

APPEL D'OFFRES
DEMANDE DE SOUMISSIONS
AUDIT INTERNE

TFC-037-23092020

Septembre 2020



Canada

TABLE DES MATIÈRES

1	RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	4
1.1	CONFIDENTIALITÉ	4
1.2	EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	4
1.3	COMPTE RENDU.....	4
1.4	PROPRIÉTÉ DE LA SOUMISSION.....	4
1.5	RESPONSABILITÉ ET COÛTS ENGAGÉS PAR LES SOUMISSIONNAIRES	4
1.6	RETRAIT D'UNE SOUMISSION	4
1.7	MODIFICATION DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	4
1.8	VALIDITÉ DES SOUMISSIONS	5
1.9	RÉSUMÉ DU MANDAT	5
1.10	CADRE JURIDIQUE.....	5
2	INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	7
2.1	INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	7
2.2	AVIS D'INTENTION DE RÉPONDRE	7
2.3	POINT DE CONTACT	7
2.4	DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION	7
2.5	PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS ET ATTRIBUTION DU CONTRAT	7
2.6	LOIS APPLICABLES	7
2.7	CONTESTATION DU PROCESSUS ET MÉCANISMES DE RECOURS	7
2.8	PERSONNES-RESSOURCES	8
3	INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	9
3.1	SECTION I : SOUMISSION TECHNIQUE	9
3.2	SECTION II : SOUMISSION FINANCIÈRE INCLUANT UNE STRUCTURE DE COÛTS DÉTAILLÉE	11
4	PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....	12
4.1	PROCÉDURES D'ÉVALUATION	12
4.2	CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUES OBLIGATOIRES (EXPÉRIENCES ET MANDATS)	12
4.3	CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUES PAR POINTAGE	13
4.4	CRITÈRES D'ÉVALUATION FINANCIERS PAR POINTAGE.....	15
4.5	MÉTHODE DE SÉLECTION	16
5	ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	17
5.1	DROITS RÉSERVÉS.....	17
6	CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	18
6.1	CLAUSES ET CONDITIONS DU CONTRAT.....	18
6.2	SERVICES RENDUS.....	18
6.3	DURÉE DU MANDAT, POSSIBILITÉ DE PROLONGATION ET DE RÉSILIATION.....	19
6.4	COÛTS DES SERVICES.....	20
6.5	REPRÉSENTATIONS ET GARANTIES.....	21
6.6	INDEMNISATION	21
6.7	DROIT DE VÉRIFICATION DE TÉLÉFILM	21
6.8	PROPRIÉTÉ ET CONFIDENTIALITÉ	22
6.9	EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	23
6.10	REMPLACEMENT DES RESSOURCES	23
6.11	DIVERS.....	23
6.12	INTERVENTION	25
6.13	APPENDICE A.....	26

6.14	APPENDICE B.....	27
6.15	APPENDICE C.....	29
	ANNEXE A – ÉNONCÉ DU MANDAT	30
	ANNEXE B – TÉLÉFILM ET SON ENVIRONNEMENT	31
	CONTEXTE.....	31
	SYSTÈMES D'INFORMATION.....	33
	STRUCTURE DE GOUVERNANCE	38

1 RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Confidentialité

Ce document contient des renseignements confidentiels appartenant à Téléfilm Canada (« **Téléfilm** » ou la « **Société** ») qui sont fournis uniquement pour permettre au soumissionnaire d'évaluer la demande de soumissions. En recevant ce document et en prenant connaissance de son contenu, le destinataire s'engage à garder ces renseignements confidentiels et à ne pas les reproduire ou les divulguer à quiconque, sauf aux personnes directement responsables d'évaluer le contenu de l'invitation à soumissionner, à moins d'y être explicitement autorisé par Téléfilm. De plus, le soumissionnaire reconnaît que Téléfilm est une société d'État assujettie à la *Loi sur l'accès à l'information* et à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

Téléfilm se réserve le droit de demander que le présent document et tout autre renseignement confidentiel fourni au soumissionnaire pendant le processus de demande de soumissions soient détruits une fois que l'évaluation du soumissionnaire sera terminée. Téléfilm se réserve également le droit de demander au soumissionnaire la confirmation de la destruction desdits documents.

1.2 Exigences relatives à la sécurité

Le soumissionnaire dont la proposition aura été retenue devra obtenir toute attestation de sécurité exigée par Téléfilm. Cela implique notamment l'obtention par l'associé responsable de la mission et les autres ressources identifiées de toute attestation de sécurité exigée par Téléfilm. Les soumissionnaires doivent mentionner, dans leur proposition, toute attestation de sécurité qui concerne les ressources impliquées et qui serait déjà existante.

1.3 Compte rendu

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à Téléfilm dans les 15 jours ouvrables suivant la réception des résultats du processus.

1.4 Propriété de la soumission

La soumission présentée ainsi que les documents afférents demeurent la propriété exclusive de Téléfilm et ne seront pas retournés au soumissionnaire.

1.5 Responsabilité et coûts engagés par les soumissionnaires

Tous les coûts, frais, dépenses, etc., directs et indirects, engagés et/ou payés par les soumissionnaires afin de participer à la présente demande de soumissions sont à la charge unique et entière des soumissionnaires.

1.6 Retrait d'une soumission

Les soumissionnaires peuvent retirer leur soumission par courriel en tout temps avant l'heure et la date limite fixées pour la réception des soumissions, sans que cela ne les empêche de soumettre une nouvelle soumission dans le délai prescrit.

1.7 Modification de la demande de soumissions

Téléfilm se réserve le droit de modifier, de clarifier ou de corriger la présente demande de soumissions, en tout ou en partie, à tout moment pendant le processus de demande de soumissions. Ces modifications peuvent inclure, entre autres, des précisions apportées à la suite d'une demande d'information de la part d'un des soumissionnaires participant au processus.

Les soumissionnaires seront avisés de toute modification au moyen d'un addenda, qui sera incorporé au document de demande de soumissions et en deviendra partie intégrante.

1.8 Validité des soumissions

Les soumissions présentées doivent demeurer valables pendant une période de cent vingt (120) jours après la date et l'heure de tombée prévues pour la réception des soumissions.

1.9 Résumé du mandat

Téléfilm désire retenir les services d'un cabinet national qui agira à titre d'auditeur interne pour la Société. Cette dernière s'attend à ce que les livrables suivants soient exécutés en conformité avec toutes les normes professionnelles et de l'industrie :

- Préparer un plan d'audit pluriannuel et sa mise à jour annuelle;
- Exécuter les mandats d'audit correspondants, ainsi que tout autre mandat supplémentaire non prévu;
- Présenter les résultats de l'audit et assister aux réunions du comité d'audit et des finances et/ou de tout autre comité du conseil d'administration; et
- En cas de demande spécifique, être en mesure de soutenir et de conseiller tout comité pertinent du conseil d'administration, les membres du conseil d'administration et les gestionnaires de département de Téléfilm dans l'exercice de leurs fonctions et/ou dans le cadre de diverses initiatives et projets.

