

DEMANDE DE PROPOSITIONS

VISANT

LE PROGRAMME DE RECONNAISSANCE DES EMPLOYÉS DE LA SOCIÉTÉ CANADIENNE D'HYPOTHÈQUES ET DE LOGEMENT

Date d'émission : *le 30 novembre 2015*
N° de la DDP : *201504133*

Date de clôture : *le 22 décembre 2015*

Responsable du contrat : *Société
canadienne d'hypothèques et de logement
(SCHL)*

Bureau d'origine : *Ressources humaines*

Renseignements : *Patricia Knott*

Téléphone : *613-740-5465*
Courriel : *pknott@cmhc-schl.gc.ca*

Classification de sécurité : **PROTÉGÉ**

This document is also available in English upon request

Canada



TABLE DES MATIÈRES

1	SECTION 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	1
1.1	APERÇU DE LA SECTION 1	1
1.2	INTRODUCTION ET PORTÉE.....	1
1.3	RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX SUR LA SCHL	1
1.4	OBJET DE LA DEMANDE DE PROPOSITIONS.....	1
1.4.1	<i>Fournisseurs de services.....</i>	<i>2</i>
1.5	CALENDRIER DES ÉVÉNEMENTS	2
1.6	EXIGENCES OBLIGATOIRES.....	2
1.7	LIGNE DE CONDUITE DE LA SCHL SUR LES APPROVISIONNEMENTS ET L'ENVIRONNEMENT	3
1.8	RÉTROACTION DU PROPOSANT	3
1.9	DÉCLARATION EN MATIÈRE D'IMPÔT	3
2	SECTION 2 - DIRECTIVES RELATIVES AU PROCESSUS DE SOUMISSION.....	4
2.1	APERÇU DE LA SECTION 2	4
2.2	ATTESTATION DE SOUMISSION OBLIGATOIRE	4
2.3	DIRECTIVES DE LIVRAISON ET DATE DE CLÔTURE	4
2.4	DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS	5
2.5	COMMUNICATION	6
2.6	PERSONNE-RESSOURCE DU PROPOSANT	6
2.7	PÉRIODE DE VALIDITÉ DE LA PROPOSITION OBLIGATOIRE.....	6
2.8	MODIFICATION DE LA PROPOSITION	6
2.9	PROPOSITIONS MULTIPLES	7
2.10	AUTRE SOLUTION ACCEPTABLE.....	7
2.11	RESPONSABILITÉ EN CAS D'ERREUR	7
2.12	VÉRIFICATION DE LA PROPOSITION.....	7
2.13	PROPRIÉTÉ DE LA PROPOSITION	7
2.14	RENSEIGNEMENTS EXCLUSIFS	8
2.15	MENTION DE LA SCHL	8
2.16	DÉCLARATION RELATIVE AUX GRATIFICATIONS.....	8
2.17	CONFLIT D'INTÉRÊTS	8
2.18	DÉCLARATION RELATIVE À LA COLLUSION DANS LES SOUMISSIONS.....	9
2.19	VISA D'INTÉGRITÉ.....	9
2.20	PRÉSÉLECTION	9
2.21	PROPOSITION D'UNE COENTREPRISE.....	9
2.22	DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE	9
2.23	INTERDICTION DE DIVULGATION DES RENSEIGNEMENTS DE LA SCHL	10
3	SECTION 3 - ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	12
3.1	APERÇU DE LA SECTION 3	12
3.2	EXIGENCES OBLIGATOIRES.....	12
3.3	DESCRIPTION DU TRAVAIL	12
	CONTEXTE	12
3.4	PROGRAMME DE RECONNAISSANCE ACTUEL	12
3.5	LE TRAVAIL	13
3.6	PORTÉE DU TRAVAIL	15
3.7	RÉALISATIONS ATTENDUES ET CALENDRIER	20
4	SECTION 4 - EXIGENCES RELATIVES À LA PROPOSITION.....	21
4.1	APERÇU DE LA SECTION 4	21
4.2	EXIGENCES OBLIGATOIRES RELATIVES À LA PROPOSITION	21

4.3	LETTRE DE PRÉSENTATION	21
4.4	TABLE DES MATIÈRES	22
4.5	RÉSUMÉ	22
4.6	COMPÉTENCES DU PROPOSANT OBLIGATOIRE	22
4.7	EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ DES TI	22
4.8	RÉPONSE À L'ÉNONCÉ DES TRAVAUX OBLIGATOIRE.....	23
4.9	PLAN DE GESTION DU PROJET	25
4.10	RENSEIGNEMENTS FINANCIERS OBLIGATOIRE	26
4.10.1	Vérification de la solvabilité	26
4.10.2	Capacité financière.....	26
4.11	DEVIS ESTIMATIF OBLIGATOIRE	27
5	SECTION 5 - ÉVALUATION ET SÉLECTION	28
5.1	APERÇU DE LA SECTION 5	28
5.2	RESTRICTION DES DOMMAGES	28
5.3	TABLEAU D'ÉVALUATION	28
5.4	MÉTHODE D'ÉVALUATION	28
5.5	ÉVALUATION FINANCIÈRE.....	29
5.6	ÉVALUATION DE LA SÉCURITÉ DES TI	29
5.7	SÉLECTION DU PROPOSANT	29
6	SECTION 6 - CONTRAT TYPE.....	31
6.1	APERÇU DE LA SECTION 6	31
6.2	MODALITÉS OBLIGATOIRES.....	31
6.3	CONTRAT TYPE	31
7	SECTION 7 - ANNEXES	50
	ANNEXE A	50
7.1	ATTESTATION DE SOUMISSION	50
	ANNEXE B	51
7.2	TABLEAU D'ÉVALUATION	51
	ANNEXE C	53
7.3	Liste de vérification de la conformité aux exigences obligatoires	53
	ANNEXE D OBLIGATOIRE.....	54
7.4	BARÈME DES PRIX	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.

1 SECTION 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Aperçu de la section 1

Cette section fournit des renseignements généraux sur la SCHL et la présente demande de propositions.

1.2 Introduction et portée

La Société canadienne d'hypothèques et de logement (SCHL) souhaite conclure un *contrat* avec un fournisseur (ci-après appelé le « proposant ») qui sera chargé de concevoir, lancer, mettre en œuvre, exécuter et évaluer un programme de reconnaissance des employés qui soutiendra et améliorera l'objectif de la SCHL visant la promotion d'un environnement organisationnel sain fondé sur les valeurs de la Société. Le programme de reconnaissance des employés sera un outil important pour faire avancer les priorités organisationnelles, énoncer les valeurs de la Société au sein d'une culture marquée par la reconnaissance, promouvoir les comportements souhaités et favoriser les pratiques efficaces en matière de reconnaissance.

La Société canadienne d'hypothèques et de logement n'a aucune obligation envers quelque proposant que ce soit, à moins qu'un contrat en bonne et due forme ait été signé à la suite de l'approbation d'une proposition jugée acceptable.

Voir la section 3, Énoncé des travaux, pour obtenir des précisions

1.3 Renseignements généraux sur la SCHL

La SCHL est l'organisme fédéral responsable de l'habitation au Canada. Elle travaille de concert avec les organismes communautaires et sans but lucratif, le secteur privé et tous les pouvoirs publics afin d'aider à trouver des solutions novatrices aux défis actuels du domaine du logement, de prévoir les besoins de demain et d'améliorer la qualité de vie de tous les Canadiens. Il s'agit d'une société d'État dirigée par un conseil d'administration qui relève du Parlement, par l'intermédiaire du ministre de la Famille, des Enfants et du Développement social et ministre responsable de la Société canadienne d'hypothèques et de logement, l'honorable Jean-Yves Duclos.

La SCHL compte près de 1 900 employés répartis entre son Bureau national à Ottawa et ses centres d'affaires, lesquels couvrent cinq régions : l'Atlantique, le Québec, l'Ontario, la Colombie-Britannique, et les Prairies et les territoires.

1.4 Objet de la demande de propositions

La SCHL recourt à la demande de propositions (DDP) pour décrire ses besoins, demander à des entrepreneurs de proposer des solutions, décrire les critères qui serviront à évaluer les propositions et à choisir un proposant, et énoncer les modalités qui s'appliqueront au proposant choisi pour la prestation des services ou la livraison des biens. Dans le cadre d'un

processus de DDP, on évalue la proposition et le proposant en fonction de leur capacité à répondre aux exigences énoncées tout en offrant à la SCHL le meilleur rapport qualité-prix.

1.4.1 Fournisseurs de services

Les activités de la SCHL en matière de contrats et d'approvisionnement sont décentralisées à l'échelle nationale et relèvent donc de son Bureau national à Ottawa et de ses cinq centres d'affaires régionaux.

La ligne de conduite visant la sélection des fournisseurs de services repose sur le principe selon lequel tous les fournisseurs doivent être traités équitablement. Un fournisseur est un particulier ou une entreprise qui peut fournir des produits ou des services à contrat, ou qui l'a déjà fait.

La SCHL utilise la base de Données d'inscription des fournisseurs (DIF) d'Accès entreprises Canada comme liste officielle de fournisseurs. Tous les proposants **doivent** être inscrits auprès d'**Accès entreprises Canada** avant de soumettre une proposition et doivent indiquer dans celle-ci leur numéro d'entreprise-approvisionnement (NEA). Les fournisseurs peuvent s'inscrire sur le site d'**Accès entreprises Canada** (<https://achatsetventes.gc.ca/>) ou par téléphone au 1-800-811-1148. Les fournisseurs actuels qui ne sont pas inscrits dans le DIF d'Accès entreprises Canada doivent le faire en accédant au site Web d'Accès entreprises Canada.

1.5 Calendrier des événements

Le calendrier suivant donne les principaux jalons du processus de DDP. La SCHL peut, à sa seule discrétion, modifier les dates, lesquelles ne peuvent faire partie des conditions de quelque contrat que ce soit entre la SCHL et les proposants choisis.

Date	Activités
30 novembre 2015	Demande de propositions émise
22 décembre 2015	Date de clôture
Décembre 2015	Évaluation et sélection du proposant
Janvier 2016	Mise au point du contrat avec le proposant retenu
Février 2016	Avis de sélection du proposant
Mars 2016	Entretien final, sur demande, avec les proposants non retenus

1.6 Exigences obligatoires

Dans la présente DDP, certaines exigences sont indiquées comme obligatoires. Une exigence obligatoire est une norme minimale qu'une proposition doit respecter pour être admissible au processus d'évaluation. Le terme « obligatoire » signifie que la conformité doit être clairement établie à la seule discrétion de la SCHL.

Les exigences obligatoires se trouvent dans les sections suivantes :

- Section 2 - Directives relatives au processus de soumission

- Section 4 - Exigences relatives à la proposition
- Section 6 - Contrat type
- Annexe A - Attestation de soumission.

Mise en garde : La SCHL élimine du processus d'évaluation toute proposition qu'elle juge non conforme à l'une ou l'autre des exigences obligatoires. Cependant, la SCHL se réserve le droit de renoncer à certaines exigences obligatoires pour servir ses intérêts et obtenir le meilleur rapport qualité-prix. Cette disposition doit être interprétée dans le seul intérêt de la SCHL et non dans celui du proposant.

1.7 Ligne de conduite de la SCHL sur les approvisionnements et l'environnement

La SCHL appuie en tout point le principe du développement durable. Elle accorde une importance égale au développement économique et à la préservation de l'environnement, souhaitant ainsi garantir que les actions d'une génération n'empêcheront pas les générations futures de jouir de la même qualité de vie.

1.8 Rétroaction du proposant

La SCHL cherche à améliorer constamment ses documents d'appel de propositions et ses méthodes. La SCHL apprécie les commentaires des proposant visant ses DDP, qu'il s'agisse d'observations positives ou de suggestions pour les DDP futures.

Le proposant peut transmettre ses commentaires à la personne dont les coordonnées se trouvent au paragraphe 2.4 en indiquant qu'il s'agit de la **Rétroaction d'un proposant - DDP n^o 0981-201504133**.

Étant donné que la SCHL ne veut pas donner l'impression d'être influencée par une telle rétroaction au moment de choisir un proposant, le proposant est prié de soumettre ses commentaires après l'annonce de l'adjudication du contrat.

Si un proposant repère dans la DDP une erreur de fond pouvant avoir une incidence sur les résultats, il doit la signaler de la façon indiquée dans le paragraphe 2.4.

1.9 Déclaration en matière d'impôt

À titre de société d'État, la SCHL est tenue, en vertu de la *Loi de l'impôt sur le revenu* et de ses règlements, de déclarer au moyen d'un feuillet T1204 supplémentaire les paiements qu'elle a versés aux fournisseurs de produits ou de services. La SCHL doit par conséquent obtenir des entrepreneurs les renseignements requis (notamment, le numéro d'assurance sociale de l'entrepreneur ou le numéro d'entreprise) pour préparer le feuillet T1204 supplémentaire. Le proposant retenu doit remplir et signer la formule CMHC/SCHL 3085, « Fournisseur - Formulaire de dépôt direct et de renseignements pour fins de l'impôt », avant de signer le contrat.

2 SECTION 2 - DIRECTIVES RELATIVES AU PROCESSUS DE SOUMISSION

2.1 Aperçu de la section 2

La section 2 contient les renseignements relatifs aux méthodes et règles de la SCHL visant le présent processus de DDP.

Le proposant est prié de noter que la SCHL a inclus à son intention, à l'annexe C, une Liste de vérification de la conformité aux exigences obligatoires. Cette liste l'aide à vérifier si sa proposition est conforme en tous points à toutes les exigences obligatoires, étant donné qu'il risque d'être exclu si ce n'est pas le cas.

2.2 Attestation de soumission

Obligatoire

L'Attestation de soumission, qui se trouve à l'annexe A, résume les exigences obligatoires énoncées dans la DDP. Toute proposition doit obligatoirement comporter une Attestation de soumission (ou une reproduction exacte) signée par le proposant. Voir le paragraphe 1.6, Exigences obligatoires.

Une Attestation de soumission dûment signée doit accompagner la proposition des proposants. Si un proposant n'inclut pas d'Attestation de soumission, le proposant recevra un avis de la SCHL et aura 48 heures pour se conformer à cette exigence.

2.3 Directives de livraison et date de clôture

Il incombe entièrement au proposant de transmettre sa proposition dans les délais prescrits et à l'adresse indiquée. Le proposant assume tous les risques et toutes les conséquences découlant de la livraison incorrecte de la proposition. La SCHL n'assume ni n'accepte cette responsabilité. L'heure de **réception** officielle de la proposition est celle que les serveurs de la SCHL enregistrent, et non l'heure à laquelle le proposant l'a envoyée.*

*** Veuillez noter que les transmissions à EBID ne doivent pas dépasser 10 MO. On recommande au proposant de répartir la transmission de son offre en plusieurs fichiers de plus petite taille.**

On recommande au proposant, dès qu'il a envoyé sa proposition par EBID, d'en aviser par courriel la personne-ressource désignée au paragraphe 2.4, Demandes de renseignements, et d'indiquer dans le courriel le nom et l'adresse de courriel de l'entreprise, ainsi que la date et l'heure d'envoi de la proposition.

