR (adultes) et en DEA menant à l'obtention d'un certificat et comprenant à la fois des cours en classe et une mise en pratique des connaissances acquises en classe.
- b) Tous les manuels, les documents de cours, le matériel, l'équipement de protection individuelle (EPI) et l'équipement nécessaires pour la ou les ressources de l'entrepreneur et les participants. L'entrepreneur est aussi responsable du transport des instructeurs à destination et en provenance du lieu de formation, ainsi que de tout le matériel et l'équipement nécessaires à la formation.
- c) L'entrepreneur doit prévoir des dispositions en cas d'achèvement partiel et des plans de formation pour les situations où un participant doit reprendre une ou des composantes du cours afin de le réussir.



- d) Le programme doit être d'une durée minimale de 16 heures avec cours en classe et exercices pratiques de premiers soins, de RCR (adultes) et de DEA, qui doivent être conformes à l'annexe V du *Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail* : <https://laws.justice.gc.ca/fra/reglements/DORS-86-304/page-35.html>

REMARQUE : Les délinquants n'ont pas accès à des ordinateurs ni à Internet – tous les cours de formation DOIVENT être offerts en classe par des instructeurs sans que les délinquants aient besoin d'avoir accès à un ordinateur ou à Internet. Tout équipement informatique, s'il est requis par l'instructeur, doit être approuvé au préalable par le gestionnaire désigné.

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

- a) Participer à une séance d'orientation à l'endroit indiqué avant la prestation de la formation, conformément à la section 8.0, Séance d'orientation préalable à la prestation de la formation.
- b) Soumettre une liste complète de l'équipement et des outils au responsable du projet ou au gestionnaire délégué deux (2) semaines avant la date de début du programme;
- c) Arriver au moins de 30 à 45 minutes avant l'heure du début de la formation afin de passer le contrôle de sécurité à l'entrée principale et de régler tout problème logistique, de s'installer et d'être prêt pour l'arrivée des participants.
- d) Préparer tout le matériel nécessaire au cours.
- e) S'assurer que l'aire de travail est fouillée à la fin de chaque journée et que les procédures régissant le contrôle des outils, la gestion des présences et la sécurité décrites lors de l'orientation sur place sont appliquées avant la prestation du cours.

4.0 Produits livrables

4.1 Pour chaque cours, l'entrepreneur doit fournir ce qui suit :

- a) Des ressources suffisantes (un ou plusieurs instructeurs) pour animer la formation en classe à chacun des lieux proposés pour la formation en question. Puisque la formation sera fournie en fonction des besoins de chaque établissement, l'entrepreneur doit disposer de ressources suffisantes pour offrir la formation dans les établissements, comme l'exige le SCC.
- b) Le matériel de formation, les exercices écrits et pratiques et les évaluations nécessaires pour l'achèvement du cours de formation pertinent.
- c) Une liste complète de l'équipement et des outils au chargé de projet ou au gestionnaire désigné deux (2) semaines avant la date de début du programme.
- d) Tout le matériel nécessaire, ce qui comprend les manuels, les documents, le matériel, l'EPI et tout autre équipement nécessaire.
- e) La livraison de tout le matériel et l'équipement sur place avant le début de la formation (le matériel et l'équipement seront entreposés sur place pendant la formation).
- f) Une liste des participants ayant réussi la formation, remise au gestionnaire désigné.



- g) Une copie papier des certificats décernés aux participants ayant réussi la formation, remise au gestionnaire désigné dans les 21 jours suivant la fin du cours.
- h) Au chargé de projet, les dates et le lieu de la formation, ainsi que le nombre de participants, dans les deux jours suivant la fin de chaque formation.

4.2 Le SCC (CORCAN) fournira ce qui suit pour chaque cours :

- a) À l'entrepreneur, deux jours ouvrables avant la date de début de la formation, une sélection de participants avec le nombre confirmé de participants au cours.
- b) Les installations choisies pour la prestation de la formation, y compris les salles de classe nécessaires à l'enseignement en classe (noter que tous les types de médias utilisés pour donner la formation doivent être pré-approuvés par le responsable du projet ou le gestionnaire délégué);
- c) À chaque emplacement, un espace suffisant pour la formation pratique.
- d) À chaque emplacement, un espace suffisant et un accès à cet espace (selon le protocole en vigueur à cet endroit) pour la ressource embauchée par l'entrepreneur, afin de ranger tout le matériel et l'équipement de l'entrepreneur pendant la durée de la formation.