L'énoncé détaillé du mandat est présenté à l'[annexe A](#). Le mandat sera octroyé pour une période de trois ans et trois mois commençant le 1^{er} janvier 2021, et des prolongations seront possibles (voir la clause 6.1).

1.10 Cadre juridique

Téléfilm est une société d'État régie par la [Loi sur Téléfilm Canada](#) et certaines dispositions de la partie X de la [Loi sur la gestion des finances publiques](#) (la « **LGFP** ») et de la partie VIII de la *Loi sur l'administration financière (chapitre F-10 des Statuts révisés du Canada de 1970, dans sa version antérieure au 1^{er} septembre 1984)*. En vertu de l'article 131 de la LGFP, Téléfilm doit veiller à faire tenir des documents comptables et à mettre en œuvre, en matière de finances et de gestion, des moyens de contrôle et d'information et à faire appliquer des méthodes de gestion.

Pour ce faire, Téléfilm doit veiller à ce que ses documents comptables, ses systèmes et ses pratiques soient tenus et maintenus de manière à fournir une assurance raisonnable que :

- Ses actifs sont protégés et contrôlés;
- Ses opérations sont menées conformément aux dispositions pertinentes de la LGFP et de ses règlements et de l'acte constitutif de Téléfilm et de ses règlements administratifs, et en conformité avec les instructions qui lui ont été données; et
- Ses ressources financières, humaines et matérielles sont gérées de façon économique et efficiente et que ses opérations sont menées avec efficacité.

Téléfilm procède à des audits internes de ses opérations afin de s'assurer que les éléments précités sont conformes au cadre juridique applicable.

Par ailleurs, en conformité avec la *Loi sur Téléfilm Canada*, le vérificateur général du Canada examine les comptes et les opérations financières de Téléfilm et produit un rapport dans le cadre de son audit annuel de Téléfilm. Pour ce faire, le vérificateur général du Canada peut se fonder, dans la mesure qu'il juge possible, sur tout audit interne ayant été effectué. De plus, le Bureau du vérificateur général du Canada réalise un examen spécial au moins tous les dix ans. Le dernier examen spécial a été réalisé pendant l'exercice 2019-2020 de Téléfilm.

Finalement, Téléfilm a défini les rôles et responsabilités en matière de surveillance des services d'audit interne dans la charte du comité d'audit et des finances (le « **CAF** »).

2 INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Les soumissionnaires qui présentent une soumission acceptent d'être liés par les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions et acceptent les clauses et les conditions du contrat qui en résulte.

2.2 Avis d'intention de répondre

Tous les soumissionnaires peuvent informer Téléfilm par courriel, à l'adresse appel4@telefilm.ca, de leur intention de répondre à l'appel d'offres. L'avis d'intention de répondre doit comprendre les renseignements suivants :

- Intention de répondre (oui ou non);
- Nom du cabinet;
- Nom de la personne-ressource;
- Numéro de téléphone de la personne-ressource; et
- Adresse de courriel de la personne-ressource.

2.3 Point de contact

Chaque soumissionnaire doit nommer une personne qui sera le seul point de contact pendant toute la durée du processus de demande de soumissions. Toute communication faite par Téléfilm sera adressée à cette personne.

2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être transmises par courriel à l'adresse appel4@telefilm.ca au moins 10 jours civils avant la date de clôture de la période de soumission. Les demandes de renseignements reçues après ce délai pourraient ne pas obtenir de réponse. Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que Téléfilm puisse y répondre avec exactitude. Téléfilm peut modifier les questions ou demander aux soumissionnaires de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Téléfilm peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.5 Présentation des soumissions et attribution du contrat

Les soumissionnaires doivent préparer une seule soumission en conformité avec les exigences de la présente demande de soumissions. Ils doivent transmettre leurs soumissions par courriel à l'adresse appel4@telefilm.ca. La ligne d'objet du courriel doit indiquer clairement : DEMANDE DE SOUMISSIONS AUDIT INTERNE. En supposant que les conditions normales prévalent, Téléfilm prévoit sélectionner le fournisseur de services et lui attribuer le contrat en décembre 2020 afin qu'il soit prêt à travailler dès janvier 2021.

2.6 Lois applicables

Se reporter aux clauses contractuelles de l'article 6.11.7.

2.7 Contestation du processus et mécanismes de recours

Les soumissionnaires ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement, jusqu'à l'attribution du contrat et incluant le choix du fournisseur. Téléfilm les invite à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention des personnes-ressources énumérées à la section 2.8. Si le soumissionnaire n'est toujours pas satisfait de la décision, il peut en appeler auprès du comité d'appel de Téléfilm par écrit dans les dix jours ouvrables suivant la réception de la décision.

2.8 Personnes-ressources

Evelyne Latour
Adjointe de direction

Patrick Bédard
Directeur des finances

360 rue Saint-Jacques, bureau 600
Montréal (Québec) H2Y 1P5 (Salle du courrier momentanément fermée en raison de la COVID-19)
Courriel : appel4@telefilm.ca

3 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

Tous les renseignements visant à répondre aux exigences de la demande de soumissions peuvent être rédigés dans l'une ou l'autre des deux langues officielles du Canada.

Ces renseignements doivent être aisément imprimables en format 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm).

3.1 Section I : Soumission technique

Les soumissionnaires doivent fournir les renseignements suivants, le cas échéant, pour chacun des livrables et des tâches énumérés aux points 1 à 9 ci-dessous :

- La démarche, la méthodologie (modèles) et le processus prévus;
- Des modèles et des exemples de rapports ou de toute information pertinente;
- Un plan de projet mettant en valeur les principales activités ou phases et contenant les renseignements ci-dessous :
 - **Ressources** : La proposition des ressources qualifiées; le type et niveau des ressources avec leurs qualifications/désignations professionnelles;
 - **Nombre d'heures** : Le nombre d'heures prévu par type et niveau de ressources requis (l'associé responsable devrait être clairement identifié);
 - **Tarifs horaires** : Les tarifs horaires par type et niveau de ressources (les frais supplémentaires basés sur un pourcentage ne sont pas autorisés; les tarifs horaires doivent tenir compte de tous les frais afférents, y compris les frais administratifs, les frais liés à la technologie et les coûts déboursés);
 - **Honoraires de traduction** : Les honoraires de traduction devraient être indiqués séparément (les rapports d'audit et les autres documents doivent être livrés dans les deux langues officielles);
 - **Frais de déplacement** : Les frais de déplacement anticipés (si des déplacements sont requis, les frais doivent être approuvés et remboursés conformément aux politiques et procédures en vigueur à Téléfilm);
 - **Coût total** : Le coût total prévu pour chacun des éléments énumérés;
 - **Temps consacré par des ressources de Téléfilm** : Estimation du temps nécessaire de la part des ressources de Téléfilm pour la livraison de chacun des éléments énumérés;
- Les soumissionnaires devraient présenter une synthèse des informations ci-dessus en utilisant le fichier *Données Ressources Répartition temps Coûts (.xlsx)*.