Pour chaque proposition reçue, un accusé de réception automatisé est immédiatement transmis à l'adresse de courrier électronique de l'expéditeur. On recommande fortement au proposant n'ayant pas reçu d'accusé de réception dans les trente (30) minutes suivant l'expédition de la proposition de communiquer avec la personne-ressource désignée au paragraphe 2.4.

*** Veuillez noter que les transmissions électroniques ne sont pas nécessairement instantanées et qu'il peut s'écouler beaucoup de temps avant la réception. Le proposant doit prévoir suffisamment de temps pour la réception de sa proposition.**

Adresse d'expédition

La proposition et la documentation à l'appui doivent être expédiées par voie électronique à l'adresse de courriel suivante :

EBID@cmhc-schl.gc.ca

La ligne de mention objet doit préciser ce qui suit : DDP n° *20150433*

Format

La proposition peut être présentée en format MS Word ou PDF Adobe Acrobat, et être soumise en français ou en anglais.

NOTA : Certains programmes de courriel requièrent de préciser si le document doit être envoyé en format HTML ou en texte en clair. La SCHL ne peut ouvrir les documents en format RTF et les documents comprimés.

Ouverture et vérification des propositions

La SCHL ouvre toute proposition soumise par EBID au plus tard à la date et à l'heure précisées dans la présente DDP afin de l'évaluer et de la vérifier. Si la proposition ne peut être ouverte, le proposant en est avisé et a la possibilité de soumettre une version pouvant être ouverte dans les deux heures suivant la réception de l'avis à cet effet.

Date de clôture

Obligatoire

La proposition doit être **recue** de la manière indiquée plus haut au plus tard à la date de clôture suivante :

14 heures, heure locale d'Ottawa, le 22 décembre 2015.

Toute proposition en retard est automatiquement rejetée, et l'expéditeur en est avisé par courriel.

2.4 Demandes de renseignements

Toutes les questions au sujet de la présente DDP doivent être envoyées par courrier électronique à la personne suivante :

Patricia Knott, conseillère en approvisionnement
[*pknott@cmhc-schl.gc.ca*](mailto:pknott@cmhc-schl.gc.ca)

Les renseignements donnés verbalement par toute personne travaillant à la SCHL ne lient aucunement cette dernière. Le proposant doit recevoir de la SCHL la confirmation écrite de

toute modification apportée à la présente DDP. La SCHL ne peut pas garantir de réponse aux demandes de renseignements qu'elle reçoit moins de **sept (7) jours civils** avant la date de clôture.

Pour toute question posée par écrit qui, de l'avis de la SCHL, touche tous les proposants, la SCHL transmet une réponse à tous les proposants par télécopieur, par courriel ou au moyen du SEAOG. Tout ce qui pourrait permettre de reconnaître la source de la demande de renseignements est retiré de la réponse. Il faut l'indiquer clairement si les questions sont de nature privée. La SCHL décide d'y répondre à sa seule discrétion.

S'il devient nécessaire de réviser une partie de la DDP à la suite d'une demande de renseignements ou pour n'importe quel autre motif, un ajout à la DDP est fourni à chaque proposant auquel la SCHL a émis cette DDP par télécopieur, par courrier électronique ou au moyen du SEAOG.

2.5 Communication

Pendant l'évaluation des propositions, la SCHL se réserve le droit de joindre ou de rencontrer des proposants afin d'obtenir des précisions au sujet de leurs propositions ou de mieux comprendre le degré de qualité et la portée des services pertinents. Le proposant n'a pas le droit de faire des ajouts à la proposition, de la modifier ou d'en supprimer des éléments au cours de ce processus. La SCHL n'est pas obligée de rencontrer certains des proposants, ou tous, à cette fin.

2.6 Personne-ressource du proposant

Le proposant doit donner dans sa proposition le nom de la principale personne-ressource pour la SCHL au cours du processus d'évaluation. Le proposant devrait aussi donner le nom d'une autre personne-ressource avec laquelle communiquer en l'absence de la personne-ressource principale.

2.7 Période de validité de la proposition

Obligatoire

Il faut préciser dans toute proposition que les dispositions qui s'y trouvent, y compris le devis estimatif, demeurent valides et obligatoires pour le proposant pendant les *90 (quatre-vingt-dix)* jours suivant la date de clôture.

2.8 Modification de la proposition

Des modifications peuvent être apportées à la proposition, s'il le faut, à condition qu'elles soient transmises sous la forme d'un ajout à la proposition soumise antérieurement ou d'un éclaircissement de cette proposition, ou encore d'une toute nouvelle proposition qui annule et remplace la proposition antérieure. L'ajout, l'éclaircissement ou la nouvelle proposition doit être transmis de la façon indiquée au paragraphe 2.3, porter clairement l'indication « **RÉVISION** » et parvenir à la SCHL au plus tard à la date de clôture. Il faut également décrire, dans le message qui l'accompagne, la mesure dans laquelle le contenu du fichier remplace la proposition antérieure.

2.9 Propositions multiples

L'entrepreneur qui souhaite soumettre plus d'une proposition peut le faire, à condition que chaque proposition soit entièrement distincte des autres et qu'elle soit conforme en elle-même aux directives et modalités de la présente demande de propositions.

2.10 Autre solution acceptable

Il est possible de présenter dans un ajout distinct de la proposition une autre option relative à un élément de la proposition, quel qu'il soit.

Une autre solution acceptable est une solution que la SCHL juge satisfaisante en ce qui concerne une exigence obligatoire. La SCHL détermine, à son entière discrétion, si une autre solution acceptable correspond à l'intention de l'exigence obligatoire initiale en question.

2.11 Responsabilité en cas d'erreur

Bien que la SCHL ait déployé des efforts considérables pour assurer l'exactitude des renseignements fournis dans la présente DDP, ceux-ci ne sont fournis qu'à titre indicatif au proposant. La SCHL ne garantit pas l'exactitude de ces renseignements, et ceux-ci ne sont pas nécessairement complets ni exhaustifs. Rien dans la présente DDP ne vise à libérer le proposant de la responsabilité de se faire une opinion et de tirer ses propres conclusions au sujet des questions qui y sont abordées.

2.12 Vérification de la proposition

Le proposant autorise la SCHL à mener toute enquête qu'elle juge nécessaire pour vérifier le contenu de sa proposition.

2.13 Propriété de la proposition

La proposition et les documents connexes deviennent tous la propriété de la SCHL et ne sont pas retournés au proposant. La SCHL ne rembourse pas le proposant pour le travail qu'il a exécuté ou les documents qu'il a fournis pour préparer sa réponse à la présente DDP.

Toute information relative aux modalités et aux aspects financiers ou techniques de la proposition qui, de l'avis du proposant, est sa propriété exclusive ou est de nature confidentielle doit porter clairement la mention « **PROPRIÉTÉ EXCLUSIVE** » ou « **CONFIDENTIEL** » vis à vis chaque élément ou au haut de chaque page. Les documents et renseignements fournis par le proposant qui portent cette indication sont traités en conséquence par la SCHL. Indépendamment de ce qui précède, le proposant doit savoir que la SCHL, en qualité de société d'État, est assujettie à la *Loi sur l'accès à l'information* et à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Les renseignements soumis par des tiers sont protégés ou doivent être divulgués, selon les circonstances particulières prévues par ces lois fédérales.

2.14 Renseignements exclusifs

Les renseignements contenus dans la présente DDP doivent être considérés comme des « renseignements exclusifs » et le proposant ne doit divulguer ces renseignements à personne d'autre qu'à ses employés ou ses représentants qui participent à la préparation de la réponse à la DDP.

2.15 Mention de la SCHL

Le proposant convient de ne pas utiliser, de quelque façon que ce soit, le nom, le logo ou les initiales de la SCHL, notamment, dans une publicité publique, sans avoir reçu au préalable le consentement écrit de la SCHL.

2.16 Déclaration relative aux gratifications

En soumettant sa proposition, le proposant certifie qu'aucun de ses représentants n'a offert ou donné de gratification (p. ex., un divertissement ou un cadeau) à un employé de la SCHL, un membre du Conseil d'administration ou un dirigeant nommé par le gouverneur en conseil, dans l'intention d'obtenir un contrat ou un traitement de faveur au titre d'un contrat.

2.17 Conflit d'intérêts

- a) L'entrepreneur, ses mandants, employés et mandataires doivent éviter tout conflit d'intérêts pendant la durée du présent accord. Ils doivent déclarer immédiatement tout conflit d'intérêts existant, possible ou apparent et, à la demande de la SCHL, prendre des mesures pour supprimer tout conflit d'intérêts réel ou apparent.
- b) L'entrepreneur ne doit fournir à aucun tiers des services qui, dans les circonstances, pourraient raisonnablement donner lieu à un conflit d'intérêts, notamment, un conflit entre les responsabilités de l'entrepreneur envers ce tiers et ses responsabilités envers la SCHL.
- c) S'il n'est pas possible de résoudre un conflit d'intérêts, réel ou perçu, à la satisfaction de la SCHL, celle-ci a le droit de résilier immédiatement l'accord. Toutes les parties du travail exécutées à la date de la résiliation doivent être transmises à la SCHL. La SCHL verse à l'entrepreneur un montant qui, de l'avis de la SCHL, constitue un paiement raisonnable pour l'exécution partielle des obligations de l'entrepreneur en application de l'accord. Une fois ce montant versé, la SCHL n'a plus aucune obligation de quelque nature que ce soit envers l'entrepreneur.
- d) Tout ancien titulaire de charge publique doit se conformer aux dispositions relatives à l'après-mandat du *Code régissant la conduite des titulaires de charge publique en ce qui concerne les conflits d'intérêts et l'après-mandat* (2012) pour pouvoir tirer un avantage direct de tout contrat octroyé à l'issue de la présente DDP.

2.18 Déclaration relative à la collusion dans les soumissions

En soumettant sa proposition, le proposant certifie :

- a) que les prix soumis dans sa proposition ont été fixés indépendamment de ceux des autres proposants;
- b) qu'il n'a pas sciemment divulgué les prix soumis, et qu'il ne les divulguera pas sciemment avant l'adjudication du contrat, que ce soit directement ou indirectement, à un autre proposant ou concurrent;
- c) qu'aucune tentative n'a été faite ni ne le sera pour inciter quiconque à soumettre, ou à ne pas soumettre, une proposition dans le but de restreindre la concurrence.

2.19 Visa d'intégrité

La SCHL exige que les employés du proposant choisi obtiennent un visa d'intégrité pour pouvoir accéder aux locaux de la SCHL au besoin. Ce processus prend généralement cinq (5) jours ouvrables environ. S'ils n'ont pas de visa d'intégrité, l'entrepreneur et ses employés devront être accompagnés d'un employé de la SCHL lorsqu'ils seront dans les locaux de la Société et ne pourront accéder aux renseignements et aux systèmes de la SCHL.

2.20 Présélection

Le processus d'évaluation peut comporter une présélection s'appuyant sur les critères énoncés. Les proposants retenus à la suite de la présélection peuvent être invités à préparer une présentation, à fournir du matériel de démonstration ou à présenter de l'information supplémentaire avant la sélection finale. La SCHL se réserve le droit de fournir de l'information supplémentaire aux proposants retenus à la suite de la présélection.

2.21 Proposition d'une coentreprise

La proposition d'une coentreprise doit représenter et indiquer convenablement la participation et les responsabilités proposées de chaque entreprise en question et fournir une description des dispositions de la coentreprise proposée qui serait établie par toutes les parties à la suite de l'adjudication d'un contrat. Cette description doit énumérer les entreprises en question, indiquer depuis combien de temps existe leur entente, préciser le ou les services que chaque partie fournirait et décrire la participation et la responsabilité proposées de chaque partie.

Le proposant doit désigner l'un des partenaires comme personne-ressource pour toutes les communications entre le proposant et la SCHL durant le processus de DDP.

La proposition d'une coentreprise doit être accompagnée d'une Attestation de soumission signée par chaque entreprise participante. Voir le paragraphe 2.2.

2.22 Droits de propriété intellectuelle

La SCHL est le propriétaire unique de tous les documents, rapports et autres travaux produits à l'issue de la présente DDP et en application de l'accord conclu en conséquence.

L'entrepreneur garantit qu'il est, et demeurera, la seule personne à posséder des droits moraux sur le matériel qu'il crée et fournit en application de l'accord, et l'entrepreneur renonce par les présentes à tous ses droits moraux sur le matériel, conformément à la loi sur le droit d'auteur, et les cède à la SCHL. Dès que le matériel existe, l'entrepreneur convient de signer tout document que la SCHL exige et par lequel il reconnaît la SCHL en tant que propriétaire du matériel et des travaux produits, et renonce à ses droits moraux sur ce matériel et ces travaux.

2.23 Interdiction de divulgation des renseignements de la SCHL

En vertu du présent paragraphe, « renseignements de la SCHL » s'entend de tous renseignements gérés, obtenus, recueillis, utilisés, divulgués, conservés, reçus, créés ou éliminés pour les besoins de l'exécution du contrat, sans égard à la façon dont ils ont été obtenus. Sans que soit limitée la portée générale de ce qui précède, les renseignements de la SCHL englobent les données en format électronique de tous genres et les renseignements fournis directement, indirectement ou par l'intermédiaire de tiers à l'entrepreneur ou à quelque sous-traitant, revendeur, agent ou autre personne que ce soit, dont les services ont été retenus pour exécuter le travail en application du contrat.

L'entrepreneur admet et comprend que tous les renseignements de la SCHL sont assujettis aux lois canadiennes sur la protection des renseignements personnels et sur l'accès à l'information, lesquelles lient la SCHL, et que la SCHL considère que les renseignements de la SCHL relèvent de sa garde et de son contrôle en tout temps.

Il est également entendu et convenu que l'entrepreneur traitera tous les renseignements de la SCHL comme étant exclusifs, confidentiels et de nature délicate, sauf indication contraire par écrit de la SCHL. L'entrepreneur doit restreindre l'accès aux renseignements de la SCHL aux personnes qui ont besoin de connaître ces renseignements pour exécuter le travail en application du contrat.

Si les renseignements doivent demeurer au Canada

L'entrepreneur doit veiller à ce que les renseignements de la SCHL demeurent au Canada. Il convient formellement de conserver les renseignements de la SCHL (en format électronique ou imprimés) séparément de tous autres renseignements, dans une base de données ou dans un dépôt de données matériellement indépendant de tous autres renseignements se trouvant dans d'autres bases de données ou dépôts de données. Sans que soit limitée la portée générale de ce qui précède, l'entrepreneur ne doit pas communiquer, diffuser ou divulguer de quelque façon que ce soit les renseignements de la SCHL à quiconque, notamment aux filiales, succursales ou partenaires de l'entrepreneur ou de ses sous-traitants, sans le consentement écrit préalable de la SCHL. Il doit également veiller à ce que tout sous-traitant, revendeur, agent ou autre personne dont les services ont été retenus pour l'exécution d'une partie du travail prévu au contrat se conforme à cette obligation.

