



DEMANDE DE PROPOSITIONS

POUR

*Régime enregistré d'épargne-retraite
collectif*

Compte d'épargne libre d'impôt collectif

Date d'émission : *11 Mai 2020*

No de la demande : *RFP 000136*

Autorité contractante :
*Société canadienne
d'hypothèques et de logement
(SCHL)*

Date de clôture : *8 Juin 2020*

Bureau d'origine :
*Rémunération globale,
Opérations des RH*

Renseignements : Djamel Djouaher

Tél. : 613 740-5853

Courriel : ddjouahe@cmhc-schl.gc.ca

Canada



TABLE DES MATIÈRES

1	SECTION 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	3
1.1	APERÇU DE LA SECTION 1	3
1.2	INTRODUCTION ET PORTÉE.....	3
1.3	RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX SUR LA SCHL.....	3
1.4	OBJET DE LA DEMANDE DE PROPOSITIONS	3
1.5	CALENDRIER DES ÉVÈNEMENTS.....	4
1.6	EXIGENCES OBLIGATOIRES.....	4
1.7	POLITIQUE D’APPROVISIONNEMENT : L’ENVIRONNEMENT.....	5
1.8	RÉTROACTION DU PROPOSANT.....	5
1.9	DÉCLARATION EN MATIÈRE D’IMPÔT.....	5
2	SECTION 2 – DIRECTIVES RELATIVES AU PROCESSUS DE SOUMISSION	6
2.1	APERÇU DE LA SECTION 2.....	6
2.2	ATTESTATION DE SOUMISSION OBLIGATOIRE.....	6
2.3	DIRECTIVES DE LIVRAISON ET DATE DE CLÔTURE	6
2.4	DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS.....	8
2.5	COMMUNICATION	9
2.6	PERSONNE-RESSOURCE DU PROPOSANT.....	9
2.7	PÉRIODE DE VALIDITÉ DE LA PROPOSITION OBLIGATOIRE.....	9
2.8	MODIFICATION DE LA PROPOSITION.....	9
2.9	PROPOSITIONS MULTIPLES	9
2.10	AUTRE SOLUTION ACCEPTABLE	9
2.11	RESPONSABILITÉ EN CAS D’ERREUR.....	9
2.12	VÉRIFICATION DE LA MANIFESTATION D’INTÉRÊT.....	10
2.13	PROPRIÉTÉ DES RÉPONSES	10
2.14	RENSEIGNEMENTS EXCLUSIFS	10
2.15	MENTION DE LA SCHL	10
2.16	DÉCLARATION RELATIVE AUX GRATIFICATIONS	10
2.17	CONFLIT D’INTÉRÊTS	10
2.18	DÉCLARATION RELATIVE À LA COLLUSION DANS LES SOUMISSIONS.....	11
2.19	ATTESTATION DE SÉCURITÉ.....	11
2.20	PRÉSÉLECTION	11
2.21	PROPOSITION D’UNE COENTREPRISE.....	11
2.22	CONFIDENTIALITÉ ET INTERDICTION DE DIVULGATION DES RENSEIGNEMENTS DE LA SCHL	12
3	SECTION 3 – ÉNONCÉ DES TRAVAUX	13
3.1	APERÇU DE LA SECTION 3.....	13
3.2	EXIGENCES OBLIGATOIRES	13
3.3	ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	13
3.3.1	<i>Contexte</i>	<i>13</i>
3.3.2	<i>Exigences obligatoires</i>	<i>14</i>
3.3.3	<i>Exigences cotées.....</i>	<i>14</i>
4	SECTION 4 – EXIGENCES RELATIVES À LA PROPOSITION	
4.1	APERÇU DE LA SECTION 4.....	15
4.2	EXIGENCES OBLIGATOIRES RELATIVES À LA PROPOSITION.....	15
4.3	LETTRE DE PRÉSENTATION OBLIGATOIRE.....	15
4.4	TABLE DES MATIÈRES OBLIGATOIRE	16
4.5	RÉSUMÉ OBLIGATOIRE	16
4.6	RÉPONSE À L’ÉNONCÉ DES TRAVAUX OBLIGATOIRE.....	16
4.7	PLAN DE GESTION DU PROJET OBLIGATOIRE.....	16

4.8	RENSEIGNEMENTS FINANCIERS OBLIGATOIRE	16
4.8.1	<i>Vérification de la solvabilité</i>	16
4.8.2	<i>Capacité financière</i>	16
4.9	DEVIS ESTIMATIF OBLIGATOIRE	17
5	SECTION 5 – ÉVALUATION ET SÉLECTION	
5.1	APERÇU DE LA SECTION 5	18
5.2	RESTRICTION DES DOMMAGES.....	18
5.3	TABLEAU D'ÉVALUATION.....	18
5.4	MÉTHODE D'ÉVALUATION	18
5.4.1	<i>Évaluation de la proposition du proposant</i>	18
5.4.2	<i>Exigences cotées</i>	19
5.5	ÉVALUATION FINANCIÈRE.....	19
5.6	SÉLECTION DU PROPOSANT.....	19
6	SECTION 6 CONTRAT TYPE.....	20
6.1	APERÇU DE LA SECTION OBLIGATOIRE	20
6.2	MODALITÉS OBLIGATOIRES OBLIGATOIRE.....	20
6.3	CONTRAT TYPE	20
7	SECTION 7 – ANNEXES	21
7.1	ANNEXE A – ATTESTATION DE SOUMISSION OBLIGATOIRE	23
7.2	ANNEXE B – TABLEAU D'ÉVALUATION	24
7.3	ANNEXE C – LISTE DE VÉRIFICATION DE LA CONFORMITÉ AUX EXIGENCES OBLIGATOIRES	26
7.4	ANNEXE D – EXIGENCES OBLIGATOIRES	27
7.5	ANNEXE E – EXIGENCES COTÉES.....	28
7.6	ANNEXE F – PLAN DE GESTION DU PROJET	35
7.7	ANNEXE G – DEVIS ESTIMATIF.....	36
7.8	ANNEXE H – CONTRAT TYPE.....	37
7.9	ANNEXE I – Questionnaire sur la gestion des risques liés à la vie privée.....	52

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 ou plusieurs fournisseurs (ci-après appelés le ou les « proposants ») dans le but d'assurer des services complets d'administration, de tenue de dossiers, de garde et de gestion déléguée des placements dans le cadre du régime enregistré d'épargne-retraite (REER) collectif et du compte d'épargne libre d'impôt (CELI) collectif. Le contrat devrait être d'une durée initiale de cinq (5) ans.

La Société canadienne d'hypothèques et de logement ne s'engage envers aucun des proposants avant qu'un contrat de service en bonne et due forme soit conclu avec l'un ou l'autre des proposants qualifiés. La SCHL peut, à sa seule et absolue discrétion, annuler la présente DDP à n'importe quelle étape jusqu'à ce qu'un contrat écrit soit signé par la SCHL et le proposant retenu.

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

1.3 Renseignements généraux sur la SCHL

La SCHL est l'organisme national responsable de l'habitation du gouvernement du Canada. Elle a pour mandat d'aider les Canadiens à avoir accès à un vaste choix de logements abordables et de qualité. Cette société d'État est dirigée par un conseil d'administration qui relève du Parlement par l'intermédiaire du ministre de la Famille, des Enfants et du Développement social, l'honorable Ahmed Hussen.

La SCHL compte environ 1 950 employés qui travaillent à son Bureau national à Ottawa et dans divers centres d'affaires au Canada. Les centres d'affaires sont répartis en cinq régions : l'Atlantique, le Québec, l'Ontario, la Colombie-Britannique, et les Prairies et 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 retenu pour la prestation des services ou la livraison des biens. En soumettant leur proposition, les proposants conviennent d'être liés par les modalités de la présente DDP et par celles de leur proposition.

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.

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, des services ou des travaux de construction à forfait, 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 soumissionnaires **doivent** être inscrits auprès d'**Accès entreprises Canada** avant de soumettre une proposition. Le numéro d'entreprise d'approvisionnement (NEA) fourni par **Accès entreprises Canada** doit être joint à votre proposition. Si vous n'êtes pas inscrit, vous pouvez le faire à partir du site Web (<https://achatsetventes.gc.ca/>) ou de la ligne d'information (1-800-811-1148) d'**Accès entreprises Canada**. 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 évènements

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
11 Mai 2020	Publication de la demande de propositions
18 Mai 2020	Date limite pour les questions des proposants
8 Juin 2020	Date de clôture
16 et 17 juin 2020	Évaluation et sélection du(des) proposant(s) présélectionné(s)
23 et 24 juin 2020	Mener, s'il y a lieu, des entrevues avec les proposants présélectionnés
29 juin 2020	Évaluation et sélection du(des) proposant(s) retenu(s)
Juillet 2020	Octroi du contrat et mise au point du contrat avec le proposant retenu
Août 2020	Entretien final, sur demande, avec les proposants non retenus
27 septembre 2020	Date de début du contrat

1.6 Exigences obligatoires

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

Les exigences obligatoires sont énoncées aux sections suivantes :

- Section 2 – Directives relatives au processus de soumission
- Section 3 – Énoncé des travaux
- Section 4 – Exigences relatives à la proposition
- Section 6 – Contrat type
- Annexe A : Attestation de soumission

Attention : La SCHL, à sa seule discrétion, 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 Politique d'approvisionnement :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 procédures. 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 – Demande no RFP-000136**.

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 faits à des fournisseurs de produits ou de services. Par conséquent, la SCHL doit obtenir des fournisseurs les renseignements nécessaires (notamment le numéro d'assurance sociale ou le numéro d'entreprise de l'entrepreneur) pour pouvoir remplir le feuillet T1204 supplémentaire. Le proposant retenu devra remplir et signer le « Formulaire de dépôt direct et renseignements aux fins de l'impôt du fournisseur » (CMHC/SCHL 3085) avant la signature du présent contrat et veiller, pour la durée du contrat, à ce que les renseignements fournis demeurent exacts et à jour. Il assume l'entière responsabilité dans les paiements ou les déclarations aux fins de l'impôt des erreurs qui découlent de renseignements inexacts ou désuets et s'engage à indemniser la SCHL à cet égard.

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 (annexe A) résume certaines des 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 exacte indiquée. Le proposant assume tous les risques et toutes les conséquences découlant de la livraison incorrecte ou tardive de la proposition. La SCHL refuse d'assumer cette responsabilité et refuse qu'on lui cède cette responsabilité. La proposition peut être soumise en français ou en anglais.

La SCHL exige que les propositions soient envoyées en format électronique (EBID).

Date de clôture

OBLIGATOIRE

La proposition doit **parvenir** exactement à l'endroit indiqué plus haut au plus tard à la date de clôture suivante :

14 heures, heure locale d'Ottawa, le 8 juin 2020

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

Instructions de livraison et date de clôture : EBID

Échéance	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.
Taille limite des fichiers transmis par EBID	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.
Instructions	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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 puisqu'il assume les risques de retards de transmission et de réception.</p>
Adresse d'expédition	<p>La proposition et la documentation à l'appui doivent être expédiées par voie électronique à l'adresse de courriel suivante :</p> <p style="text-align: center;">EBID@cmhc-schl.gc.ca</p> <p>La ligne de mention objet doit préciser ce qui suit : <u>RFP 000136</u> Les propositions envoyées à une autre adresse courriel ne seront pas prises en considération.</p>
Format	<p>La proposition peut être présentée en format MS Word ou PDF Adobe Acrobat, et être soumise en français ou en anglais.</p> <p>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 pas ouvrir les documents en format RTF ni les documents comprimés (.zip).</p>

2.4 Demandes de renseignements

Toutes les questions au sujet de la présente DDP doivent être envoyées par courriel à :

*Djamel Djouaher, conseiller en
approvisionnement
Courriel : DDJOUAHE@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 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 courriel. Tout ce qui pourrait permettre de reconnaître la source de la demande de renseignements sera retiré de la réponse. Si les questions sont de nature privée, il faut l'indiquer clairement. La SCHL décidera 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 courrier électronique.