Le responsable du projet, CORCAN (SCC), fournira à l'entrepreneur une liste des gestionnaires délégués pour chaque établissement du SCC au moment de l'attribution de l'offre à commandes.

Le chargé de projet ou le gestionnaire désigné de chaque établissement du SCC travaillera avec l'entrepreneur afin d'établir les dates des cours.

5.0 Lieux de travail

Volet 1a : Centre de la Saskatchewan

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



Ateliers industriels en milieu communautaire de CORCAN 2410, 11 ^e rue Ouest Saskatoon (Saskatchewan) S7M 1J6	Établissement communautaire	Jusqu'à trois cours
---	-----------------------------	---------------------

Volet 1b : Sud de la Saskatchewan

Unités opérationnelles du SCC	Classification de sécurité	Nombre prévu de séances par année
Pavillon de ressourcement Okimaw Ohci C. P. 1929 Maple Creek (Saskatchewan) S0N 1N0	Établissement à sécurité minimale	Jusqu'à quatre cours

Volet 1c : Manitoba

Unités opérationnelles du SCC	Classification de sécurité	Nombre prévu de séances par année
Établissement de Stony Mountain Autoroute 7 Nord à Stony Mountain Stony Mountain (Manitoba) R0C 3A0	Établissement à sécurité moyenne et établissement à sécurité minimale	Jusqu'à six cours

Volet 2 a : Sud de l'Alberta

Unités opérationnelles du SCC	Classification de sécurité	Nombre prévu de séances par année
Établissement Bowden Autoroute 2 C. P. 6000 Innisfail (Alberta) T4G 1V1	Établissement à sécurité moyenne et établissement à sécurité minimale	Jusqu'à quatre cours
Établissement de Drumheller Route 9, C.P. 3000 Drumheller (Alberta) T0J 0Y0	Établissement à sécurité moyenne et établissement à sécurité minimale	Jusqu'à quatre cours

Volet 2b : Région d'Edmonton

Unités opérationnelles du SCC	Classification de sécurité	Nombre prévu de séances par année
Ateliers industriels en milieu communautaire d'Edmonton 3940, 53 ^e avenue Edmonton (Alberta) T6B 3N7	Établissement communautaire	Jusqu'à six cours



Volet 2c : Établissement de Grande Cache

Unités opérationnelles du SCC	Classification de sécurité	Nombre prévu de séances par année
Établissement de Grande Cache Avenue Hoppe Sac postal 4000 Grande Cache (Alberta) T0E 0Y0	Établissement à sécurité moyenne	Jusqu'à quatre cours

Le nombre prévu de cours chaque année et pour chaque emplacement (VOLET) est indiqué à la section 5.0, Lieux de travail. **L'estimation des besoins en matière de formation ne constitue pas une garantie contractuelle; il n'y a aucun minimum garanti de séances de formation pour chaque unité opérationnelle.**

5.1 Nombre de participants par classe

Nombre minimal de huit (8) participants par classe. Nombre maximal de quinze (15) participants par classe.

5.2 Déplacements et subsistance

Il n'y aura pas de frais de déplacement et de subsistance associés à la présente offre à commandes.

6.0 Heures de travail

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

Le nombre d'heures disponibles prévu pour la formation dans un établissement à sécurité minimale est de sept heures par jour.

Le nombre d'heures disponibles prévu pour la formation dans un établissement à sécurité moyenne est de six heures par jour.

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

7.0 Langue de travail

Les ressources embauchées par l'entrepreneur doivent être en mesure de donner la formation (bien lire et bien s'exprimer à l'oral et à l'écrit) en anglais.

8.0 Séance d'orientation préalable à la prestation du cours

Avant le début de chaque formation (à une date convenue par l'entrepreneur et le gestionnaire désigné), la ressource de l'entrepreneur doit participer à une séance d'orientation et d'information sur les politiques

et les procédures, y compris les procédures de sécurité, la livraison et l'entreposage du matériel et de

l'équipement ainsi que pour régler toutes les questions de logistique et pour donner toute autre information nécessaire avant le début de la formation, y compris la formation pratique. **Les protocoles**

liés à la COVID-19 propres à l'établissement seront mentionnés dans le cadre de la séance d'orientation. Cela comprendra des protocoles relatifs aux masques, à la désinfection des



mains, à la désinfection de l'équipement, à l'éloignement physique, etc. L'orientation sur place peut durer jusqu'à trois heures (elle peut être plus courte s'il ne s'agit pas du premier cours que l'entrepreneur donne à cet endroit) et elle peut être donnée par une lecture préalable, par téléphone, par vidéoconférence ou en personne, à la discrétion du gestionnaire désigné de CORCAN (SCC) sur place.