Si les renseignements ne doivent pas demeurer au Canada et peuvent être utilisés ailleurs

L'entrepreneur convient, si des renseignements de la SCHL doivent se trouver à l'extérieur du Canada pour quelque période que ce soit, de faire ce qui suit :

- obtenir l'autorisation écrite de la SCHL avant le transfert des renseignements à un endroit situé à l'extérieur du Canada, quel qu'il soit;
- indiquer à la SCHL l'endroit où les renseignements se trouveront à l'extérieur du Canada et la période pendant laquelle les renseignements s'y trouveront;
- veiller à ce que les renseignements de la SCHL soient conservés séparément de tous autres renseignements dans une base de données ou un dépôt de données matériellement distinct de tous autres bases de données ou dépôts de données;
- informer la SCHL des mesures adoptées pour empêcher toute divulgation des renseignements de la SCHL.

S'il est nécessaire de divulguer les renseignements de la SCHL en raison d'une exigence licite ou conformément à une assignation ou à un mandat émis légalement par un tribunal, une personne ou un organisme, l'entrepreneur doit en avertir la SCHL dès qu'il constate un risque de divulgation de renseignements de la SCHL, de sorte que la SCHL puisse obtenir une ordonnance préventive ou se prévaloir de tout autre recours pertinent.

Si la divulgation de renseignements de la SCHL est requise par une loi valable et applicable, l'entrepreneur convient de faire, de concert avec la SCHL, tout ce qui est possible pour empêcher l'accès à l'information de la SCHL, ce qui comprend, sans s'y limiter, prendre des mesures appropriées en droit afin d'empêcher la divulgation, fournir des renseignements et toute autre forme d'aide requise pour que la SCHL prenne des mesures appropriées en droit afin d'empêcher la divulgation et veiller à ce que la divulgation se limite strictement aux renseignements faisant l'objet d'une exigence licite.

3 SECTION 3 - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

3.1 Aperçu de la section 3

La présente section de la DDP donne au proposant l'information nécessaire pour préparer une proposition concurrentielle. L'Énoncé des travaux est une description complète des tâches à accomplir, des résultats à obtenir ou des biens à fournir.

3.2 Exigences obligatoires

Une exigence obligatoire est une norme minimale que la proposition doit respecter pour ne pas être éliminée du processus d'évaluation.

Toutes les exigences obligatoires liées à l'Énoncé des travaux sont clairement indiquées à la section 4 - Exigences relatives à la proposition.

La Liste de vérification de la conformité aux exigences obligatoires se trouve à l'annexe C (7.3).

3.3 Description du travail

Contexte

La stratégie de gestion des ressources humaines de la SCHL vise la réussite en affaires en mettant à profit les aptitudes, connaissances et compétences de ses employés de tous les niveaux. La SCHL renforce sa capacité organisationnelle au moyen de stratégies efficaces de recrutement et de maintien en poste. Les stratégies en matière de ressources humaines visent à attirer et à conserver le bassin d'employés talentueux nécessaire à l'atteinte des objectifs d'affaires de la SCHL. Les employés de la Société travaillent dans un milieu qui maximise leur engagement et leur contribution, qui leur fournit des occasions d'apprentissage et de perfectionnement et qui récompense leur rendement.

3.4 Programme de reconnaissance actuel

En 2010, la SCHL a lancé son programme de reconnaissance des employés, formé de cinq éléments.

Cartes virtuelles : cartes à thème contenant un message personnalisé destinées à une utilisation générale par tous les employés.

Deux types de prix soulignant le rendement :

Réalisation : processus de nomination ouvert en ligne nécessitant l'approbation du gestionnaire/directeur : l'employé choisit un cadeau à partir d'un catalogue en ligne (valeur approximative de 100,00 \$);

Inspiration : processus de nomination ouvert en ligne nécessitant l'approbation du vice-président : l'employé choisit un cadeau à partir de choix offerts en ligne (valeur approximative de 300,00 \$).

- Service : des prix reconnaissant le nombre d'années de service sont remis à des intervalles de cinq ans après 25, 30, 35 et 40 années de service; l'employé choisit un cadeau à partir de choix en ligne : 15 et 20 années de service (valeur approximative de 100 \$), 25 années de service (valeur approximative de 150 \$), 30 années de service (valeur approximative de 200 \$), 35 années de service (valeur approximative de 250 \$) et 40 années de service (valeur approximative de 300 \$).
- Retraite : prix soulignant la retraite, l'employé choisit un cadeau à partir de choix offerts en ligne, dont la valeur correspondra au jalon de service le plus près.

Le programme de reconnaissance des employés est actuellement en vigueur. En 2015, un examen de la reconnaissance des employés dans d'autres organisations a été entrepris afin de comparer le programme de la SCHL à d'autres et de suggérer des améliorations à apporter. Parallèlement, un examen des commentaires provenant des employés de la SCHL a également été entrepris au moyen de divers mécanismes.

3.5 Le travail

La SCHL recherche un proposant qui fournira une gamme complète de services personnalisés, bilingues, en ligne et autres afin de faciliter les comportements de reconnaissance entre son personnel et ses gestionnaires. Le proposant retenu devra fournir son expertise pour les problèmes de processus opérationnels liés à ce type d'application ainsi qu'élaborer, maintenir et héberger/exploiter l'application.

- Le proposant retenu collaborera avec la SCHL pour concevoir, élaborer, exécuter et administrer de manière continue un programme de reconnaissance des employés qui comprendra une plate-forme électronique pour toutes les activités du programme ainsi que pour élaborer des mécanismes efficaces, rapides et électroniques de production de rapports et des mesures de rendement appropriées. Le projet nécessitera des collaborations et des consultations étroites avec différents intervenants de la SCHL, y compris notamment :
- Les Ressources humaines : le Secteur des ressources humaines a assumé un leadership important dans la définition de l'initiative et jouera un rôle tout aussi important dans la gestion de l'initiative, y compris la surveillance et la mesure du succès de l'initiative. Le personnel des Ressources humaines des bureaux régionaux et du Bureau national continueront d'offrir un soutien en communiquant l'initiative aux équipes de gestion, en répondant aux questions et en promouvant une utilisation efficace du système. Des instructions, des formations et des outils en ligne simples et exhaustifs atténueront le nombre de demandes de renseignements au fil du temps, mais, au départ, le personnel des Ressources humaines devra soutenir le déploiement du programme auprès des employés.

Le programme sera géré à partir de la Division des programmes de Ressources humaines de la SCHL. Un groupe sera créé et participera au projet à des intervalles clés, y compris

en donnant son avis en ce qui a trait à la sélection du proposant, à la conception du programme final, à l'élaboration de stratégies de communication et de matériel de formation, aux exigences en matière de production de rapports et aux processus d'évaluation.

- Les Services de numérisation et de création : la Division des services de numérisation et de création de la SCHL collaborera avec le proposant retenu et les Ressources humaines afin de veiller à ce que la mise en œuvre des styles des messages et visuels soutiennent les objectifs de l'initiative et soient conformes à l'image de marque de la SCHL.
- Le proposant retenu travaillera étroitement avec la SCHL à élaborer les stratégies de communication et de lancement ainsi que le plan de mise en œuvre, y compris les thèmes promotionnels, les lignes directrices visant les éventuels candidats et récipiendaires de prix, l'élaboration d'un programme de formation ainsi que du matériel et des outils qui répondront aux besoins de tous les employés ciblés, y compris une formation approfondie destinée à l'équipe interne de communication / mise en œuvre afin de maintenir le programme. Le matériel de formation bilingue comprendra :
 - des documents d'orientation pour tous les employés;
 - des outils de promotion, du matériel de présentation, des séances de formation pratique et d'information offerts en ligne pendant toute la durée du contrat;
 - différents scénarios de prix, qui serviront de points de référence ou d'exemples.
- Le proposant retenu collaborera avec la SCHL afin de créer le contenu d'une boîte à outils bilingue, destinée aux gestionnaires/superviseurs, afin de les encourager et de les aider dans leur pratique quotidienne de la reconnaissance ainsi que de faire de la reconnaissance une pratique présente et étendue. La boîte à outils comprendra des renseignements sur le programme de reconnaissance de la SCHL et des conseils sur comment et quand récompenser les employés avec des récompenses pécuniaires ou non.
- Le proposant retenu travaillera étroitement avec la SCHL afin d'élaborer une stratégie de gestion des problèmes cernés et prévus pour chaque phase de l'initiative, particulièrement en définissant les outils, mécanismes et stratégies qui seront employés afin de communiquer aux employés et aux gestionnaires la valeur de l'initiative.

Le Groupe des systèmes des Ressources humaines travaillera directement avec le proposant retenu afin de veiller à ce que l'initiative fonctionne et soit compatible avec IE 10, Lotus Notes, Microsoft Exchange/Outlook et Microsoft Office 2013. La SCHL utilisera Lotus Notes pour les courriels jusqu'à sa migration vers Microsoft Exchange/Outlook au début de 2016.

- Le proposant retenu identifiera clairement les facteurs clés de succès mesurables pour chaque phase de l'initiative.
- Le proposant retenu devra concevoir, fournir et imprimer des certificats soulignant les jalons de service et la retraite qui devront être approuvés par la SCHL.

Le proposant retenu aidera à l'élaboration d'un cadre et d'une méthode d'évaluation fondés sur les objectifs de la Société et fournira des statistiques et des indicateurs de succès spécifiques pour les intervalles appropriés (c'est-à-dire mensuel, trimestriel, semestriel et annuel). Référez-vous au paragraphe 3.6 de la section F.

3.6 Portée du travail

Le modèle conceptuel de la SCHL pour une initiative de reconnaissance des employés est décrit en détail ci-dessous et est en grande partie fondé sur des programmes comparables à d'autres parties du secteur public fédéral, sur un examen des programmes d'autres organismes, sur les commentaires des employés, sur l'expérience de la SCHL relativement à son programme antérieur et sur un juste équilibre entre la reconnaissance efficace des contributions importantes et les contraintes budgétaires. Le proposant retenu devra travailler avec les principaux éléments définis, mais il est invité à suggérer des idées novatrices, des améliorations et des changements à apporter à l'égard du modèle qui feraient croître le succès de l'initiative. La SCHL invite le proposant à démontrer clairement son expertise et sa créativité dans l'élaboration de l'initiative.

A. Reconnaissance instantanée

Non pécuniaire

Une reconnaissance non pécuniaire peut être présentée sous plusieurs formes, y compris notamment des cartes virtuelles et des cartes en papier. Les méthodes recommandées doivent être facilement accessibles, personnalisables et offertes à tous les employés et permettre de reconnaître les jalons d'emploi, les changements de poste, le rendement et les réalisations et l'effort ainsi que d'offrir un encouragement. De plus, la reconnaissance non pécuniaire doit permettre la reconnaissance d'individus, d'équipes ou de groupes.

Prix pécuniaires

Les prix pécuniaires doivent être présentés sur une échelle de valeur croissante et comprendre des processus de proposition et d'approbation de candidats offerts à tous les employés. Les employés n'auront qu'à remplir un simple modèle en ligne dans lequel ils spécifieront les détails concernant la réalisation, le rôle de la personne qu'ils souhaitent reconnaître et l'ensemble des mérites ou avantages découlant de la réalisation. Les propositions de candidats seront envoyées au supérieur immédiat de la personne proposée pour approbation. Toute recommandation de prix pécuniaire doit s'inscrire dans les dépenses moyennes prévues pour les cadeaux, conformément à ce qui est décrit au paragraphe 4.10.

Prix du président

Les récipiendaires du prix du président seront sélectionnés une fois l'an et reconnus au moyen d'un événement et d'un souvenir de valeur de la Société (valeur approximative de 100 \$; sera conçu et fourni par le proposant retenu après approbation de la SCHL) et pourront sélectionner un cadeau à partir du catalogue en ligne de reconnaissance (valeur approximative de 300 \$). Le proposant retenu sera, d'une certaine façon, mentionné lors de la remise. Toute recommandation de prix pécuniaire doit s'inscrire dans les dépenses moyennes prévues pour les cadeaux, conformément à ce qui est décrit au paragraphe 4.10.

B. Prix soulignant les jalons et la retraite

Jalons de service

Les prix soulignant les jalons sont une reconnaissance réservée aux personnes ayant atteint 15, 20, 25, 30, 35 et 40 années de service. Le proposant retenu recevra les noms des personnes qui atteignent ces jalons. La valeur du cadeau destiné aux récipiendaires variera en fonction du nombre d'années de service : 15 et 20 années de service (valeur approximative de 100 \$), 25 années de service (valeur approximative de 150 \$), 30 années de service (valeur approximative de 200 \$), 35 années de service (valeur approximative de 250 \$) et 40 années de service (valeur approximative de 300 \$). Un processus en ligne est nécessaire pour gérer l'administration, la notification, la sélection et la réception des prix. **Retraite :** cette reconnaissance s'adresse aux personnes qui quittent la SCHL et prennent leur retraite. La valeur du cadeau dépend du nombre d'années de service : après 19 années de service ou moins (valeur de 200 \$) et après 20 années de service ou plus (valeur de 300 \$). La SCHL indiquera au proposant retenu le nom de la personne prenant sa retraite. Le proposant enverra un message personnalisé à ladite personne, qui l'invitera à sélectionner un des deux souvenirs classiques/traditionnels de la valeur appropriée portant le logo de la SCHL. Toute recommandation de prix pécuniaire doit s'inscrire dans les dépenses moyennes prévues pour les cadeaux, conformément à ce qui est décrit au paragraphe 4.10.

Le proposant retenu travaillera étroitement avec la SCHL afin d'élaborer des critères visant les prix pécuniaires de reconnaissance ainsi que du matériel et des scénarios en ligne qui aideront les personnes proposant un candidat à déterminer le niveau de reconnaissance approprié par rapport à la réalisation. Pour les prix pécuniaires, le proposant retenu doit fournir un vaste choix de cadeaux qui seront attrayants pour différents groupes d'âge, cultures et styles de vie. Le proposant retenu recommandera des cadeaux appropriés pour souligner les jalons de service et la retraite, puis la sélection finale sera effectuée par la SCHL. Les cadeaux, l'emballage et l'expédition seront offerts par le proposant retenu et seront écologiques. Le proposant retenu devra fournir un catalogue comportant les cadeaux offerts pour chaque niveau et pouvant être mis à jour régulièrement, au moins une fois par année.

Le proposant retenu devra tenir compte des zones qui n'ont pas accès à Internet haute vitesse et des lieux où certains employés n'ont pas accès à un ordinateur ou à Internet (ou aux deux). Cela représente un petit pourcentage de l'effectif de la SCHL. Le système doit offrir des

versions imprimables et d'autres options ne nécessitant pas Internet pour les employés qui n'ont pas accès à Internet ou à un ordinateur.