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

Toutes les réponses doivent préciser que leurs modalités, y compris le devis estimatif, demeurent valides et obligatoires pour le proposant jusqu'à ce qu'un contrat soit négocié et signé.

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 une 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 doivent 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 une représentation exacte de l'information, il est possible que la présente DDP contienne des erreurs. La SCHL ne garantit pas l'exactitude des 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.

En soumettant une proposition, les proposants renoncent à toute réclamation ou action en justice envers la SCHL ou ses représentants découlant du présent processus de DDP ou de l'attribution de tout contrat subséquent, sauf s'ils ont la preuve d'une faute intentionnelle de la SCHL ou de ses représentants. Les proposants acceptent de ne pas engager d'action en justice ni d'intenter tout autre recours contre la SCHL pour des dommages-intérêts découlant du présent processus de DDP ou de l'attribution de tout contrat subséquent. Le présent paragraphe constitue une entière renonciation du proposant à son droit de réclamer des dommages-intérêts, sous réserve des exceptions énoncées ci-dessus.

2.12 Vérification de la manifestation d'intérêt

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

Les réponses et les documents connexes deviennent la propriété de la SCHL et ne seront pas retournés aux répondants. 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.

Le proposant garantit qu'il possède tous les droits nécessaires pour satisfaire à l'exigence ci-dessus. En outre, il renonce par les présentes à tous ses droits moraux sur la proposition et le matériel afférents en vertu de la législation sur les droits d'auteur et les cède à la SCHL ou a obtenu une renonciation en faveur de la SCHL. Le proposant convient de signer tout document que la SCHL exige et par lequel il reconnaît le droit de propriété de la SCHL sur le matériel et renonce à ses droits moraux sur ledit matériel.

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. Nonobstant ce qui précède, les proposants doivent 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 peuvent être divulgués dans certaines circonstances particulières en vertu des 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 toute autre marque officielle 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 atteste 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, à un membre du Conseil d'administration ou à un employé nommé par le gouverneur en conseil.

2.17 Conflit d'intérêts

Le proposant, ses mandants, employés et mandataires doivent éviter tout conflit d'intérêts réel ou apparent pendant le processus de DDP; ils doivent déclarer immédiatement à la SCHL tout conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent dès qu'ils en prennent connaissance. À la demande de la SCHL, le proposant devra prendre des mesures pour supprimer le conflit d'intérêts réel, potentiel ou perçu.

Le proposant retenu ne doit fournir à aucun tiers des services qui, dans les circonstances, pourraient raisonnablement donner lieu à un conflit d'intérêts entre les responsabilités du proposant envers ce tiers et ses responsabilités envers la SCHL.

S'il n'est pas possible de résoudre un conflit d'intérêts réel ou potentiel à sa satisfaction, la SCHL a le droit d'éliminer immédiatement le proposant du processus de DDP ou de résilier le contrat subséquent. En cas d'élimination ou de résiliation, la SCHL n'aura plus aucune obligation que ce soit envers le proposant.

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 Attestation de sécurité

La SCHL exige, pour pouvoir accéder à ses locaux ou à ses renseignements, que les employés du proposant choisi obtiennent une attestation de sécurité. Ce processus prend généralement cinq jours ouvrables environ. À défaut d'attestation de sécurité, le proposant et ses employés doivent être accompagnés d'un employé de la SCHL dans ses locaux et ne peuvent accéder à ses renseignements et systèmes.

2.20 Présélection

La procédure d'évaluation comprend la présélection des proposants, décrite au paragraphe 5.4, Méthode d'évaluation. 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 présélectionnés.

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 Confidentialité et interdiction de divulgation des renseignements de la SCHL

Dans le présent paragraphe, « renseignements de la SCHL » s'entend de tous les renseignements de nature confidentielle, y compris les renseignements personnels, qui sont gérés, obtenus, recueillis, utilisés, divulgués, conservés, reçus, créés ou éliminés par la SCHL pour mener à bien le processus de DDP et pour répondre aux exigences de tout contrat en découlant. Sans que soit limitée la portée générale de ce qui précède, les renseignements de la SCHL englobent tous les renseignements, sans égard à leur format, ainsi que les renseignements fournis directement ou indirectement au proposant.

Il est entendu et convenu que le proposant traitera tous les renseignements de la SCHL comme étant exclusifs, confidentiels et de nature délicate, sauf indication contraire par écrit de la SCHL. Le proposant convient de restreindre l'accès aux renseignements de la SCHL aux personnes qui ont besoin de connaître ces renseignements pour préparer la réponse du proposant à la présente DDP ou pour exécuter le travail ou fournir les services en application de tout contrat en découlant.

Le proposant convient en outre 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.

Obligation de conserver les renseignements au Canada

Le proposant 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 imprimé) séparément de tous autres renseignements, par des moyens électroniques ou matériels. Sans que soit limitée la portée générale de ce qui précède, le proposant ne doit communiquer, diffuser ou divulguer à quiconque, notamment aux filiales, succursales ou partenaires du proposant ou de ses sous-traitants, de quelque façon que ce soit, les renseignements de la SCHL, sans le consentement écrit préalable de la SCHL. Il doit également veiller à ce que tout sous-traitant, revendeur ou mandataire ou toute autre personne dont les services ont été retenus pour l'exécution d'une partie du travail ou des services prévus au contrat se conforme à cette obligation.

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, le proposant 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, le proposant convient, de concert avec la SCHL, d'agir de bonne foi pour empêcher l'accès aux renseignements 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 (paragraphe 7.3).

3.3 Énoncé des travaux

3.3.1 Contexte

La SCHL tient à offrir à ses employés un régime de rémunération globale concurrentiel et durable qui appuie ses efforts pour attirer, maintenir en poste et motiver un effectif hautement qualifié.

La SCHL propose un régime de retraite à prestations déterminées ainsi qu'un régime enregistré d'épargne-retraite (REER) collectif et un compte d'épargne libre d'impôt (CELI) collectif.

Dans le cadre de son engagement à aider les employés à atteindre leurs objectifs financiers, la SCHL leur offre la possibilité d'investir dans le REER et le CELI collectifs. Ces deux régimes d'épargne sont conçus pour aider les employés à accroître leurs économies afin d'atteindre leurs objectifs financiers à court et à long terme (la SCHL ne cotise pas directement à ces régimes). Les employés peuvent choisir d'investir dans des portefeuilles déjà établis en fonction de leur âge et de leur tolérance au risque ou ils peuvent choisir parmi une variété de fonds pour se bâtir des portefeuilles personnalisés.

Depuis 31 December, 2019, il y a approximative \$15.2 million investi dans SCHL groupe REER (900 membres), \$1.5 million investi dans le Conjoint groupe REER (80 membres) and \$1 million investi dans SCHL groupe CELI (120 membres).

La SCHL aimerait examiner les différents services donnés par des proposants qui font preuve d'excellence dans l'offre des services décrits ci-dessous. Elle s'attend à ce que le proposant retenu gère le REER et le CELI collectifs de la Société d'une manière qui s'harmonise avec les pratiques opérationnelles actuelles de la SCHL, ainsi qu'avec ses valeurs et sa culture.

La SCHL vise l'excellence en affaires. Nous mettons en pratique les normes de compétence, de confiance et de prudence les plus élevées dans la conduite de nos relations d'affaires et dans la

gestion des ressources financières, matérielles et humaines qui nous sont confiées. Nous encourageons l'apprentissage, l'innovation et l'initiative personnelle afin d'améliorer constamment la conduite de nos activités et de nous assurer que le public canadien obtient les meilleurs résultats possible.

Par conséquent, la SCHL s'attend à ce que tous ses tiers partenaires suivent les mêmes normes élevées et visent l'excellence. Le fournisseur choisi montrera qu'il connaît très bien l'environnement de travail de la SCHL, de même que les normes à suivre et les exigences, en s'assurant qu'il répond constamment et sans faille à toutes les conditions suivantes :

- La SCHL compte sur des employés expérimentés et qualifiés, et le roulement de personnel est minimal.
- Le personnel rend compte des gestes qu'il pose et s'est engagé à suivre et à respecter le calendrier mutuellement établi.
- Il fournit des idées et solutions de façon proactive, et les deux parties cherchent des occasions d'améliorer les processus plutôt que d'appliquer simplement des processus rigides.
- Le personnel porte manifestement une grande attention aux détails, en tout temps, et insiste sur le contrôle de la qualité, en particulier dans la communication écrite avec les employés, à qui il s'adresse dans leur langue officielle.

Les fournisseurs ayant de l'expérience dans l'administration de régimes similaires au REER et au CELI collectifs de la SCHL seront pris en considération. La portée et l'étendue des services ainsi que des contrôles internes adéquats font aussi partie des conditions préalables à l'examen des candidatures.

3.3.2 Exigences obligatoires

Pour être admissible, le proposant doit respecter les exigences obligatoires énoncées dans l'*annexe D – Exigences obligatoires*. Veuillez utiliser l'*annexe D* comme grille de réponse.

3.3.3 Exigences cotées

Voir l'*annexe E, Exigences cotées*, pour en connaître la liste. Veuillez utiliser l'*annexe E* comme grille de réponse.

4 SECTION 4 – EXIGENCES RELATIVES À LA PROPOSITION

4.1 Aperçu de la section 4

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.

La proposition doit être organisée et soumise conformément aux directives de la présente section. Les réponses doivent être organisées de la manière suivante. Veuillez noter que les réponses soumises par EBID ne peuvent pas contenir d'onglets, mais elles doivent être clairement structurées et identifiées, conformément au tableau suivant.

Les exigences pour chaque « élément de réponse » sont indiquées dans la colonne « Instructions relatives à l'élément de réponse » dans le tableau suivant.

Onglet et	Élément de réponse	Instructions relatives à l'élément de réponse	
1.	Lettre de présentation	Paragraphe 4.3	Lettre de présentation
2.	Table des matières	Paragraphe 4.4	Table des matières
3.	Résumé	Paragraphe 4.5	Résumé
4.	Annexe A (remplie et signée)	Paragraphe 7.1	Attestation de soumission
5.	Annexe D (terminée)	Paragraphe 4.6	Réponse à l'Énoncé des travaux
6.	Annexe E (terminée)		
7.	Annexe F (terminée)	Paragraphe 4.7	Plan de gestion du projet
8.	Renseignements financiers	Paragraphe 4.8	Renseignements financiers
9.	Annexe G (terminée)	Paragraphe 4.9	Devis estimatif
10.	Annexe I (terminée)	Paragraphe 7.9	Questionnaire sur la gestion des risques liés à la vie privée

Les autres documents qui font partie de la proposition peuvent être classés dans des onglets subséquents, selon ce que le proposant juge approprié.

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

OBLIGATOIRE

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 et l'adresse de courrier électronique de la personne-ressource principale pour la présente DDP, si ces données sont disponibles;

4.4 Table des matières

OBLIGATOIRE

Le proposant doit inclure une table des matières correspondant aux titres des éléments de la proposition et à la numérotation qui sont donnés au paragraphe 4.1 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

OBLIGATOIRE

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 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. Dans sa réponse, le proposant doit remplir les grilles de réponse indiquées aux alinéas 3.3.2 et 3.3.3.