Plans d'atténuation liés à la COVID-19

En raison de la pandémie de COVID-19, le nombre de participants à une séance de formation professionnelle peut varier en fonction de la disponibilité de l'espace de formation qui permettra de respecter les exigences en matière d'atténuation liées à la COVID-19. Le nombre de participants doit toujours être déterminé en tenant compte de la possibilité de distanciation physique.

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

En raison de l'incidence de la pandémie de COVID-19, des mesures temporaires sont prises sur place dans les unités opérationnelles du SCC (**veuillez consulter la fiche d'information à l'attention des entrepreneurs à l'annexe E – Fiche d'information : Reprise des programmes et des services dans les établissements du SCC**)

9.0 Réunions

Le chargé de projet peut convoquer une réunion à tout moment afin de régler des problèmes urgents ou d'aborder toute question ou préoccupation. Le chargé de projet et l'entrepreneur conviendront du lieu, de la date et de l'heure de la réunion.

10. Contraintes

- a) Les cours sont offerts à des délinquants sous responsabilité fédérale détenus dans des établissements fédéraux (y compris à sécurité minimale et moyenne). Les politiques concernant la détermination de la classification de sécurité et les établissements fédéraux se trouvent sur le site Web du SCC à l'adresse suivante : www.csc-scc.gc.ca.
- b) Les participants peuvent afficher un comportement difficile et résistant.
- c) Il peut y avoir des délais au moment d'entrer dans l'unité opérationnelle. Tous les articles qui y entrent doivent être inspectés, radiographiés et peuvent être soumis à des examens visant à trouver des objets interdits.
- d) Les gens pénétrant dans l'unité peuvent aussi être soumis à une fouille (p. ex. à l'aide de chiens détecteurs, de portique de détection de métaux, de détecteur ionique, etc.).



- e) Les délinquants n'ont pas accès à des ordinateurs ni à Internet – tous les cours DOIVENT être offerts en classe par des instructeurs.
- f) Les cours pourraient être retardés ou annulés en raison des besoins opérationnels de l'unité – par exemple, conflit d'horaire, fermeture de l'établissement, situations d'urgence pouvant modifier l'horaire de la formation en totalité ou en partie.

11. Annulation

Si un cours prévu doit être annulé ou reporté par le SCC, le chargé de projet, le gestionnaire désigné ou l'unité (installation) donnera un préavis d'au moins 24 heures par courriel à l'entrepreneur. Un courriel sera considéré comme un préavis. Les cours seront repris dès que possible. L'entrepreneur doit téléphoner à l'unité avant de partir pour une journée de formation, afin de s'assurer qu'aucune période de confinement n'a été ordonnée au cours des 24 heures précédentes.

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



ANNEXE B

BASE DE PAIEMENT PROPOSÉE

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

1.0 Services professionnels fournis à prix ferme :

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

2.0 Taux

Le nombre prévu de cours pour chaque programme et chaque unité opérationnelle est indiqué ci-dessous. Cette estimation des besoins en matière de formation ne constitue pas une garantie contractuelle; il n'y a aucun minimum garanti de séances de formation pour chaque unité opérationnelle.

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

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

A – Période initiale de l'offre à commandes – de la date d'attribution de l'offre à commandes au 31 mai 2024

Volet 1a) Centre de la Saskatchewan

Description : Formation en premiers soins – comme décrit à l'annexe A – Énoncé des travaux	Nombre prévu de séances par année	Tarif ferme tout inclus par participant dans un établissement <u>communautaire</u> ou à <u>sécurité</u> <u>minimale</u>	Tarif ferme tout inclus par participant dans un établissement à <u>sécurité</u> <u>minimale</u>	Total A x B	Total A x C	Total D + E
	A	B	C	D	E	F
a.1) Pénitencier de la Saskatchewan	6	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
a.2) Pavillon de ressourcement Willow Cree	4	_____ \$	S.O. 0,00 \$	_____ \$	S.O. 0,00 \$	_____ \$
a.3) Centre psychiatrique régional	4	S.O. 0,00 \$	_____ \$	S.O. 0,00 \$	_____ \$	_____ \$



a.4) Ateliers industriels en milieu communautaire de CORCAN	3	_____ \$	S.O. 0,00 \$	_____ \$	S.O. 0,00 \$	_____ \$
TOTAL – Volet 1a) Centre de la Saskatchewan = a.1) + a.2) + a.3) + a.4)						_____ \$