C. Certificats soulignant les jalons de service et la retraite

Des certificats sont remis aux employés à intervalles de 5 ans. Au premier trimestre de chaque exercice financier, le proposant retenu recevra les noms des employés atteignant un jalon ainsi que leur nombre d'années de service. Il sera chargé d'imprimer les certificats, d'y indiquer le nom de l'employé et le nombre d'années de service et de les encadrer. Le proposant retenu devra prendre les dispositions nécessaires afin d'envoyer au lieu approprié (Bureau national, région de l'Atlantique, région du Québec, région de l'Ontario, région des Prairies et des territoires et région de la Colombie-Britannique) les certificats encadrés au plus tard à la fin de mars de chaque année.

Des certificats soulignant la retraite seront demandés au besoin. Le proposant retenu sera chargé d'imprimer le certificat, d'y indiquer le nom de l'employé, le nombre d'années de service et la date de son départ à la retraite, d'encadrer le certificat et de prendre les dispositions nécessaires afin d'envoyer le certificat au lieu approprié parmi ceux indiqués ci-dessus.

D. Thèmes de reconnaissance

Afin de s'assurer que le programme de reconnaissance soutient les orientations d'affaires, est conforme aux valeurs de la SCHL et promeut les comportements attendus des employés, les catégories ou les thèmes de reconnaissance doivent être spécifiés. (Il doit y avoir un système de contrôle assez robuste pour saisir des récompenses précises et produire des rapports sur les tendances émergentes afin de recommander des améliorations.) Vous trouverez ci-dessous des recommandations de catégories/thèmes de reconnaissance qui reflètent les valeurs de la Société et les priorités organisationnelles. Ces catégories/thèmes peuvent changer pendant la durée du contrat.

1. Prendre les choses en main
2. Impressionner nos clients avec un service impeccable
3. Penser d'abord à dire « oui »
4. Faire ce qui est juste
5. Avoir confiance les uns envers les autres
6. Souligner tant les victoires que les échecs
7. Demander « pourquoi? »
8. Ne pas avoir peur du changement
9. Faire une différence
10. Avoir du plaisir
11. Innovation
12. Prise de risque responsable
13. Enseignement, encadrement ou mentorat
14. Travail d'équipe / renforcement de l'esprit d'équipe
15. Amélioration du milieu de travail

16. 5, 10, 15, 20, 25, 30, 35, 40 années de service
17. Retraite

E. Visibilité

Au fil des ans, il sera très important d'ajouter aux interactions en lignes des interactions en personne au moyen de stratégies durables de visibilité et d'activités. Le système devra fournir aux gestionnaires en temps opportun des messages, des rapports ou des résumés concernant tous les récipiendaires de reconnaissance afin que les récipiendaires soient salués « publiquement » lors de réunions d'équipe ou d'autres occasions appropriées. Ces occasions doivent être utilisées pour « personnaliser » davantage la reconnaissance et de partager des « histoires » concernant la réalisation et le récipiendaire. (Les gestionnaires peuvent choisir d'identifier publiquement tous les récipiendaires ou certains d'entre eux.) Les gestionnaires sont les plus proches des récipiendaires et sont le mieux placés pour connaître et respecter les préférences de chacun concernant les niveaux de visibilité.

Une section particulière pourrait être créée sur le site de la reconnaissance, qui comprendrait les noms des récipiendaires. Ces derniers auraient la possibilité de retirer leur nom de la liste. La liste serait mise à jour sur une base régulière et en temps opportun.

F) Mesure, surveillance rapports et satisfaction

- Le programme de reconnaissance en ligne sera conçu afin de recueillir régulièrement des statistiques d'utilisation selon :
 - le secteur, la région, la division, le centre de responsabilité;
 - le niveau de reconnaissance (niveaux 1 à 5);
 - la catégorie, le thème;
 - le récipiendaire;
 - la personne proposant un candidat;
 - la justification de la proposition du candidat;
 - le nom des employés approuvant la proposition du candidat;
 - la description du cadeau sélectionné;
 - la date de la proposition de la candidature, de son approbation, de la sélection du cadeau et de l'expédition de ce dernier;
 - la valeur en dollars.
- Les rapports doivent être adaptés aux besoins de la SCHL, être pratiques, être offerts sous forme électronique aux administrateurs et aux gestionnaires, être facilement accessibles et pouvoir être transférés dans Excel.
- Afin de se conformer à la politique de l'Agence du revenu du Canada (ARC) visant les cadeaux et les prix, le proposant devra fournir à la SCHL les noms des employés qui, pendant l'année civile, ont reçu des cadeaux et des prix autres qu'en espèces valant plus de 500 \$ et des prix autres qu'en espèces soulignant de longs états de service ou un anniversaire valant plus de 500 \$ ainsi que la valeur en dollars de chaque cadeau ou prix autre qu'en espèces reçu.

- Le proposant travaillera étroitement avec la SCHL afin d'élaborer un cadre et une méthode d'évaluation fondés sur :
 - les indicateurs et statistiques clés;
 - les indicateurs de succès définis basés sur la nature précise du programme.
- Le proposant retenu travaillera étroitement avec la SCHL afin d'élaborer un court questionnaire sur la satisfaction en ligne, qui sera envoyé aux récipiendaires deux ou trois semaines après l'envoi du prix. Le proposant retenu présentera des rapports trimestriels sur les résultats de l'évaluation de la satisfaction.

G) *Structure organisationnelle de la SCHL*

Le proposant retenu devra veiller à ce que tous les points de service puissent, dans les délais appropriés, accéder facilement aux services en ligne et recevoir le prix dans un délai raisonnable.

LIEUX	NOMBRE D'EMPLOYÉS
Région de l'Atlantique	
Centre d'affaires de l'Atlantique (Halifax)	73
Fredericton	1
Charlottetown	5
St. John's	3
Moncton	5
Région du Québec	
Centre d'affaires du Québec (Montréal)	195
Québec	26
Sherbrooke	1
Région de l'Ontario	
Centre d'affaires de l'Ontario (Toronto)	177
Bureau de Toronto – Adelaide	29
Thunder Bay	5
Région des Prairies et des territoires	
Centre d'affaires des Prairies et des territoires (Calgary)	77
Edmonton	20
Winnipeg	16
Yellowknife	1
Saskatoon	19
Région de la Colombie-Britannique	
Centre d'affaires de la Colombie-Britannique (Vancouver)	106
Granville Island – Vancouver*	54
Bureau national (Ottawa)	1 068
Total	1 881

*Approximativement 15 employés n'ont pas accès à un ordinateur

3.7 Réalisations attendues et calendrier

La mise en œuvre du projet commencera le 8 mars 2016 et le lancement destiné à tous les employés aura lieu au début de mai 2016. Le proposant retenu devra :

1. participer à une réunion de lancement de projet avec la SCHL, en personne ou par téléphone, pour discuter du plan de travail et des activités;
2. concevoir le programme, y compris les préparations technologiques/logistiques de tous les éléments du programme décrits au paragraphe 3.6, Portée du travail;
3. en collaboration avec la SCHL, élaborer :
 - des stratégies de communication et de mise en œuvre;
 - du matériel d'orientation, d'information et de formation destiné à tous les groupes d'employés;
4. élaborer, conjointement avec la SCHL, le contenu de la boîte à outils des gestionnaires et recommander le format et la disposition de la boîte à outils;
5. élaborer le prototype du programme pour le présenter à la haute direction;
6. élaborer le matériel de formation et de communication en ligne;
7. créer des rapports en ligne facilement utilisables et accessibles par tous les niveaux de direction et répondant aux besoins de la SCHL;
8. procéder à une mise à l'essai préliminaire du programme dans les deux langues officielles avec des groupes d'employés choisis par la SCHL;
9. offrir des séances d'information à des groupes cibles;
10. procéder au lancement destiné à tout le personnel;
11. maintenir et administrer le programme sur une base continue après le lancement à destination de l'ensemble du personnel (y compris répondre à des commandes de marchandises et aux attentes liées à la liaison, à la production de rapports et au renouvellement du catalogue de cadeaux sur une base continue);
12. préparer, encadrer et envoyer les certificats soulignant les jalons atteints et la retraite;
13. imprimer les certificats et y indiquer les renseignements demandés, conformément aux exigences de la SCHL.

SECTION 4 - EXIGENCES RELATIVES À LA PROPOSITION

4.1 Aperçu de la section 4

La proposition doit être organisée et soumise conformément aux directives de la présente section. La proposition doit être présentée en fonction des éléments suivants.

N°	Élément
4.3	Lettre de présentation
4.4	Table des matières
4.5	Résumé
4.6	Compétences du proposant
4.7	Réponse à l'Énoncé des travaux
4.8	Plan de gestion du projet
4.9	Renseignements financiers
4.10	Autres renseignements
4.11	Devis estimatif

Les propositions très détaillées et inutilement volumineuses ne sont pas souhaitables. Le proposant doit s'assurer de fournir des réponses complètes aux questions et de respecter les exigences relatives à la proposition, ainsi que d'éviter de soumettre du matériel superflu qui ne montre pas comment il compte répondre aux exigences.

Les exigences relatives à chaque élément sont décrites en détail ci-dessous.

4.2 Exigences obligatoires relatives à la proposition

Certaines exigences de la section 4 sont indiquées comme obligatoires. Voir le paragraphe 1.6, Exigences obligatoires.

4.3 Lettre de présentation

Le proposant doit joindre à sa proposition une lettre de présentation rédigée sur son papier à en-tête et contenant ce qui suit :

- a) une description de l'entreprise, de la coentreprise ou du consortium;
- b) les noms des directeurs;
- c) le nom, l'adresse, le numéro de téléphone, le numéro de télécopieur et l'adresse de courrier électronique de la personne-ressource principale pour la présente DDP;
- d) l'emplacement de l'établissement principal et des autres bureaux qui contribueraient à l'exécution du contrat.

4.4 Table des matières

Le proposant doit inclure une table des matières correspondant aux titres des éléments de la proposition et à la numérotation qui sont donnés dans la présente section de la DDP. Il faut numéroter les pages de la proposition afin de permettre au comité d'évaluation de la consulter facilement.

4.5 Résumé

La proposition doit comprendre un résumé mettant en évidence ce qui suit :

- a) les grandes lignes de la proposition faisant ressortir les principaux éléments, les caractéristiques qui font qu'elle est supérieure, les innovations et les occasions de faire des économies;
- b) un bref énoncé décrivant les compétences du proposant qui répondront aux besoins de la SCHL.

4.6 Compétences du proposant

Obligatoire

La proposition doit comprendre les renseignements suivants à propos des compétences du proposant :

- a) Description de l'entreprise, âge, structure organisationnelle, nombre d'employés à temps plein et service de spécialité.
- b) Curriculum vitae de toutes les personnes affectées au projet, y compris les sous-traitants s'il y a lieu.
- c) Références : liste de tous les contrats d'importance et de portée semblable que le proposant réalise, ou a réalisés, au cours des 24 derniers mois, y compris pour chacun le nom et l'adresse de l'entreprise, le nom et le numéro de téléphone de la personne-ressource. La SCHL peut communiquer avec l'une ou plusieurs des personnes-ressources afin d'obtenir des renseignements sur la qualité du travail exécuté par le proposant.
- d) Information au sujet de l'emplacement du ou des bureaux : Si le proposant obtient le contrat, quel bureau offrira les services de soutien? Combien d'employés se trouvent à ce bureau et quelle est l'expérience particulière de chacun par rapport au travail proposé?

4.7 Exigences en matière de sécurité des TI

Pour qu'elle puisse s'assurer que le ou les proposants ont mis en place les mesures de protection nécessaires pour gérer en toute sécurité l'administration du programme de reconnaissance des employés, la SCHL se réserve le droit de procéder à une évaluation des contrôles de sécurité du ou des proposants en matière d'information et de technologie; cette évaluation pourra être menée par la SCHL elle-même ou par un tiers qu'elle aura mandaté. Si un ou des proposants sont choisis en tant que proposants retenus à l'issue du processus d'évaluation, la SCHL demandera les documents nécessaires pour confirmer que les contrôles de sécurité du ou des proposants en matière d'information et de technologie la satisfont. Le ou les proposants retenus devront alors fournir à la SCHL les informations suivantes, dans un

délai convenu, afin de permettre l'analyse des contrôles de sécurité du ou des proposants retenus en matière d'information et de technologie :

- (a) Fournir l'assurance qu'ils ont pris les moyens pour mettre en œuvre les contrôles de sécurité énoncés dans l'une des directives suivantes relatives à la sécurité : ISO 27001, ITSG-33 ou l'équivalent pour un système classé au niveau **Sensibilité faible (Protégé) – Confidentialité, Très faible intégrité et Très faible disponibilité**.
- (b) Fournir la garantie qu'une évaluation de la menace et des risques (EMR) approfondie a été effectuée sur sa technologie et son infrastructure.
- (c) Fournir la garantie qu'une évaluation de la vulnérabilité (EV) des réseaux internes et externes a été effectuée sur sa technologie et son infrastructure.
- (d) Le ou les proposants retenus se verront remettre une liste de contrôle de sécurité contenant les contrôles de sécurité recommandés pour un environnement classé au niveau **Sensibilité faible (Protégé)/Faible/Faible**. Le ou les proposants retenus seront tenus de documenter comment ils respectent ou surpassent les mesures de protection de référence.
- (e) Le ou les proposants retenus devront fournir une description des rapports énumérés ci-dessus pour résumer et fournir des renseignements détaillés sur les risques liés à la sécurité, sur la vulnérabilité et sur les mesures de prévention nécessaires. Le ou les proposants retenus devront garantir que des mesures de protection appropriées ont été mises en œuvre pour réduire tous les risques.
- (f) Dans le cadre de ce processus, le ou les proposants retenus pourront perfectionner les exigences en matière de sécurité afin de s'assurer qu'ils fournissent suffisamment de détails pour qu'il n'y ait pas d'ambiguïté à l'égard de leurs spécifications de conception de haut niveau. La SCHL examinera et approuvera éventuellement les perfectionnements apportés par l'entrepreneur dans le cadre de son processus d'examen et de révision.
- (g) À la demande du Groupe de la sécurité et de la gestion des risques d'I&T de la SCHL, le ou les fournisseurs retenus devront fournir l'assurance que les contrôles de sécurité sont gérés conformément à un environnement classé au niveau **Sensibilité faible (Protégé)/Faible/Faible** pour la durée du contrat.

4.8 Réponse à l'Énoncé des travaux

Obligatoire

Dans cette section, le proposant doit fournir des renseignements détaillés en fonction des spécifications données à la section 3, Énoncé des travaux, y compris, sans s'y limiter :

Administration

- (a) Le proposant doit démontrer sa capacité de fournir les services dans les deux langues officielles. Il doit également indiquer les étapes qu'il suivra afin de veiller à ce que la qualité de tout le matériel et des services offerts par le personnel de la ligne de dépannage soit équivalente dans les deux langues officielles. De plus, il fournira des exemples de leurs services dans les deux langues officielles.
- (b) Le proposant doit décrire en détail, éventuellement en utilisant un programme existant comme exemple, le processus en ligne, y compris la proposition de candidats, les

notifications, les rappels, la sélection et la confirmation des cadeaux ainsi que l'expédition finale.

