

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

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

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

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

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

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

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

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

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

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

Liste des annexes :

- Annexe A – Énoncé des travaux
- Annexe B – Base de paiement proposée
- Annexe C – Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité
- Annexe D – Critères d'évaluation
- Annexe E – Exigences en matière d'assurance

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité

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

- a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 6 – Clauses du contrat subséquent;
- b) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 6 – Clauses du contrat subséquent;
- c) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;
- d) le lieu proposé par le soumissionnaire pour la réalisation des travaux et la sauvegarde des documents doit satisfaire aux exigences relatives à la sécurité précisées à la Partie 6 – Clauses du contrat subséquent;
- e) le soumissionnaire doit fournir l'adresse des lieux proposés pour la réalisation des travaux et la sauvegarde des documents, tel qu'indiqué à la Partie 3 – section IV Renseignements supplémentaires.

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

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

2. Énoncé des travaux

Les travaux à effectuer sont détaillés à l'**annexe A** des clauses contractuelles qui en découlent.

3. Révision du nom du Ministère

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

4. Compte rendu

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

5. Ombudsman de l'approvisionnement

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

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document 2003 (2022-03-09), Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

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

Supprimer : soixante (60) jours

Insérer : quatre-vingt-dix (90) jours

2. Présentation des soumissions

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

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

Supprimer : l'article 06 en entier.

Insérer : 06 Soumissions déposées en retard

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

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

Supprimer : l'article 07 en entier.

Insérer : 07 Soumissions retardées

Le gouvernement du Canada refusera toute soumission retardée.

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

Supprimer : l'article 08 en entier.

Insérer : 08 Transmission par courriel

- a. Sauf indication contraire dans la demande de soumissions, les soumissionnaires doivent présenter leur soumission à l'adresse courriel pour la réception des soumissions du SCC, indiquée à la page 1 du document de demande de soumissions. Cette adresse courriel est la seule adresse courriel acceptable pour les soumissionnaires afin de présenter leur soumission en réponse à la demande de soumissions.
- b. Les soumissionnaires peuvent transmettre leur soumission en tout temps avant la date et l'heure de clôture.
- c. Les soumissionnaires devraient inclure le numéro de la demande de soumissions dans le sujet de leur courriel.
- d. Le gouvernement du Canada ne sera responsable d'aucune défaillance attribuable à l'utilisation du mode de transmission ou de réception des soumissions par courriel, y compris, sans toutefois s'y limiter, ce qui suit :
 - i. Réception d'une réponse brouillée, corrompue ou incomplète;
 - ii. Disponibilité ou état du service de courriel;
 - iii. Incompatibilité entre le matériel utilisé pour l'envoi et celui utilisé pour la réception;
 - iv. Retard dans la transmission ou la réception de la soumission;
 - v. Défaut de la part du soumissionnaire d'identifier correctement la soumission;
 - vi. Illisibilité de la soumission;
 - vii. Sécurité des données incluses dans la soumission.
 - viii. Défaut de la part du soumissionnaire de transmettre la soumission à la bonne adresse courriel;
 - ix. Problèmes de connectivité;
 - x. Pièces jointes à un courriel bloquées ou non reçues même si le courriel du soumissionnaire a bien été transmis.
- e. Le SCC enverra par courriel un accusé de réception du courriel du soumissionnaire à partir de l'adresse courriel de réception des soumissions. Cet accusé de réception confirmera uniquement la réception du courriel du soumissionnaire et ne confirmera pas si toutes les pièces jointes du courriel du soumissionnaire ont été reçues, si elles peuvent être ouvertes ou si leur contenu est lisible. Le SCC ne répondra pas aux courriels de suivi des soumissionnaires demandant la confirmation des pièces jointes.
- f. Les soumissionnaires doivent s'assurer qu'ils se servent de la bonne adresse courriel de réception des soumissions, et ne doivent pas simplement se fier à la fiabilité des fonctions copier-coller en transposant l'adresse courriel figurant sur la première page du document de demande de soumissions.
- g. Une soumission transmise d'un soumissionnaire à l'adresse courriel de réception des soumissions du SCC constitue une offre officielle de la part du soumissionnaire, et doit être soumise conformément à l'article 05 du document 2003, instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels.
- h. Les soumissionnaires doivent noter que le système de courriel du SCC a une limite de 10 Mo par message électronique. Le système de courriel du SCC rejettera les courriels contenant les pièces jointes suivantes : fichiers séquentiels, fichiers exécutables et fichiers d'images dans les formats suivants : JPEG, GIF et TIFF. Le gouvernement du Canada n'acceptera pas les courriels chiffrés ou les courriels comprenant des pièces jointes protégées par des mots de passe.

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

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

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

3. Ancien fonctionnaire

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

Définition

Aux fins de cette clause,

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

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

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

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

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

En fournissant ces renseignements, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension, figure dans les rapports de divulgation proactive, sur les sites Web des ministères, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2019-01](#) et aux [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#).

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

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

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

4. Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins sept (7) jours ouvrables avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

5. Lois applicables

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

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

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

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

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

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

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

Section IV : Renseignements supplémentaires: **une (1) copie en format PDF**

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

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

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

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

2. Section I : Soumission technique

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

3. Section II : Soumission financière

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

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

3.1 Fluctuation du taux de change

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

4. Section III : Attestations

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

5. Section IV : Renseignements supplémentaires

5.1 Installations ou locaux proposées par le soumissionnaire nécessitant des mesures de sauvegarde

- (a) Tel qu'indiqué à la Partie 1 Exigences relatives à la sécurité, le soumissionnaire doit fournir l'adresse complète de ses installations ou de ses locaux et celles des individus proposés, pour lesquelles des mesures de sauvegarde sont nécessaires à la réalisation des travaux :

N° civique / nom de la rue, unité / N° de bureau / d'appartement

Ville, province, territoire / État

Code postal / code zip

Pays

- (b) L'agent de sécurité d'entreprise (ASE) doit s'assurer, par l'entremise du Programme de sécurité des contrats (PSC) que le soumissionnaire et les individus proposés sont titulaires d'une cote de sécurité en vigueur et au niveau exigé, tel que décrit à la Partie 1, clause 1.1, Exigences relatives à la sécurité.

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

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

1.1 Évaluation technique

1.1.1 Critères techniques obligatoires

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

1.1.2 Critères techniques cotés

Les propositions seront évaluées en vue de déterminer leur note relativement aux critères techniques cotés énumérés à l'**Annexe D – Critères d'évaluation**.

1.2 Évaluation financière

Clause du Guide des CCUA A0220T(2014-6-26), Évaluation du prix - soumission

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

Note à l'intention des soumissionnaires : Dans les tableaux, les totaux seront calculés à l'aide des formules du tableau pertinent dans l'**Annexe B – Base de paiement proposée**.

2. Méthode de sélection

Pour être déclarée recevable, une soumission doit :

- a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
- b. satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires; et
- c. obtenir au moins **70 points** pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques qui sont cotés. L'échelle de cotation compte **100 points**.

Les soumissions ne répondant pas aux exigences de a) ou b) ou c) seront déclarées non recevables. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix le plus bas ne sera pas nécessairement acceptée. La soumission recevable ayant le prix évalué le plus bas par point sera recommandée pour attribution d'un contrat.

3. Exigences en matière d'assurance

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

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

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

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

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

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

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

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

1.2 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

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

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

Liste de noms:

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

OU

Le soumissionnaire est une société en noms collectifs

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

1.3 Exigences de sécurité – Documentation requise

Conformément aux exigences du Programme de sécurité des contrats de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada, le soumissionnaire doit fournir un formulaire de demande d'inscription (FDI) au Programme de sécurité des contrats dûment rempli afin que sa soumission puisse être considérée davantage dans le cadre du processus d'approvisionnement.

On rappelle aux soumissionnaires 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 soumissionnaires 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 l'autorité contractante. Si ces renseignements ne sont pas fournis dans le délai établi par l'autorité contractante (y compris toute prolongation accordée par l'autorité contractante à sa discrétion), ou si le Canada a besoin d'autres renseignements de la part du soumissionnaire 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), le soumissionnaire sera tenu de soumettre ces renseignements dans le délai établi par l'autorité contractante, qui ne sera pas inférieur à 48 heures. Si, à quelque moment que

ce soit, le soumissionnaire ne fournit pas les renseignements requis dans les délais fixés par l'autorité contractante, sa soumission sera déclarée non conforme.