Volet 1b) Sud de la Saskatchewan

Description : Formation en premiers soins – comme décrit à l’annexe A – Énoncé des travaux	Nombre prévu de séances par année	Tarif ferme tout inclus par participant dans un établissement <u>communautaire</u> ou à <u>sécurité minimale</u>	Tarif ferme tout inclus par participant dans un établissement à sécurité <u>minimale</u>	Total A x B	Total A x C	Total D + E
	A	B	C	D	E	F
Pavillon de ressourcement Okimaw Ohci	4	\$ _____	n/a \$0.00	\$ _____	n/a \$0.00	\$ _____
TOTAL - Volet 1b) Sud de la Saskatchewan						\$ _____

Volet 1c) Manitoba

Description : Formation en premiers soins – comme décrit à l’annexe A – Énoncé des travaux	Nombre prévu de séances par année	Tarif ferme tout inclus par participant dans un établissement <u>communautaire</u> ou à <u>sécurité minimale</u>	Tarif ferme tout inclus par participant dans un établissement à sécurité <u>minimale</u>	Total A x B	Total A x C	Total D + E
	A	B	C	D	E	F
Établissement de Stony Mountain	6	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
TOTAL - Volet 1c) Manitoba						\$ _____

Volet 2a) Sud de l’Alberta

Description : Formation en premiers soins – comme décrit à l’annexe A – Énoncé des travaux	Nombre prévu de séances par année	Tarif ferme tout inclus par participant dans un établissement <u>communautaire</u> ou à <u>sécurité minimale</u>	Tarif ferme tout inclus par participant dans un établissement à sécurité <u>minimale</u>	Total A x B	Total A x C	Total D + E



	A	B	C	D	E	F
a.1) Établissement Bowden	4	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
a.2) Établissement de Drumheller	4	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
TOTAL - Volet 2a) Sud de l'Alberta = a.1) + a.2)						\$ _____

Volet 2b) Région d'Edmonton

Description : Formation en premiers soins – comme décrit à l'annexe A – Énoncé des travaux	Nombre prévu de séances par année	Tarif ferme tout inclus par participant dans un établissement <u>communautaire</u> <u>ou à sécurité</u> <u>minimale</u>	Tarif ferme tout inclus par participant dans un établissement à sécurité <u>minimale</u>	Total A x B	Total A x C	Total D + E
	A	B	C	D	E	F
Ateliers industriels en milieu communautaire d'Edmonton	6	\$ _____	n/a \$0.00	\$ _____	n/a \$0.00	\$ _____
TOTAL - Volet 2b) Région d'Edmonton						\$ _____

Volet 2c) Établissement de Grande Cache

Description : Formation en premiers soins – comme décrit à l'annexe A – Énoncé des travaux	Nombre prévu de séances par année	Tarif ferme tout inclus par participant dans un établissement <u>communautaire</u> <u>ou à sécurité</u> <u>minimale</u>	Tarif ferme tout inclus par participant dans un établissement à sécurité <u>minimale</u>	Total A x B	Total A x C	Total D + E
	A	B	C	D	E	F
Établissement de Grande Cache	4	n/a \$0.00	\$ _____	n/a \$0.00	\$ _____	\$ _____
TOTAL - Volet 2c) Établissement de Grande Cache						\$ _____

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



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

B- Option 1 - Période de l'offre à commandes – 1^{er} juin 2024 au 31 mai, 2025

Volet 1a) Centre de la Saskatchewan

Description : Formation en premiers soins – comme décrit à l'annexe A – Énoncé des travaux	Nombre prévu de séances par année	Tarif ferme tout inclus par participant dans un établissement communautaire ou à sécurité minimale	Tarif ferme tout inclus par participant dans un établissement à sécurité minimale	Total A x B	Total A x C	Total D + E
	A	B	C	D	E	F
a.1) Saskatchewan Penitentiary	6	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
a.2) Willow Cree Healing Lodge	4	\$ _____	n/a \$0.00	\$ _____	n/a \$0.00	\$ _____
a.3) Regional Psychiatric Centre	4	n/a \$0.00	\$ _____	n/a \$0.00	\$ _____	\$ _____
a.4) CORCAN Community Industries	3	\$ _____	n/a \$0.00	\$ _____ -	n/a \$0.00	\$ _____
TOTAL Option 1 - Volet 1a) Centre de la Saskatchewan = a.1) + a.2) + a.3) + a4)						\$ _____