(c) Le proposant doit fournir des renseignements détaillés concernant la nature et la disponibilité des services de soutien pour tous les fuseaux horaires (nombre d'heures par jour, de jours par semaine, etc.).

(d) Dans sa réponse au paragraphe 3.7, Réalisations attendues et calendrier, le proposant doit formuler des commentaires concernant les dates d'exécution ciblées, mentionner tout problème susceptible de survenir et proposer un calendrier différent, au besoin, assorti d'une justification complète.

(e) Le proposant doit décrire en détail comment il compte répondre aux exigences en matière de rapports de données décrites dans l'Énoncé des travaux (alinéa 3.6(F)) et souligner toute capacité concernant les rapports qui permettrait de surpasser les attentes énoncées et contribuerait à la gestion et à l'évolution du programme.

(f) Le proposant doit démontrer qu'il est prêt à travailler avec la SCHL afin de cerner les meilleures approches pour accommoder occasionnellement les employés qui ne peuvent pas participer au moyen du processus en ligne pour diverses raisons, comme un handicap ou l'absence d'accès à un ordinateur.

(g) Le proposant doit décrire sa capacité à imprimer des certificats soulignant les jalons atteints et la retraite.

Infrastructure

En réponse aux exigences concernant l'infrastructure, le proposant doit démontrer ce qui suit :

(a) Le système est accessible rapidement aux utilisateurs de l'ensemble du Canada. En connexion à haute vitesse, chaque page de l'application doit se charger dans les cinq (5) secondes suivant la demande, quatre fois sur cinq, quelle que soit la région du pays.

(b) Le système prévoit des copies de sécurité régulières. En réponse à cette exigence, le proposant doit expliquer les méthodes et la fréquence des copies de sécurité.

(c) Il existe un plan de reprise des activités. En réponse à cette exigence, le proposant doit décrire son plan de reprise des activités.

(d) Les utilisateurs devraient être identifiés par un nom d'utilisateur unique et un mot de passe.

(e) La totalité de la transmission devrait être cryptée selon le protocole SSL après que l'utilisateur se soit identifié.

(f) Des journaux de transactions devraient être disponibles pour le dépannage ou le suivi des demandes.

(g) Le système est compatible avec Lotus Notes 8.0, Microsoft Exchange/Outlook et Microsoft Office 2013.

(h) Le système est compatible avec Internet Explorer 10.0.

(i) Le système informe les utilisateurs par courriel qu'ils ont un cadeau à choisir. Le courriel contient un lien qui comporte un code d'identification intégré permettant à l'utilisateur accédant au site Web de s'identifier automatiquement sans avoir à taper de nom d'utilisateur ni de mot de passe. Ceci vise à assurer que le site est sécurisé et que les utilisateurs ne sont pas tenus de se réinscrire.

(j) Inclure un calendrier des nouvelles versions :

- À quelle fréquence seraient publiées les versions?

- Comment les changements sont-ils communiqués?
- Comment les changements sont-ils déterminés?
- Quel serait le processus pour la mise en œuvre éventuelle de changements proposés par la SCHL?
- Une formation pour les utilisateurs accompagnera-t-elle les nouvelles versions?

Matériel

- (a) Le proposant doit fournir des détails sur sa capacité d'élaborer et de soutenir des stratégies de communication et de marketing et de créer du matériel de communication et de formation.
- (b) Le proposant doit fournir à la SCHL un exemple de la façon dont il peut personnaliser un système afin qu'il réponde aux exigences de gestion de la marque d'un client (en incorporant le logo de la société et en respectant les modèles de design du matériel de la société).
- (c) Le proposant doit démontrer qu'il peut concevoir et soutenir un programme qui peut être entièrement personnalisé pour les employés de la SCHL, par exemple en présentant un vaste choix de cadeaux pour chaque fourchette de valeurs qui sera attrayant pour un large groupe d'employés de différents groupes d'âge, régions, cultures et styles de vie, y compris des cadeaux écologiques.
- (d) Le proposant doit démontrer les efforts qu'il déploie afin de soutenir une culture de respect de l'environnement, par exemple par son emballage ou l'utilisation de papier recyclé, lorsque possible.
- (e) Le proposant doit démontrer qu'il dispose de la flexibilité nécessaire pour modifier et intégrer différents types de cadeaux afin de suivre l'évolution des besoins de la SCHL.
- (f) Le proposant doit donner des exemples, dans les deux langues officielles, de tout le matériel pertinent : stratégies de communication et de marketing, matériel de promotion, catalogues pour tous les niveaux de reconnaissance, matériel d'information, de communication et de formation, etc.

4.9 Plan de gestion du projet

Le proposant doit décrire son plan de gestion du projet, y compris ce qui suit :

- a) Démarche de gestion du projet. Le proposant doit décrire sa démarche de gestion du projet et la structure organisationnelle de gestion du projet, ce qui comprend les niveaux de responsabilité et les liens hiérarchiques.
- b) Contrôle de la qualité. Le proposant doit décrire sa démarche de contrôle de la qualité, notamment :
 - les détails des méthodes employées pour assurer la qualité du travail;
 - les mécanismes de réaction en cas d'erreurs, d'omissions, de retards, etc.
- c) Rapports d'étapes à la SCHL. Le proposant doit décrire sa méthode de production de rapports d'étapes, notamment, les détails de ses rapports écrits et oraux.
- d) Calendrier de travail. Le proposant doit décrire la méthode qu'il utilisera pour s'assurer de respecter le calendrier de travail.
- e) Interface avec la SCHL. Le proposant doit décrire et expliquer :
 - ses points d'interface avec la SCHL
 - tous les mécanismes d'interface

- la façon de résoudre les problèmes et les difficultés concernant l'interface.

4.10 Renseignements financiers

Obligatoire

4.10.1 Vérification de la solvabilité

Les entreprises individuelles et les sociétés de personnes doivent inclure dans leur proposition une déclaration par laquelle elles donnent à la SCHL la permission d'exécuter au besoin une vérification de leur solvabilité.

4.10.2 Capacité financière

La SCHL se réserve le droit d'effectuer une évaluation de la capacité financière du ou des proposants retenus. Si le proposant est choisi en tant que proposant retenu à l'issue du processus d'évaluation de la DDP, la SCHL demande les renseignements financiers nécessaires à la confirmation de la capacité financière du proposant, lequel doit donc fournir à la SCHL l'information suivante, selon le cas, dans les 72 heures suivant la demande transmise par la SCHL.

Nota : S'il ne se conforme pas aux exigences de la présente DDP visant les renseignements financiers, le proposant retenu est exclu du processus de sélection et sa proposition est éliminée.

Sociétés de personnes, sociétés par actions, coentreprises et consortiums :

La SCHL a besoin des états financiers pour l'analyse de la capacité financière. Le proposant doit fournir les états financiers détaillés signés et vérifiés de sa société pour les trois (3) dernières années. Le proposant doit accepter de divulguer toute autre information financière que la SCHL peut lui demander ultérieurement. Le rapport du vérificateur doit être signé par un dirigeant compétent du cabinet de vérificateurs. La SCHL n'accepte les états financiers non vérifiés que s'ils sont accompagnés d'un rapport de mission d'examen signé pour chaque année. Des états financiers complets regroupent tous les documents suivants :

1. le rapport du vérificateur (ou le rapport de mission d'examen)
2. le bilan
3. l'état des résultats
4. l'état de l'évolution de la situation financière
5. les notes afférentes aux états financiers.

En ce qui concerne les coentreprises et les consortiums, chaque membre doit fournir les renseignements financiers sur trois ans décrits ci-dessus, en fonction du type d'entreprise (entreprise individuelle, société de personnes ou société par actions). Dans les cas des sociétés de personnes (par opposition aux sociétés par actions), chaque particulier qui en fait partie doit donner par écrit à la SCHL la permission d'exécuter une vérification de sa solvabilité.

4.11 Devis estimatif**Obligatoire**

Le proposant doit soumettre un prix fixe (ferme). De plus, le proposant doit fournir une ventilation des coûts indiquant comment le prix fixe a été établi, compte tenu de ce qui suit :

- licences d'utilisation;
- mise en place initiale du programme;
- frais d'administration et de gestion du programme;
- élaboration d'outils et de formations qui seront offerts pendant toute la durée du contrat;
- coût unitaire de chaque plaque soulignant la retraite ou l'atteinte d'un jalon (impression, encadrement, envoi, etc.) fondé sur une moyenne annuelle de 63 plaques soulignant la retraite et de 323 plaques soulignant l'atteinte d'un jalon;
- frais administratifs supplémentaires pour les cadeaux sélectionnés à partir des catalogues comprenant les prix de rendement (les dépenses moyennes prévues pour les cadeaux se situent entre 30 000 \$ et 35 000 \$ par année);
- tous autres frais fixes;
- tous autres frais variables, en indiquant quand ils seraient appliqués.

Les prix et montants doivent être donnés en dollars canadiens et ne doivent pas comprendre la taxe sur les produits et services (TPS), la taxe de vente harmonisée (TVH) et la taxe de vente provinciale (TVP), selon le cas, sauf indication contraire.

La TPS, la TVH ou la TVP, le cas échéant, s'ajoute au prix proposé par le fournisseur et est payée par la SCHL.

5 SECTION 5 - ÉVALUATION ET SÉLECTION

5.1 Aperçu de la section 5

La section 5 décrit le processus qu'emploie la SCHL pour évaluer les propositions, choisir le ou les proposants et mettre au point, puis signer, un contrat.

La SCHL s'engage à mener le processus d'évaluation de façon équitable et objective et à traiter tous les proposants de la même façon. À cette fin, elle a établi des modalités détaillées et des critères d'évaluation qu'elle applique uniformément à tous les proposants.

Conformément au paragraphe 2.11, en soumettant une proposition, les proposants conviennent de renoncer à tout motif d'action ou à toute réclamation, plainte ou demande à l'encontre de la SCHL découlant de son évaluation des propositions, de la modification de toute modalité, de son défaut d'évaluer une proposition, de son défaut de signer un contrat avec le proposant ou de l'interruption du processus de DDP.

La SCHL entend mener le processus de DDP de façon à ce que la proposition qui offre le meilleur rapport qualité-prix à la SCHL, selon ses besoins opérationnels, soit sélectionnée. La proposition dont le coût est le plus bas ne sera pas nécessairement sélectionnée. La SCHL se réserve le droit de refuser une ou toutes les propositions, en totalité ou en partie, sur la base de ce principe.

5.2 Restriction des dommages

Sous réserve du paragraphe 2.11, le proposant convient, en soumettant sa proposition, de n'exiger en aucune circonstance de dommages d'une valeur supérieure aux coûts raisonnables qu'il a engendrés dans la préparation de sa proposition. Le proposant renonce à toute demande pour perte de profit ou pour tout autre dommage indirect ou spécial.

5.3 Tableau d'évaluation

Le Tableau d'évaluation qui se trouve à l'annexe B donne tous les critères qui servent à l'évaluation de chaque proposition. Les critères se fondent sur les exigences précisées dans la présente DDP.

5.4 Méthode d'évaluation

On examine chaque proposition afin de déterminer si elle est conforme à chacune des exigences obligatoires énoncées dans la présente DDP. La proposition doit respecter toutes les exigences obligatoires pour être admissible au processus d'évaluation. Toute proposition qui, de l'avis de la SCHL, n'est pas conforme à une ou plusieurs exigences obligatoires est éliminée du processus d'évaluation. La proposition qui répond à toutes les exigences obligatoires est jugée conforme et est soumise à l'évaluation.

Chaque proposition conforme est d'abord évaluée individuellement par chacun des membres du comité d'évaluation formé par la SCHL à cette fin. Les évaluateurs examinent chaque proposition sur la base des critères d'évaluation figurant dans le tableau d'évaluation de l'annexe B. Une fois les évaluations individuelles terminées, les membres du comité d'évaluation discutent des notes qu'ils ont attribuées et s'entendent sur la note finale de chaque proposition.

Pour que le proposant poursuive le processus d'évaluation, sa proposition doit obtenir la note de passage indiquée pour chaque catégorie (voir le tableau d'évaluation).

Pour que le proposant poursuive le processus d'évaluation, sa proposition doit obtenir la note de passage indiquée pour chaque catégorie (voir le tableau d'évaluation). Chaque proposition conforme qui obtient au moins la note de passage dans chaque catégorie fait ensuite l'objet d'une évaluation selon la méthode de la meilleure note. Le proposant qui obtient la note globale la plus élevée sera considéré comme le proposant retenu avec qui la SCHL s'efforcera de conclure un contrat.

5.5 Évaluation financière

Après la sélection du proposant retenu, la SCHL peut exécuter une vérification de sa solvabilité ou de sa capacité financière. L'évaluation financière se fonde sur l'information demandée en application du paragraphe 4.9 de la présente DDP.

L'évaluation financière est une évaluation réussite/échec déterminant si le proposant retenu a la capacité financière nécessaire pour fournir à la SCHL une assurance raisonnable qu'il pourra remplir ses obligations s'il conclut un contrat avec elle. Si le proposant retenu réussit l'évaluation financière, la SCHL sera en mesure d'entreprendre des négociations contractuelles. Si le proposant retenu échoue l'évaluation, il sera disqualifié.

5.6 Évaluation de la sécurité des TI

Après la sélection du proposant retenu, la SCHL effectuera une évaluation de la sécurité des TI, comme cela est indiqué au paragraphe 4.8 de la présente DDP. L'évaluation de la sécurité des TI est une évaluation réussite/échec. Si le proposant retenu réussit l'évaluation de la sécurité des TI, la SCHL sera en mesure d'entreprendre des négociations contractuelles. Si le proposant retenu échoue l'évaluation, il sera disqualifié.

5.7 Sélection du proposant

Lorsqu'un proposant retenu réussit l'évaluation financière, la SCHL pourra entreprendre des négociations avec lui pour incorporer une partie ou la totalité de ses propositions dans un contrat. Si, à quelque moment que ce soit, la SCHL détermine que le proposant retenu ne peut répondre à ses exigences, elle peut mettre fin aux négociations. Si, à ce moment, la SCHL estime que le proposant suivant peut répondre aux exigences, elle poursuit le processus avec ce dernier et ainsi de suite.

En soumettant leur proposition, les proposants conviennent que, s'ils sont retenus, ils entameront promptement et de bonne foi des négociations contractuelles selon le cadre de la présente DDP et leur réponse à celle-ci.

Tous les proposants sont informés du proposant retenu une fois le contrat signé.

6 SECTION 6 - CONTRAT TYPE

6.1 Aperçu de la section 6

Le paragraphe 6.3 renferme un contrat type. Les modalités de ce contrat type peuvent être incorporées dans n'importe quel contrat établi à l'issue de la présente DDP. La SCHL se réserve le droit d'ajouter de nouvelles modalités en cours de négociation. Ces modalités s'inscrivent dans les limites de la présente DDP et n'ont pas d'effet sur l'évaluation des propositions.

La proposition et toute la correspondance connexe provenant du proposant, le cas échéant, doivent, dans la mesure souhaitée par la SCHL, faire partie intégrante du contrat définitif, et le proposant doit s'engager à ce que le contrat définitif soit établi dans un format jugé acceptable par la SCHL.