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

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

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des

« soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment de l'attribution du contrat.

1.5 Statut et disponibilité du personnel

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

1.6 Exigences linguistiques – anglais essentiel

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

1.7 Études et expérience

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

1.8 Attestation des taux

Le soumissionnaire atteste que les taux proposés :

- a. ne sont pas supérieurs aux plus bas taux demandés à tout autre client, y compris au meilleur client du soumissionnaire, pour une qualité et une quantité semblables de services;
- b. ne comprennent aucun élément de bénéfice sur la vente qui est supérieur à celui que le soumissionnaire réalise normalement pour des services de qualité et de quantité semblables; et
- c. ne comprennent aucune disposition prévoyant des escomptes à des vendeurs.

1.9 Attestation:

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

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

1. Exigences relatives à la sécurité

1.1 Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes tel que prévu par le PSC de TPSGC) s'appliquent et font partie intégrante du contrat.

1.1.1 L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, ainsi qu'une cote de protection des documents approuvée au niveau PROTÉGÉ B, délivrées par le Programme de sécurité des contrats (PSC), Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).

1.1.2 Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS, ou à des établissements dont l'accès est réglementé, doivent TOUS détenir une cote de FIABILITÉ en vigueur, délivrée ou approuvée par le PSC, TPSGC.

1.1.3 L'entrepreneur NE DOIT PAS utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données au niveau PROTÉGÉ tant que le PSC, TPSGC ne lui en aura pas donné l'autorisation par écrit. Lorsque cette autorisation aura été délivrée, ces tâches pourront être exécutées au niveau PROTÉGÉ B

1.1.4 Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE doivent PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable du PSC, TPSGC.

1.1.5 L'entrepreneur ou l'offrant doit se conformer aux dispositions des documents suivants :

- 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)

1.2 Installations ou locaux de l'entrepreneur nécessitant des mesures de sauvegarde / autorisation de la TI pour le stockage et le traitement des données

1.2.1 Lorsque des mesures de sauvegarde sont nécessaires pour réaliser les travaux, l'entrepreneur doit diligemment tenir à jour les renseignements relatifs à ses installations ou à ses locaux, et ceux des individus proposés, pour les adresses suivantes :

Numéro civique / nom de la rue, unité / N° de bureau/ no. d'appartement
Ville, province, territoire / État
Code postal / code zip
Pays

1.2.2 L'agent de sécurité d'entreprise (ASE) doit s'assurer, par l'entremise du Programme de sécurité des contrats (PSC) que le soumissionnaire et les individus proposés sont titulaires d'une cote de sécurité en vigueur et au niveau exigé.

2. Énoncé des travaux

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

3. Clauses et conditions uniformisées

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

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

3.1 Conditions générales

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

3.2 Conditions générales supplémentaires

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

3.3 Remplacement d'individus spécifiques

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

4. Durée du contrat

4.1 Période du contrat

La période du contrat se déroule du 01 Octobre 2023 au 30 Septembre 2024 inclusivement.

4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus **(2) deux période(s) supplémentaire(s) de (1) une d'une année** chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

4.3 Option de prolongation – Période de transition

L'entrepreneur reconnaît que la nature des services fournis en vertu du contrat exige la continuité et qu'il pourrait être nécessaire d'ajouter une période de transition à la fin du contrat. Il accepte que le Canada puisse, à sa discrétion, prolonger le contrat d'une période de 90 jours selon les mêmes conditions afin d'assurer la transition nécessaire. L'entrepreneur convient que, pendant la période de prolongation du contrat, les tarifs et les prix seront conformes aux modalités de la Base de paiement qui s'appliquent.

L'autorité contractante avisera l'entrepreneur de la prolongation du contrat en lui faisant parvenir un avis écrit au moins 30 jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette prolongation sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification du contrat.

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Jill Emmons
Titre : Agent de sous-traitance régional
Service correctionnel du Canada
Direction générale : Sous-traitance & services matériels
Téléphone : 613-329-2694
Télécopieur :
Adresse électronique : Jill.Emmons@csc-scc.gc.ca

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

5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

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

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

5.3 Représentant de l'entrepreneur

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

Nom : _____
Titre : _____
Entreprise : _____
Adresse : _____

Téléphone : ____-____-____
Télécopieur : ____-____-____
Adresse électronique : _____

6. Paiement

6.1 Base de paiement – Taux horaires fermes

L'entrepreneur sera rémunéré aux taux horaires fermes comme suit - **Voir annexe B** – Base de paiement.

Les droits de douane sont exclus et les taxes applicables sont en sus.

6.2 Limitation des dépenses

6.2.1 La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de _____ \$. Les droits de douane *sont exclus* et les taxes applicables sont en sus.

6.2.2 Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :

- a. lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
- b. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
- c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,

selon la première de ces conditions à se présenter.

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

6.3 Paiements mensuels

Le Canada paiera l'entrepreneur chaque mois pour les travaux exécutés pendant le mois couvert par la facture conformément aux modalités concernant le paiement stipulées dans le contrat si :

- a. une facture précise et complète et tout autre document requis dans le cadre du contrat ont été soumis conformément aux instructions concernant la facturation stipulées dans le contrat ;
- b. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada ;

les travaux exécutés ont été acceptés par le Canada

6.4 Clauses du Guide des CCUA

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

6.5 Frais de déplacement et de subsistance

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

7. Instructions relatives à la facturation

- 7.1** L'entrepreneur devra soumettre ses factures conformément à la section intitulée « Soumission de factures » dans les conditions générales. Il ne pourra soumettre ses factures que lorsque toutes les tâches identifiées sur la facture auront été exécutées.

Chaque facture mensuelle devra être émise dans les sept (7) jours ouvrables suivant le dernier jour du mois précédant et devra inclure les renseignements suivants :

- Numéro du contrat ;
- Nom de l'agent de libération conditionnelle ayant fait le renvoi ;
- Nom et numéro SED du délinquant ;
- Date et type de service fourni pour chaque personne et indiquer également si le délinquant a été déchargé ;
- Nombre de rendez-vous non honorés, qu'ils aient ou non été facturés ;
- Coût total des « no-shows » et/ou annulations tardives ;
- Coût total du traitement, counseling ou des consultations ;
- Coût total des évaluations et/ou des rapports spéciaux et ;
- Montant total de la facture.

L'entrepreneur devra maintenir des formulaires de présence individuels en utilisant la PIÈCE JOINTE 5 – Service de traitement en collectivité du SCC – Feuille de confirmation de présence du délinquant pour tous ses cas. Ces formulaires devront être soumis avec la facture applicable.

- 7.2** Les factures devront être distribuées comme suit :

L'original et une (1) copie devront être transmis à l'adresse suivante pour être certifiées et réglées :

Gestionnaire des programmes communautaires
Bureau de district du Grand Ontario et du Nunavut

Service correctional Canada
619 rue McKay
Kingston, Ontario
K7M 5V8

8. Attestations et renseignements supplémentaires

8.1 Conformité

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

9. Lois applicables

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

10. Ordre de priorité des documents

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

- (a) Les articles de la convention;
- (b) Les conditions générales supplémentaires 4008 (2008-12-12) Renseignements personnels ;
- (c) Les conditions générales 2010B (2018-06-21), Conditions générales - services professionnels (complexité moyenne)
- (d) Annexe A, Énoncé des travaux
- (e) Annexe B, Base de paiement;
- (f) Annexe C - Liste de contrôle des exigences en matière de sécurité et document technique des exigences en matière de sécurité des TI
- (g) Annexe D, Critères d'évaluation
- (h) Annexe E, Exigences en matière d'assurance
- (i) La soumission de l'entrepreneur en date du _____ (insérer au moment de l'attribution du contrat).

11. Assurances – exigences particulières

11.1 L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévus ci-bas.

L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

11.2 L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection.

11.3 L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada. L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

12. Responsabilité

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

13. Contrôle

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

13.1 L'entrepreneur garantit qu'il n'est pas assujéti au contrôle d'une entité non résidente (p. ex. personne physique, partenariat, coentreprise, corporation, société à responsabilité limitée, société mère, affiliée ou autre).

13.2 L'entrepreneur devra informer le ministre de tout changement apporté au contrôle pendant la période du contrat.

13.3 L'entrepreneur reconnaît que le ministre a conclu le contrat en raison de la garantie et que, si celle-ci n'est pas respectée, ou si l'entrepreneur devient assujéti au contrôle d'une entité non résidente, le ministre aura le droit de déclarer un manque au contrat, et, en conséquence, de résilier le contrat.