Livrables et tâches

1. **Un plan d'audit initial de trois ans et trois mois;**
2. **Un mandat d'audit interne type** (de complexité moyenne; couvrant la gouvernance, la gestion des risques, la conformité, les contrôles de gestion, les audits opérationnels et d'optimisation des ressources, la gestion des TI et des RH);
3. **Un suivi en temps opportun de l'exécution du plan d'audit;**
4. **Un suivi des recommandations des audits précédents** (indiquant la fréquence suggérée);
5. **Une mise à jour annuelle du plan d'audit;**
6. **La participation aux réunions du CAF:** les coûts prévus (temps et ressources) pour se préparer et participer aux réunions du CAF;
7. **Les travaux divers** : les coûts prévus (temps et ressources) pour les travaux connexes (conférences téléphoniques, réunions et autres suivis des questions soulevées en cours de mandat).

En plus des livrables standards (ci-dessus) découlant d'une fonction d'audit interne, Téléfilm demande aux soumissionnaires de fournir les informations indiquées au paragraphe 3.1 ci-dessus pour les deux exemples de mandats suivants et rappelle aux soumissionnaires qu'ils peuvent demander des renseignements supplémentaires (voir la section 2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission) pour une plus grande précision de leur soumission:

- 8. **Mandat relatif aux niveaux d'appétit et de tolérance au risque;** et
- 9. **Contrôles généraux des TI (« CGTI »)** (et des politiques afférentes); mandat d'examen et de test (mandat d'audit sur l'existence et l'efficacité).

Ressources

Les soumissionnaires devraient fournir les curriculum vitae des ressources principales proposées. Les soumissionnaires doivent en outre remplir le fichier *Données Ressources Répartition temps Coûts (.xlsx)* en indiquant le nombre d'années d'expérience dans le rôle, l'expérience totale en matière d'audit interne, les qualifications, le niveau de sécurité, le nombre d'années ou l'expérience relative à la norme ITSG-33 et à l'environnement en nuage, et ce pour chaque type et niveau de ressource.

Ressources			Évaluation de l'expérience, des qualifications, du niveau de sécurité, des exigences en matière de					
Type / Rôle	Nom	Bureau	Expérience dans ce rôle (années)	Expérience en audit interne (année)	Qualifications – Conception	Niveau de sécurité	Expérience de la norme ITSG-33 (années)	Expérience de l'environnement en nuage (années)
Associé responsable – Audit interne	XYZ	Montréal						
Directeur	ZYX	Ottawa						

Les soumissionnaires devraient identifier les ressources associées à leur bureau de Montréal.

Des ressources appropriées doivent être disponibles pour exécuter les mandats déterminés pour la première période du plan d'audit. Dans le cas où une ressource quitte le cabinet, celui-ci doit proposer une ressource équivalente, tel que plus amplement détaillé à l'article 6.10 ci-dessous. En cours de contrat, lorsqu'une expertise spécifique est requise ou si les ressources proposées ne sont pas à sa satisfaction, Téléfilm peut exiger qu'un autre fournisseur de services soit utilisé pour ce mandat. Le cas échéant, le contrat sera modifié en conséquence.

Bilinguisme des ressources proposées

Téléfilm exige que les principales ressources proposées parlent couramment l'anglais et le français (compréhension de lecture, expression écrite et interaction orale). Le soumissionnaire doit indiquer dans son offre le nom des ressources proposées qui répondent à cette exigence. Les niveaux de langue ne sont pas évalués par Téléfilm, mais le soumissionnaire doit remplir et soumettre le fichier *Données Ressources Répartition temps Coûts (.xlsx)* qui présente les niveaux de compétences linguistiques des ressources proposées qui répondent à cette exigence et qui sont en mesure de fournir, avec aisance en français et en anglais, les services décrits dans l'énoncé du mandat (voir l'annexe A).

Ressources			Compétences linguistiques des ressources proposées (bilinguisme)			
Type / Rôle	Nom	Bureau	Langue	Compréhension de lecture	Expression écrite	Interaction orale
Associé responsable – Audit interne	XYZ	Montréal	Français	E: Exemption – Jugé parfaitement bilingue	B: Compétence fonctionnelle	B: Compétence fonctionnelle
Directeur	ZYX	Ottawa	Anglais	B: Compétence fonctionnelle	C: Niveau avancé	A: Niveau de base

Mandats

Les soumissionnaires doivent être disponibles et s'engager à exécuter et à livrer avant le 31 mars 2021 :

- Le plan d'audit initial de trois ans et trois mois; et
- Le mandat relatif aux niveaux d'appétit et de tolérance au risque.

Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité de travailler à distance et sur place (principalement au siège social de Téléfilm à Montréal). Certains mandats pourraient nécessiter une présence dans un ou des bureaux régionaux.

Les soumissionnaires devraient présenter leur cabinet dans une annexe et y fournir de l'information sur leurs services et leurs domaines d'expertise.

3.2 Section II : Soumission financière incluant une structure de coûts détaillée

En plus de l'estimation des prix établie dans la section des coûts techniques, le soumissionnaire doit fournir une structure de coûts détaillée.

Tarifs horaires par exercice financier : concernant les mandats, livrables et tâches énumérés plus haut, les soumissionnaires devraient fournir, dans le fichier [Données Ressources Répartition temps Coûts \(.xlsx\)](#), la structure des tarifs horaires, par exercice financier, de chaque type et niveau de ressources qui seront facturés relativement à la présente demande de soumissions du 1^{er} janvier 2021 au 31 mars 2028.

Ressources			Par exercice financier : taux horaires et autres frais applicables à la période initiale et à toute période de renouvellement (\$ / h)							
Type / Rôle	Nom	Bureau	2020 – 2021	2021 – 2022	2022 – 2023	2023 – 2024	2024 – 2025	2025 – 2026	2026 – 2027	2027 – 2028
Associé responsable – Audit interne	XYZ	Montréal								
Directeur	ZYX	Ottawa								

4 PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

Les soumissions reçues seront évaluées en fonction de l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers détaillés ci-dessous.