Lorsqu'il répond, le proposant doit indiquer s'il **n'offre pas** actuellement le service, le processus ou l'exigence à d'autres clients.

4.7 Plan de gestion du projet

OBLIGATOIRE

Le proposant doit décrire le plan de mise en œuvre du projet, conformément à l'*annexe F, Plan de gestion du projet*. Dans sa réponse, le proposant doit remplir la grille de réponse à l'*annexe F*.

4.8 Renseignements financiers

OBLIGATOIRE

4.8.1 Vérification de la solvabilité

Le proposant doit fournir à la SCHL une permission écrite d'effectuer une vérification de la solvabilité, au besoin.

4.8.2 Capacité financière

Le proposant n'est pas tenu de joindre à sa proposition des renseignements financiers confidentiels. Toutefois, la SCHL se réserve le droit d'effectuer une évaluation de la capacité financière du proposant retenu. 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.

Remarque : S'il ne se conforme pas à la présente DDP visant les renseignements financiers, selon les exigences indiquées ci-dessus et dans la présente section, 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 de l'auditeur doit être signé par un dirigeant compétent du cabinet d'auditeurs. La SCHL n'accepte les états financiers non audités 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 de l'auditeur (ou le rapport de mission d'examen);
2. le bilan;
3. l'état des résultats;
4. l'état des flux de trésorerie;
5. les notes afférentes aux états financiers.

En ce qui concerne les coentreprises et les consortiums, chaque membre doit fournir les renseignements requis en fonction du type d'entreprise, comme il est indiqué pour les sociétés de personnes ou les sociétés par actions ci-dessus. Dans les cas des sociétés de personnes physiques (par opposition aux sociétés de personnes morales), chaque particulier qui en fait partie doit donner par écrit à la SCHL la permission d'exécuter une vérification de sa solvabilité.

Entreprises individuelles

Si le proposant est une entreprise individuelle, il doit inclure dans sa proposition une déclaration par laquelle il donne par écrit à la SCHL la permission d'exécuter au besoin une vérification de sa solvabilité. Si des états financiers sont disponibles, ils doivent être joints à cette déclaration.

4.9 Devis estimatif

OBLIGATOIRE

Le proposant doit fournir le coût de la solution qu'il propose, conformément à l'*annexe G, Devis estimatif*. Le devis estimatif doit également comprendre les coûts additionnels ou indiquer le type de coûts qui pourraient découler de changements apportés par la SCHL aux exigences ou aux caractéristiques supplémentaires indiquées aux annexes E et F.

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.

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 ne sélectionne pas nécessairement la proposition dont le coût est le plus bas ni quelque proposition que ce soit. Elle se réserve le droit d'accepter une ou plusieurs propositions ou de refuser toutes les propositions, en totalité ou en partie.

La SCHL se réserve le droit de modifier les exigences énoncées selon les besoins et d'accepter une autre proposition comprise dans la réponse de tout proposant.

La SCHL mène le processus de DDP de façon manifestement équitable et traite tous les proposants de la même façon. À cette fin, elle a établi, pour le processus de DDP, des normes et des critères d'évaluation objectifs qu'elle applique uniformément à tous les proposants. Par conséquent, aucun proposant n'aura de motif d'action contre la SCHL parce qu'elle n'attribue pas de contrat ou n'évalue pas une proposition, ou encore en raison de ses méthodes d'évaluation des propositions.

5.2 Restriction des dommages

Le proposant convient, en soumettant sa proposition, de ne pas exiger de dommages d'une valeur supérieure aux coûts raisonnables qu'il a subis dans la préparation de sa proposition pour des questions liées à l'entente ou au processus concurrentiel. Ce faisant, le proposant renonce à toute demande pour perte de profit en l'absence d'un contrat.

5.3 Tableau d'évaluation

L'*annexe B, Tableau d'évaluation*, donne tous les critères qui servent à évaluer chaque proposition. Les critères se fondent sur les exigences précisées dans la présente DDP.

5.4 Méthode d'évaluation

5.4.1 Évaluation de la proposition du proposant

On examine chaque proposition afin de déterminer si elle est conforme à chacune des exigences obligatoires énoncées à l'alinéa 3.3.2 de la présente DDP. La proposition doit respecter toutes les exigences obligatoires pour accéder 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.

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.

Chaque proposition conforme est évaluée individuellement par chacun des membres du Comité d'évaluation, lequel est composé d'employés compétents. Les évaluateurs examinent chaque proposition et lui attribuent une note numérique sur la base des critères d'évaluation figurant à l'*annexe B, Tableau d'évaluation*.

La SCHL présélectionne les proposants ayant obtenu les notes les plus élevées et peut les inviter à présenter leurs services.

5.4.2 Présentation des proposants présélectionnés

Les proposants présélectionnés pourraient être invités à faire une présentation à la SCHL.

La présentation sera notée séparément des critères de notation indiqués dans la présente DDP. Des renseignements seront fournis aux proposants présélectionnés.

La note de la présentation sera ajoutée aux notes de présélection pour déterminer le proposant retenu.

5.5 Évaluation financière

La SCHL exécute une vérification de la solvabilité ou de la capacité financière du proposant retenu avant d'entreprendre des pourparlers. L'évaluation se fait sur une base réussite/échec. Si les résultats sont satisfaisants, les pourparlers peuvent commencer. S'ils ne le sont pas, le proposant retenu ne peut entamer de négociations et est disqualifié. L'évaluation financière se fonde sur l'information fournie par le proposant, conformément au paragraphe 4.8 de la présente DDP.

5.6 Sélection du proposant

L'acceptation d'une proposition n'oblige pas la SCHL à en incorporer une partie ou la totalité dans une entente contractuelle. Elle démontre plutôt la volonté de la SCHL d'entamer des négociations en vue de conclure un contrat satisfaisant avec une ou plusieurs parties.

Sans modifier l'intention ou le contenu de la présente demande de propositions ou de la proposition du proposant retenu, la SCHL entame des négociations avec le proposant retenu en vue de mettre la dernière main au 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

OBLIGATOIRE

Conformément au paragraphe 6.3, l'*annexe H* propose 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 retenu par la SCHL aux fins d'un contrat.

6.2 Modalités obligatoires

OBLIGATOIRE

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 énoncé au paragraphe 6.3 de la présente DDP figure à l'*annexe H, Contrat type*.

7 SECTION 7 – ANNEXES**7.1 ANNEXE A – Attestation de soumission****OBLIGATOIRE**

Nom de l'entreprise

Par les présentes, _____
Numéro d'entreprise-approvisionnement (NEA)

- I. reconnaît, en présentant une proposition, avoir lu et, à moins d'indication contraire dans sa proposition, est réputé accepter les modalités stipulées dans le contrat type s'il est appelé à signer un contrat avec la SCHL;
- II. 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;
- III. offre les conditions stipulées dans la présente proposition, y compris tout devis estimatif, pour la période précisée à la section 2 de la DDP;
- IV. 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;
- V. 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;
- VI. 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;
- VII. atteste que la présente proposition a été préparée de façon indépendante et sans collusion;
- VIII. 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;
- IX. autorise la SCHL à mener toute enquête qu'elle juge appropriée pour vérifier le contenu de la proposition;
- X. 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;
- XI. accepte de se conformer essentiellement à toutes les clauses OBLIGATOIRES du contrat en vertu de la section 6.0;
- XII. 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);
- XIII. 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;
- XIV. 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;
- XV. 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 _____ jour de _____ 2020 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

7.2 ANNEXE B – Tableau d'évaluation

	A PONDÉR ATION 100 (Total)	B POINTS 1 à 10	C NOTE A x B
Compétences du proposant Le proposant sera évalué selon les informations fournies dans sa réponse à chacune des exigences énoncées à l'alinéa 7.5.1.	10		
Administration Le proposant sera évalué selon les informations fournies dans sa réponse à chacune des exigences énoncées à l'alinéa 7.5.2.	15		
Communication Le proposant sera évalué selon les informations fournies dans sa réponse à chacune des exigences énoncées à l'alinéa 7.5.3.	10		
Solutions de placement déléguées Le proposant sera évalué selon les informations fournies dans sa réponse à chacune des exigences énoncées à l'alinéa 7.5.4.	25		
Normes de service Le proposant sera évalué selon les informations fournies dans sa réponse à chacune des exigences énoncées à l'alinéa 7.5.5.	15		
TI Le proposant sera évalué selon les informations fournies dans sa réponse à chacune des exigences énoncées à l'alinéa 7.5.6.	5		
Systèmes de formation Le proposant sera évalué selon les informations fournies dans sa réponse à chacune des exigences énoncées à l'alinéa 7.5.8.	10		
Devis estimatif Le proposant sera évalué en fonction des renseignements fournis en réponse aux spécifications énumérées au paragraphe 7.7.	10		

TOTAL	100		
--------------	------------	--	--

7.3 ANNEXE C – 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"/> | Lettre de présentation | Paragraphe 4.3 |
| <input type="checkbox"/> | Table des matières | Paragraphe 4.4 |
| <input type="checkbox"/> | Résumé | Paragraphe 4.5 |
| <input type="checkbox"/> | Réponse à l'Énoncé des travaux | Paragraphe 4.6 |
| <input type="checkbox"/> | Plan de gestion du projet | Paragraphe 4.7 |
| <input type="checkbox"/> | Renseignements financiers | Paragraphe 4.8 |
| <input type="checkbox"/> | Devis estimatif | Paragraphe 4.9 |
| <input type="checkbox"/> | Contrat type | Paragraphe 6 |
| <input type="checkbox"/> | Attestation de soumission | Paragraphe 7.1 (annexe A) |
| <input type="checkbox"/> | Questionnaire sur la gestion des risques liés à la vie privée, paragraphe 7.9 (annexe I) | |

7.4 ANNEXE D – Exigences obligatoires

Conformément à l'alinéa 3.3.2, Exigences obligatoires, pour être admissible à titre de proposant, vous devez satisfaire à toutes les exigences obligatoires suivantes.

Exigences obligatoires	Oui ✓	Autres commentaires
Aider la SCHL à élaborer les objectifs, le régime et la structure de placement du REER et du CELI collectifs et donner accès à des gestionnaires de premier niveau pour construire le meilleur portefeuille possible en vue d'atteindre les objectifs.		
Exercer la responsabilité fiduciaire de la sélection, de la surveillance, du suivi et de la production de rapports en ce qui a trait aux gestionnaires, et partager les responsabilités en matière de gouvernance.		
Fournir des services indépendants de consultation financière aux employés et s'occuper des documents de communication et de formation.		
Expliquer comment la société évalue les risques et le rendement des gestionnaires de fonds, et comment elle veille à ce que les frais de gestion des placements restent concurrentiels.		
Offrir aux employés l'accès à un centre d'appels, à un site Web, à des outils d'aide à la planification financière ainsi qu'à du soutien administratif.		
Tous les services sont offerts en français et en anglais, dans la langue choisie par l'employé. (La solution doit prendre en charge l'anglais et le français dans son interface utilisateur et ses rapports; aux fins administratives techniques, la prise en charge d'une seule langue est suffisante.)		
Conserver au Canada tous les renseignements personnels et confidentiels des employés.		