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

14. Fermeture d'installations gouvernementales

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

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

15. Dépistage de la tuberculose

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

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

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

16. Conformité aux politiques du SCC

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

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

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

17. Conditions de travail et de santé

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

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

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

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

18. Responsabilités relatives au protocole d'identification

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

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

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

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

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

19. Services de règlement des différends

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

20. Administration du contrat

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

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

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

22. Guide d'information pour les entrepreneurs

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

ANNEXE A – Énoncé des travaux

Le Service correctionnel du Canada (SCC) est chargé de fournir des programmes et traitements de réadaptation aux délinquants fédéraux dans la collectivité. Le travail nécessitera ce qui suit.

1.1 Contexte

La Loi sur le système correctionnel et la mise en liberté sous condition, soit la législation qui gouverne le travail du SCC, prévoit que le Service doit fournir un éventail de programmes élaborés pour aborder les besoins des délinquants et favoriser la réussite de la réinsertion sociale dans la collectivité.

1.2 Objectifs

Offrir des soins et des services d'évaluation des risques aux détenus et détenues de ressort fédéral ayant obtenu une libération conditionnelle en fonction de l'aiguillage effectué par le gestionnaire de programmes dans la collectivité ou son remplaçant.

1.3 Tâches

Évaluation en vue d'un traitement

Une fois l'aiguillage vers une évaluation aux fins de traitement reçu, l'entrepreneur est autorisé à facturer un maximum de trois (3) heures pour déterminer si le traitement convient au délinquant.

Autorisation de traitement

Une fois le plan de traitement présenté, l'entrepreneur sera autorisé à offrir un maximum de douze (12) séances de traitement. L'état du délinquant sera surveillé au moyen de rapports provisoires.

Examen du cas

Avant la 12^e séance, le plan de traitement et les rapports provisoires doivent être examinés par l'équipe de traitement et de gestion de cas. La décision de continuer le traitement sera fondée sur les commentaires de l'équipe. La responsabilité de l'entrepreneur sera d'organiser la réunion d'examen du cas. À moins de difficultés opérationnelles, le traitement continuera si l'entrepreneur estime que cela est nécessaire à la suite de son examen du cas et de l'évaluation des renseignements fournis par l'équipe de traitement et de surveillance. Chaque bloc subséquent de 12 séances (maximum) sera précédé d'un examen de cas, avant que tout traitement supplémentaire soit autorisé par le chargé de projet ou son remplaçant. Pour éviter l'interruption du service, l'autorisation de traitement peut être acheminée par courriel. Les séances de traitement non autorisées ne seront pas rémunérées. L'examen du cas n'est pas facturable.

Rapports spéciaux

Il sera parfois nécessaire que l'entrepreneur produise un rapport spécial à l'intention de la Commission des libérations conditionnelles du Canada (CLCC). Ces rapports sont facturables. L'autorisation préalable du chargé de projet sera requise en ce qui concerne ces rapports spéciaux. Veuillez consulter l'« annexe B – Rapport spécial » ci-joint.

Continuité des soins

L'entrepreneur est tenu de fournir des services de remplacement lorsqu'il n'est pas en mesure de fournir le traitement en raison d'absences prévues et imprévues. Tous les cas doivent demeurer sous la surveillance de fournisseurs de traitement pleinement agréés en tout temps.

Documentation de traitement

Le SCC conserve tous les documents qui concernent les délinquants dans un système informatisé de gestion des dossiers, soit le Système de gestion des délinquant(e)s (SGD). Cela nécessite que toute la documentation de traitement soit présentée au moyen d'un compte de Poste électronique ou un autre compte protégé autorisé du SCC et soit accompagnée de copies imprimées signées. De plus, la CLCC a annoncé qu'à compter du 1er juin 2001, ils n'accepteront plus les copies imprimées de documents sur les délinquants qui sont envoyées par télécopieur ou par la poste; tous les documents doivent être accessibles dans le SGD.

L'ordinateur de l'entrepreneur devra être protégé par un antivirus afin d'assurer la confidentialité des données du SCC qu'il contient.

Communication et consultation

Fournir de la rétroaction à l'agent de libération conditionnelle (ALC) et au responsable des agents de libération conditionnelle (RALC) et tenir des consultations connexes dans le cadre de conversations téléphoniques brèves et informelles ou de conférences de cas individuelles à la demande du RALC.

L'entrepreneur doit aviser l'ALC au moins 24 heures à l'avance en ce qui concerne :

- toute indication d'augmentation du risque de récidive et/ou de manquement à une condition spéciale;
- l'omission de se présenter à un rendez-vous prévu.

Ce service ne doit pas être facturable.

Échange de renseignements

Tous les rapports de traitement qui sont rédigés aux fins du processus décisionnel de la CLCC ou ceux qui favorisent ce processus doivent être fournis au délinquant par l'auteur même du rapport en question. Conformément à la politique du SCC, l'auteur et le délinquant signeront le rapport en précisant la date lorsque celui-ci sera fourni. La copie signée et la copie électronique seront présentées au SCC au moyen d'un compte de Poste électronique ou un autre compte protégé autorisé. Toute copie imprimée d'un rapport ou tout document présenté qui contient des renseignements Protégé B devra être acheminé dans une enveloppe doublement scellée et comprendre une note de transmission et, lorsque cela est justifié, l'énoncé « à ouvrir par le destinataire seulement ».

Advenant que « l'attente de la signature du délinquant » compromette la présentation opportune du rapport, une copie imprimée datée du rapport n'affichant que la signature de l'entrepreneur peut être acheminée, à condition qu'une copie imprimée signée tant par le délinquant que l'entrepreneur soit envoyée au SCC le plus rapidement possible. La copie électronique du rapport doit être envoyée au moyen d'un compte de Poste électronique ou d'un autre compte protégé autorisé afin qu'elle puisse être téléchargée dans le SGD aux fins de distribution en temps utile. Advenant que le délinquant soit détenu temporairement ou illégalement en liberté ou qu'il ait vu sa libération conditionnelle révoquée, l'ALC du délinquant assumera la responsabilité qui concerne l'échange de renseignements. Pour veiller à la présentation du rapport final, la copie signée sera présentée cinq (5) jours ouvrables avant la date d'expiration du mandat (DEM).

L'ordinateur de l'entrepreneur devra être protégé par un antivirus afin d'assurer la confidentialité des données du SCC qu'il contient.

Feuilles de présence

L'entrepreneur doit tenir à jour les feuilles de présence individuelles de tous ses cas. Les feuilles de présence doivent accompagner les factures.

Sous-traitance ou placement d'étudiants

Avant de fournir des services aux délinquants du SCC, la personne présentera au chargé de projet un curriculum vitæ et à la suite d'un examen positif de celui-ci, fera l'objet d'une vérification de sécurité appropriée menée pour le SCC.

Tous les rapports rédigés par un sous-traitant seront signés par le professionnel de santé mentale contractuel enregistré. Le personnel auxiliaire (soutien de bureau) qui ne fournit pas de services directs, mais qui manipule la documentation du SCC fera l'objet d'une vérification de sécurité avant de manipuler ces documents.

Sécurité des documents

L'entrepreneur est tenu de veiller à ce que les documents du SCC soient manipulés, transportés et stockés en fonction des lignes directrices du SCC sur la sécurité des documents. Toute copie papier comportant des renseignements Protégé B doit être placée sous verrou. Le lecteur du réseau est requis pour avoir un contrôle d'accès approprié. Une fois le délinquant libéré du Service, tous les documents produits par le SCC seront retournés au SCC ou déchiquetés au moyen d'un déchiqueteur de type III A.

1.4 Produits livrables

Plan de traitement

S'il convient de fournir le traitement, l'entrepreneur élaborera et présentera un plan de traitement qui concerne le délinquant en particulier en mettant en évidence les renseignements qui figurent à l'« annexe C – Services de traitement du SCC : Plan de traitement – rapport provisoire – rapport final » ci-joint ».

Données de base

En plus des données de base habituelles, la fréquence des séances et la durée prévue du traitement doivent être précisées.