Volet 1b) Sud de la Saskatchewan

Description : Formation en premiers soins – comme décrit à l'annexe A – Énoncé des travaux	Nombre prévu de séances par année	Tarif ferme tout inclus par participant dans un établissement communautaire ou à sécurité minimale	Tarif ferme tout inclus par participant dans un établissement à sécurité minimale	Total A x B	Total A x C	Total D + E
	A	B	C	D	E	F
Okimaw Ohci Healing Lodge	4	\$ _____	n/a \$0.00	\$ _____	n/a \$0.00	\$ _____
TOTAL Option 1- Volet 1b) Sud de la Saskatchewan						\$ _____



Stream 1c) Manitoba

Description : Formation en premiers soins – comme décrit à l'annexe A – Énoncé des travaux	Nombre prévu de séances par année	Tarif ferme tout inclus par participant dans un établissement <u>communautaire</u> ou à <u>sécurité minimale</u>	Tarif ferme tout inclus par participant dans un établissement à <u>sécurité minimale</u>	Total A x B	Total A x C	Total D + E
	A	B	C	D	E	F
Stony Mountain Institution	6	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
TOTAL Option 1- Volet 1c) Manitoba						\$ _____

Stream 2a) Sud de l'Alberta

Description : Formation en premiers soins – comme décrit à l'annexe A – Énoncé des travaux	Nombre prévu de séances par année	Tarif ferme tout inclus par participant dans un établissement <u>communautaire</u> ou à <u>sécurité minimale</u>	Tarif ferme tout inclus par participant dans un établissement à <u>sécurité minimale</u>	Total A x B	Total A x C	Total D + E
	A	B	C	D	E	F
a.1) Bowden Institution	4	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
a.2) Drumheller Institution	4	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
TOTAL Option 1 - Volet 2a) Sud de l'Alberta = a.1) + a.2)						\$ _____

Stream 2b) Région d'Edmonton

Description : Formation en premiers soins – comme décrit à l'annexe A – Énoncé des travaux	Nombre prévu de séances par année	Tarif ferme tout inclus par participant dans un établissement <u>communautaire</u> ou à <u>sécurité minimale</u>	Tarif ferme tout inclus par participant dans un établissement à <u>sécurité minimale</u>	Total A x B	Total A x C	Total D + E
	A	B	C	D	E	F
Edmonton Community Industries	6	\$ _____	n/a \$0.00	\$ _____	n/a \$0.00	\$ _____
TOTAL Option 1- Volet 2b) Région d'Edmonton						\$ _____



Stream 2c) Établissement de Grande Cache

Description : Formation en premiers soins – comme décrit à l'annexe A – Énoncé des travaux	Nombre prévu de séances par année	Tarif ferme tout inclus par participant dans un établissement <u>communautaire</u> ou à <u>sécurité minimale</u>	Tarif ferme tout inclus par participant dans un établissement à <u>sécurité minimale</u>	Total A x B	Total A x C	Total D + E
	A	B	C	D	E	F
Grande Cache Institution	4	n/a \$0.00	\$ _____	n/a \$0.00	\$ _____	\$ _____
TOTAL Option 1- Volet 2c) Établissement de Grande Cache						\$ _____

C- Option 2 - Période de l'offre à commandes – 1^{er} juin, 2025 au 31 mai, 2026

Stream 1a) Centre de la Saskatchewan

Description : Formation en premiers soins – comme décrit à l'annexe A – Énoncé des travaux	Nombre prévu de séances par année	Tarif ferme tout inclus par participant dans un établissement <u>communautaire</u> ou à <u>sécurité minimale</u>	Tarif ferme tout inclus par participant dans un établissement à <u>sécurité minimale</u>	Total A x B	Total A x C	Total D + E
	A	B	C	D	E	F
a.1) Saskatchewan Penitentiary	6	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
a.2) Willow Cree Healing Lodge	4	\$ _____	n/a \$0.00	\$ _____	n/a \$0.00	\$ _____
a.3) Regional Psychiatric Centre	4	n/a \$0.00	\$ _____	n/a \$0.00	\$ _____	\$ _____
a.4) CORCAN Community Industries	3	\$ _____	n/a \$0.00	\$ _____ -	n/a \$0.00	\$ _____
TOTAL Option 2 - Volet 1 a) Centre de la Saskatchewan = a.1) + a.2) + a.3) + a4)						