7.5 ANNEXE E – Exigences cotées

Exigences cotées	Oui ✓	Réponse
7.5.1 Compétences du proposant – fournir ce qui suit :		
Une description de l'entreprise du proposant, son historique, son statut juridique, le nombre d'employés à temps plein et les domaines de spécialité.		
Curriculum vitæ des employés qui seront affectés à l'équipe d'administration de la SCHL.		
Liste de références contenant trois contrats d'importance et de portée semblables que le proposant remplit, ou a remplis, au cours des 36 derniers mois, y compris le nom et l'adresse de l'autre partie au contrat et le nom et le numéro de téléphone de la personne-ressource. En fournissant ces renseignements, le proposant consent à ce que la SCHL communique avec ces personnes afin de recueillir des renseignements sur la qualité du travail exécuté par le proposant.		
Les bureaux qui offriraient des services à la SCHL sont-ils situés au Canada?		
Quels sont les revenus globaux de votre entreprise attribuables à vos plans d'accumulation du capital?		
7.5.2 Administration – donner des détails sur l'ensemble des services d'administration, de tenue de dossiers et de garde, notamment :		
Les services d'administration, de tenue de dossiers et de garde sont-ils assurés à l'interne par votre entreprise ou avez-vous une société partenaire qui offre ces services? Si vous avez une société partenaire, comment et pourquoi a-t-elle été sélectionnée?		
Comment vous assurez-vous que votre société partenaire respecte le mandat de gouvernance?		
Décrivez l'équipe qui appuierait la SCHL du point de vue des services d'administration, de tenue de dossiers et de garde.		
Décrivez votre méthode acceptable de transmission des cotisations au REER et au CELI collectifs (retenues salariales, transferts électroniques, chèques papier, etc.).		
Donnez des détails sur le site Web, les outils, les		

formulaires et les rapports mis à la disposition de la SCHL.		
Donnez des détails sur les fonctionnalités du site Web offertes aux participants (outils d'investissement et de projection, inscription en ligne, modification en ligne des options de placement, choix en ligne des taux de cotisation et des retenues salariales, mise à jour des renseignements personnels, formulaires accessibles [relevés, documents fiscaux, désignation de bénéficiaire]).		
7.5.3 Communication – donner des détails sur ce qui suit :		
Le centre d'appels est-il accessible dans les deux langues officielles (français et anglais) et est-il situé au Canada?		
Décrivez le niveau de connaissance et d'expérience des téléphonistes du centre d'appels.		
Votre société offre-t-elle des services financiers, comme de la formation ou des conseils en matière de finances ou de placements, aux participants au REER et au CELI collectifs?		
Les participants recevront-ils des conseils financiers indépendants et individuels de spécialistes en formation financière et de conseillers en planification financière? Donnez des détails.		
Donnez des exemples de documents préparés par votre société, comme un énoncé de politique de placement, des relevés réglementaires et des documents de communication et de formation destinés aux employés.		
7.5.4 Solutions de placement déléguées		
Donnez des précisions sur les solutions de placement déléguées qu'offre votre société.		
Un portefeuille de différents fonds serait-il créé spécifiquement pour les participants au REER et au CELI collectifs de la SCHL?		
Comment les options de placement sont-elles sélectionnées?		
Y a-t-il des options de placement par défaut? Votre société communique-t-elle avec les participants qui investissent dans l'option par défaut pour les aider à choisir les placements appropriés en fonction de leur propre situation financière et de leur profil de		

placement?		
Décrivez la structure de placement. Votre structure de placement répond-elle aux besoins des participants qui souhaitent investir dans des portefeuilles présélectionnés et de ceux qui préfèrent faire leurs propres choix de placement?		
Le rééquilibrage automatisé du portefeuille des participants est-il offert? Veuillez préciser comment les participants en sont informés, comment cette fonction est activée ou désactivée et à quelle fréquence se fait le rééquilibrage. Des frais y sont-ils associés?		
Y a-t-il des restrictions sur les transferts entre placements? S'il y en a, veuillez préciser les frais applicables, le cas échéant.		
Décrivez votre stratégie et votre processus de sélection pour les gestionnaires de placements et les différentes options de fonds.		
Décrivez votre processus d'examen du rendement des gestionnaires de placements.		
Décrivez votre processus pour remplacer les gestionnaires de placements. Quels sont vos critères pour prendre ces décisions? Comment communiquez-vous cette information?		
Décrivez votre philosophie de placement.		
Votre choix de gestionnaires de placements est-il lié ou non à votre société?		
Décrivez la méthode pour construire votre portefeuille.		
Personnalisez-vous les documents de communication et la stratégie de placement proposés aux participants afin de répondre à leurs besoins individuels en ce qui concerne les profils de placement, les choix et les connaissances.		
Expliquez comment votre société mesure l'harmonisation aux buts et aux objectifs de placement.		
Les gestionnaires de placements doivent-ils suivre des lignes directrices?		
Comment mesurez-vous le respect de ces lignes		

directrices?		
Êtes-vous informé de tout écart par rapport aux lignes directrices? Si c'est le cas, à quelle vitesse réagissez-vous?		
Expliquez comment votre société évalue les risques et le rendement des gestionnaires de fonds, et comment elle veille à ce que les frais de gestion des placements restent concurrentiels.		
Décrivez votre stratégie d'examen des risques et la fréquence à laquelle elle est appliquée.		
Avez-vous différents niveaux d'évaluation des risques? Veuillez préciser.		
Décrivez votre barème de frais. Comment veillez-vous à ce que vos frais demeurent concurrentiels?		
Donnez des exemples de documents qui ont été préparés par votre société, notamment l'énoncé de politique de placement et les déclarations réglementaires.		
Donnez un exemple du processus de production de rapports élaboré par votre société pour s'harmoniser au rôle de surveillance du promoteur.		
Donnez des exemples de rapports disponibles et leur fréquence de parution.		
7.5.5 Normes de service – veuillez fournir les renseignements suivants :		
Décrivez votre engagement à offrir des services de qualité conformes aux niveaux de service convenus.		
Des niveaux de service standard sont-ils déjà en place? Si ce n'est pas le cas, seriez-vous disposé à établir des niveaux de service standard et à accorder un crédit à la SCHL si ces niveaux ne sont pas respectés?		
Décrivez comment votre société veillerait à ce que les niveaux de service standard soient atteints dans diverses catégories clés.		
Décrivez comment les niveaux de service standard seraient mesurés et présentés à la SCHL.		

7.5.6 Données des TI		
Le portail Web de la solution doit être accessible au moyen des navigateurs Internet Explorer 10, Microsoft Edge et (ou) Google Chrome, Safari d'Apple et Mozilla de Firefox.		
La solution doit proposer une forme d'authentification sécurisée pour les utilisateurs externes et internes (p. ex., technologie de jeton ou nom d'utilisateur et mot de passe).		
Décrivez comment la solution permet à un utilisateur interne et externe de réinitialiser son mot de passe.		
Décrivez comment les utilisateurs internes et externes de la SCHL seront intégrés à la solution ou en seront retirés.		
La solution devrait mettre fin automatiquement aux sessions utilisateurs qui dépassent une période d'inactivité raisonnable.		
La solution doit être conçue de sorte que toutes les données inactives demeurent stockées au Canada en tout temps (les données doivent résider au Canada à toutes les étapes de tous les processus). Les données techniques liées à la plateforme ou qui y sont stockées (c.-à-d. les métadonnées) peuvent être conservées à l'extérieur du Canada à condition qu'elles ne soient pas opérationnelles ou confidentielles (telles que définies par la SCHL et à sa seule discrétion). Tout proposant qui estime respecter cette exception doit déclarer et fournir suffisamment de détails dans sa réponse.		
Toutes les données doivent demeurer au Canada dans l'environnement d'hébergement proposé. Les données stockées dans l'environnement d'hébergement proposé ne peuvent être consultées (notamment aux fins du soutien technique et opérationnel) que par des personnes résidant dans des pays avec lesquels le Canada a conclu une entente bilatérale sur la sécurité.		
La solution doit traiter toutes les données en transit à l'intérieur des limites géographiques du Canada. En ce qui concerne les données qui transitent à l'extérieur du pays, les détails du chiffrement pendant le transit doivent être communiqués à la SCHL, y compris tous les emplacements géographiques et pays par lesquels pourrait passer le trafic chiffré dans le cadre des opérations courantes et d'urgence de la solution.		

Pouvez-vous intégrer les processus d'accès à l'information aux processus de protection des renseignements personnels de la SCHL?		
Pouvez-vous intégrer votre processus d'intervention en cas d'urgence ou d'atteinte à la vie privée au processus de gestion des risques inhérents de la SCHL?		
Pour assurer la protection des renseignements de niveau Protégé B, disposez-vous des contrôles nécessaires qui se fondent sur la norme ISO27001:2013, la norme ITSG-33 ou une norme équivalente?		
Les mesures requises en matière de sécurité matérielle sont-elles en place et répondent-elles aux normes de la GRC visant la protection des données de niveau Protégé B.		
Des évaluations et des tests de vulnérabilité sont-ils effectués à l'interne ou par des tiers?		
Les données jugées confidentielles par la SCHL peuvent-elles être masquées? Dans l'affirmative, de quelle façon? Dans la négative, quels efforts sont nécessaires pour mettre en œuvre cette fonctionnalité?		
Le soutien technique et opérationnel pour cette solution doit-il être fourni par des pays avec lesquels le Canada a conclu une entente bilatérale en matière de sécurité?		
La solution permet-elle à un utilisateur externe de réinitialiser son mot de passe?		
7.5.7 Systèmes de formation		
Enquête de sécurité (les employés permanents et contractuels ont fait l'objet d'une enquête de sécurité au niveau indiqué pour leur poste ou leur contrat, ou au niveau minimal requis pour accéder au système, selon le plus élevé des deux).		
Examen du contrôle de l'accès (octroi, modification ou révocation des accès).		
Processus de signalement des incidents de sécurité.		
Procédures de contrôle de l'emplacement ou de l'accès physiques (p. ex., le système se trouve-t-il dans une zone qui répond aux exigences de sécurité physique appropriées pour son		

niveau de sensibilité, ou l'accès au site est-il limité au personnel autorisé?).		
Le fournisseur doit offrir un niveau de sécurité approprié (secret) à l'emplacement physique avec accès restreint aux données de la SCHL. Les renseignements confidentiels et exclusifs, les données et les services de la SCHL doivent être utilisés exclusivement au bénéfice de la SCHL.		
Preuve, à la satisfaction de la SCHL, de la capacité de l'entrepreneur à mettre en place des systèmes et procédures de sécurité appropriés (niveau secret) afin de protéger la confidentialité, l'intégrité et la disponibilité des données de la SCHL et de ses sous-titulaires de licences stockées dans le matériel informatique en possession ou sous le contrôle du proposant choisi.		
Comment la sécurité et la confidentialité des demandes de renseignements sont-elles assurées dans les cas suivants? <ul style="list-style-type: none"> • Centre d'appels • Système de réponse vocale interactive • Site Web des membres • Site Web du promoteur du régime 		
Indiquez s'il y a redondance dans tous les systèmes soutenant votre environnement de production, y compris, mais sans s'y limiter : <ul style="list-style-type: none"> • Lignes de communication auxiliaires • Application de sauvegarde • Base de données de sauvegarde • Matériel de sauvegarde • Bloc d'alimentation de secours • Sauvegarde des journaux et des pistes d'audit 		
La solution doit prendre en charge un environnement de reprise après sinistre actif-actif ou actif-passif, le répondant fournissant des renseignements détaillés sur la distance entre les emplacements. La SCHL exige que l'environnement de reprise après sinistre (RAS) se trouve à au moins 500 km/300 miles de l'environnement de PRODUCTION.		
Indiquez si un programme de protection de la vie privée et de sécurité est actuellement en place, et répondez notamment aux éléments suivants : <ul style="list-style-type: none"> • Cette responsabilité est-elle confiée à une personne ou à une équipe? • Y a-t-il une entente ou un énoncé sur la protection de la vie privée qui traite du niveau de protection des données en place et des obligations de rendre des comptes? 		