Un comité de sélection composé de représentants de Téléfilm évaluera les soumissions.

4.2 Critères d'évaluation techniques obligatoires (Expériences et mandats¹)

- 1) **Cabinet national** qui doit avoir des lieux d'affaires situés au moins dans les villes suivantes : Toronto, Ottawa et Montréal;
 - a. Les soumissionnaires doivent préciser les lieux d'affaires et les effectifs d'audit interne correspondants (nombre d'employés).
- 2) **Capacité de travailler à distance** et / ou sur place (principalement au siège social de Téléfilm à Montréal);
 - a. Les soumissionnaires doivent préciser la méthodologie utilisée (processus et technologie) lorsqu'ils travaillent à distance;
 - b. Les soumissionnaires doivent fournir les références de 2 clients.
- 3) **Expérience de la fonction d'audit interne** – gouvernance, gestion des risques, conformité, contrôles de gestion, opérations, optimisation des ressources, gestion des TI (en particulier dans un environnement en nuage) et des RH. (Au cours des 5 dernières années)
 - a. Les soumissionnaires doivent fournir jusqu'à deux exemples d'externalisation complète d'une fonction d'audit interne;
 - b. Les soumissionnaires doivent fournir jusqu'à deux exemples d'expérience et / ou d'expertise en matière de technologies de l'information :
 - Dans l'application des normes du Guide de la sécurité des technologies de l'information (ITSG-33) du gouvernement fédéral;
 - Dans un environnement en nuage.
- 4) **Expérience avec le gouvernement** et la fonction publique (gouvernement fédéral, sociétés d'État, agences ou l'équivalent). (Au cours des 5 dernières années)
 - a. Les soumissionnaires doivent fournir des informations générales sur le type de mandat exécuté pour un maximum de deux clients du gouvernement fédéral (ou dans le périmètre du gouvernement fédéral).
- 5) **Diversité et inclusion** : Téléfilm s'est engagée envers une industrie qui reflète une culture de respect mutuel, de dignité et d'inclusion et s'attend à ce que le soumissionnaire adhère à ces valeurs.
 - a. Les soumissionnaires doivent indiquer leurs engagements envers la diversité et l'inclusion.

¹ Les mêmes expériences et mandats peuvent être utilisés pour le point 4.3 Critères d'évaluation techniques par pointage.

4.3 Critères d'évaluation techniques par pointage

Téléfilm recherche un cabinet national en mesure de mettre à contribution les meilleures ressources de ses différents bureaux :

- 1) **Expérience avec le gouvernement fédéral** : ministères, sociétés d'État, agences, organismes culturels et programmes de financement publics (subventions et contributions);
 - a. Fournir jusqu'à quatre exemples différents de mandats d'audit réalisés au cours des 5 à 7 dernières années.
- 2) **Expérience et expertise dans l'industrie des médias et du divertissement (ou l'équivalent)** : de préférence dans l'industrie audiovisuelle;
 - a. Fournir jusqu'à quatre exemples concordant avec les activités de Téléfilm : expérience, méthodologie, mandats, analyses et études, centre d'excellence, dont pourrait bénéficier la Société, et réalisés au cours des 5 à 7 dernières années.
- 3) **Méthodologie** : Clarté et exhaustivité de la démarche, des méthodologies et des processus proposés, et évaluation et appréciation des modèles et exemples;
 - a. Fournir les informations décrites plus haut pour chacun des mandats et livrables suivants :
 - Plan d'audit pluriannuel et mise à jour annuelle du plan d'audit;
 - Mandat d'audit interne type (de complexité moyenne);
 - Suivi de l'exécution du plan d'audit;
 - Suivi des recommandations des audits précédents (indiquer la fréquence);
 - Mandat d'audit des contrôles généraux des TI (CGTI);
 - Mandat relatif aux niveaux d'appétit et de tolérance au risque.
- 4) **Expérience en audit interne** : Les soumissionnaires doivent démontrer leur expérience en lien avec des mandats, livrables et tâches similaires au moyen de mandats précédemment exécutés par les ressources proposées:
 - a. Fournir jusqu'à deux exemples de mandats et de tâches effectués au cours des 5 à 7 dernières années pour chacun des éléments suivants :
 - Préparation et exécution d'un plan d'audit (ou équivalent);
 - Participation aux réunions d'un CAF (ou équivalent);
 - Mandat relatif aux contrôles généraux des TI (CGTI) (ou équivalent);
 - Mandat relatif à la sécurité et aux risques liés aux TI (cybersécurité) (ou équivalent);
 - Mandat de conformité aux politiques et procédures (ou équivalent);
 - Mandat relatif aux niveaux d'appétit et de tolérance au risque (ou équivalent);
 - Audit d'optimisation des ressources (ou équivalent).
 - b. Fournir trois références relatives aux mandats ci-dessus.
Au moins une des références doit provenir d'une organisation du gouvernement fédéral (ministère, société d'État, agence ministérielle).

5) Répartition du temps : le plan de projet à haut niveau présente la répartition du temps (%) par ressource, et ce pour chaque mandat, livrable et tâche, ainsi que certains renseignements financiers requis pour l'évaluation financière:

- Type et niveau des ressources;
- Estimation du nombre d'heures par ressource;
- Taux horaires par ressource;
- Frais de traduction prévus;
- Frais de voyage prévus (si nécessaire);
- Coût total estimé pour chaque mandat et total général;
- Temps requis par des ressources de Téléfilm pour la livraison de chacun des éléments.

Mandats, livrables et tâches

1. Plan d'audit initial de trois ans et trois mois;
2. Mandat d'audit interne type (de complexité moyenne);
3. Suivi en temps opportun de l'exécution du plan d'audit;
4. Suivi des recommandations de mandats précédents (indiquant la fréquence suggérée);
5. Mise à jour annuelle du plan d'audit;
6. Préparation et participation à six réunions du CAF;
7. Travaux divers : coûts prévus (temps et ressources) pour les travaux connexes (conférences téléphoniques, réunions et autres suivis des questions soulevées au cours de l'exercice financier);
8. Niveaux d'appétit et de tolérance au risque;
9. Contrôles généraux des technologies de l'information (CGTI) (mandat d'audit sur l'existence et l'efficacité).

6) Évaluation de l'expérience et des qualifications des ressources proposées

Les soumissionnaires devraient fournir des ressources possédant une expérience et des qualifications pertinentes pour le mandat et le travail à accomplir :

Les soumissionnaires devraient fournir le fichier *Données Ressources Répartition temps Coûts (.xlsx)* complété ainsi que les curriculum vitae des ressources proposées.