Contexte pertinent

Cette section doit comprendre un résumé des antécédents criminels et du cycle de délinquance du délinquant, la description des infractions à l'origine de la peine actuelle et les évaluations et diagnostics psychologiques et psychiatriques antérieurs. Cette section peut comprendre des antécédents développementaux, sociaux, de toxicomanie et de relations interpersonnelles pertinents. Cette section prend fin avec la présentation du délinquant durant la rencontre en vue du traitement, sa motivation quant au traitement et son attitude à l'égard de la surveillance.

Objectifs de traitement précis

Les objectifs de traitement doivent avoir trait au délinquant en particulier et au risque de récidive qu'il présente. À mesure que le traitement progresse, les objectifs visés peuvent être modifiés.

Prochaines étapes en vue du traitement

Cette section est utilisée pour l'orientation à venir du traitement. Elle devrait comprendre une fréquence de contacts proposée. À la suite de l'évaluation en vue des séances de traitement (qui se tiennent habituellement une fois par semaine), l'on s'attend généralement à ce que la fréquence des séances soit réduite. La fréquence des contacts, une fois l'évaluation en vue d'un traitement achevée, sera fondée sur l'évaluation du fournisseur de soins portant sur les incidences du traitement au chapitre des risques et des besoins.

État actuel du risque

Cette section fournit les données sur la gestion du risque à l'équipe de gestion de cas (EGC). L'état actuel du risque est défini en termes de risque de récidive générale et, le cas échéant, de risque de récidive avec violence et/ou de risque de récidive d'ordre sexuel; tous sont fondés sur des variables statiques du risque, des variables dynamiques du risque et des estimations actuarielles du risque. La délimitation des variables principales pour chaque catégorie aide l'ALC à comprendre ces variables et la mesure dans laquelle elles contribuent au risque de récidive. Par exemple :

- variables statiques du risque – par exemple, les antécédents criminels, les antécédents de toxicomanie, le chômage chronique et l'orientation antisociale/psychopathe, entre autres;
- variables dynamiques du risque – par exemple, le comportement mésadapté actuel, la toxicomanie, la gestion médiocre de la colère, la mauvaise attitude et le manque de motivation à l'égard du traitement et/ou de la surveillance, et les valeurs criminelles, entre autres;
- estimations actuarielles du risque – le cas échéant, les données actuarielles significatives (p. ex. Échelle d'information statistique générale, Inventaire du niveau de service – révisé, etc.) seraient fournies et interprétées en termes simples.

L'entrepreneur doit résumer ce qui précède en précisant :

- le risque de récidive générale – indique le niveau de risque (faible, modéré ou élevé) et délimite les variables principales pertinentes;
- risque de récidive avec violence (le cas échéant) – indique le niveau de risque (faible, modéré ou élevé) et délimite les variables principales pertinentes;
- risque de récidive d'ordre sexuel (le cas échéant) – indique le niveau de risque (faible, modéré ou élevé) et délimite les variables principales pertinentes.

Recommandations en matière de gestion du risque

Selon le cas, formuler des recommandations quant à ce qui suit :

- la mesure dans laquelle il est possible de gérer le risque dans la collectivité (p. ex. analyse d'urine, participation aux programmes de base du SCC, surveillance accrue, changement de l'heure de rentrée, etc.);
- les interventions accessoires qui peuvent favoriser au maximum la réinsertion sociale dans la collectivité (p. ex. compétences en recherche d'emploi, formation et recyclage, activités de loisir, gestion financière, etc.).

Ni l'examen du dossier pour l'élaboration du plan traitement ni le plan de traitement ne peuvent être facturés. Ils sont compris dans le tarif pour l'évaluation en vue d'un traitement. Le plan de

traitement doit être présenté au plus tard six (6) semaines après la première séance d'évaluation en vue d'un traitement. Le temps de réponse normal à un aiguillage régulier est de dix (10) jours ouvrables et le temps de réponse normal à un aiguillage urgent est de cinq (5) jours ouvrables.

Si le traitement n'est pas conseillé, l'entrepreneur le soulignera dans une lettre qui explique la raison pour laquelle le traitement ne convient pas. Une heure de travail tout au plus peut être facturée pour cette lettre.

Ce rapport doit être présenté au plus tard deux (2) semaines après la dernière séance d'évaluation en vue d'un traitement.

Documentation du traitement – rapports provisoires

Les rapports provisoires sont destinés à l'ALC et traitent des objectifs de traitement et des progrès du délinquant quant aux objectifs de traitement précis ou au manque de progrès. En particulier, l'ALC souhaite obtenir des renseignements sur la mesure dans laquelle l'intervention s'attaque ou non aux facteurs de risque dynamiques du délinquant. Les rapports provisoires doivent être présentés par écrit tous les six (6) mois ou à la demande du chargé de projet.

Rapports finaux

Une fois le traitement terminé (cela comprend le congé officiel, la révocation et la DEM), l'entrepreneur présentera un rapport final dans lequel figure ce qui suit :

- la raison de la fin du traitement
- les progrès et le résultat du traitement
- le risque de récidive actuel
- le plan de prévention des rechutes (selon le cas et joindre la dernière mise à jour).

Le rapport final sera présenté dix (10) jours ouvrables après le congé du délinquant. S'il s'agit d'un délinquant qui achève sa peine, le rapport final sera présenté cinq (5) jours ouvrables avant la DEM.

Une heure de travail tout au plus peut être facturée pour ce rapport final.

L'entrepreneur peut mettre fin aux séances en tout temps s'il estime que le délinquant ne bénéficie pas du traitement et si le traitement n'est plus requis. L'entrepreneur est tenu et a le pouvoir de mettre fin au traitement du délinquant après avoir consulté le chargé de projet.

1.5 Lieu de travail

- a. L'entrepreneur doit effectuer le travail à Ottawa dans un lieu protégé par celui-ci qui est central et accessible par transport en commun pour les clients qui se présentent aux séances en personne. Toutefois, l'entrepreneur pourrait devoir fournir des services aux clients par téléphone ou vidéo à l'extérieur d'Ottawa, dans le District principal de l'Ontario et du Nunavut.

- b. Déplacements

Aucun déplacement n'est prévu pour l'accomplissement des travaux dans le cadre du présent contrat.

1.6 Langue de travail

L'entrepreneur doit effectuer tous les travaux en anglais, langue dans laquelle il doit fournir les services et les produits livrables

PIÈCE JOINTE « 1 » – Limites de la confidentialité et du consentement quant à la participation à l'évaluation du risque et au traitement

Les fournisseurs de soins doivent respecter la confidentialité et protéger les renseignements personnels de leurs clients. Ils doivent également expliquer les limites de la confidentialité et de la protection de la vie privée avant de fournir leurs services. Ce formulaire décrit ces limites et explique les situations au cours desquelles les fournisseurs de soins doivent et/ou peuvent divulguer des renseignements sur vous à d'autres.

Les évaluations du risque ne sont pas confidentielles; tout ce que vous dites durant une entrevue d'évaluation peut figurer dans le rapport final de l'évaluation. Vous pouvez retirer votre consentement à participer à tout moment durant le processus d'évaluation, mais une fois le processus achevé, votre consentement visant la distribution du rapport connexe n'est pas requis. Si vous ne consentez pas à participer au processus d'évaluation du risque, le fournisseur de soins peut tout de même devoir mener une évaluation du risque en fonction des renseignements qui sont accessibles dans votre dossier. Les rapports d'évaluation du risque sont sauvegardés dans votre dossier de gestion de cas, votre dossier à la CLCC, votre dossier psychologique et le SGD (la base de données électronique). Les employés du SCC, ceux de la CLCC et ceux qui fournissent les services en vertu du contrat pour le SCC qui nécessitent ces renseignements pour accomplir leurs tâches auront accès à votre dossier de gestion de cas et au SGD. Conformément aux dispositions qui figurent dans la Loi sur le système correctionnel et la mise en liberté sous condition, advenant que l'on vous accorde une libération « à risque élevé », certains des renseignements qui figurent dans votre dossier de psychologie peuvent être divulgués aux organismes d'application de la loi dans le secteur de votre libération.

Le niveau de confidentialité lié au traitement est limité. L'accès direct à votre dossier de psychologie ne peut avoir lieu que sous la supervision d'un psychologue. Les renseignements qui n'ont pas trait au risque de récidive que vous présentez ne figureront que dans le dossier de psychologie. Bien que l'accès au dossier de psychologie soit autorisé pour examiner la qualité des services psychologiques ou mener une recherche dans ce dossier, les renseignements qui permettent de vous identifier seront protégés. Cependant, durant les séances de counseling, toutes les discussions qui traitent du risque de récidive que vous présentez, y compris vos progrès au cours du traitement, seront fournies à votre ALC et résumées dans les rapports sur les progrès du traitement qui sont sauvegardés dans les mêmes dossiers que les rapports d'évaluation du risque dont il est question ci-dessus. Les rapports de traitement vous seront fournis par le fournisseur de soins ou, si celui-ci n'est pas mesure de le faire, par l'ALC.