<ul style="list-style-type: none"> • Les politiques, processus et procédures sont-ils examinés et mis à jour en conséquence? • Vos programmes de protection de la vie privée et de sécurité s'appliquent-ils à tous les territoires à partir desquels vous exercez vos activités et offrez du soutien? • Vos pratiques en matière de protection de la vie privée et de sécurité sont-elles auditées par des parties externes indépendantes? 		
<p>Est-ce que des tierces parties seront sollicitées pour la prestation de vos services? Dans ce cas :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Quel est le lieu géographique à partir duquel ces parties offriront leur soutien? • Auront-elles accès aux renseignements protégés de la SCHL? • Existe-t-il des processus ou des ententes en place pour s'assurer que les tierces parties respectent les pratiques en matière de protection des données? • Qui est responsable des contrôles de sécurité? 		
<p>Vos pratiques en matière de protection de la vie privée et de sécurité ont-elles fait l'objet d'un audit ou d'une vérification par des parties externes indépendantes?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pouvez-vous vous conformer à l'une ou l'autre des normes COBIT, PCI, ISO/SSAE16 ou à des normes semblables? • Des rapports SOC, notamment SOC2 de type 2, sont-ils disponibles? 		
<p>Indiquez comment les données en transit et inactives qui concernent la SCHL sont protégées.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Certaines de ces données risquent-elles d'être stockées sur des supports et des dispositifs transportables, comme des clés USB ou tout dispositif externe? • D'autres clients utilisent-ils vos bases de données, vos serveurs ou vos applications? Dans l'affirmative, comment assurez-vous la séparation des données d'un client à l'autre? • Les données inactives et en transit sont-elles chiffrées parmi les composantes des solutions et leurs utilisateurs finaux? 		

Indiquez comment les temps d'arrêt sont gérés dans des situations comme les mises à niveau et la gestion des correctifs.		
Indiquez tous les lieux géographiques où seront hébergées des données de la SCHL.		
Indiquez les directives de sécurité que vous suivez pour le développement d'applications.		
Indiquez si l'intégration aux répertoires de services de la SCHL ou la gestion de l'identité est possible au besoin. <ul style="list-style-type: none"> • La solution prend-elle en charge la signature unique? • La solution prend-elle en charge l'authentification à deux facteurs? 		
Les tiers peuvent-ils accéder aux journaux et aux ressources partagés et révéler des renseignements de nature délicate sur la SCHL et ses utilisateurs?		
Indiquez comment les identifiants et les identités numériques sont protégés et comment ils sont utilisés dans un nuage public ou dans des applications sur place.		
Indiquez si votre service prend en charge les modèles IaaS, PaaS, SaaS ou une architecture sur place pour la prestation de vos services.		
Indiquez si vous avez déjà été victime d'une atteinte à la vie privée ou à la sécurité de l'information.		
Indiquez si des évaluations de sécurité sont effectuées régulièrement, notamment : <ul style="list-style-type: none"> • Évaluations et tests de vulnérabilité • Tests d'intrusion 		

7.6 ANNEXE F – Plan de gestion du projet

Au paragraphe 4.7, Plan de gestion du projet, veuillez décrire l'approche que vous recommandez en remplissant le tableau suivant :

Plan de gestion du projet	Réponse
Échéance du projet : Serez-vous en mesure de mettre en œuvre tous les services et d'exercer vos activités à la date de lancement le 27 septembre 2020?	
Démarche de gestion du projet : Le proposant doit décrire sa démarche et sa structure organisationnelle de gestion du projet, ce qui comprend les niveaux de responsabilité et les liens hiérarchiques.	
Calendrier de travail : Le proposant doit déposer un plan pour la phase de mise en œuvre du projet et décrire la méthode utilisée pour respecter le calendrier de travail.	
Relation de travail avec la SCHL : Indiquez combien de personnes-ressources collaboreront directement avec le personnel de la SCHL et comment les problèmes qui pourraient survenir seront résolus.	
Contrôle de la qualité : Décrivez votre démarche de contrôle de la qualité, notamment les méthodes employées pour assurer la qualité du travail et les mécanismes de réaction en cas d'erreurs, d'omissions, de retards, etc.	
Rapports d'étapes à la SCHL : Décrivez votre méthode pour produire des rapports d'étapes, notamment des rapports écrits et oraux.	
Lancement : Décrivez votre stratégie de communication proposée à la SCHL (procédures et lignes directrices documentées, documents de référence, brochures, etc.).	

7.7 ANNEXE G – Devis estimatif

Veillez vous assurer que vos frais inscrits aux termes du *paragraphe 4.9, Devis estimatif*, comprennent les services typiques fournis pour la solution de placement déléguée, la tenue des dossiers, la garde, la gestion et l'administration (y compris les formulaires, les relevés et les rapports requis), conformément à toutes les lois pertinentes, y compris la *Loi de l'impôt sur le revenu (Canada)*.

Veillez fournir votre tarification applicable au REER et au CELI collectifs pour les participants toujours en poste. Les participants en cessation d'emploi qui refusent de transférer leur actif devront assumer tous les frais d'administration et de placement trois mois après l'envoi de leur relevé de cessation d'emploi.

Veillez inclure le prix de toutes les options de fonds de placement offertes dans le cadre de votre alliance et le prix de tout fonds qui pourrait être offert à la SCHL en dehors de l'alliance officielle.

Pour le scénario tarifaire ci-dessus, veuillez indiquer de combien vous pourriez majorer les taux du REER/CELI pour les durées d'un an, de trois ans et de cinq ans. Veuillez nous fournir vos taux de base des 12 derniers mois dont le barème s'appliquerait à la majoration.

REMARQUES :

- Les ententes de commission seront rejetées.
- Seul le devis fourni sera pris en considération aux fins de la présente proposition et de la présélection.
- La SCHL suppose que TOUS les frais applicables figurent dans votre proposition. Veuillez indiquer précisément l'ENSEMBLE des frais, charges, recouvrements ou autres montants imputés aux fonds de placement, avant ou après le calcul de leur valeur unitaire.
- Votre devis doit comprendre les frais de résiliation du contrat ou du régime ainsi que tous les frais d'opération (p. ex., pour les chèques ou les virements entre fonds) qui s'appliqueraient aux régimes.
- Veuillez inclure tous les frais applicables si la SCHL choisit d'ajouter ou de supprimer des options de placement.
- Veuillez inclure les frais liés aux travaux exclus de la portée.
- Si un actif minimum est exigé pour que l'on puisse recourir à un gestionnaire de placements ou à une option de fonds en particulier, veuillez préciser toutes les restrictions.

Tous les prix doivent être en dollars canadiens, excluant les taxes.

7.8 ANNEXE H – Contrat type

1.1. Aperçu de la section

Le paragraphe 7.8 renferme un contrat type présentant les modalités de base proposées du contrat établi à l'issue de la présente DDP. La SCHL se réserve le droit d'ajouter, de supprimer ou de réviser des modalités en cours de négociation.

Les modalités indiquées comme étant « obligatoires » dans la DDP ou le contrat type doivent être incluses dans le contrat. La proposition et toute la correspondance connexe provenant du proposant, le cas échéant, doivent, dans la mesure souhaitée par la SCHL, faire également partie du contrat qui résultera de la DDP.

En présentant une proposition, le proposant reconnaît avoir lu et, à moins d'indication contraire dans sa proposition, est réputé accepter les modalités stipulées dans le contrat type 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 avec lequel la SCHL conclut un contrat.

1.2. Contrat type



Contrat de la SCHL No CA

LE PRÉSENT CONTRAT (le « contrat »)

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 »)
(individuellement, une « partie », ou collectivement, les « parties »)

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

Article 1.0 – Services

- 1.1** L’entrepreneur convient de fournir [Cliquez ici pour saisir du texte.](#), conformément à l’Énoncé des travaux formant l’annexe A des présentes (les « services »). *{Fournir une description générale des services.}*
- 1.2** L’entrepreneur déclare qu’il possède les compétences et l’expérience requises pour fournir les services en conformité avec les modalités du contrat. L’entrepreneur garantit que les services seront fournis de façon professionnelle et en conformité avec les normes reconnues dans le secteur.
- 1.3** La SCHL est entièrement responsable, entre autres, de (i) prendre toutes les décisions de gestion et exécuter toutes les fonctions de gestion, sauf à la demande de la SCHL; (ii) désigner un membre de la direction compétent pour superviser raisonnablement les services; (iii) évaluer le caractère adéquat et les résultats des services, sous réserve des obligations implicites de l’entrepreneur à l’égard des services; et (iv) établir et maintenir des contrôles internes, y compris, sans s’y limiter, la surveillance des activités courantes, sous réserve des obligations implicites de l’entrepreneur à l’égard des services.

- 1.4 La liste complète des bureaux de la SCHL devant être desservis se trouve dans la DDP et fait partie du présent contrat.
- 1.5 La SCHL émettra une commande fournisseur pour chaque achat effectué aux termes du présent contrat. L'entrepreneur doit recevoir une commande fournisseur de la SCHL avant de livrer des biens ou des services en vertu du présent contrat.

Article 2.0 – Durée du contrat

- 2.1 D'une durée de [Cliquez ici pour saisir du texte.](#), le présent contrat prend effet le [Cliquez ici pour saisir du texte.](#) et se termine le [Cliquez ici pour saisir du texte.](#) (la « durée initiale »).

2.2 Renouvellement

À sa seule discrétion, la SCHL peut renouveler le contrat pour [Cliquez ici pour saisir du texte.](#) supplémentaires, [Cliquez ici pour saisir du texte.](#) ans, sans dépasser un total cumulatif de [Cliquez ici pour saisir du texte.](#) ans.

Collectivement, la durée initiale et toute période de renouvellement constituent la « durée ».