Évaluation des ressources pour le plan d'audit interne et les mandats d'audit :

<u>Type / Rôle</u>	<u>Expérience en matière d'audit (attente)</u>
Associé responsable	8 ans sur 13 en audit interne
Directeur	6 ans sur 10 en audit interne
Gestionnaire de projet (ou équivalent)	4 ans sur 7 en audit interne
Auditeur sénior	4 ans sur 6 en audit interne
Auditeur	2 ans en audit interne

Les qualifications ou titres professionnels (ou des équivalents) suivants seront évalués pour chaque ressource : comptable professionnel agréé (CPA), (CA), (CMA), (CGA), auditeur interne certifié (CIA), accréditation CGAP (audit des organisations publiques) et accréditation CRMA (assurance sur la gestion des risques), entre autres.

Évaluation des ressources pour les mandats d'audit liés aux technologies de l'information et aux audits des systèmes:

Ces mandats concernent, sans s'y limiter : la sécurité des technologies de l'information, la planification/préparation de continuité des affaires TI, la conformité des politiques de gestion de l'information, la gestion des services de TI, les processus de gouvernance liés aux technologies de l'information, la gestion de la configuration et le contrôle du changement des TI et les contrôles internes des systèmes financiers.

<u>Type / Rôle</u>	<u>Expérience en matière d'audit* (attente)</u>
Associé principal TI	8 ans en TI sur 13 en audit interne
Directeur TI	6 ans en TI sur 10 en audit interne
Gestionnaire de projet TI (ou similaire)	6 ans en TI sur 10 en audit interne
Auditeur TI sénior	5 ans en TI sur 10 en audit interne

*Par l'entremise des curriculum vitae, les ressources en TI doivent démontrer :

- Avoir au moins 5 ans d'expérience dans un environnement TI en nuage;
- Avoir une expertise dans l'application des normes du Guide de la sécurité des technologies de l'information (ITSG-33) du gouvernement fédéral;
- Avoir exécuté 4 mandats spécifiques aux TI dans un délai de 12 à 24 mois.

Les qualifications ou titres professionnels (ou des équivalents) suivants seront évalués pour chaque ressource : accréditation CCISO (agent certifié de la sécurité de l'information), accréditation CISA (auditeur informatique agréé), ou l'équivalent, comptable professionnel agréé (CPA), (CA), (CMA), (CGA), auditeur interne certifié (CIA), accréditation CGAP (audit des organisations publiques), entre autres.

Attestation de sécurité : Toute information relative aux cotes de sécurité personnelles sera examinée dans cette section.

- Indiquer toute cote de sécurité dans le fichier *Données Ressources Répartition temps Coûts (.xlsx)*.

Secteur privé tel que les institutions financières: Toute information ou expérience pertinente sera examinée dans cette section.

7) Qualité générale : Compréhension du mandat, intégralité, qualité des commentaires et qualité de la présentation de la soumission.

8) Entretiens avec les cabinets : Rencontres individuelles avec les soumissionnaires finalistes. Une fois les soumissionnaires finalistes choisis, Téléfilm les invitera à présenter leurs propositions, virtuellement ou en personne. L'associé responsable proposé pour le mandat devrait être accompagné de l'associé principal / directeur des TI et d'une des ressources principales proposées.

4.4 Critères d'évaluation financiers par pointage

Téléfilm veut obtenir la meilleure valeur et les meilleurs résultats pour son investissement :

Téléfilm tiendra compte du coût total prévu pour chaque mandat et du total général (tel qu'indiqué au 5^e point de l'article 4.3) (répartition du temps), présenté dans le plan du projet, ainsi que de la structure détaillée des coûts (voir l'article 3.2, section II : Soumission financière présentant une structure de coûts détaillée).

4.5 Méthode de sélection

Le contrat sera attribué au soumissionnaire offrant le meilleur score :

– Critères d'évaluation techniques par pointage	70 %
– Critères d'évaluation financiers par pointage	<u>30 %</u>
	100 %

Les soumissionnaires devraient avoir démontré leur compréhension approfondie de la demande de soumissions et sa capacité d'effectuer le travail dans le respect de l'ensemble des normes professionnelles.

5 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires suivants :

- Une lettre d'autorisation de signature indiquant que le représentant nommé est autorisé à signer au nom du cabinet et donc à soumettre une proposition en son nom; et
- Les plus récents états financiers du cabinet.

L'information que les soumissionnaires fournissent à Téléfilm peut être vérifiée par Téléfilm à n'importe quel moment. À moins d'indication contraire, Téléfilm déclarera une soumission non recevable, ou un soumissionnaire en situation de défaut, s'il est établi que le soumissionnaire a fourni une fausse information, sciemment ou non, pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

Téléfilm aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier l'information fournie par le soumissionnaire. Tout défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par Téléfilm rendra la soumission non recevable.

Le cabinet, l'associé responsable et les ressources proposées ne doivent pas être en situation de conflit d'intérêts avec Téléfilm.

5.1 Droits réservés

Téléfilm se réserve le droit :

- D'apporter des modifications au document de demande de soumissions, conformément à la section 1.7 des présentes;
- De n'accepter aucune des offres reçues, sans justification ou obligation envers les soumissionnaires;
- De choisir les soumissionnaires qu'elle croit qualifiés pour soumettre une proposition concurrentielle, de négocier avec eux et de conclure les négociations sans encourir de responsabilité;
- D'entreprendre des négociations avec les soumissionnaires au sujet d'un ou de tous les aspects de leur offre;
- De consulter les soumissionnaires pour obtenir des éclaircissements ou des vérifications au sujet de toute information fournie dans le cadre de la demande de soumissions;
- De retenir l'information relative au processus de sélection final;
- De contacter toute référence fournie par les soumissionnaires afin de vérifier et valider les informations qu'ils ont soumises;
- D'effectuer un examen des installations des soumissionnaires et/ou d'examiner ses capacités techniques, financières et de gestion, en vue de déterminer s'il est en mesure de répondre aux exigences de la demande de soumissions;
- De vérifier toute information fournie par le soumissionnaire par le biais de recherches indépendantes, de l'utilisation de toute ressource gouvernementale ou en contactant des tiers;
- De convoquer en entrevue, aux frais des soumissionnaires, tout soumissionnaire et/ou une partie ou la totalité des ressources proposées par le soumissionnaire pour répondre aux exigences de la demande de soumissions;
- D'annuler la demande de soumissions à tout moment;
- De relancer la demande de soumissions.