En présentant une proposition, le proposant reconnaît avoir lu et, à moins d'indication contraire dans sa proposition (notamment dans une déclaration jointe au contrat type à l'égard des conflits d'intérêts potentiels), est réputé accepter les modalités stipulées dans le contrat type qui constitue le paragraphe 6.3 s'il est appelé à signer un contrat avec la SCHL.

Pour les besoins de la présente section, on entend par « entrepreneur » le proposant choisi par la SCHL aux fins d'un contrat.

6.2 Modalités obligatoires

Le proposant doit accepter telles quelles les modalités ou les articles du contrat type formant le paragraphe 6.3 qui sont indiqués comme obligatoires.

6.3 Contrat type

Le contrat type ci-joint constitue le paragraphe 6.3 de la présente DDP.

CONTRAT TYPE**Dossier n°** _____**LE PRÉSENT CONTRAT** est conclu ce ____^e jour du mois de _____ 2____**ENTRE**

LA SOCIÉTÉ CANADIENNE D'HYPOTHÈQUES
ET DE LOGEMENT
Bureau national
700, chemin de Montréal
Ottawa (Ontario) Canada
K1A 0P7

(ci-après appelée la « SCHL »)

ET_____

(ci-après appelé « l'entrepreneur »)

PAR LES PRÉSENTES, en contrepartie des engagements réciproques définis ci-après, la SCHL et l'entrepreneur conviennent de ce qui suit :

Article 1.0 - Le travail**1.1** L'entrepreneur convient de fournir :

Une plateforme de reconnaissance des employés en ligne, portant l'image de marque de la Société, offrant des reconnaissances non pécuniaires et pécuniaires.

Les outils et la formation pour soutenir le programme.

Les critères pour les prix de reconnaissance pécuniaires.

La rédaction de la documentation en ligne et des scénarios pour aider les auteurs des nominations à déterminer le bon niveau de reconnaissance en fonction de la réalisation.

Pour les prix pécuniaires, le proposant retenu doit offrir un grand choix d'articles cadeaux susceptibles d'intéresser des personnes dont l'âge, la culture et le mode de vie diffèrent.

Le proposant retenu recommandera des cadeaux appropriés pour la reconnaissance du jalon de service et de la retraite.

Le proposant retenu offrira des cadeaux, des emballages et des modes d'expédition respectueux de l'environnement.

On s'attend que le proposant retenu fournisse un catalogue des cadeaux offerts pour chaque niveau et soit disposé à faire des mises à jour régulières, au moins une fois l'an. Le système devrait fournir des versions imprimables et d'autres solutions de rechange accessibles par des moyens autres que l'Internet pour ces employés.

Reconnaissance instantanée :

La reconnaissance non pécuniaire permet de reconnaître les jalons d'emploi, les changements de poste, le rendement et les réalisations et l'effort ainsi que d'offrir un encouragement. De plus, la reconnaissance non pécuniaire doit permettre la reconnaissance d'individus, d'équipes ou de groupes.

Les prix pécuniaires doivent être présentés sur une échelle de valeur croissante et comprendre des processus de proposition et d'approbation de candidats offerts à tous les employés.

Le prix du président doit comprendre un processus de proposition de candidats en ligne, notamment le versement d'un prix pécuniaire et un souvenir de valeur de la Société.

Les candidats retenus seront mentionnés en tant que récipiendaires d'un prix lors d'un événement public.

Prix soulignant les jalons de service et la retraite

Les **prix soulignant les jalons** sont une reconnaissance réservée aux personnes ayant atteint 15, 20, 25, 30, 35 et 40 années de service. Un processus en ligne est requis pour gérer l'administration, la notification, la sélection et la réception des prix.

Retraite : cette reconnaissance s'adresse aux personnes qui quittent la SCHL et prennent leur retraite.

Certificats soulignant les jalons de service et la retraite sont remis aux employés à intervalles de 5 ans; le proposant sera chargé notamment d'imprimer le certificat, d'y indiquer le nom de l'employé, le nombre d'années de service et la date de son départ à la retraite, d'encadrer le certificat et de prendre les dispositions nécessaires afin d'envoyer le certificat au lieu approprié.

1.2 Tous les bureaux de la SCHL doivent être desservis. Une liste complète se trouve dans la DDP et fait partie du présent contrat.

Article 2.0 - Durée du contrat

2.1 Le présent contrat a une durée de _____ (mois/ans). Il prend effet le _____ et se termine le _____.

2.2 Sans égard au paragraphe 2.1, la SCHL évalue annuellement le travail exécuté par l'entrepreneur au cours de l'année écoulée et, selon les résultats de l'évaluation, informe par écrit l'entrepreneur de sa décision de maintenir ou de résilier le contrat au moins soixante (60) jours avant la date d'anniversaire de la signature du contrat.

Article 3.0 - Aspects financiers

3.1 En contrepartie de l'exécution du travail décrit à l'article 1.0, la SCHL convient de verser à l'entrepreneur un montant se fondant sur les taux de l'entrepreneur qui figurent à l'appendice B. Cependant, la responsabilité financière de la SCHL aux termes du contrat ne doit pas dépasser la somme de _____ \$ pour les trois (3) premières années du contrat. Le devis estimatif fourni à la SCHL par le proposant dans sa proposition fait partie du contrat et est établi pour une durée de trois (3) ans suivant l'octroi du contrat. Les prix peuvent être haussés à la suite de négociations au moment de chaque renouvellement successif.

3.2 Le montant que la SCHL doit payer à l'entrepreneur en application du paragraphe 3.1 n'inclut pas les taxes, impôts et autres cotisations qui pourraient être payables à l'entrepreneur en vertu du présent contrat, notamment, la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée (TPS/TVH), ou encore la taxe de vente au détail (TVD). Aucun montant de taxe, d'impôt ou de cotisation ne s'ajoute au montant payable à l'entrepreneur en vertu du paragraphe 3.1, sauf en cas d'entente expresse entre l'entrepreneur et la SCHL.

3.3 Nonobstant le paragraphe 3.2, l'entrepreneur doit, s'il en a l'obligation et dans la mesure pertinente, percevoir la TPS/TVH ou la TVD sur la contrepartie qui lui est due et l'indiquer séparément sur la facture. Si l'entrepreneur doit percevoir la TPS/TVH, la facture qu'il émet doit porter son numéro de TPS/TVH. Si l'entrepreneur est aussi tenu de percevoir la taxe de vente du Québec (TVQ), il doit également indiquer sur la facture son numéro de TVQ. L'entrepreneur doit remettre à l'Agence du revenu du Canada les montants de TPS et de TVH perçus sur la contrepartie qui lui est due en vertu du présent contrat. L'entrepreneur doit remettre à l'autorité taxatrice provinciale tout montant de TVD ou de TVQ perçu de la SCHL en vertu du présent contrat.

Tout paiement versé à l'entrepreneur par la SCHL en vertu du paragraphe 3.1 pour des services rendus au Canada est soumis à une retenue d'impôt de 15 %, comme l'exige le Règlement 105 de la *Loi de l'impôt sur le revenu*. Si de telles retenues d'impôt sont requises sur des montants payables à l'entrepreneur, la SCHL est tenue de faire ces retenues et de remettre les montants retenus régulièrement et rapidement à l'Agence du revenu du Canada.

Nonobstant le paragraphe 3.2, tout paiement versé à l'entrepreneur par la SCHL en vertu du paragraphe 3.1 pour des services rendus au Canada est soumis à une retenue d'impôt de 15 %, comme l'exige le Règlement 105 de la *Loi de l'impôt sur le revenu*. Si de telles retenues d'impôt sont requises sur des montants payables à l'entrepreneur, la SCHL est tenue :

- (i) de faire les retenues et de remettre les montants retenus régulièrement et rapidement à l'Agence du revenu du Canada;

(ii) de consigner sous forme de note de crédit à l'entrepreneur les montants additionnels de sorte que le montant net reçu par l'entrepreneur, après les retenues d'impôt, ne soit pas inférieur au montant qu'il aurait reçu sans les retenues.

3.4 Facturation - L'entrepreneur doit accorder un délai de paiement de trente (30) jours après la réception de la facture sans exiger de frais d'intérêt. L'entrepreneur ne peut envoyer de facture avant d'avoir effectivement fourni les services ou livré les biens.

3.5 Vérification - L'entrepreneur tient les livres et comptes convenablement pour la durée du contrat et pour une période de trois (3) ans suivant la fin du contrat initial et de toute prolongation de celui-ci. Il convient de permettre aux vérificateurs de la SCHL d'examiner, à tout moment raisonnable, tous dossiers relatifs aux services mentionnés dans les présentes.

L'entrepreneur convient de fournir aux vérificateurs de la SCHL des documents originaux suffisants pour l'exécution de quelque vérification que ce soit. Toute vérification peut être menée sans avis préalable, mais la SCHL convient de coopérer avec l'entrepreneur dans l'exécution de toute vérification afin d'éviter les interruptions dans les activités au quotidien et les bris de confidentialité.

3.6 Toutes les factures, tous les avis et toutes les demandes de paiement doivent mentionner le présent contrat, **numéro de dossier SCHL 201504133**, et être envoyés à la SCHL à l'adresse suivante :

Société canadienne d'hypothèques et de logement

Nom _____

Titre _____

Pièce _____

700, chemin de Montréal

Ottawa (Ontario)

K1A 0P7

Article 4.0 - Modalités générales

4.1 Échéance ou résiliation du contrat

Sans égard aux paragraphes 2.1 et 2.2, la SCHL peut résilier en tout temps le présent contrat pour quelque raison que ce soit et sans dommages-intérêts contractuels, moyennant un avis écrit de trente (30) jours.

Une fois échu le contrat, ou en cas de signification d'un avis d'intention de résilier le contrat, l'entrepreneur doit immédiatement passer en revue le travail en cours; si le contrat est résilié avant son expiration, l'entrepreneur doit quand même terminer, ou prendre les dispositions nécessaires pour faire terminer tout travail en cours à la date de résiliation.

4.2 Administrateur du contrat

La SCHL a désigné un administrateur du contrat qui est chargé de superviser le contrat (voir le paragraphe 5.1). On attend de l'entrepreneur qu'il lui nomme un homologue. Il incombe à l'administrateur du contrat de l'entrepreneur de soumettre des rapports d'avancement périodiques à l'administrateur du contrat de la SCHL ou à un employé désigné.

4.3 Renouvellement du contrat

La SCHL peut, à sa seule discrétion, renouveler le présent contrat pour des périodes additionnelles d'un an dont le total ne peut dépasser cinq (5) ans, y compris la période initiale. De plus, dans les trente (30) jours précédant la fin du contrat, la SCHL peut, à sa discrétion, informer l'entrepreneur par écrit de son intention de prolonger le contrat ou d'y mettre fin.

4.4 Cession du contrat

OBLIGATOIRE

L'entrepreneur ne peut céder le contrat, en entier ou en partie, sans le consentement écrit préalable de la SCHL, consentement que la SCHL peut refuser pour quelque raison que ce soit. Il est entendu que l'entrepreneur peut retenir les services d'autres entités qui l'aideront à fournir tout service, à condition que l'entrepreneur assume en tout temps la responsabilité de la prestation et de la qualité de ces services d'une façon qui démontre qu'il reconnaît et respecte la nature confidentielle des services. L'entrepreneur doit préciser par écrit à ces entités qu'elles sont des entrepreneurs indépendants et non des employés ou des mandataires de la SCHL. La cession du contrat n'a aucunement pour effet de libérer l'entrepreneur des obligations qu'il contient ou d'imposer des obligations à la SCHL.

4.5 Indemnisation

L'entrepreneur accepte d'indemniser la SCHL et ses agents pour tout dommage, perte, coût, dépense, réclamation, demande, action, poursuite ou action en justice de quelque nature que ce soit qui naît ou qui découle de l'exécution du présent contrat, pourvu qu'aucune négligence de la part de la SCHL, de ses agents ou de ses employés n'en soit la cause, et que l'action, la poursuite ou l'instance soit intentée au nom de la SCHL ou au nom de l'entrepreneur.

4.6 Dommages-intérêts fixés à l'avance

Aucun recours particulier énoncé dans le contrat ne doit être interprété comme restreignant les droits et recours dont peut disposer la SCHL en application de quelque contrat que ce soit ou autrement en droit.

4.7 Résiliation du contrat en cas de défaut de la part de l'entrepreneur

Par dérogation à toute autre disposition du présent document, la SCHL peut, moyennant un avis écrit de dix (10) jours à l'entrepreneur, résilier sans frais la totalité ou une partie du contrat, quelle qu'elle soit, dans l'un ou l'autre des cas suivants :

1. l'entrepreneur viole le contrat de façon déterminante, à moins qu'il (a) rectifie la situation et (b) indemnise la SCHL pour les dommages ou les pertes causés d'une façon que la SCHL juge satisfaisante, à sa seule discrétion et de façon irrévocable, dans les trente (30) jours suivant la réception d'un avis écrit par lequel la SCHL lui signale la violation du contrat;

2. l'entrepreneur enfreint de nombreuses modalités du contrat, ce qui correspond globalement à une violation déterminante du contrat;

3. il y a changement de contrôle de l'entrepreneur, si ce contrôle est acquis, directement ou indirectement, au moyen d'une transaction unique ou d'une série de transactions liées; acquisition de la totalité ou de la presque totalité des biens de l'entrepreneur par une entité, quelle qu'elle soit; ou fusion de l'entrepreneur avec une autre entité en vue de la formation d'une nouvelle entité, à moins que l'entrepreneur puisse démontrer à la satisfaction de la SCHL que cet événement n'aura pas d'effet négatif sur sa capacité de fournir les services prévus dans le présent contrat;

4. l'entrepreneur commet une fraude ou une inconduite grave;

5. l'entrepreneur déclare faillite, devient insolvable, fait l'objet d'une ordonnance de séquestre, fait une cession de biens au profit des créanciers, fait l'objet d'une ordonnance ou d'une résolution visant la liquidation de l'entrepreneur, ou encore se place sous la protection d'une quelconque loi portant sur la faillite ou l'insolvabilité.

En cas d'avis de résiliation donné en application des dispositions du présent paragraphe, et sous réserve de la déduction de toute réclamation que la SCHL pourrait opposer à l'entrepreneur par rapport au contrat ou à sa résiliation, la SCHL verse à l'entrepreneur, dans les trente (30) jours suivant la date de la facture, un montant correspondant à la valeur de l'ensemble du travail complété, livré et accepté par la SCHL, laquelle valeur est déterminée en fonction du ou des taux précisés dans le contrat.

4.8 Procédure de résiliation

À compter de six (6) mois avant l'expiration du présent contrat ou de toute date antérieure qu'exige la SCHL, ou à compter de tout avis de résiliation ou de non renouvellement du présent contrat, l'entrepreneur fournit à la SCHL l'aide raisonnable qu'elle lui demande pour les fins de la résiliation ou de l'expiration, afin que les services puissent se poursuivre sans interruption ou effet négatif et que soit facilité le transfert ordonné des services ou des données à la SCHL ou à la personne désignée à cette fin.