2.3 Résiliation

a) Résiliation sans faute

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 sans pénalité et sans frais, moyennant un avis écrit de trente (30) jours.

b) Résiliation en cas de défaut de la part de l'entrepreneur

La SCHL peut, moyennant un avis écrit de dix (10) jours à l'entrepreneur, résilier sans pénalité et sans frais le présent contrat, dans l'un ou l'autre des cas suivants :

- i. il y a inexécution substantielle du contrat de la part de l'entrepreneur, à moins que celui-ci ne rectifie la situation et n'indemnise la SCHL pour les préjudices ou les pertes causés d'une façon que la SCHL juge satisfaisante, à sa discrétion seule et absolue, laquelle n'est pas susceptible de révision, dans les vingt (20) jours civils suivant la réception d'un avis écrit par lequel la SCHL lui signale l'inexécution;
- ii. l'entrepreneur enfreint de nombreuses modalités du contrat, ce qui correspond globalement à une violation déterminante du contrat;
- iii. 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, de l'acquisition de la totalité ou de la quasi-totalité de l'actif de l'entrepreneur par une entité, quelle qu'elle soit, ou d'une fusion de l'entrepreneur avec une autre entité en vue de la formation d'une nouvelle entité, à moins que l'entrepreneur ne puisse démontrer à la satisfaction de la SCHL qu'un tel événement n'aura pas d'effet négatif sur sa capacité de fournir les services prévus dans le présent contrat;

- iv. l'entrepreneur déclare faillite ou devient insolvable, fait l'objet d'une ordonnance de séquestre, fait une cession de biens au profit des créanciers ou fait l'objet d'une ordonnance ou d'une résolution visant sa liquidation.
- v. La SCHL peut résilier le présent contrat sans préavis si l'entrepreneur commet une inconduite grave, une fraude ou d'autres actes illégaux.

c) **Obligations de la SCHL en cas de résiliation**

Si un avis de résiliation est donné 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 doit verser à l'entrepreneur un montant correspondant à la valeur de tous les services fournis jusqu'à la date de l'avis, laquelle valeur est déterminée en fonction du ou des taux précisés dans le contrat. La SCHL verse ce paiement dans les trente (30) jours suivant la date de l'avis ou de la réception de la facture soumise par l'entrepreneur, la date la plus tardive étant retenue. Une fois ce paiement effectué, la SCHL n'a plus aucune obligation financière ou autre envers l'entrepreneur.

d) **Obligations de l'entrepreneur en cas de résiliation**

Au terme du contrat ou en cas de remise d'un avis d'intention de le résilier, l'entrepreneur doit immédiatement passer en revue tous les travaux en cours et les envoyer à la SCHL. L'entrepreneur fournit à la SCHL une aide raisonnable pendant la transition, aux taux précisés dans le contrat ou, si aucun taux n'est précisé, aux taux habituels de l'entrepreneur.

e) **Aide aux fins de la résiliation**

À compter de six (6) mois avant l'expiration du présent contrat ou de toute date antérieure à la demande de 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 aux fins de la résiliation, afin que les services puissent se poursuivre sans interruption ou effet négatif et que soit facilité le transfert ordonné des services à la SCHL ou à la personne désignée à cette fin.

Article 3.0 – Aspects financiers

- 3.1** En contrepartie de l'exécution des services décrits 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'annexe B. Nonobstant ce qui précède, la responsabilité financière de la SCHL ne doit en aucune circonstance dépasser la somme de [Cliquez ici pour saisir du texte](#). \$ pour les services fournis pendant la période initiale du contrat. Les prix peuvent être haussés à la suite de négociations au moment de chaque renouvellement, le cas échéant.
- 3.2** Le montant que la SCHL doit payer à l'entrepreneur en application du paragraphe 3.1 comprend l'ensemble des taxes, impôts et autres cotisations qui pourraient être payables, 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 autre montant de taxe, d'impôt ou de cotisation ne s'ajoute au montant payable à l'entrepreneur, sauf en cas d'entente expresse écrite 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 et l'indiquer séparément sur chaque 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 ou à l'autorité taxatrice provinciale tous les montants des taxes perçues pour les services.

3.4 Facturation

Pendant la durée du contrat, l'entrepreneur remet à la SCHL à intervalles réguliers, et au moins tous les trimestres, des factures détaillées contenant une description des services fournis durant la période visée. 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 fourni les services.

Toutes les factures, tous les avis et toutes les demandes de paiement doivent mentionner le numéro de commande fournisseur de la SCHL pertinent et être envoyés par voie électronique à l'adresse comptescrediteurs@cmhc-schl.gc.ca. Ne pas le faire pourrait entraîner des retards de paiement.

Avant de verser quelque montant que ce soit à l'entrepreneur, la SCHL se réserve le droit de déterminer à sa discrétion seule et absolue si les services ont été fournis en conformité avec les modalités du contrat. Si les services ne répondent pas aux normes précisées dans le contrat, la SCHL peut prendre les mesures raisonnablement nécessaires pour remédier au manquement de l'entrepreneur, ce qui comprend, sans s'y restreindre, les mesures suivantes :

- a) ordonner à l'entrepreneur de reprendre le travail qui n'a pas été accompli en conformité avec le contrat;
- b) retenir le paiement;
- c) affecter les paiements dus à l'entrepreneur en compensation de toutes dépenses engagées par la SCHL pour remédier au défaut de l'entrepreneur;
- d) résilier le contrat pour cause de défaut.

3.5 Méthode de paiement

Tous les paiements aux termes du présent contrat sont effectués par transfert électronique de fonds (« TEF »). Il incombe à l'entrepreneur de fournir à la SCHL tous les renseignements nécessaires énumérés à l'alinéa 3.5.2 pour que le TEF soit effectué et pour tenir les renseignements à jour. Si la SCHL est incapable de faire le paiement par TEF, l'entrepreneur convient d'accepter un paiement par chèque ou par un autre mode convenant aux deux parties.

3.6 Dépôt direct et déclaration en matière d'impôt sur le revenu

À titre de société d'État fédérale, 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 fournisseurs les renseignements nécessaires, notamment le numéro d'assurance sociale ou le numéro d'entreprise de l'entrepreneur, pour pouvoir faire le paiement par TEF et remplir le feuillet T1204 supplémentaire. L'entrepreneur doit remplir et signer le formulaire la SCHL, SCHL 3085, « Formulaire de dépôt direct et renseignements aux fins de l'impôt du fournisseur », avant l'entrée en vigueur du contrat. L'entrepreneur doit, pour la durée du contrat, veiller à ce que les renseignements fournis demeurent exacts et à jour. Il assume l'entière responsabilité quant à tout paiement ou déclaration erronés en matière d'impôt découlant de renseignements inexacts ou désuets.

3.7 Audit

L'entrepreneur tient des livres et comptes standard, en bonne et due forme, pendant la durée du contrat et pour une période de trois (3) ans suivant la fin du contrat. Il convient de permettre aux auditeurs internes et externes 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 internes ou externes de la SCHL des documents originaux suffisants pour l'exécution de quelque vérification que ce soit. Tout audit peut être mené sans avis préalable, mais la SCHL convient de coopérer avec l'entrepreneur dans l'exécution de tout audit afin d'éviter les interruptions dans les activités quotidiennes et de préserver la confidentialité de tout renseignement exclusif divulgué.

Article 4.0 – Modalités générales

4.1 Droits de propriété intellectuelle

La SCHL est l'unique propriétaire de tous les documents, rapports et autres travaux produits en application du présent contrat dès qu'ils existent, et elle détient tous les droits de propriété intellectuelle à leur égard. L'entrepreneur garantit qu'il détient des droits suffisants pour se conformer à cette modalité et qu'il a obtenu toute renonciation nécessaire aux droits moraux, conformément à la législation sur les droits d'auteur. Dès que le matériel existe, l'entrepreneur cède par les présentes tous les droits sur le matériel à la SCHL et convient de signer à la demande de la SCHL un document reconnaissant la propriété de la SCHL sur le matériel et les travaux produits et portant renonciation à ses droits moraux sur ce matériel et ces travaux.

Rien dans le présent contrat ne vise à modifier les droits de propriété intellectuelle préexistants des parties ni nul renseignement personnel, qu'il soit ou non identifié comme étant confidentiel.

4.2 Confidentialité et interdiction de divulgation des renseignements de la SCHL

OBLIGATOIRE

Dans le présent paragraphe, « renseignements de la SCHL » s'entend de tous les renseignements de nature confidentielle, y compris les renseignements personnels, qui sont sous la garde et le contrôle de la SCHL et qui sont gérés, obtenus, recueillis, utilisés, divulgués, conservés, reçus, créés ou éliminés relativement à la prestation des services, 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 dans tous les formats et les renseignements obtenus directement ou indirectement par l'entrepreneur.

L'entrepreneur comprend la nature délicate des renseignements de la SCHL et convient de traiter tous les renseignements de la SCHL comme étant exclusifs, confidentiels et de nature délicate, pendant la durée du contrat et après son expiration, sauf indication expresse contraire par écrit de la SCHL. L'entrepreneur convient aussi de restreindre l'accès aux renseignements de la SCHL aux personnes qui ont besoin de connaître ces renseignements pour fournir les services et qui sont liées par une obligation de confidentialité aussi stricte que celle qui est prévue dans le présent contrat.

En cas de violation de la confidentialité, l'entrepreneur avisera immédiatement la SCHL et coopérera avec elle dans la mesure nécessaire pour y remédier.

Lorsque les services sont de nature délicate, la SCHL peut exiger que l'entrepreneur fournisse, pour toute personne engagée dans l'exécution des services, un serment de discrétion.

En outre, l'entrepreneur convient que la SCHL considère que les renseignements de la SCHL relèvent de sa garde et de son contrôle en tout temps et que tous les renseignements qui relèvent de la garde et du contrôle de la SCHL sont assujettis aux lois canadiennes sur la protection des renseignements personnels et sur l'accès à l'information.

L'entrepreneur retourne à la SCHL ou détruit, sans le reproduire, tout document qui lui a été fourni pour l'exécution des services immédiatement après 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.

A. *Les renseignements doivent demeurer au Canada (par exemple, si des renseignements personnels seront divulgués)*

B.

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 des autres renseignements, par des moyens électroniques ou matériels. 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, mandataire ou autre entité dont les services ont été retenus pour l'exécution d'une partie des services prévus au contrat se conforme à cette obligation.

4.3 Indemnisation par l'entrepreneur

L'entrepreneur convient d'indemniser et de dégager de toute responsabilité la SCHL, ses dirigeants, ses employés et ses mandataires de tout dommage, perte, coût, dépense, réclamation, demande, action, poursuite ou autre procédure de quelque nature que ce soit, y compris les frais juridiques, découlant ou résultant d'un acte ou d'une omission de l'entrepreneur lié à l'exécution des services. La SCHL prendra en charge sa part proportionnelle des pertes ou dommages si ses actions y ont contribué. L'indemnisation s'applique, que l'action, la poursuite ou l'instance soit intentée au nom de la SCHL ou au nom de l'entrepreneur. 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.

La SCHL a le droit de prendre en charge sa propre défense en tout temps, à la condition qu'elle en assume les coûts.

4.4 Entrepreneur indépendant

Les parties conviennent que l'entrepreneur agit à titre d'entrepreneur indépendant pour les fins du

présent contrat. L'entrepreneur et ses employés, dirigeants, mandataires et sous-traitants ne deviennent pas des employés de la SCHL. L'entrepreneur convient d'en aviser ses employés, dirigeants, mandataires et sous-traitants.

Sans que soit limitée la portée générale de ce qui précède, l'entrepreneur conserve entièrement le contrôle et la responsabilité de ses employés, mandataires et sous-traitants. 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. Tout le personnel employé par l'entrepreneur au début de la période visée par le contrat demeure, en tout temps et pour toutes fins, à l'emploi exclusif de l'entrepreneur.

4.5 Pouvoir de l'entrepreneur

L'entrepreneur convient qu'il n'a pas le pouvoir de donner des garanties ou des sûretés 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.

4.6 Mention de la SCHL

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

4.7 Conflits d'intérêts

OBLIGATOIRE

L'entrepreneur, ses mandants, employés, mandataires et sous-traitants doivent éviter tout conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent pendant la durée du contrat. Ils doivent déclarer immédiatement tout conflit d'intérêts réel, possible ou apparent à la SCHL dès qu'ils en prennent connaissance. L'entrepreneur doit, à la demande de la SCHL, prendre des mesures pour supprimer tout conflit d'intérêts réel, potentiel ou perçu.

L'entrepreneur ne doit fournir à aucun tiers des services qui, dans les circonstances, pourraient raisonnablement donner lieu à un conflit d'intérêts entre les responsabilités de l'entrepreneur envers ce tiers et ses responsabilités envers la SCHL.

S'il n'est pas possible de résoudre un conflit d'intérêts, réel, possible ou perçu, à la satisfaction de la SCHL, celle-ci a le droit de résilier immédiatement le contrat. Tous les produits des travaux complétés à la date de la résiliation doivent être transmis 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 vertu du contrat. Une fois ce montant versé, la SCHL n'a plus aucune obligation de quelque nature que ce soit envers l'entrepreneur.