6 CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

6.1 Clauses et conditions du contrat

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

6.2 Services rendus

6.2.1 Services. Le Cocontractant s'engage à fournir et accomplir de façon diligente pour Téléfilm, selon les standards de l'industrie et à la satisfaction de Téléfilm, des services d'audit interne, tels que plus amplement détaillés à l'Appendice A (les « **Services** »), pour la durée et suivant les conditions stipulées dans cette convention (la « Convention »). Le fait que les Services soient rendus par « *l'associé responsable et les ressources proposées* » est une considération essentielle de la présente Convention. « *L'associé responsable et les ressources proposées* » ne pourront être remplacés par une autre personne durant toute la durée de la Convention, sous réserve des dispositions de la section 6.10 de la Convention. Tout remplacement proposé doit être soumis au consentement de Téléfilm, lequel consentement peut être raisonnablement refusé.

6.2.2 Livrables et responsabilités. Dans le cadre des Services, le Cocontractant s'engage à remettre à Téléfilm les livrables suivants :

<i>Livrables et responsabilités</i>	<i>Exercice financier</i>			
	<i>2020–2021</i>	<i>2021–2022</i>	<i>2022–2023</i>	<i>2023–2024</i>
<i>Préparer un plan d'audit pluriannuel - d'ici le 31 mars 2021</i>	✓			
<i>Mettre à jour le plan d'audit pluriannuel - au plus tard le 31 janvier de chaque exercice financier</i>		✓	✓	✓
<i>Exécuter les mandats d'audit prévus - À déterminer XXX, d'ici le QX - À déterminer XXX, d'ici le QY</i>	✓	✓	✓	✓
<i>L'associé responsable (i) prendra part au CAF, (ii) fournira des mises à jour sur les rapports d'audit, puis (iii) présentera les résultats de ces rapports d'audit</i>	✓	✓	✓	✓
<i>Soutien aux membres du conseil d'administration et de la direction quant à d'autres demandes et / ou mandats spécifiques</i>	Sur demande	Sur demande	Sur demande	Sur demande

Tous les livrables et toutes les responsabilités doivent être assumés par les ressources énumérées dans la soumission transmise à Téléfilm.

Le Cocontractant convient de transmettre au Secrétariat corporatif, en temps opportun et selon le format requis par Téléfilm, toute documentation devant être soumise au conseil d'administration et/ou à ses comités, et dans les deux langues officielles.

Au moins deux (2) mois avant chaque exercice financier, le Cocontractant doit fournir à Téléfilm, pour examen et approbation, les informations requises en vertu de l'APPENDICE A et l'APPENDICE B de cette Convention.

Au moins un (1) mois avant le lancement ou l'accomplissement de tout travail relatif à chacun des livrables et chacune des responsabilités énumérés dans l'APPENDICE A, le Cocontractant s'engage à fournir à Téléfilm, pour chacun de ces livrables et chacune de ces responsabilités, un document détaillant l'approche, la méthodologie et le

processus proposés, ainsi que les ressources et l'échéancier suggérés, pour approbation par Téléfilm. Le Cocontractant s'engage à apporter toute modification qui serait demandée par Téléfilm.

6.3 Durée du mandat, possibilité de prolongation et de résiliation

6.3.1 Durée. Sous réserve de l'article 6.3.2 des présentes, cette Convention entre en vigueur le 1^{er} janvier 2021 et se termine le 31 mars 2024 (la « **Durée initiale** »).

Téléfilm peut renouveler cette Convention pour un maximum de deux (2) périodes supplémentaires de deux (2) ans (chacune étant une « Période de prolongation » et, avec la Durée initiale, la « Durée »), à sa seule discrétion, en signifiant par écrit au Cocontractant son intention de renouveler la Convention au moins 3 mois avant la fin de la période en cours. Si la Convention est renouvelée pour une ou plusieurs Période(s) de prolongation conformément à la présente section 6.3.1, les termes et conditions de cette Convention seront les mêmes que ceux qui étaient en vigueur immédiatement avant ledit renouvellement, à moins que les parties ne conviennent autrement.

	<u>Exercice financier</u>	<u>Nombre de mois</u>
	Durée initiale :	
Mandat de base	2020–2021	3 (à partir du 1 ^{er} janvier)
	2021–2022	12 (à partir du 1 ^{er} avril)
	2022–2023	12
	2023–2024	12
	Période de prolongation (s'il y a lieu):	
1 ^{re} prolongation (s'il y a lieu)	2024–2025	12
	2025–2026	12
2 ^e prolongation (s'il y a lieu)	2026–2027	12
	2027–2028	12

6.3.2 Résiliation. Nonobstant l'article 6.3.1 des présentes et en plus de tout autre droit de résiliation prévu aux présentes, Téléfilm peut résilier la Convention:

- Si le Cocontractant ne remédie pas à un manquement à ses obligations contractuelles en vertu de la présente Convention ou de toute autre convention intervenue avec Téléfilm, incluant toute cession non autorisée de la Convention, dans les [5] jours suivant la réception d'un préavis écrit de Téléfilm à cet effet;
- Sans avis ni délai, si le Cocontractant devient insolvable ou failli, ou s'il restructure son entreprise, au sens de la *Loi sur la faillite et l'insolvabilité* du Canada, ou encore s'il prend des mesures ou des mesures sont prises contre lui pour sa liquidation ou dissolution, ou si un séquestre ou un syndic est nommé à ses biens;
- Sans avis ni délai, en cas de fraude, dol ou négligence grossière du Cocontractant;
- Sans avis ni délai, si Téléfilm fait l'objet d'une fusion, d'un regroupement ou d'une dissolution, ou cesse d'exister pour une raison quelconque.

Si Téléfilm résilie la Convention conformément aux paragraphes a), b) ou c) ci-dessus, le Cocontractant sera tenu responsable envers Téléfilm de toutes les pertes et dommages subis par Téléfilm en raison du manquement ou de l'événement à l'origine de la résiliation, y compris toute augmentation des coûts encourus par Téléfilm pour se procurer les Services auprès d'une autre source.

En outre, Téléfilm peut, moyennant un préavis écrit de [30] jours au Cocontractant, résilier la Convention ou une partie de la Convention. Dès qu'un tel avis de résiliation est donné, le Cocontractant doit se conformer aux exigences de l'avis de résiliation. Si la Convention est résiliée en partie seulement, le Cocontractant doit procéder à l'achèvement de toute partie des Services qui n'est pas touchée par l'avis de résiliation. La résiliation prendra effet immédiatement ou, selon le cas, au moment spécifié dans l'avis de résiliation.

Dans tout cas de résiliation, les obligations et responsabilités de Téléfilm à l'égard du Cocontractant seront limitées au montant dû à ce dernier à la date effective de résiliation, sans autre compensation.

Le Cocontractant ne pourra revendiquer aucun dommage, aucune compensation, aucun manque à gagner, aucun intérêt, aucune indemnité découlant d'un avis de résiliation donné par Téléfilm en vertu du présent article. Le Cocontractant s'engage à rembourser immédiatement à Téléfilm la partie de tout paiement anticipé qui ne serait pas liquidée à la date de la résiliation.