4.9 Non-respect ou défaut de la part de l'entrepreneur

Si l'entrepreneur néglige de se conformer à une directive ou à une décision convenablement transmise par la SCHL en application du présent contrat, ou s'il se met en situation de défaut de quelque autre façon que ce soit en application du présent contrat, la SCHL peut prendre les mesures et engager les dépenses qu'elle juge nécessaires pour corriger

le défaut de l'entrepreneur, ce qui comprend, sans s'y limiter, la retenue d'un paiement ou d'une charge à payer à l'entrepreneur pour les services rendus en application du présent contrat et l'application de ces montants par la SCHL aux dépenses qu'elle engage pour remédier à un tel défaut ou manquement.

4.10 Force majeure

Si l'entrepreneur ne peut s'acquitter de ses obligations en vertu du présent contrat en raison d'une force majeure ou d'un acte de Dieu (événement ou effet que l'on ne peut raisonnablement prévoir ou contrôler), l'entrepreneur doit en aviser la SCHL par écrit le plus rapidement possible. L'avis écrit doit être transmis par courrier recommandé et doit décrire les événements qui constituent une force majeure ou un acte de Dieu. Sans que soit limitée la portée générale de ce qui précède, les événements qui suivent constituent des cas de force majeure : les guerres, les troubles publics importants, toutes entraves causées par des ordonnances ou des interdictions émises par les autorités publiques, les calamités naturelles, les actes d'ennemis publics, les grèves, les lock-out et autres conflits de travail, les émeutes, les inondations, les ouragans, les incendies, les explosions et toutes autres catastrophes naturelles indépendantes de la volonté de l'entrepreneur.

L'entrepreneur doit prendre toutes les mesures raisonnables pour se remettre à s'acquitter de ses obligations. Si ce n'est pas possible, la SCHL peut, dans la mesure qu'elle juge nécessaire, retenir les services d'autres entrepreneurs compétents sans aucune obligation envers l'entrepreneur et, notamment, sans devoir l'indemniser.

4.11 Respect des lois

L'entrepreneur doit donner tous les avis et obtenir tous les permis requis pour exécuter le travail. L'entrepreneur doit respecter toutes les lois applicables aux travaux ou à l'exécution du contrat.

4.12 Lois applicables

Le présent contrat doit être interprété conformément aux lois de la province de l'Ontario et du Canada et est régi par celles-ci. Le fait pour une partie de ne pas faire valoir un droit, quel qu'il soit, en application du présent contrat, ne correspond en aucune manière à une renonciation à ses droits et recours.

4.13 Entrepreneur indépendant

L'entrepreneur agit à titre d'entrepreneur indépendant pour les fins du présent contrat. L'entrepreneur, ses employés, dirigeants et mandataires ne deviennent pas des employés de la SCHL. L'entrepreneur convient d'en aviser ses employés, dirigeants et mandataires. Sans que soit limitée la portée générale de ce qui précède, l'entrepreneur conserve entièrement le contrôle et la responsabilité de ses employés et mandataires. L'entrepreneur prépare et traite directement la paye de ses employés et retient ou paie les impôts à l'emploi et retenues

salariales qui sont requis pour ses employés. Tous les employés doivent en tout temps et pour toutes les fins travailler exclusivement pour l'entrepreneur.

4.14 Pouvoir de l'entrepreneur

L'entrepreneur convient qu'il n'a pas le pouvoir de donner des garanties au nom de la SCHL, quelles qu'elles soient, implicitement ou explicitement, qu'il n'est d'aucune façon le représentant légal ou le mandataire de la SCHL et qu'il n'a pas le droit, ni le pouvoir, de créer des obligations pour la SCHL ou de faire en sorte qu'elle soit liée de quelque façon que ce soit.

4.15 Mention de la SCHL

L'entrepreneur convient de ne faire aucun usage du nom, du logo ou des initiales de la SCHL à moins d'avoir obtenu le consentement explicite de la SCHL par écrit.

4.16 Droits de propriété intellectuelle

La SCHL est le propriétaire unique de tous les documents, rapports et autres travaux produits à l'issue de la DDP et en application du présent contrat. L'entrepreneur garantit qu'il est, et demeurera, la seule personne à posséder des droits moraux sur le matériel qu'il crée et fournit en application du présent contrat, et l'entrepreneur renonce par les présentes à tous ses droits moraux sur le matériel, conformément à la loi sur le droit d'auteur, et les cède à la SCHL. Dès que le matériel existe, l'entrepreneur convient de signer tout document que la SCHL exige et par lequel il reconnaît la SCHL en tant que propriétaire du matériel et des travaux produits, et renonce à ses droits moraux sur ce matériel et ces travaux.

4.17 Interdiction de divulgation des renseignements de la SCHL

En vertu du présent paragraphe, « renseignements de la SCHL » s'entend de tous renseignements gérés, obtenus, recueillis, utilisés, divulgués, conservés, reçus, créés ou éliminés pour les besoins de l'exécution du contrat, sans égard à la façon dont ils ont été obtenus. Sans que soit limitée la portée générale de ce qui précède, les renseignements de la SCHL englobent les données en format électronique de tous genres et les renseignements fournis directement, indirectement ou par l'intermédiaire de tiers à l'entrepreneur ou à quelque sous-traitant, revendeur, agent ou autre personne que ce soit, dont les services ont été retenus pour exécuter le travail en application du contrat.

L'entrepreneur admet et comprend que tous les renseignements de la SCHL sont assujettis aux lois canadiennes sur la protection des renseignements personnels et sur l'accès à l'information, lesquelles lient la SCHL, et que la SCHL considère que les renseignements de la SCHL relèvent de sa garde et de son contrôle en tout temps.

Il est également entendu et convenu que l'entrepreneur traitera tous les renseignements de la SCHL comme étant exclusifs, confidentiels et de nature délicate, sauf indication contraire par écrit de la SCHL. L'entrepreneur doit restreindre l'accès aux renseignements de

la SCHL aux personnes qui ont besoin de connaître ces renseignements pour exécuter le travail en application du contrat.

Si les renseignements doivent demeurer au Canada

L'entrepreneur doit veiller à ce que les renseignements de la SCHL demeurent au Canada. Il convient formellement de conserver les renseignements de la SCHL (en format électronique ou imprimés) séparément de tous autres renseignements, dans une base de données ou dans un dépôt de données matériellement indépendant de tous autres renseignements se trouvant dans d'autres bases de données ou dépôts de données. Sans que soit limitée la portée générale de ce qui précède, l'entrepreneur ne doit pas communiquer, diffuser ou divulguer de quelque façon que ce soit les renseignements de la SCHL à quiconque, notamment aux filiales, succursales ou partenaires de l'entrepreneur ou de ses sous-traitants, sans le consentement écrit préalable de la SCHL. Il doit également veiller à ce que tout sous-traitant, revendeur, agent ou autre personne dont les services ont été retenus pour l'exécution d'une partie du travail prévu au contrat se conforme à cette obligation.

Si les renseignements ne doivent pas demeurer au Canada et peuvent être utilisés ailleurs

L'entrepreneur convient, si des renseignements de la SCHL doivent se trouver à l'extérieur du Canada pour quelque période que ce soit, de faire ce qui suit :

- obtenir l'autorisation écrite de la SCHL avant le transfert des renseignements à un endroit situé à l'extérieur du Canada, quel qu'il soit;
- indiquer à la SCHL l'endroit où les renseignements se trouveront à l'extérieur du Canada et la période pendant laquelle les renseignements s'y trouveront;
- veiller à ce que les renseignements de la SCHL soient conservés séparément de tous autres renseignements dans une base de données ou un dépôt de données matériellement distinct de tous autres bases de données ou dépôts de données;
- informer la SCHL des mesures adoptées pour empêcher toute divulgation des renseignements de la SCHL.

S'il est nécessaire de divulguer les renseignements de la SCHL en raison d'une exigence licite ou conformément à une assignation ou à un mandat émis légalement par un tribunal, une personne ou un organisme, l'entrepreneur doit en avvertir la SCHL dès qu'il constate un risque de divulgation de renseignements de la SCHL, de sorte que la SCHL puisse obtenir une ordonnance préventive ou se prévaloir de tout autre recours pertinent.

Si la divulgation de renseignements de la SCHL est requise par une loi valable et applicable, l'entrepreneur convient de faire, de concert avec la SCHL, tout ce qui est possible pour empêcher l'accès à l'information de la SCHL, ce qui comprend, sans s'y limiter, prendre des mesures appropriées en droit afin d'empêcher la divulgation, fournir des renseignements et toute autre forme d'aide requise pour que la SCHL prenne des mesures appropriées en droit afin d'empêcher la divulgation et veiller à ce que la divulgation se limite strictement aux renseignements faisant l'objet d'une exigence licite.

4.18 Confidentialité

OBLIGATOIRE

Propositions : Les propositions sont traitées comme des documents strictement confidentiels. Indépendamment de ce qui précède, le proposant doit savoir que la SCHL, en qualité de société d'État, est assujettie à la *Loi sur l'accès à l'information*. Les renseignements soumis par le proposant ou par des tiers ne sont protégés que si les dossiers sont entièrement ou partiellement exonérés de l'obligation de divulgation prévue par la Loi.

Contrats : L'Entrepreneur convient de garantir la confidentialité des dossiers et des renseignements qu'il obtient pour le compte de la SCHL, conformément aux lois fédérales et provinciales en matière d'accès à l'information et de protection des renseignements personnels.

1. L'entrepreneur, ses employés et ses mandataires conviennent de traiter de façon confidentielle, pendant et après l'exécution des travaux, tous les renseignements touchant aux affaires de la SCHL dont ils auront pris connaissance en leur qualité d'entrepreneur aux termes du présent contrat.

2. À la demande de la SCHL, l'entrepreneur fournit pour toute personne engagée dans l'exécution des travaux un serment de discrétion selon la formule prescrite par la SCHL.

3. L'entrepreneur retourne à la SCHL ou détruit tout document, non reproduit, qui lui a été fourni pour l'exécution des travaux prévus aux présentes dans les six (6) mois qui suivent l'expiration du contrat. En ce qui concerne les documents qui ne sont pas retournés à la SCHL, l'entrepreneur fournit une preuve rapportée par serment de la destruction des documents.

4.19 Chambre des communes

Aucun député de la Chambre des communes ne peut être partie à la présente entente ni avoir droit aux avantages qui en résultent.

4.20 Force obligatoire

Le présent contrat lie les parties contractantes, leurs héritiers, exécuteurs, administrateurs, successeurs et ayants droit.

4.21 Portée du contrat

Le présent contrat contient tous les points sur lesquels les parties aux présentes se sont entendues, et il n'existe aucune autre représentation ou garantie, verbale ou autre, entre les parties, outre celles qui sont énoncées dans les présentes ou jointes à titre de spécifications, de conditions ou d'addenda. En cas de divergences entre les documents de l'entrepreneur et ceux de la SCHL, ce sont ces derniers qui sont déterminants.

4.22 Déclaration en matière d'impôt

À titre de société d'État, la SCHL est tenue, en vertu de la *Loi de l'impôt sur le revenu* et de ses règlements, de déclarer au moyen d'un feuillet T1204 supplémentaire les paiements qu'elle a versés aux fournisseurs de produits ou de services. La SCHL doit par conséquent obtenir des entrepreneurs les renseignements requis (notamment, le numéro d'assurance sociale de l'entrepreneur ou le numéro d'entreprise) pour préparer le feuillet T1204 supplémentaire. Le proposant retenu doit remplir et signer la formule CMHC/SCHL 3085, « Fournisseur - Formulaire de dépôt direct et de renseignements pour fins de l'impôt », avant de signer le contrat.

4.23 Conflit d'intérêts

OBLIGATOIRE

- a) L'entrepreneur, ses mandants, employés et mandataires doivent éviter tout conflit d'intérêts pendant la durée du présent accord. Ils doivent déclarer immédiatement tout conflit d'intérêts existant, possible ou apparent et, à la demande de la SCHL, prendre des mesures pour supprimer tout conflit d'intérêts réel ou apparent.
- b) L'entrepreneur ne doit fournir à aucun tiers des services qui, dans les circonstances, pourraient raisonnablement donner lieu à un conflit d'intérêts, notamment, un conflit entre les responsabilités de l'entrepreneur envers ce tiers et ses responsabilités envers la SCHL.
- c) S'il n'est pas possible de résoudre un conflit d'intérêts, réel ou perçu, à la satisfaction de la SCHL, celle-ci a le droit de résilier immédiatement l'accord. Toutes les parties du travail exécutées à la date de la résiliation doivent être transmises à la SCHL. La SCHL verse à l'entrepreneur un montant qui, de l'avis de la SCHL, constitue un paiement raisonnable pour l'exécution partielle des obligations de l'entrepreneur en application de l'accord. Une fois ce montant versé, la SCHL n'a plus aucune obligation de quelque nature que ce soit envers l'entrepreneur.
- d) Tout ancien titulaire de charge publique doit se conformer aux dispositions relatives à l'après-mandat du *Code régissant la conduite des titulaires de charge publique en ce qui concerne les conflits d'intérêts et l'après-mandat* (2012) pour pouvoir tirer un avantage direct de tout contrat octroyé à l'issue de la présente DDP.

4.24 Approbation du travail

Avant de verser quelque montant que ce soit à l'entrepreneur, la SCHL se réserve le droit de déterminer à sa discrétion absolue si le travail a été exécuté à sa satisfaction. L'approbation du travail se fait par courrier électronique, par télécopieur ou par courrier, de la façon décrite dans l'appendice A des présentes.

Si la SCHL estime le travail inacceptable, elle peut prendre les mesures qu'elle juge nécessaires pour remédier au défaut de l'entrepreneur, ce qui comprend, sans s'y restreindre, les mesures suivantes :

- a) ordonner à l'entrepreneur de reprendre le travail ou une partie du travail qui n'a pas été accompli à la satisfaction de la SCHL;
- b) retenir le paiement ou les charges à payer à l'entrepreneur pour les services rendus conformément au présent contrat;
- c) affecter les paiements ou charges à payer à l'entrepreneur en compensation de toutes dépenses engagées par la SCHL pour remédier au défaut ou aux manquements de l'entrepreneur;
- d) résilier le présent contrat pour cause de défaut et demander une indemnisation de la part de l'entrepreneur pour les pertes causées par le défaut.

4.25 Propriété

- a) Tous les rapports, y compris les rapports trimestriels, qui sont préparés exclusivement pour la SCHL demeurent la propriété de la SCHL, laquelle en conserve tous les droits d'auteur, et ni l'entrepreneur, ni ses employés ou mandataires ne doivent divulguer ou publier de tels documents.
- b) Toute information relative à la SCHL que l'entrepreneur a obtenue dans le cadre de l'exécution de ses fonctions en vertu du présent contrat demeure la propriété de la SCHL et ne peut d'aucune façon être utilisée ou divulguée à quiconque sans le consentement écrit préalable de la SCHL.