Dans certaines situations, les fournisseurs de soins sont obligatoirement tenus de briser la confidentialité. S'il est raisonnable de croire qu'un enfant a ou peut avoir besoin de protection, les fournisseurs de soins doivent le signaler à une agence de protection de l'enfance. Pour des motifs raisonnables, les fournisseurs de soin doivent également signaler toute violence sexuelle commise contre des clients par d'autres fournisseurs de soins de santé identifiés. Les fournisseurs de soins sont tenus de vous protéger, ainsi que les autres, contre tout danger. Cela signifie qu'il est possible de briser la confidentialité s'il est déterminé que vous présentez un risque élevé de tentative de suicide ou d'automutilation, ou lorsque vous risquez de vous en prendre à des tiers identifiés. En dernier lieu, vous devriez comprendre que contrairement aux communications avec un avocat, les renseignements sur le traitement ne sont pas définis légalement comme faisant partie du « secret professionnel » et, par conséquent, les fournisseurs de soins peuvent devoir agir à titre de témoins ou fournir le dossier de traitement au complet, si la cour l'ordonne.

Je comprends ces informations et accepte de participer :
à l'évaluation du risque _____
au traitement _____

Nom du client _____ Signature _____
Psychologue _____
Date _____

Je comprends qu'en ne signant pas le présent formulaire, je signale mon refus de participer à l'évaluation du risque et/ou au traitement. Le fournisseur de soins discutera avec vous des conséquences potentielles de cette décision.

PIÈCE JOINTE « 2 » – Service correctionnel du Canada : Rapport spécial

Nom du délinquant _____ SED _____ DEM _____ DDN

ALC _____ Date d'aiguillage _____ Date du document

Raison du rapport spécial :

Contexte pertinent :

Progrès en cours de traitement :

Évaluation du risque : (le cas échéant, inclure un commentaire sur les incidences sur le risque qu'auront les changements apportés au statut de la libération conditionnelle)

a) Risque de récidive générale – préciser le niveau (faible, modéré ou élevé) de risque fondé sur les facteurs statiques, dynamiques et actuariels.

b) Risque de récidive avec violence (le cas échéant) – préciser le niveau (faible, modéré ou élevé) de risque fondé sur les facteurs statiques, dynamiques et actuariels.

c) Risque de récidive d'ordre sexuel (le cas échéant) – préciser le niveau (faible, modéré ou élevé) de risque fondé sur les facteurs statiques, dynamiques et actuariels.

Recommandations visant un traitement supplémentaire

Recommandations visant la gestion du risque : (interventions autres que le traitement pouvant aider à la gestion du risque actuel)

Signature de l'entrepreneur _____ Date

Signature du fournisseur de soins _____ Date

(si le service n'a pas été fourni par l'entrepreneur)

Signature du délinquant _____ Date
_____ (pour échange de renseignements)

Signature de l'ALC _____ Date

C. c. : Dossier du délinquant, dossier de psychologie

PIÈCE JOINTE « 3 » Plan de traitement – rapport provisoire – rapport final

Service correctionnel du Canada : Plan de traitement/Remarque sur les progrès en cours de traitement/Remarque sur le congé

Nom du délinquant _____ SED _____ DEM _____ DDN _____

ALC _____ Date d'aiguillage _____ Date du document _____

Fréquence des séances/Mois _____ Nombre de séances depuis la dernière présentation de documents _____

Estimation actuelle du nombre de séances jusqu'à la fin du traitement _____

Contexte pertinent : (pour le plan de traitement seulement)

Objectifs précis du traitement :

Présentation au traitement, motivation à changer, attitude à l'égard de la surveillance :

Progrès à l'égard des objectifs de traitement : (pour les remarques sur les progrès en cours de traitement et le congé seulement). Aborder chacun des objectifs qui figurent ci-haut, présenter des exemples de comportement et aborder l'importance du plan de surveillance).

Prochaines étapes du traitement : (inclure les changements proposés à la fréquence des contacts ou aux objectifs de traitement, aux interventions accessoires, etc.)

Évaluation du risque

a) Risque de récidive générale – préciser le niveau (faible, modéré ou élevé) de risque fondé sur les facteurs statiques, dynamiques et actuariels.

b) Risque de récidive avec violence (le cas échéant) – préciser le niveau (faible, modéré ou élevé) de risque fondé sur les facteurs statiques, dynamiques et actuariels.

c) Risque de récidive d'ordre sexuel (le cas échéant) – préciser le niveau (faible, modéré ou élevé) de risque fondé sur les facteurs statiques, dynamiques et actuariels.

Recommandations visant la gestion du risque : (interventions autres que le traitement pouvant aider à la gestion du risque actuel dans la collectivité et à favoriser au maximum la réinsertion sociale dans la collectivité)

Signature de l'entrepreneur _____ Date _____

Signature du fournisseur de soins _____ Date _____

(si le service n'a pas été fourni par l'entrepreneur)

Signature du délinquant _____ Date _____
(pour échange de renseignements)

Signature de l'ALC _____ Date _____

C. c. : Dossier du délinquant, dossier de psychologie

PIÈCE JOINTE « 4 » – AVIS PAR TÉLÉCOPIEUR

(l'entrepreneur imprime ce formulaire sur son papier à en-tête)

Date _____

Destinataire : ALC (nom) _____

Le but de la présente est de vous aviser que le délinquant (nom) _____

(SED _____) ne s'est présenté le (date) _____ à la séance du

_____ programme.

Signature

Date

Dr _____

Je vous remercie de m'informer de l'omission de se présenter du délinquant. La mesure suivante sera prise au sujet de cette absence :

(L'ALC répond ici et le document est joint au dossier de gestion de cas et au dossier de psychologie du délinquant.)

Signature de l'ALC _____ Date _____

c. c. : Superviseur de gestion de cas

ANNEXE B – Base de paiement proposée

1.0 Période du contrat

L'entrepreneur sera rémunéré conformément à la base de paiement suivante pour les travaux exécutés dans le cadre de ce contrat.

Pour la prestation de services décrits dans l'annexe A – Énoncé des travaux, l'entrepreneur sera rémunéré aux taux inclusifs fermes indiqués ci-dessous pour les travaux exécutés dans le cadre de ce contrat, taxes applicables en sus.

1.1 01 oct 2023 au 30 sept 2024.

Catégorie ressources	Nombre d'heures	Taux horaire inclusif (en \$ CAN)	Total (en \$ CAN)
	A	B	C = A X B
Services de traitement	120 heures par période de contrat		
	TOTAL:		

1.2 Services facturables

- Evaluation en vue d'un traitement – les trois (3) premières séances auront comme objectif de déterminer s'il est approprié de faire suivre un traitement au délinquant. Ceci inclut l'examen de dossier, des entretiens avec le délinquant et la rédaction d'un plan de traitement ou d'une lettre indiquant qu'un traitement est inapproprié à l'heure actuelle.
- Counseling individuel – seules les séances de counseling autorisées seront rémunérées.
- Rapports intérimaires/rapports finaux – facturables à un maximum d'une (1) heure.
- Rapport(s) spécial/spéciaux ou lettres requises par le SCC – facturables à un maximum d'une (1) heure – doivent être pré-approuvés par le chargé de projet.
- Les évaluations professionnelles, en matière d'éducation et/ou les évaluations/tests psychologiques ne seront pas rémunérés à moins que le chargé de projet ne les autorise à l'avance.

1.3 Rendez-vous non honorés :

Quand un délinquant ne peut se rendre à un rendez-vous planifié, l'entrepreneur pourra facturer ce rendez-vous dans les circonstances suivantes :

- Le rendez-vous n'a pas été honoré et l'entrepreneur n'a pas reçu de préavis – il pourra facturer 50 % du taux horaire.
- Quand un rendez-vous n'est pas honoré mais que l'entrepreneur a reçu un préavis de 24 heures, il ne pourra rien facturer au SCC.