Tout titulaire ou ancien titulaire de charge publique doit se conformer aux dispositions de la *Loi sur les conflits d'intérêts* pour pouvoir tirer un avantage direct de tout contrat octroyé à l'issue de la présente DDP.

4.8 Assurance

L'entrepreneur doit, à ses propres frais, obtenir et maintenir les polices d'assurance suivantes pour la durée du contrat. Les montants de garantie indiqués peuvent être fournis en combinaison avec les

polices originales, complémentaires ou excédentaires.

- (1) **Assurance de responsabilité civile des entreprises.** Assurance responsabilité civile des entreprises, souscrite auprès d'un assureur autorisé par licence à faire affaire au Canada, d'au moins 5 000 000 \$ par évènement ou série d'évènements découlant d'une seule cause pour préjudice personnel, dommages corporels (y compris le décès) et dommages à la propriété. La police d'assurance doit couvrir notamment les locaux et les activités de l'entrepreneur, la responsabilité liée aux produits et aux travaux achevés (formule étendue), la responsabilité de l'entrepreneur, les véhicules n'appartenant pas à l'entrepreneur, la responsabilité de l'employeur, la responsabilité contractuelle, la violation des droits d'auteur et des marques de commerce, le territoire mondial à partir duquel des poursuites peuvent être intentées au Canada et la responsabilité particulière assumée en vertu du présent contrat. La Société canadienne d'hypothèques et de logement doit être ajoutée à la police à titre d'assuré additionnel, et la police doit contenir une clause de responsabilité réciproque et une clause d'individualité des intérêts.
- (2) **Assurance contre les erreurs et omissions professionnelles.** Assurance souscrite auprès d'un assureur au Canada, d'une limite d'au moins dix millions de dollars canadiens (10 000 000 \$ CA) par demande de règlement. La couverture doit comprendre, sans s'y limiter, les erreurs et omissions ou les actes fautifs entraînant une atteinte à la vie privée et une perte économique dans la prestation des services. La police d'assurance doit couvrir le proposant et ses employés permanents et contractuels (s'il y a lieu) en tant qu'assurés désignés. L'entrepreneur doit s'assurer que la police est renouvelée sans interruption pendant une période d'au moins cinq (5) ans après la fin du présent contrat.
- (3) **Assurance visant à protéger les réseaux, les ordinateurs et la vie privée.** Assurance souscrite auprès d'un assureur agréé au Canada, d'une limite d'au moins 10 000 000 \$ par demande de règlement couvrant, sans s'y limiter, les pertes économiques découlant d'actes, d'erreurs ou d'omissions, réels ou allégués, de toute atteinte à la sécurité des réseaux, des ordinateurs ou à la protection de la vie privée ou de la transmission d'un code malveillant en raison d'actes réels ou allégués ou d'actes fautifs commis par l'entrepreneur, ses mandataires ou ses employés dans la prestation des services. La police doit offrir une protection mondiale et toute poursuite doit être intentée au Canada. L'entrepreneur doit s'assurer que la police est renouvelée sans interruption pendant une période d'au moins cinq (5) ans après l'expiration ou la résiliation anticipée du présent contrat.
- (4) **Assurance automobile commerciale (le cas échéant).** S'il y a lieu, assurance souscrite auprès d'un assureur agréé au Canada, d'une limite d'au moins 2 000 000 \$ par sinistre, tous dommages confondus, tenant compte des dommages corporels (y compris la mort), matériels et les indemnités d'accident prévues par la loi.
- (5) **Accidents de travail.** Tous les employés de l'entrepreneur qui fourniront les services décrits aux présentes devront être couverts par un programme d'indemnisation des accidentés du travail conforme aux exigences législatives de la province ou du territoire dans lequel les services seront exécutés.
- (6) **Autres modalités.** En cas de changement important à la portée du présent contrat, la SCHL peut demander des modifications aux protections d'assurance minimales stipulées ci-dessus. Toutes les polices d'assurance que l'entrepreneur doit maintenir en vigueur conformément au présent paragraphe (4.8 Assurance) visent essentiellement le présent contrat. Toute assurance valide et recouvrable de la SCHL n'intervient qu'en complément de l'assurance de l'entrepreneur et n'y

contribue 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 présent paragraphe (4.8 Assurance). En outre, l'entrepreneur doit donner à la SCHL un avis écrit dès qu'il apprend qu'un assureur décrit au présent paragraphe (4.8 Assurance) a l'intention d'annuler une assurance qui s'y trouve prévue, qu'il y a apporté une modification importante ou qu'il compte le faire. 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 présent contrat ou à tout autre contrat, l'entrepreneur convient qu'il doit obliger contractuellement tout sous-traitant ou cocontractant indépendant retenu dans le cadre du présent contrat et de tout autre contrat à maintenir des assurances contre de tels risques et 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 l'exécution de ses obligations en vertu du présent contrat.

4.9 Absence de restriction

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.

4.10 Non-respect

Si l'entrepreneur néglige de se conformer à une directive ou à une décision convenablement transmise par la SCHL en application du présent contrat, la SCHL peut prendre les mesures et engager les dépenses raisonnables qui sont requises pour faire respecter sa directive, ce qui comprend, sans s'y limiter, le recours aux services d'un autre entrepreneur et la retenue d'un paiement dû à l'entrepreneur pour les services rendus et l'application de ces montants par la SCHL aux dépenses qu'elle engage pour remédier à un tel défaut ou manquement.

4.11 Force majeure

Si une partie ne peut s'acquitter de ses obligations en vertu du 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), la partie concernée doit en aviser l'autre partie par écrit dès qu'il est raisonnablement possible de le faire. L'avis écrit est transmis par courrier recommandé et décrit les événements qui constituent un cas de force majeure, lesquels peuvent comprendre, sans toutefois s'y limiter, les guerres, les troubles publics importants, les entraves causées par des ordonnances ou des interdictions émises par les autorités publiques, les actes d'ennemis publics, les grèves, les lock-out et les autres conflits de travail, les émeutes, les inondations, les ouragans, les incendies, les explosions et toutes autres catastrophes naturelles indépendantes de la volonté de la partie.

Lorsque la SCHL conclut, à son entière discrétion, que l'entrepreneur ne pourra pas s'acquitter de ses obligations en vertu du contrat, elle peut retenir les services d'autres entrepreneurs compétents pour fournir les services, sans aucune obligation envers l'entrepreneur et sans devoir l'indemniser.

4.12 Non-renonciation

Le fait pour une partie de ne pas faire valoir un droit, quel qu'il soit, en application du présent contrat, ne doit pas être interprété comme emportant renonciation à ses droits et recours.

4.13 Lois applicables

Le présent contrat est régi par les lois de la province de l'Ontario et les lois applicables du Canada, et doit être interprété en conséquence. Les parties s'en remettent à la compétence de la Cour fédérale et des tribunaux de la province de l'Ontario, selon ce qui convient dans les circonstances.

L'entrepreneur doit donner tous les avis et obtenir toutes les licences et autorisations et tous les permis requis pour fournir les services. L'entrepreneur doit respecter toutes les lois applicables aux services ou à l'exécution du contrat.

4.14 Rapports. Les rapports d'évaluation doivent être préparés conformément à la section 2 de l'annexe A (« Rapports d'étape »). En plus des rapports d'étape, l'entrepreneur doit fournir un résumé des principales constatations et recommandations dans un rapport final, compte tenu du format prescrit par la SCHL et conformément à ses exigences en matière de technologies de l'information. Le rapport stipule que les droits d'auteur demeurent la propriété de la SCHL.

4.15 Loi sur les langues officielles

OBLIGATOIRE

L'entrepreneur reconnaît et comprend que la SCHL est assujettie à la *Loi sur les langues officielles* et respecte les politiques du Conseil du Trésor s'y rapportant. L'entrepreneur accepte de coopérer avec la SCHL afin de prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer le respect de cette loi et ces politiques. Il comprend et convient également qu'il doit s'assurer que les services fournis aux employés de la SCHL ainsi que les communications à leur intention doivent être offerts dans la langue officielle qui prédomine dans le bureau dans lequel ils travaillent. L'entrepreneur doit également s'assurer de disposer de ressources suffisantes pour offrir dans les deux langues officielles des services comparables sur le plan de la qualité et de la rapidité.

4.16 Accès à la propriété de la SCHL

Le contrat ne donne pas automatiquement accès aux locaux de la SCHL. Lorsque le contrat le précise, la SCHL autorise l'accès à ses locaux aux employés ou aux sous-traitants de l'entrepreneur afin qu'ils s'acquittent de leurs obligations au présent contrat, à condition qu'ils respectent les critères de la classification d'enquête de sécurité du gouvernement du Canada et les politiques et procédures de la SCHL en matière de sécurité des TI avant que la SCHL n'accorde un tel accès. Cependant, la SCHL se réserve le droit de leur refuser cet accès pour des motifs opérationnels ou en cas d'urgence. En tout temps, la SCHL a aussi le droit d'expulser ou de refuser tout employé incompetent, intempérant ou qui enfreint les règles de sécurité de la SCHL, qui gêne les activités de la SCHL sur les lieux ou qui ne satisfait pas aux exigences de sécurité applicables aux services qu'il doit fournir.

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.

4.17 Suspension des services et changements dans les spécifications

La SCHL peut, en tout temps et selon les besoins, ordonner la suspension partielle ou entière des services et modifier ou accroître 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 services, le montant prévu au paragraphe 3.1 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.

4.18 Services supplémentaires

Sauf indication contraire 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. Par souci de clarté, la SCHL peut demander à l'entrepreneur de fournir des services supplémentaires en tout temps pendant la durée du contrat, selon la définition de la SCHL, en plus des services décrits aux présentes. Lorsque des services supplémentaires sont requis, la SCHL en fournit une description écrite à l'entrepreneur, qui doit soumettre un prix et un calendrier fermes pour leur exécution.

L'entrepreneur n'exécutera aucun autre service avant que l'administrateur du contrat ait obtenu les approbations requises pour modifier le contrat par écrit.

4.19 Cession du contrat

L'entrepreneur ne peut céder le contrat, en entier ou en partie, sans le consentement écrit préalable de la SCHL, que celle-ci 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 les services, à condition que l'entrepreneur assume en tout temps l'entière responsabilité de la prestation et de la qualité de ces services et agisse d'une façon qui démontre qu'il reconnaît et respecte la nature confidentielle des services. Aucune prétendue cession du contrat n'a pour effet de libérer l'entrepreneur des obligations prévues dans le contrat ou d'imposer des obligations à la SCHL.

4.20 Fermeture des bureaux de la SCHL ou suspension des activités

- a) Si les locaux de la SCHL 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, ou s'il y a suspension des activités de la SCHL, le paiement à l'entrepreneur peut être suspendu ou modifié. Si l'entrepreneur 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, la SCHL peut verser la totalité du paiement ou une partie de celui-ci, ou le suspendre entièrement.

-
- b) Nonobstant le paragraphe précédent, 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.

4.21 Divisibilité

Si une autorité compétente détermine qu'une disposition quelconque du contrat est inapplicable, cette disposition peut être retirée du contrat de manière à préserver, dans la mesure du possible, les intentions des parties.

4.22 Portée du contrat

Le présent contrat contient tous les points sur lesquels les parties se sont entendues, et il n'existe aucune autre déclaration 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 signés par les deux parties. En cas de divergences entre les documents de l'entrepreneur et ceux de la SCHL, ce sont ces derniers qui sont déterminants.