Volet 1b) Sud de la Saskatchewan

Description : Formation en premiers soins – comme décrit	Nombre prévu de séances par année	Tarif ferme tout inclus par participant dans un établissement	Tarif ferme tout inclus par participant dans un	Total A x B	Total A x C	Total D + E
--	-----------------------------------	---	---	----------------	----------------	----------------



à l'annexe A – Énoncé des travaux		<u>communautaire ou à sécurité minimale</u>	<u>établissement à sécurité minimale</u>			
	A	B	C	D	E	F
Okimaw Ohci Healing Lodge	4	\$ _____	n/a \$0.00	\$ _____	n/a \$0.00	\$ _____
TOTAL Option 2 - Volet 1b) Sud de la Saskatchewan						\$ _____

Stream 1c) Manitoba

Description : Formation en premiers soins – comme décrit à l'annexe A – Énoncé des travaux	Nombre prévu de séances par année	Tarif ferme tout inclus par participant dans un établissement <u>communautaire ou à sécurité minimale</u>	Tarif ferme tout inclus par participant dans un établissement à sécurité minimale	Total A x B	Total A x C	Total D + E
	A	B	C	D	E	F
Stony Mountain Institution	6	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
TOTAL Option 2 - Volet 1c) Manitoba						\$ _____

Volet 2a) Sud de l'Alberta

Description : Formation en premiers soins – comme décrit à l'annexe A – Énoncé des travaux	Nombre prévu de séances par année	Tarif ferme tout inclus par participant dans un établissement <u>communautaire ou à sécurité minimale</u>	Tarif ferme tout inclus par participant dans un établissement à sécurité minimale	Total A x B	Total A x C	Total D + E
	A	B	C	D	E	F
a.1) Bowden Institution	4	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
a.2) Drumheller Institution	4	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
TOTAL Option 2 - Volet 2a) Sud de l'Alberta = a.1) + a.2)						\$ _____

Volet 2b) Région d'Edmonton

Description : Formation en premiers soins – comme décrit	Nombre prévu de séances par année	Tarif ferme tout inclus par participant dans un établissement	Tarif ferme tout inclus par participant dans un	Total A x B	Total A x C	Total D + E
--	---	---	---	----------------	----------------	----------------



à l'annexe A – Énoncé des travaux		<u>communautaire ou à sécurité minimale</u>	<u>établissement à sécurité minimale</u>			
	A	B	C	D	E	F
Edmonton Community Industries	6	\$ _____	n/a \$0.00	\$ _____	n/a \$0.00	\$ _____
TOTAL Option 2 - Volet 2b) Région d'Edmonton						\$ _____

Volet 2c) Établissement de Grande Cache

Description : Formation en premiers soins – comme décrit à l'annexe A – Énoncé des travaux	Nombre prévu de séances par année	Tarif ferme tout inclus par participant dans un établissement <u>communautaire ou à sécurité minimale</u>	Tarif ferme tout inclus par participant dans un établissement à sécurité <u>minimale</u>	Total A x B	Total A x C	Total D + E
	A	B	C	D	E	F
Grande Cache Institution	4	n/a \$0.00	\$ _____	n/a \$0.00	\$ _____	\$ _____
TOTAL Option 2 - Volet 2c) Établissement de Grande Cache						\$ _____

Volet 1a - Centre de la Saskatchewan

Pénitencier de la Saskatchewan, Pavillon de ressourcement Willow Cree, Centre psychiatrique régional et Ateliers industriels en milieu communautaire de CORCAN Total du prix évalué pour le volet 1a = période initiale + Option 1 et Option 2	\$ _____
--	----------

Volet 1b - Sud de la Saskatchewan

Pavillon de ressourcement Okimaw Ohci Total du prix évalué pour le volet 1b = période initiale + Option 1 et Option 2	\$ _____
---	----------

Volet 1c - Manitoba

Établissement de Stony Mountain Total du prix évalué pour le volet 1c = période initiale + Option 1 et Option 2	\$ _____
---	----------