2.0 Options de prolongation du contrat

Sous réserve d'exercer l'option de prolonger la période du contrat, conformément à l'article 4. Durée du contrat du contrat initial, Options de prolongation du contrat, l'entrepreneur sera payé le taux journalier ferme tout inclus, d'après le tableau suivant, taxes applicables en sus, pour effectuer tous les travaux et services exigés relativement à la prolongation du contrat.

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

2.1 Option Année 1 (01-Oct- 2024 au 30-Sept 2025)

Catégorie ressources	Nombre d'heures	Taux horaire inclusif (en \$ CAN)	Total (en \$ CAN)
	A	B	C = A X B
Services de traitement	120 heures par période de contrat		
TOTAL:			

2.2 Services facturables

- Evaluation en vue d'un traitement – les trois (3) premières séances auront comme objectif de déterminer s'il est approprié de faire suivre un traitement au délinquant. Ceci inclut l'examen de dossier, des entretiens avec le délinquant et la rédaction d'un plan de traitement ou d'une lettre indiquant qu'un traitement est inapproprié à l'heure actuelle.
- Counseling individuel – seules les séances de counseling autorisées seront rémunérées.
- Rapports intérimaires/rapports finaux – facturables à un maximum d'une (1) heure.
- Rapport(s) spécial/spéciaux ou lettres requises par le SCC – facturables à un maximum d'une (1) heure – doit être pré-approuvé par le chargé de projet.
- Les évaluations professionnelles, en matière d'éducation et/ou les évaluations/tests psychologiques ne seront pas rémunérées à moins que le chargé de projet ne les autorise à l'avance.

2.3 Rendez-vous non honorés :

Quand un délinquant ne peut se rendre à un rendez-vous planifié, l'entrepreneur pourra facturer ce rendez-vous dans les circonstances suivantes :

- Le rendez-vous n'a pas été honoré et l'entrepreneur n'a pas reçu de préavis – il pourra facturer 50 % du taux horaire.
- Quand un rendez-vous n'est pas honoré mais que l'entrepreneur a reçu un préavis de 24 heures, il ne pourra rien facturer au SCC.

2.4 Option Année 2 (01-Oct 2025 au 30-Sept 2026)

Catégorie ressources	Nombre d'heures	Taux horaire inclusif (en \$ CAN)	Total en \$ CAN
	A	B	C = A X B
Services de traitement	120 heures par période de contrat		
TOTAL:			

2.5 Services facturables

- Évaluation en vue d'un traitement – les trois (3) premières séances auront comme objectif de déterminer s'il est approprié de faire suivre un traitement au délinquant. Ceci inclut l'examen de dossier, des entretiens avec le délinquant et la rédaction d'un plan de traitement ou d'une lettre indiquant qu'un traitement est inapproprié à l'heure actuelle.
- Counseling individuel – seules les séances de counseling autorisées seront rémunérées.
- Rapports intérimaires/rapports finaux – facturables à un maximum d'une (1) heure.
- Rapport(s) spécial/spéciaux ou lettres requises par le SCC – facturables à un maximum d'une (1) heure – doit être pré-approuvé par le chargé de projet.
- Les évaluations professionnelles, en matière d'éducation et/ou les évaluations/tests psychologiques ne seront pas rémunérées à moins que le chargé de projet ne les autorise à l'avance.

2.6 Rendez-vous non honorés :

Quand un délinquant ne peut se rendre à un rendez-vous planifié, l'entrepreneur pourra facturer ce rendez-vous dans les circonstances suivantes :

- Le rendez-vous n'a pas été honoré et l'entrepreneur n'a pas reçu de préavis – il pourra facturer 50 % du taux horaire.
- Quand un rendez-vous n'est pas honoré mais que l'entrepreneur a reçu un préavis de 24 heures, il ne pourra rien facturer au SCC.

3.0 Taxes applicables

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

4.0 Paiement électronique de factures - soumission

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

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

Les instruments de paiement électronique suivants sont acceptés :

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

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

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

- (a) 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



CSD-ONT4841-HSEx

Contract Number / Numéro du contrat 21470-26-4037172
Security Classification / Classification de sécurité

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

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





Government of Canada / Gouvernement du Canada

CSD-ONT4841-HSEx

Contract Number / Numéro du contrat 21470-26-4037172
Security Classification / Classification de sécurité

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? If Yes, indicate the level of sensitivity: Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets? Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / 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 FIABILITE	<input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL
<input type="checkbox"/> TOP SECRET - SIGINT TRÈS SECRET - SIGINT	<input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL
<input type="checkbox"/> SITE ACCESS ACCÈS AUX EMPLACEMENTS	<input type="checkbox"/> SECRET SECRET
	<input type="checkbox"/> TOP SECRET TRÈS SECRET
	<input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET
Special comments: Commentaires spéciaux : <u>delivery in GOND</u>	
NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided. REMARQUE: Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.	
10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work? Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? If Yes, will unscreened personnel be escorted? Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui <input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / 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?	<input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui
11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets? Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / 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?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / 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?	<input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui
11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency? Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité

Canada

Contract Number / Numéro du contrat 21470-26-4037 172
Security Classification / Classification de sécurité

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

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

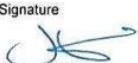
For users completing the form online (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.
Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire en ligne (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le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

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

Category / Catégorie	PROTECTED / PROTÉGÉ			CLASSIFIED / CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC					
	A	B	C	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET / TRÈS SECRET	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET	PROTECTED / PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET / TRÈS SECRET
											A	B	C			
Information / Assets / Renseignements / Biens / Production	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IT Media / Support TI / IT Lnk / Lien électronique	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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).

Contract Number / Numéro du contrat 21470-26-4037172
Security Classification / Classification de sécurité

PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION			
13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Jeein Kim		Title - Titre Community Program Manager	Signature 
Telephone No. - N° de téléphone 613 - 634-2663	Facsimile No. - N° de télécopieur 613-634-0401	E-mail address - Adresse courriel jeein.kim@csc-scc.gc.ca	Date
14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Dominic St-Denis		Title - Titre A/Contracting Security Analyst	Signature StDenis, Dominic <small>Digitally signed by StDenis, Dominic DN: cn=StDenis, o=CSC, ou=CSC, email=StDenis@CSC.gc.ca Reason: I am the author of this document. Location: your signing location here Gn: 20220221 1441 1145300 Rn: PDF Error Version 11.0.1</small>
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date
15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached? Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?			<input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui
16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Jill Emmons		Title - Titre A/Procurement and Contracting Officer	Signature EMMONS, Jill <small>Digitally signed by EMMONS, Jill Date: 2022.02.21 12:39:10 -05'00'</small>
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date
17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Patrick Gaudreau-Ritlop Contract Security Officer Patrick.Gaudreau-Ritlop@tpsgc-pwgsc.gc.ca		Title - Titre	Signature GaudreauRitlop, Patrick <small>Digitally signed by GaudreauRitlop, Patrick Date: 2022.03.08 09:46:38 -05'00'</small>
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date



IT Security Requirements Technical Document / Document technique – Exigences en matière de sécurité des TI

(The English version precedes the French version)

Exigences en matière de sécurité des technologies de l'information (TI)

Les présentes exigences en matière de sécurité des TI découlent de la [Directive sur la gestion de la sécurité](#).

Les exigences énoncées dans les paragraphes qui suivent s'appliquent au contrat précisé ci-dessus ainsi qu'à tous les entrepreneurs et partenaires externes concernés qui consultent des renseignements PROTÉGÉS ou utilisent de l'équipement de TI PROTÉGÉ (voir l'annexe A : Définitions).