4.26 Assurance

Assurance

- a) L'entrepreneur doit obtenir et maintenir une assurance de responsabilité civile des entreprises d'au moins 5 000 000 \$ par événement pour dommages corporels ou dommages à la propriété, y compris toute perte de jouissance de la propriété. Cette police d'assurance doit comporter ce qui suit :
 - responsabilité réciproque et individualité de l'intérêt
 - lésions corporelles
 - produits ou activités achevés
 - responsabilité contractuelle globale
 - désignation de la Société canadienne d'hypothèques et de logement à titre d'autre assuré
 - véhicule n'appartenant pas à l'entrepreneur
 - responsabilité de l'employeur (ou confirmation de la protection de la CSPAAAT)
 - avis de résiliation de trente (30) jours au conseiller principal, Assurance de la Société, 700, chemin de Montréal, Ottawa (Ontario) K1A 0P7.

- b) L'entrepreneur doit obtenir et maintenir une assurance responsabilité civile professionnelle d'au moins 1 000 000 \$. La police doit prévoir un avis de résiliation de trente (30) jours au consultant, Gestion des risques, 700, chemin de Montréal, Ottawa (Ontario) K1A 0P7. La police d'assurance doit inclure les employés de l'entrepreneur et ses sous-traitants (s'il y a lieu), en tant qu'assurés désignés.
- c) L'entrepreneur doit produire, au plus tard cinq (5) jours avant la date de prise d'effet du contrat, un certificat d'assurance confirmant qu'il a obtenu les protections susmentionnées auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada. La SCHL se réserve le droit, sur réception du certificat d'assurance, de demander un exemplaire certifié conforme de la police pour examen.

En cas de changement important à la portée des services fournis en vertu de la présente entente, la SCHL peut demander des modifications aux protections d'assurance minimales stipulées ci-dessus en suivant les procédures de changement de niveau de service.

Toutes les polices d'assurance que l'entrepreneur doit maintenir conformément au présent paragraphe 4.28 doivent viser principalement la présente entente, et les assurances valables et recouvrables maintenues par la SCHL ne sont que complémentaires aux assurances de l'entrepreneur et n'y contribuent pas.

Tous les certificats d'assurance doivent mentionner que les assureurs donneront à la SCHL un avis écrit d'au moins trente (30) jours avant l'annulation de toute assurance prévue au paragraphe 4.28. De plus, l'entrepreneur doit donner un avis écrit à la SCHL dès qu'il apprend qu'un assureur décrit au présent paragraphe 4.28 a l'intention d'annuler une assurance prévue au présent paragraphe 4.28 ou d'y apporter une modification importante. Un certificat d'assurance conforme aux exigences énoncées ci-dessus doit être remis à la SCHL au moment de la signature du présent contrat et à chacun de ses renouvellements.

Sans limiter d'aucune façon la liberté de la SCHL de consentir ou non à une demande de sous-traitance, conformément au paragraphe 4.28, l'entrepreneur convient qu'il doit obliger contractuellement tout sous-traitant ou cocontractant indépendant retenu dans le cadre du présent contrat à maintenir des assurances contre de tels risques couvrant les montants raisonnables qu'une personne prudente maintiendrait dans des circonstances commerciales similaires à celles du sous-traitant ou du cocontractant indépendant, en tenant compte du degré de participation de celui-ci à la prestation des services.

Il incombe exclusivement à l'entrepreneur de déterminer s'il lui faut souscrire quelque autre police d'assurance, outre celles qui sont prévues aux présentes, pour sa propre protection ou pour l'exécution de ses obligations en vertu du présent contrat. L'entrepreneur doit obtenir et maintenir toute autre assurance supplémentaire requise à ses propres frais.

4.27 Accès à la propriété de la SCHL

La SCHL convient de permettre aux employés de l'entrepreneur l'accès à ses locaux pour les besoins de l'exécution des obligations de l'entrepreneur conformément aux modalités

du présent contrat. Cependant, la SCHL se réserve le droit de refuser l'accès au personnel de l'entrepreneur dans les situations d'urgence. La SCHL a aussi en tout temps le droit d'expulser ou de refuser tout employé incompetent ou intempérant qui enfreint les règles de sécurité de la SCHL ou qui gêne les activités de la SCHL sur les lieux.

L'entrepreneur est entièrement responsable devant la SCHL des actions et des omissions (y compris la négligence) de ses sous-traitants et des personnes travaillant directement ou indirectement pour les sous-traitants, comme si l'entrepreneur était lui-même l'auteur de ces actions ou omissions.

4.28 Suspension des travaux et changements dans les spécifications

La SCHL peut, en tout temps et selon les besoins, ordonner la suspension partielle ou entière des travaux et modifier ou augmenter les spécifications quant aux types de services offerts et aux méthodes de prestation. L'entrepreneur doit respecter toutes les directives fournies par écrit par la SCHL concernant ce qui précède. Si la suspension, la modification ou l'augmentation des spécifications donne lieu à une augmentation ou à une réduction du coût des travaux, le montant du contrat est modifié en conséquence. L'entrepreneur n'a droit, en aucune circonstance, à une indemnisation pour les pertes de profits anticipés, et on ne tient pas compte des augmentations ou réductions négligeables.

4.29 Services supplémentaires

Sauf indication contraire à cet effet dans le contrat, aucun paiement n'est versé pour des services supplémentaires à moins que la SCHL ait préalablement autorisé par écrit de tels services supplémentaires et leur prix.

4.30 Fermeture des bureaux de la SCHL

a) Lorsque, en vertu du présent contrat, des services sont fournis par l'entrepreneur dans les locaux de la SCHL et que ceux-ci deviennent inaccessibles pour cause d'évacuation ou de fermeture des bureaux pour des raisons indépendantes de la volonté de la SCHL, et que cette dernière, à sa seule discrétion, a des motifs raisonnables de croire que la santé ou la sécurité des personnes peut être compromise, le paiement à l'entrepreneur peut être suspendu ou modifié. Sur préavis écrit de 48 heures, le paiement est suspendu en totalité, à moins que l'entrepreneur ne présente à la SCHL une preuve satisfaisante démontrant qu'il continuera d'assumer des obligations financières envers des tiers en raison de ses engagements en vertu du présent contrat et qu'il n'est pas en mesure de limiter les pertes résultant de ces obligations. Compte tenu de la preuve fournie et de la capacité de l'entrepreneur de limiter les pertes, la SCHL peut verser la totalité du paiement (sous réserve du paragraphe b) ci-dessous) ou une partie de celui-ci, ou le suspendre entièrement.

b) Nonobstant le paragraphe a) ci-dessus, si la fermeture des bureaux dure plus d'une semaine civile, le paiement à verser en vertu du présent accord peut être immédiatement suspendu en totalité, sur avis écrit à l'entrepreneur, et ce jusqu'à ce que la réouverture des bureaux permette la reprise des services.

Article 5.0 – Administration du contrat

5.1 L'administrateur du contrat de la SCHL avise par écrit l'entrepreneur des noms des représentants de la SCHL qui ont le pouvoir, selon les besoins, d'attribuer des travaux et d'approuver les paiements relatifs aux travaux exécutés en vertu du présent contrat.

5.2 Les changements et les ajouts aux modalités du présent contrat sont transmis par télécopieur, par courrier électronique ou par la poste aux représentants autorisés des parties donnés ci-dessous :

pour la SCHL

Société canadienne d'hypothèques et de logement
700, chemin de Montréal
Ottawa ON K1A 0P7

Téléphone : ___ - ___ - _____ **Télécopieur :** ___ - ___ - _____
Courrier électronique : _____

pour l'entrepreneur

Téléphone : ___ - ___ - _____ **Télécopieur :** ___ - ___ - _____
Courrier électronique : _____

Article 6.0 – Documents formant le contrat

6.1 Les documents suivants font partie intégrante du contrat :

- a) le présent contrat, signé _____;
- b) la demande de propositions de la SCHL portant la date du _____;
- c) la proposition soumise par l'entrepreneur et portant la date du _____;
- d) tous les avis écrits de changements transmis par la SCHL en vertu du présent contrat et les autres spécifications et documents dont les parties conviennent par écrit.

6.2 Les documents formant le contrat sont complémentaires, et toute disposition de l'un d'eux lie les parties comme si tous les documents comportaient la même disposition. Les documents constituant le contrat doivent être interprétés globalement, et c'est l'intention globale du contrat plutôt que l'interprétation d'un élément particulier du contrat qui est déterminante. En cas de divergence entre les documents constituant le contrat, la préséance est établie selon la séquence des documents énumérés plus haut.

EN FOI DE QUOI les parties, représentées par leur signataire dûment autorisé, ont signé le présent contrat.

L'ENTREPRENEUR

**LA SOCIÉTÉ CANADIENNE
D'HYPOTHÈQUES ET DE LOGEMENT**

APPENDICE A

CADRE DE RÉFÉRENCE

1. Énoncé des travaux

L'Énoncé des travaux et le calendrier du projet seront définis avec le proposant retenu.

APPENDICE B

MODALITÉS DE PAIEMENT

Si l'entrepreneur respecte toutes ses obligations contractuelles, il est payé selon l'annexe A.

Tous les paiements seront faits une fois le travail exécuté à la satisfaction de la SCHL.

7 SECTION 7 - ANNEXES

ANNEXE A

OBLIGATOIRE

7.1 Attestation de soumission

Par les présentes, _____ :
raison sociale de l'entreprise Inscription des fournisseurs (DIF)

- I. offre de fournir à la SCHL les services ou les produits décrits dans la présente proposition, au fur et à mesure des besoins et conformément à la demande de propositions;
- II. offre les conditions stipulées dans la présente proposition, y compris tout devis estimatif, pour une période de quatre vingt dix (90) jours, conformément à la section 2 de la DDP;
- III. atteste que l'entreprise, au moment de la présentation de sa proposition, respecte toutes les lois fiscales administrées par tous les ministères des finances provinciaux, territoriaux et fédéral et, plus particulièrement, qu'elle a produit toutes les déclarations requises en vertu de toutes les lois fiscales provinciales et fédérales et acquitté toutes les taxes exigibles en vertu de ces lois ou pris et maintenu des mesures satisfaisantes en vue de les régler;
- IV. déclare et garantit qu'en soumettant sa proposition ou en exécutant le contrat, elle n'est engagée dans aucun conflit d'intérêts réel ou apparent;
- V. déclare et garantit qu'en soumettant la présente proposition, elle n'a bénéficié d'aucun avantage injuste, qu'il soit réel ou apparent, en obtenant des renseignements relatifs à la DDP qui n'ont pas été mis à la disposition des autres proposant;
- VI. atteste que la présente proposition a été préparée de façon indépendante et sans collusion;
- VII. atteste qu'aucune gratification ni aucun cadeau en espèces visant à obtenir un marché ou un traitement favorable en vertu de ce dernier n'a été offert à l'un ou l'autre des employés ou membres du Conseil d'administration de la SCHL ou à toute personne nommée par le gouverneur en conseil;
- VIII. autorise la SCHL à mener toute enquête qu'elle juge appropriée pour vérifier le contenu de la proposition;
- IX. atteste, à moins de l'indiquer explicitement dans la proposition, que tous les renseignements relatifs aux prix sont fondés sur une prestation de services qui, à tout le moins, respecte entièrement toutes les normes de service existantes telles qu'elles sont indiquées dans l'Énoncé des travaux;
- X. convient de se conformer à toutes les dispositions OBLIGATOIRES du contrat inclus dans la section 6 de la DDP, telles que stipulées;
- XI. s'il s'agit d'une entreprise individuelle ou d'une société de personnes, donne à la SCHL la permission d'entreprendre des vérifications de la solvabilité des particuliers énumérés ci-dessous (nom, signature, adresse du domicile de chacun);
- XII. accepte, advenant l'acceptation de la présente proposition, d'entamer les négociations visant l'établissement d'un contrat conformément à la DDP et, après la conclusion du contrat avec la SCHL, s'engage à fournir la gamme complète des services prévus dans le contrat;
- XIII. convient que toutes les réponses et le matériel connexe deviennent la propriété exclusive de la SCHL, que la SCHL ne les rendra pas et qu'elle ne remboursera pas au proposant les frais liés au travail, aux déplacements ou aux documents requis pour la préparation de la réponse à la présente DDP;
- XIV. accepte, si la SCHL le demande, de se soumettre et de soumettre toute personne relevant de sa responsabilité et devant exécuter le travail décrit dans la présente DDP à une vérification de la fiabilité.

Signé ce _____^e jour du mois de _____ 2015 à _____, Canada.

Les sociétés ne sont pas tenues d'apposer leur sceau social. Il faut la signature d'un témoin pour la signature de chaque propriétaire ou signataire autorisé.

Société/particulier

Signature du signataire autorisé

Nom et titre du signataire autorisé

Déclaration : J'ai le pouvoir d'engager l'entreprise.

ANNEXE B**7.2 Tableau d'évaluation**

CRITÈRES D'ÉVALUATION	A	B	C	D
	PONDÉRATION 100 (Total)	POINTS 0 à 5	NOTE DE PASSAGE	NOTE A x B
Compétences du proposant (paragraphe 4.6)	15		3	
Description de l'entreprise, âge, structure organisationnelle, emplacements des bureaux et service de spécialité	5			
Expérience (années d'expérience connexe)	5			
Références	5			
Plan de gestion du projet (paragraphe 4.8)	35			
Méthode de gestion du projet	10			
Contrôle de la qualité	5			
Calendrier de travail	5			
Interface avec la SCHL	10			
Stockage de données historiques	5			
Réponse à l'Énoncé des travaux (paragraphe 4.8)	50			
Capacité confirmée à exécuter le travail	20			
Relation d'entente de services stratégique fructueuse	10			
Adaptation aux modifications des exigences de service	10			
Progrès et innovations technologiques et autres	5			
Capacité à commercialiser un programme de marque et à l'adapter aux besoins de la SCHL	5			
Offres de service bilingue de qualité comparable	OUI/NON			
TOTAUX	100			
<i>Meilleur rapport coûts-avantages (note globale divisée par le devis estimatif)</i>				

ANNEXE C

7.3 Liste de vérification de la conformité aux exigences obligatoires

- | | | |
|--------------------------|---------------------------------------|------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | Date de clôture | Paragraphe 2.3 |
| <input type="checkbox"/> | Période de validité de la proposition | Paragraphe 2.7 |
| <input type="checkbox"/> | Compétences du proposant | Paragraphe 4.6 |
| <input type="checkbox"/> | Réponse à l'Énoncé des travaux | Paragraphe 4.8 |
| <input type="checkbox"/> | Renseignements financiers | Paragraphe 4.9 |
| <input type="checkbox"/> | Devis estimatif | Paragraphe 4.11 |
| <input type="checkbox"/> | Contrat type | Section 6 |
| <input type="checkbox"/> | 7.1 Attestation de soumission | Section 7, Annexes, annexe A |

ANNEXE D

OBLIGATOIRE

7.4 BARÈME DES PRIX

Pour obtenir le barème des prix en format Excel, veuillez communiquer avec Patricia Howse à l'adresse phowse@schl.ca.