6.4 Coûts des Services

6.4.1 Considération. En considération des Services rendus, Téléfilm s'engage à payer au Cocontractant un montant maximum total de « **insérer montant** », plus toutes taxes applicables, dont le montant exact sera déterminé conformément à cet article 6.4.1 et à l'APPENDICE B des présentes. Chaque versement est payable par Téléfilm dans les 30 jours de la réception d'une facture détaillée à cet effet.

6.4.2 Dépenses. Téléfilm s'engage à payer la partie raisonnable et admissible des dépenses encourues par le Cocontractant pour les voyages effectués à la demande de Téléfilm. Les dépenses seront remboursées sur la base des politiques et procédures en vigueur chez Téléfilm. Le Cocontractant doit fournir à Téléfilm une copie des factures relatives aux dépenses encourues et dont le remboursement est réclamé. Toutes les dépenses de voyage doivent faire l'objet d'une autorisation préalable de Téléfilm.

6.4.3 Paiement par dépôt direct. Le Cocontractant autorise Téléfilm à déposer tous les paiements dus en vertu de cette Convention par dépôt direct dans le compte bancaire du Cocontractant tel que spécifié à l'APPENDICE C des présentes, et reconnaît être seul responsable de l'exactitude des renseignements bancaires fournis à Téléfilm. Le Cocontractant garantit à Téléfilm qu'il est le bénéficiaire du compte bancaire indiqué à l'APPENDICE C et s'engage à aviser Téléfilm par écrit dans les plus brefs délais de tout changement à ces renseignements bancaires. Téléfilm ne sera pas responsable de tout retard, frais, perte ou inconvénient résultant de renseignements incomplets ou inexacts fournis par le Cocontractant. Une confirmation électronique sera envoyée par Téléfilm au Cocontractant à l'adresse courriel suivante [**insérer adresse courriel**] afin de confirmer que le ou les paiements ont été effectués.

6.4.4 Aucun avantage. Le Cocontractant, ses employés, agents, représentants ou mandataires ne peuvent réclamer ou exiger de Téléfilm, y compris sans s'y limiter, l'un ou l'autre des éléments suivants : paye de vacances, congés de maladie, congés de maternité / paternité, régimes d'assurance et d'invalidité, pensions, soins de santé, soins dentaires ou tous autres avantages offerts aux employés de Téléfilm.

6.4.5 Budget annuel. L'enveloppe budgétaire annuelle et l'allocation de chacun des mandats seront déterminées à chaque exercice financier, conformément au **TABLEAU B-1** de l'**APPENDICE B**.

6.5 Représentations et garanties

Le Cocontractant représente et garantit ce qui suit :

- 6.5.1 Il est une compagnie dûment constituée et existante en vertu de sa loi d'incorporation.
- 6.5.2 Il est en état de régularité avec toutes les lois applicables qui régissent son existence.
- 6.5.3 Il a le pouvoir et la capacité requis et a été dûment autorisé à signer la présente Convention.
- 6.5.4 La signature de la Convention et l'exécution des obligations qui en découlent ne violent pas les statuts du Cocontractant, ses règlements ou tout acte, contrat ou entente auquel il est lié.
- 6.5.5 Il est en conformité et en régularité, et s'engage à respecter, toute loi, règlement, ordonnance, décret ou autre instrument statutaire ayant force exécutoire affectant ou régissant le Cocontractant et les Services, et s'engage de plus à respecter toute politique, principes directeurs, règles ou procédures internes de Téléfilm.

Pour plus de précision, le Cocontractant travaillant dans les locaux de Téléfilm s'engage à respecter la *Politique de Santé et Sécurité au Travail* et les règles en matière de santé et sécurité dans ses relations avec Téléfilm mais ne pourra avoir droit aux avantages et indemnités énoncés dans cette politique, lesquels sont réservés exclusivement aux employés de Téléfilm.

Le Cocontractant travaillant dans les locaux de Téléfilm devra également respecter la *politique concernant le respect en milieu de travail : prévenir et régler le harcèlement et la violence*. Téléfilm pourra résilier la Convention s'il s'avère que le comportement du Cocontractant, selon l'avis de Téléfilm, constitue du harcèlement au sens de la politique.

- 6.5.6 Il a les qualifications nécessaires, l'expertise, l'expérience, les ressources et le matériel requis aux fins d'effectuer les Services en conformité avec les termes et conditions de la Convention.
- 6.5.7 Il détient tout permis, licence ou autorisation nécessaire pour rendre les Services, le cas échéant.
- 6.5.8 Il est en règle avec tout organisme de réglementation dans son domaine.

6.6 Indemnisation

- 6.6.1 Le Cocontractant assume tous les risques et les responsabilités que comporte l'exécution des Services, incluant la responsabilité des actes et omissions des personnes qu'il emploie, et il doit prendre toutes les mesures nécessaires pour éviter tous les dommages à Téléfilm ou à des tiers. À cet effet, le Cocontractant convient d'indemniser et à dégager Téléfilm de toute responsabilité en cas de, et contre toute, réclamation, demande, plainte, poursuite, action, motif de poursuite ou responsabilité de tout ordre, pour tous dommages, pertes, coûts, blessures, dommages à la propriété, résultant des actes ou omissions du Cocontractant ou des personnes qu'il emploie ou engage, en relation avec les Services et la présente Convention, y compris les frais, dépenses et honoraires judiciaires et extra-judiciaires engagés par Téléfilm.

6.7 Droit de vérification de Téléfilm

- 6.7.1 Téléfilm peut, en tout temps durant le terme de la présente Convention et durant trois (3) ans après l'expiration du terme, avoir accès à la documentation nécessaire pour la vérification de toute matière relative à cette Convention (incluant toute facture,

rapport ou partie de livres se rapportant aux Services), et le Cocontractant s'engage, sur demande de Téléfilm, à faire parvenir à Téléfilm une copie de cette documentation ou de toute autre documentation pertinente relative aux Services.

6.8 Propriété et confidentialité

6.8.1 Propriété et cession de droits. En considération de la contrepartie énoncée à l'article 6.4 ci-dessus, le Cocontractant, ses employés, agents, représentants ou mandataires cèdent par les présentes et acceptent de céder à Téléfilm tous les droits, titres et intérêts qu'ils détiennent ou pourraient détenir en relation avec les Services. Le Cocontractant s'engage à signer, et à faire signer ses employés, représentants ou mandataires, le cas échéant, sur demande de Téléfilm, tout document jugé nécessaire par Téléfilm pour l'établissement du droit de propriété. Le Cocontractant accepte que Téléfilm puisse publier tout matériel créé par le Cocontractant, ses employés, agents, représentants et mandataires, dans le cadre des Services prévus par la Convention. Téléfilm ne sera pas responsable en cas de publication du matériel fourni par le Cocontractant et comportant des erreurs, incohérences ou omissions relatives à toute information publiée. Si le Cocontractant y décèle une erreur, une incohérence ou une omission, le Cocontractant accepte à informer immédiatement Téléfilm.