1. L'entrepreneur doit signaler immédiatement au chargé de projet toute perte ou tout vol soupçonné d'équipement de TI PROTÉGÉ contenant des renseignements PROTÉGÉS.
2. Tout l'équipement de TI PROTÉGÉ doit se trouver dans un espace qui respecte les exigences d'une zone de travail, telle qu'elle est définie dans le [G1-026 Guide pour l'établissement des zones de sécurité matérielle](#).
3. Tous les renseignements PROTÉGÉS dont l'entrepreneur a la garde et qui sont stockés, traités ou transmis par voie électronique doivent être chiffrés selon la méthode de chiffrement de disque dur et/ou de chiffrement de fichier à l'aide d'un produit conforme aux normes de chiffrement du gouvernement du Canada définies sur le site Web [Algorithmes cryptographiques pour l'information NON CLASSIFIÉ, PROTÉGÉ A et PROTÉGÉ B](#). Ils doivent également être protégés par un mot de passe sûr (doit contenir au moins huit caractères, une majuscule, une minuscule et un chiffre). Les mots de passe doivent être conformes aux [Pratiques exemplaires de création de phrases de passe et de mots de passe](#) du Centre canadien pour la cybersécurité.
4. Tous les renseignements PROTÉGÉS sous la garde de l'entrepreneur doivent être conservés au Canada uniquement conformément au paragraphe 4.4.1.10 de la [Directive sur les services et le numérique](#). Le stockage de l'information PROTÉGÉE sur tout autre équipement ou à l'extérieur du Canada est **interdit**.
5. Seuls les services de stockage infonuagique basés au Canada et **autorisés officiellement par le Service correctionnel du Canada (SCC)** peuvent être utilisés pour stocker des renseignements PROTÉGÉS; tous les autres services infonuagiques sont **interdits**. Les services de courtage infonuagique du gouvernement du Canada (GC) qui figurent dans la liste des [fournisseurs de services infonuagiques du GC](#) établie par Services partagés Canada et le [Centre canadien pour la cybersécurité](#) doivent faire l'objet **d'une évaluation et d'une autorisation officielles de la sécurité par le SCC**. On entend par « services autorisés par le SCC » ceux qui ont été examinés par l'agent désigné pour la cybersécurité et approuvés par le dirigeant principal de l'information.
6. Sur tout l'équipement de TI PROTÉGÉ où cette installation est possible, un logiciel antivirus récent doit être installé et mis à jour avec les définitions de virus les plus récentes.
7. Sur tout l'équipement de TI PROTÉGÉ, le système d'exploitation et les applications doivent être pris en charge par le fournisseur (c.-à-d. que des correctifs de sécurité récents doivent être accessibles et que le produit ne doit pas avoir atteint sa fin de vie utile). De plus, les correctifs de sécurité les plus récents doivent être installés. (Par exemple, depuis le 14 janvier 2020, le système d'exploitation Windows 7 n'est plus pris en charge.)
8. Chaque utilisateur autorisé qui utilise de l'équipement de TI PROTÉGÉ doit se servir de son propre compte unique doté de privilèges d'utilisateur et le protéger par un mot de passe sûr. Il est interdit de partager les comptes informatiques. Les comptes informatiques dotés de privilèges d'administrateur



IT Security Requirements Technical Document / Document technique – Exigences en matière de sécurité des TI

doivent servir exclusivement à des tâches d'administration des systèmes et ne doivent pas être utilisés pour des tâches de nature générale, comme pour naviguer sur Internet, vérifier ses courriels ou accéder au Système de gestion des délinquant(e)s (SGD).

9. Sur tout l'équipement de **TI PROTÉGÉ** permettant la consignation des événements, le journal des événements de sécurité doit être activé et conservé au moins un mois.
10. Sur tout l'équipement de **TI PROTÉGÉ** connecté ou incluant un affichage digital ou un écran, un économiseur d'écran protégé par un mot de passe et réglé à 15 minutes ou moins doit être activé.
11. Tout l'équipement de **TI PROTÉGÉ** qui est branché sur Internet doit être connecté à un routeur configuré de façon sécuritaire conformément aux pratiques exemplaires de l'industrie (p. ex. pare-feu compatible avec la traduction d'adresse de réseau (NAT), protection par un mot de passe, configuration documentée, journal des événements de sécurité activé, tenu à jour et passé en revue, et filtrage des accès).
12. Quand l'équipement de **TI PROTÉGÉ** n'est plus requis pour traiter ou stocker des renseignements **PROTÉGÉS**, les renseignements qu'il contient doivent être éliminés de façon sécuritaire conformément au **Nettoyage des supports de TI**. Tout renseignement **PROTÉGÉ** stocké dans un service infonuagique canadien doit aussi être supprimé lorsqu'il n'est plus requis.
13. L'entrepreneur doit retirer et mettre en lieu sûr les supports de stockage de données internes de tout l'équipement de **TI PROTÉGÉ**, comme les disques durs avant de retirer l'équipement de ses locaux aux fins d'entretien.
14. S'il a été déterminé qu'un équipement de **TI PROTÉGÉ** n'est plus utilisable, tout support de stockage de données interne, comme le disque dur, doit être remis au chargé de projet en vue de sa destruction. Si le support de stockage interne ne peut être retiré de son équipement hôte, l'équipement hôte lui-même doit être remis au chargé de projet en vue de sa destruction.
15. Si les renseignements **PROTÉGÉS** sont affichés sur les écrans d'un équipement de **TI PROTÉGÉ** ou consultés en format imprimé, ils ne doivent pas être visibles par des personnes non autorisées.
16. L'accès à distance à de l'équipement de **TI PROTÉGÉ** est interdit en tout temps.

Mesures de sécurité supplémentaires aux fins de connectivité (et autres partenaires externes)

De plus, en ce qui a trait aux contrats pour lesquels des exigences en matière de connectivité ont été énoncées dans la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (c.-à-d. que l'on a répondu « oui » à la question 11e), les exigences en matière de sécurité des TI suivantes doivent être respectées.

17. Tout équipement de **TI PROTÉGÉ** utilisé pour accéder au SGD, à ses applications auxiliaires ou au système de courriel du SCC doit répondre aux exigences suivantes :
 - a. Le BIOS est protégé par un mot de passe sûr.
 - b. La configuration du BIOS est faite de façon à ne permettre le démarrage qu'à partir d'un lecteur système, comme le C.

IT Security Requirements Technical Document / Document technique – Exigences en matière de sécurité des TI

- c. Toutes les fonctionnalités sans fil sont désactivées.
 - d. Le système est verrouillé ou arrêté lorsqu'il n'est pas utilisé.
18. Tout équipement de TI PROTÉGÉ utilisé pour accéder au SGD, à ses applications auxiliaires ou au système de courriel du SCC ne doit jamais comporter ou utiliser l'équipement suivant à moins que le SCC ne l'ait précisément autorisé :
- a. Outils qui pourraient contourner les contrôles de sécurité.
 - b. Logiciels poste-à-poste (P2P) servant à communiquer avec d'autres systèmes par Internet.
 - c. Logiciels client-serveur comme les serveurs Web, des serveurs mandataires ou des serveurs de fichiers.
 - d. Services de messagerie électronique Web.
 - e. Logiciels de commande à distance.
 - f. Services infonuagiques, y compris support de stockage (voir l'exigence 4).

Sécurité ministérielle – Sécurité physique et personnelle

En plus des éléments susmentionnés, la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) procédera à des vérifications d'organisation désignée et à des vérifications de la cote de protection des documents afin de garantir le respect des exigences suivantes :

- Chaque entrepreneur, agent de l'entrepreneur, sous-traitant, bénévole ou toute autre partie qui demande l'accès à des renseignements PROTÉGÉS doit détenir une COTE DE FIABILITÉ valide, octroyée par la DSIC de Services publics et Approvisionnement Canada, et présenter un motif légitime de consulter les renseignements en question (besoin de savoir).
- Lorsqu'ils ne sont pas utilisés, tous les supports de stockage de données portatifs contenant des renseignements PROTÉGÉS doivent être mis en lieu sûr dans un coffre de sécurité répondant aux normes de sécurité du gouvernement du Canada, dans une zone de travail.
- Tous les documents produits ou remplis par l'entrepreneur qui contiennent des renseignements PROTÉGÉS doivent porter la mention affichant la cote de sécurité dans le coin supérieur droit de chaque page. De plus, tous les supports de stockage de données portatifs doivent porter une étiquette de la cote de sécurité la plus élevée des renseignements qu'ils contiennent, par exemple PROTÉGÉ B.



IT Security Requirements Technical Document / Document technique – Exigences en matière de sécurité des TI

Annexe A – Définitions

Équipement de TI PROTÉGÉ – Ensemble du matériel et des appareils de TI (notamment, sans toutefois s'y limiter, les serveurs, les ordinateurs, les supports de stockage de données portatifs) utilisés pour accéder, entreposer ou traiter des renseignements PROTÉGÉS.

Support de stockage de données portatif – Les supports qui sont portatifs et qui ont une capacité de stockage ou une mémoire où les utilisateurs peuvent sauvegarder de l'information sont considérés comme des supports de stockage de données portatifs. Exemples :

- Dispositifs USB (p. ex. clé USB, disque dur externe);
- Unités eSATA (*External Serial Advanced Technology Attachment*);
- Tablettes, ordinateurs portatifs, appareils intelligents (p. ex. BlackBerry) et appareils photo;
- Supports amovibles – bandes, disques optiques (p. ex. CD et DVD).