Volet 2a - Sud de l'Alberta

Établissement Bowden, Établissement de Drumheller	\$ _____
Total du prix évalué pour le volet 2a = période initiale + Option 1 et Option 2	

Volet 2b - Région d'Edmonton

Ateliers industriels en milieu communautaire d'Edmonton	\$ _____
Total du prix évalué pour le volet 2b = période initiale + Option 1 et Option 2	

Volet 2c - Établissement de Grande Cache

Établissement de Grande Cache	\$ _____
Total du prix évalué pour le volet 2c = période initiale + Option 1 et Option 2	

4.0 Taxes applicables

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

5.0 Paiement électronique de factures - offre

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

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

Les instruments de paiement électronique suivants sont acceptés :

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

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



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

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



ANNEXE C

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

DSD-PRA5098



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat 21C50-22-4069387
Security Classification / Classification de sécurité Unclassified

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

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

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité Unclassified
--





DSD-PRA5098



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat 21C50-22-4069387
Security Classification / Classification de sécurité Unclassified

PART A (continued) / PARTIE A (suite)

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No Yes
Non Oui

If Yes, indicate the level of sensitivity:
Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate? No Yes
Non Oui

Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :
Document Number / Numéro du document :

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

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

<input checked="" type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS COTE DE FIABILITÉ	<input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	<input type="checkbox"/> SECRET SECRET	<input type="checkbox"/> TOP SECRET TRÈS SECRET
<input type="checkbox"/> TOP SECRET- SIGINT TRÈS SECRET - SIGINT	<input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL	<input type="checkbox"/> NATO SECRET NATO SECRET	<input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET
<input type="checkbox"/> SITE ACCESS ACCÈS AUX EMPLACEMENTS			

Special comments:
Commentaires spéciaux : _____

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

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? No Yes
Non Oui

If Yes, will unscreened personnel be escorted?
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? No Yes
Non Oui

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

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

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

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

PRODUCTION

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

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

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

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

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité
Unclassified





DSD-PRA5008



Government
of Canada

Gouvernement
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat 21C50-22-4069387
Security Classification / Classification de sécurité Unclassified

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

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

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

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

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

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

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

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

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



ANNEXE D CRITÈRES D'ÉVALUATION

1.0 Évaluation technique

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

- Critères techniques obligatoires

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

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

1.6 Présentation de la réponse

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



III. Pour les exigences qui demandent un nombre précis d'années d'expérience (p.ex., 2 ans), le SCC ne tiendra pas compte des renseignements sur l'expérience si l'offre technique ne donne pas le mois et l'année, tel qu'exigé, pour la date de début et la date de fin de l'expérience alléguée.

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

<p>Le Canada demande à l'offrant d'indiquer clairement pour quel VOLET il soumet son offre.</p> <p>Les soumissionnaires peuvent présenter une proposition pour un volet ou plusieurs, mais ils doivent fournir les services aux unités opérationnelles énumérées dans le volet en question.</p>	<p><input type="checkbox"/> VOLET 1a : Centre de la Saskatchewan</p> <p><input type="checkbox"/> VOLET 1b : Sud de la Saskatchewan</p> <p><input type="checkbox"/> VOLET 1c : Manitoba</p> <p><input type="checkbox"/> VOLET 2a : Sud de l'Alberta</p> <p><input type="checkbox"/> VOLET 2b : Région d'Edmonton</p> <p><input type="checkbox"/> VOLET 2c : Établissement de Grande Cache)</p>
---	---

Nom en caractères d'imprimerie

CRITÈRES OBLIGATOIRES

N°	Critères techniques obligatoires	Description de la réponse du soumissionnaire (comprend le lieu dans l'offre)	Satisfait/non satisfait
O1	<p>Certification de l'industrie pour le cours</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir des documents prouvant que la formation sur les premiers soins, la réanimation cardiorespiratoire (RCR) pour adultes et l'utilisation d'un défibrillateur externe automatisé (DEA) est reconnue par l'industrie*.</p> <p>Par « reconnu par l'industrie », on entend que la formation fournie par le soumissionnaire permet d'obtenir un certificat reconnu par l'industrie, notamment, mais sans s'y limiter, l'Ambulance Saint-Jean du Canada, la Croix-Rouge canadienne, la Fondation des maladies du cœur et de l'AVC du Canada, Rescue 7, le Canadian College of Emergency Medical Services (EMS).</p>		