4.23 Force obligatoire

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

4.24 Survie des modalités

Toute modalité du présent contrat qui, par sa nature, dépasse sa résiliation demeure en vigueur jusqu'à ce qu'elle soit satisfaite, et s'applique aux héritiers, exécuteurs, administrateurs, successeurs et ayants droit. Sans limiter ce qui précède, les obligations incombant à l'entrepreneur en vertu des paragraphes 3.6, Audit, 4.1, Droits de propriété intellectuelle, 4.2, Confidentialité et interdiction de divulgation des renseignements de la SCHL, 4.3, Indemnisation par l'entrepreneur, 4.8, Assurance, et 4.13, Lois régissant le contrat, demeurent en vigueur après l'expiration ou la résiliation du contrat, quelle que soit la façon dont il prend fin.

Article 5.0 – Administration du contrat

5.1 Administrateur du contrat

Chaque partie nomme un administrateur du contrat qui est chargé de superviser le contrat. Les personnes nommées au paragraphe 5.2 sont les administrateurs initiaux du contrat.

Lorsque l'administrateur du contrat d'une des parties change, la partie concernée en avise l'autre partie par écrit. La SCHL avise par écrit l'entrepreneur des noms des représentants de la SCHL qui ont le pouvoir d'attribuer des travaux et d'approuver les paiements relatifs aux travaux exécutés en vertu du présent contrat.

5.2 Avis

Toutes les factures et tous les avis émis en application du présent contrat doivent être faits par écrit et transmis par messenger, par courriel ou par la poste :

À la SCHL à l'adresse suivante :

Société canadienne d'hypothèques et de logement

Nom

Titre

Bureau

700, chemin de Montréal

Ottawa (Ontario)

K1A 0P7

Téléphone :

Courriel :

Toutes les factures, tous les avis et toutes les demandes de paiement doivent mentionner le numéro de commande fournisseur de la SCHL pertinent et être envoyés par voie électronique à l'adresse comptescrediteurs@cmhc-schl.gc.ca. Ne pas le faire pourrait entraîner des retards de paiement.

À l'entrepreneur à l'adresse suivante :

Téléphone :

Courriel :

Article 6.0 – Documents formant le contrat

6.1 Les documents suivants constituent la totalité de la convention intervenue entre les parties à l'égard de l'objet des présentes :

le présent contrat tel que signé;

la demande de propositions de la SCHL datée;

la proposition datée soumise par l'entrepreneur;

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 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 leurs signataires dûment autorisés, ont signé le présent contrat.

L'ENTREPRENEUR

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

Date : _____

Date : _____

ANNEXE A

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

ANNEXE B

MODALITÉS DE PAIEMENT

Si l'entrepreneur respecte toutes ses obligations contractuelles, il est payé selon l'échéancier de paiements suivant :

Tous les paiements sont conditionnels à la satisfaction de la SCHL concernant la prestation des services.

Paiements échelonnés (s'il y a lieu)

1. Une fois que l'entrepreneur a terminé le travail décrit (*travail décrit*) à l'annexe A, qu'il a livré les produits et que la SCHL les a jugés entièrement satisfaisants, un montant de (*montant*) \$ lui est versé au plus tard le (*date*).

7.9 ANNEXE I – QUESTIONNAIRE SUR LA GESTION DES RISQUES LIÉS À LA VIE PRIVÉE

1. STRUCTURE DE GESTION LIÉE À LA VIE PRIVÉE

1.1 Veuillez fournir :

- a. Organigramme des fonctions de protection des renseignements personnels au sein de votre organisation.
- b. Descriptions des postes des cadres supérieurs de la gestion liée à la vie privée.
- c. Mandat des comités du Conseil chargés de la surveillance de la fonction de gestion liée à la vie privée.

2. GESTION DES POLITIQUES ET DES PROCESSUS

2.1 Veuillez fournir des copies des politiques existantes sur la protection de la vie privée et la sécurité de l'information.

2.2 Veuillez préciser :

- a. Comment votre entreprise élabore, approuve et met en œuvre les politiques sur la protection de la vie privée qui régissent le service à fournir.
- b. Comment ces politiques sont communiquées aux employés, aux mandataires et aux sous-traitants.
- c. Comment votre entreprise élabore et approuve les processus liés à la protection de la vie privée qui régissent le service à fournir.
- d. Le processus et le calendrier d'examen et de mise à jour de ces politiques et processus.
- e. Comment vous conformerez-vous aux exigences de la SCHL en matière de conservation des documents et des données et aux politiques de gestion des documents?

2.3 Lorsque votre entreprise fait appel à des mandataires ou à des sous-traitants (ou à d'autres tiers fournisseurs de services), veuillez décrire :

- a. Comment votre entreprise respecte ses obligations envers la SCHL en matière de protection de la vie privée.
- b. Comment votre entreprise transmet des renseignements personnels à ces tiers pour la prestation de services au fournisseur de services au nom de la SCHL.

2.4 Décrivez comment votre entreprise gère activement les risques liés à la protection de la vie privée (avez-vous un programme de gestion des risques?)

3. FORMATION ET SENSIBILISATION

3.1 Veuillez préciser :

- a. Quelle formation sur la protection de la vie privée votre entreprise offre-t-elle aux employés, aux mandataires et aux sous-traitants qui participeront à la prestation du service à la SCHL ou en son nom?
- b. Comment votre entreprise offre-t-elle une formation générale sur la protection de la vie privée aux nouveaux employés, mandataires et sous-traitants?
- c. Comment votre entreprise documente-t-elle les personnes qui reçoivent une formation sur la protection de la vie privée?
- d. Comment votre entreprise adapte-t-elle sa formation aux changements dans la technologie, les politiques ou les processus?

4. SURVEILLANCE/CONTRÔLES

4.1 Décrivez comment votre entreprise surveille la conformité aux politiques et aux processus en matière de protection de la vie privée.

4.2 Plus précisément :

- a. Quels sont les applications et les processus surveillés?
- b. Quelle est la fréquence de la surveillance?
- c. Quelles anomalies sont relevées pour examen?
- d. Qui effectue la surveillance?
- e. Comment les documents papier, le cas échéant, sont-ils audités ou surveillés pour déceler les lacunes ou les documents perdus?
- f. Comment les efforts d'audit et de surveillance sont-ils reflétés dans les changements apportés aux politiques ou aux processus?

4.3 Votre entreprise obtient-elle des rapports d'audit périodiques indépendants sur ses activités?

- a. Dans l'affirmative, les normes de sécurité des tiers sont-elles utilisées pour la préparation de ces rapports, en plus des politiques de sécurité de votre entreprise?

4.4 Veuillez préciser :

- a. Quelles catégories d'employés, de mandataires ou de sous-traitants ont accès aux renseignements personnels de la SCHL?
- b. La façon dont ces employés, mandataires ou sous-traitants ont accès aux renseignements personnels de la SCHL, y compris les circonstances de l'accès et les limites, le cas échéant.

4.5 Lorsque les données personnelles de la SCHL sont stockées dans des bases de données électroniques, quels processus sont utilisés pour :

- a. Authentifier les utilisateurs autorisés?
- b. Révoquer l'accès lorsque les utilisateurs changent de rôle ou quittent le fournisseur de services?

4.6 Décrivez les processus de votre entreprise liés à la destruction de ce qui suit :

- a. Matériel informatique (p. ex., disques durs de serveur, appareils mobiles).
- b. Documents.

4.7 Lorsque des systèmes électroniques sont utilisés, veuillez décrire le processus de gestion employé pour veiller à ce que les changements apportés aux configurations ou aux versions des logiciels n'affectent pas la disponibilité et l'intégrité des renseignements personnels de la SCHL.

5. STOCKAGE DES DONNÉES

5.1 Lorsque les données personnelles de la SCHL sont stockées dans des bases de données électroniques :

- a. Où sont situées les bases de données? Les bases de données sont-elles accessibles à l'extérieur du Canada?
- b. Comment vous êtes-vous préparé au règlement général sur la protection des données?

5.2 Êtes-vous en mesure de fournir un inventaire ou une carte des données indiquant où les documents et les renseignements personnels de la SCHL seront stockés dans votre environnement de TI (y compris les serveurs de sauvegarde)?

5.3 Lorsque les données personnelles de la SCHL sont stockées dans des documents papier :

- a. Où sont situés les documents?

6. INTERVENTION EN CAS D'INCIDENT

« Incident » s'entend simplement d'un événement qui nuit à la confidentialité, à l'intégrité ou à la disponibilité des renseignements personnels de la SCHL détenus par un fournisseur de services dans le cadre de la prestation des services contractuels.

6.1 Dans votre entreprise :

- a. Y a-t-il eu des atteintes à la vie privée en ce qui concerne les renseignements sur les clients?
- b. Avez-vous fait l'objet d'une enquête menée par un organisme gouvernemental ou réglementaire responsable de l'application des lois sur la protection des renseignements personnels ou des données (p. ex., le Commissariat à la protection de la vie privée du Canada)?

6.2 Un agent ou un sous-traitant a-t-il fait l'objet d'une enquête menée par un organisme gouvernemental ou réglementaire responsable de l'application des lois sur la protection des renseignements personnels ou des données (p. ex., le Commissariat à la protection de la vie privée du Canada)?

6.3 Votre entreprise est-elle assurée en cas d'atteinte à la sécurité?

6.4 Veuillez décrire comment votre entreprise repère, vérifie et gère les incidents liés à la protection de la vie privée.

6.5 Plus précisément, veuillez décrire :

a. Qu'est-ce qui déclenche le plan d'intervention en cas d'incident dans votre entreprise?

b. Qui participe à l'intervention en cas d'incident?

c. Comment votre entreprise décide-t-elle d'aviser la SCHL?

d. Comment votre entreprise décide-t-elle d'aviser les personnes touchées par l'incident?

e. Comment votre entreprise intègre-t-elle les « leçons tirées » des incidents dans l'amélioration des politiques ou des processus?

7. DEMANDES D'ACCÈS OU DE CORRECTION POUR DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

7.1 Veuillez décrire les processus de traitement des demandes de votre entreprise :

a. Pour l'accès aux renseignements personnels des personnes à qui ils appartiennent?

b. Pour corriger ou rectifier des renseignements personnels?

7.2 Qui est responsable de répondre aux demandes d'accès et de correction?

7.3 Comment les personnes sont-elles informées de leur droit d'accéder aux renseignements personnels et de les corriger?

7.4 Comment votre entreprise informe-t-elle les gens de la décision d'accorder ou de refuser l'accès ou les corrections?

7.5 Veuillez décrire le processus de votre entreprise lorsque des demandes d'accès à des renseignements personnels de la SCHL sont reçues des autorités chargées de l'application de la loi ou d'autres autorités gouvernementales.

8. RESPECT DE LA SÉCURITÉ ET DE LA VIE PRIVÉE

8.1 Quelles normes de sécurité appliquez-vous (NIST, ISO, ANSI, etc.)?

8.2 À quelle fréquence effectuez-vous des vérifications de sécurité, des évaluations, des audits et des examens de l'accès?

8.3 À quelle fréquence procédez-vous à des évaluations des facteurs relatifs à la vie privée (ÉFVP)?

8.4 Comment aiderez-vous la SCHL pendant une ÉFVP ou un examen de sécurité (êtes-vous en mesure de fournir des exigences, de traiter la documentation, de participer à des entrevues, etc.)?

8.5 Pouvez-vous fournir une preuve de conformité aux exigences en matière de protection de la vie privée