Annexe B – Renvois

- Directive sur la gestion de la sécurité
<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32611>
- Directive sur les services et le numérique
<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32601>
- G1-026 – Guide pour l'établissement des zones de sécurité matérielle
<http://www.rcmp-grc.gc.ca/physec-secmat/pubs/g1-026-fra.htm>
- Algorithmes cryptographiques pour l'information NON CLASSIFIÉ, PROTÉGÉ A et PROTÉGÉ B (ITSP.40.111)
<https://cyber.gc.ca/fr/orientation/algorithmes-cryptographiques-pour-linformation-non-classifie-protége-et-protége-b>
- Nettoyage des supports de TI
<https://www.cyber.gc.ca/fr/orientation/nettoyage-des-supports-de-ti-itsp40006>
- G1-001 – Guide d'équipement de sécurité
http://www.rcmp-grc.gc.ca/physec-secmat/res-lim/pubs/seg/html/home_f.htm
- Pratiques exemplaires de création de phrases de passe et de mots de passe (ITSAP.30.032)
<https://cyber.gc.ca/fr/orientation/pratiques-exemplaires-de-creation-de-phrases-de-passe-et-de-mots-de-passeitsap30032>
- Exigences de sécurité des contrats du gouvernement du Canada
<https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/index-fra.html>

Annexe D - Critères d'évaluation

1.0 Évaluation technique

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

- Critères techniques obligatoires
- Critères techniques cotés

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

1.2 TOUTE EXPÉRIENCE QUI N'EST PAS APPUYÉE PAR DES DONNÉES COMPLÉMENTAIRES POUR PRÉCISER OÙ, QUAND ET COMMENT ELLE A ÉTÉ ACQUISE ENTRAÎNERA LE REJET DE L'EXPÉRIENCE EN QUESTION AUX FINS DE L'ÉVALUATION.

1.3 Tous les exemples d'expérience doivent être strictement liés au travail. Les périodes d'études et de formation ne seront pas prises en considération, à moins d'indication contraire.

1.4 Il faut prouver son expérience en décrivant des projets et/ou emplois antérieurs, qu'ils soient terminés ou en cours.

1.5 Des références doivent être fournies pour chaque projet ou expérience de travail.

- I. Lorsque la ressource proposée a acquis l'expérience énoncée au sein d'un organisme ou ministère fédéral canadien **en tant que fonctionnaire**, la référence doit être un fonctionnaire qui jouait un rôle de supervision par rapport à la ressource proposée au cours de la période d'emploi mentionnée.
- II. Lorsque la ressource proposée a acquis l'expérience énoncée au sein d'un organisme ou ministère fédéral canadien **en tant que consultant**, la référence doit être le fonctionnaire chargé du projet dans le cadre duquel la ressource proposée a acquis l'expérience.
- III. Les références doivent être présentées selon le format suivant :
 - a. Nom;
 - b. Organisme;
 - c. Numéro de téléphone actuel; et
 - d. Adresse courriel si disponible.

1.6 Présentation de la réponse

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

CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES – 21470-26-4037172

N°	Critères techniques obligatoires	Description de la réponse du soumissionnaire (inclure le lieu dans la soumission)	Satisfait/Ne satisfait pas
O1	Les soumissionnaires doivent avoir au moins cinq années d'expérience de la prestation de traitements aux délinquantes et délinquants sexuels dans les centres correctionnels provinciaux, les établissements de psychiatrie légale provinciaux et les établissements correctionnels fédéraux et aux fins de surveillance durant la libération conditionnelle, la probation dans la collectivité et dans le système correctionnel provincial ou fédéral.		
O2	Les soumissionnaires doivent avoir au moins deux années d'expérience de travail avec des délinquants et des délinquantes dans des domaines comme la gestion de cas, l'évaluation du risque et la prestation de consultations de cas. Cette expérience est habituellement acquise dans le cadre de relations de travail antérieures avec les bureaux de libération conditionnelle et de probation.		
O3	Les soumissionnaires doivent prouver leur inscription auprès des organismes provinciaux ou nationaux reconnus et acceptés qui régissent leur profession.		
O4	Maîtrise ou niveau supérieur en psychologie ou travail social et formation dans des domaines judiciaires ou cliniques. Le grade doit avoir été attribué par une université canadienne reconnue ou un établissement d'enseignement équivalent, selon ce qu'un service d'évaluation des titres universitaires canadiens reconnus établira, si le grade est obtenu à l'extérieur du Canada.		

N°	Critères techniques obligatoires	Description de la réponse du soumissionnaire (inclure le lieu dans la soumission)	Satisfait/Ne satisfait pas

CRITÈRES TECHNIQUES COTÉS – 21470-26-4037172

N°	Critères techniques cotés	Note maximale	Réponse du soumissionnaire (celui-ci doit expliquer comment les points sont obtenus et ajouter un renvoi vers la soumission)
C1	<p>Expérience de la prestation de services de traitement aux délinquants incarcérés dans les établissements correctionnels provinciaux, les établissements de psychiatrie légale ou les établissements correctionnels fédéraux.</p> <p>Moins de 24 mois 0 point De 24 à 35 mois 10 points De 36 à 47 mois 15 points De 48 à 59 mois 20 points</p>	20 points	
C2	<p>Expérience de la tenue d'évaluations destinées aux délinquants durant la libération conditionnelle ou la probation dans la collectivité et dans le système correctionnel provincial ou fédéral.</p> <p>Moins de 24 mois 0 point De 24 à 35 mois 10 points De 36 à 47 mois 15 points De 48 à 59 mois 20 points</p>	20 points	
C3	<p>Expérience de la prestation de traitement fourni aux délinquants adultes en libération conditionnelle sous surveillance provinciale ou fédérale.</p> <p>Moins de 24 mois 0 point De 24 à 35 mois 10 points De 36 à 47 mois 15 points De 48 à 59 mois 20 points</p>	20 points	
C4	<p>Expérience de la prestation de services de traitement aux délinquants sexuels aux endroits suivants : établissements correctionnels provinciaux, établissements de psychiatrie légale ou établissements correctionnels fédéraux.</p> <p>Moins de 24 mois 0 point De 24 à 35 mois 10 points De 36 à 47 mois 15 points De 48 à 59 mois 20 points</p>	20 points	

N°	Critères techniques cotés	Note maximale	Réponse du soumissionnaire (celui-ci doit expliquer comment les points sont obtenus et ajouter un renvoi vers la soumission)
C5	<p>Expérience de la prestation de services de traitement aux délinquants sexuels aux endroits suivants : ceux qui sont en libération conditionnelle ou en probation dans la collectivité dans le système correctionnel provincial ou fédéral.</p> <p>Moins de 24 mois 0 point De 24 à 35 mois 10 points De 36 à 47 mois 15 points De 48 à 59 mois 20 points</p>	20 points	
	Total des points :		
	Note minimale requise : 70 points	/100 points	

ANNEXE E – Exigences en matière d'assurance

1. Assurance commerciale de responsabilité civile

- 1.1 L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
- 1.2 La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
- a) Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par le Service correctionnel Canada.
 - b) Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - c) Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
 - d) Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
 - e) Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
 - f) Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
 - g) Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
 - h) Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
 - i) Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : étendre la couverture pour les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
 - j) Avis d'annulation : L'entrepreneur fournira à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours avant l'annulation de la police ou tout autre changement à la police d'assurance
 - k) S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
 - l) Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.

2. Droits de poursuite :

- 2.1 Conformément à l'alinéa 5 d) de la Loi sur le ministère de la Justice, L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

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

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

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

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

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

3. Assurance responsabilité contre les fautes professionnelles

- 3.1 L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité professionnelle d'un montant de 5000 000 \$ équivalent à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 5 000 000 \$ par accident.
- 3.2 La couverture est sur la base des réclamations découlant de services psychologiques ou du défaut d'assurer des services psychologiques qui ont pour conséquences des blessures, des préjudices psychologiques, des maladies ou le décès de toute personne en raison d'un acte de négligence, d'erreurs ou d'omissions commises par l'entrepreneur lors de ses activités professionnelles ou dans le cadre des lois du bon samaritain.
- 3.3 S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
- 3.4 Avis d'annulation : L'entrepreneur fournira à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours avant l'annulation de la police ou tout autre changement à la police d'assurance.