N°	Critères techniques obligatoires	Description de la réponse du soumissionnaire (comprend le lieu dans l'offre)	Satisfait/non satisfait
	<p>Par exemple, fournir de la documentation sous forme de lettre ou de certificat émis par des approbateurs fédéraux ou provinciaux de l'assurance de la qualité attestant que le soumissionnaire est reconnu comme formateur officiel pour offrir de la formation à des établissements d'enseignement, à des organismes gouvernementaux, à des associations industrielles ou à plusieurs emplacements industriels en Alberta.</p> <p>Il incombe au soumissionnaire de montrer clairement comment il répond aux exigences relatives à la certification par l'industrie, comme l'exigent les critères susmentionnés. À défaut de quoi, la soumission sera jugée irrecevable.</p>		
O2.	<p>Certification des ressources proposées pour offrir la formation</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir <u>le nom de ses ressources proposées certifiées pour offrir la formation</u> en premiers soins, en RCR et en DEA.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir, pour CHAQUE ressource proposée, le nom de la ressource proposée et la documentation (p. ex. certificat valide, lettres, etc.) démontrant que la ressource proposée est qualifiée pour donner la formation certifiée par l'industrie, tel que défini au critère O1.</p> <p>La preuve de certification pour CHAQUE ressource proposée doit être jointe à la soumission. À défaut de quoi, la soumission sera jugée irrecevable.</p>		
O3	<p>Expérience des ressources proposées</p> <p>Le soumissionnaire ou les ressources proposées par le soumissionnaire doivent avoir donné <u>au moins six (6)</u> cours de premiers soins, de RCR pour les adultes et de DEA, à titre d'instructeurs certifiés, et avoir acquis de l'expérience au cours des trois (3) années précédant la date de clôture de la demande de soumissions.</p> <p>Pour prouver l'expérience, le soumissionnaire doit fournir, pour CHAQUE ressource proposée, des renseignements détaillés sur les cours qu'elle a animés, notamment :</p> <p>a) Nom de la ressource; b) Nom du client (y compris le numéro de téléphone et l'adresse courriel du client);</p>		



N°	Critères techniques obligatoires	Description de la réponse du soumissionnaire (comprend le lieu dans l'offre)	Satisfait/non satisfait
	<p>c) Date de début et de fin de chaque cours animé (du jour/mois/année au jour/mois/année).</p> <p>Il incombe au soumissionnaire de démontrer clairement que les ressources proposées respectent les critères d'expérience susmentionnés. À défaut de quoi, la soumission sera jugée irrecevable.</p> <p>Voici un exemple de soumission pour le critère M3 pour chaque ressource proposée :</p> <p>a) Ressource (instructeur) : Joe Bell</p> <p>b) Client : John Doe, Société ABC, téléphone : 555-555-5555); courriel : testing@generic.com;</p> <p>c) Détails du cours</p> <ol style="list-style-type: none">1. Premiers soins, RCR et DEA – du 15 au 17 janvier 20192. Premiers soins, RCR et DEA – du 1^{er} au 3 avril 20193. Premiers soins, RCR et DEA – du 6 au 8 septembre 20194. Premiers soins, RCR et DEA – du 12 au 14 octobre 20195. Premiers soins, RCR et DEA – du 16 au 18 juillet 20206. Premiers soins, RCR et DEA – du 13 au 15 septembre 20207. Premiers soins, RCR et DEA – du 19 au 21 septembre 20208. Premiers soins, RCR et DEA – du 15 au 17 mars 20209. Premiers soins, RCR et DEA – du 22 au 24 avril 202110. Premiers soins, RCR et DEA – du 15 au 17 juin 202111. Premiers soins, RCR et DEA – du 12 au 14 septembre 202112. Premiers soins, RCR et DEA – du 16 au 18 novembre 2021 <p>La preuve d'expérience pour CHAQUE ressource proposée (minimum de 12 cours) peut être fournie en donnant les détails des cours requis pour un ou plusieurs clients.</p> <p>La preuve d'expérience pour CHAQUE ressource proposée doit être jointe à la soumission.</p> <p>REMARQUE : POUR le critère M3 – Si tous les renseignements ne sont pas fournis avec la soumission, le Canada les demandera, et le soumissionnaire aura <u>24 heures</u> à partir du moment de la demande pour les fournir.</p>		



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

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

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

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

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

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

Que dois-je savoir avant mon retour en établissement?

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

Avez-vous des questions?

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