6.8.2 Conflit d'intérêts. Le Cocontractant s'engage à dénoncer sans délai à Téléfilm toute situation ou événement ayant pour effet de le placer directement ou indirectement en situation de conflit d'intérêts, réelle ou potentielle, avec Téléfilm.

6.8.3 Informations confidentielles. Le Cocontractant reconnaît que, dans le cadre de la Convention, certaines informations confidentielles relativement aux opérations et aux affaires de Téléfilm et de ses clients pourraient lui être communiquées. Toute information verbale, écrite, imprimée, graphique, informatique ou présentée sous quelque forme ou quelque support que ce soit, qu'elle soit sous forme de projet ou dans sa forme finale, qui est fournie au Cocontractant, ou dont le Cocontractant a accès, constitue de l'information confidentielle (« Information confidentielle ») et demeure la propriété exclusive de Téléfilm ou de ses clients, le cas échéant. Par conséquent, le Cocontractant s'engage à faire en sorte qu'aucune des Informations confidentielles qui auraient été communiquées au Cocontractant ou auxquelles il aurait eu accès ne soient divulguées à quelque personne, entreprise ou société que ce soit en tout temps pendant et après la durée de la Convention sans l'autorisation préalable écrite de Téléfilm. De plus, le Cocontractant s'engage à ne pas utiliser lesdites Informations confidentielles à son propre profit, ni permettre à quiconque d'utiliser lesdites Informations confidentielles en tout temps pendant et après la durée de la Convention. Le Cocontractant ne doit pas non plus permettre la reproduction, sous aucune forme, d'une partie ou de la totalité des Informations confidentielles sans avoir obtenu préalablement l'autorisation écrite de Téléfilm, et prendre toutes les mesures appropriées afin que les informations demeurent confidentielles. Le Cocontractant s'engage à lier par écrit son personnel ou autres mandataires impliqués dans l'accomplissement des Services aux présentes obligations de confidentialité.

Le Cocontractant reconnaît que la divulgation d'Information confidentielle peut causer un tort considérable et des dommages irréparables à Téléfilm, et que des dommages-intérêts monétaires peuvent ne pas constituer une compensation suffisante à l'égard d'une telle violation. Téléfilm a en conséquent, en sus de tout autre recours disponible, le droit d'obtenir un redressement de la situation par voie d'injonction ou autre redressement équitable dans les circonstances, sans preuve de dommages actuels.

Le Cocontractant reconnaît être responsable de l'Information confidentielle, y compris mais sans s'y limiter, des livres, du matériel, des rapports, des rapports informatiques,

des factures, des listes des clients, de tout document énonçant les noms et adresses des clients de même que de l'équipement appartenant à Téléfilm et que le Cocontractant peut avoir en sa possession en raison de la Convention.

À la terminaison ou résiliation de la présente Convention, le Cocontractant s'engage à remettre immédiatement à Téléfilm, l'Information confidentielle, y compris mais sans s'y limiter, tout matériel, livre, rapport, rapport informatique, facture, liste de clients ou autre document, de même que toute copie, sur quelque support que ce soit, appartenant à Téléfilm que le Cocontractant peut avoir en sa possession en raison de la Convention, et/ou, sur demande de Téléfilm, de détruire l'Information confidentielle qui lui a été communiquée.

6.8.4 Divulgateur Web. Le Cocontractant consent et autorise Téléfilm à divulguer certains éléments de la présente Convention sur son site Web, selon les besoins, entre autres, le nom du Cocontractant, le type de services, le montant total de la considération et la durée.

6.9 Exigences relatives à la sécurité

6.9.1 Le Cocontractant s'engage à obtenir, et ce, pour chacune de ses ressources, toute attestation de sécurité qui pourrait être exigée par Téléfilm.

6.10 Remplacement des ressources

6.10.1 Si des ressources sont expressément identifiées dans la Convention pour exécuter les Services, le Cocontractant doit faire appel à ces mêmes personnes, à moins qu'il ne soit pas en mesure de le faire pour des raisons indépendantes de sa volonté. Dans l'éventualité où le Cocontractant se trouverait dans l'impossibilité de fournir les services d'une ressource spécifique identifiée dans la Convention, il devra affecter un remplaçant ayant des qualifications et une expérience similaires. Le remplaçant doit satisfaire aux critères utilisés pour la sélection du Cocontractant et est sujet au consentement de Téléfilm, lequel consentement peut être raisonnablement refusé tel que prévu à l'article 6.2.1. Le Cocontractant doit, dès que possible, signaler à Téléfilm la raison du remplacement de la ressource et fournir :

- a) Le nom, les qualifications et l'expérience du remplaçant proposé; et
- b) La preuve que le remplaçant proposé possède les attestations de sécurité requises, le cas échéant.

Le Cocontractant ne doit, en aucun cas, permettre l'exécution des Services par des remplaçants non autorisés.

6.11 Divers

6.11.1 Entrepreneur indépendant. La présente Convention ne saurait constituer ni être réputée constituer une relation de mandataire, d'associé ou d'employé entre les parties, chacun agissant à titre d'entrepreneur indépendant. Le Cocontractant doit être le seul responsable de la manière et de la façon dont les Services sont exécutés.

6.11.2 Non renonciation. Le fait que Téléfilm n'ait pas insisté sur la pleine exécution de quelque engagement ou obligation contenu dans les présentes ou n'ait pas exercé quelque droit que ce soit prévu dans les présentes ne doit pas être considéré comme une renonciation à l'avenir à ce droit ou à la pleine exécution de cet engagement ou obligation. Toute renonciation par Téléfilm n'a d'effet que lorsqu'établie par écrit et cette renonciation n'est imputable qu'aux droits et circonstances expressément visés par cette renonciation.

- 6.11.3 Cession.** Le Cocontractant ne peut céder à quiconque ses droits et obligations en vertu de la présente Convention ni ne déléguer l'accomplissement d'aucune de ses tâches en vertu de la présente sans le consentement préalable écrit de Téléfilm.
- 6.11.4 Amendement.** La présente Convention ne peut être amendée, changée ou modifiée sans une convention écrite dûment signée par les parties.
- 6.11.5 Divisibilité.** La nullité d'une disposition quelconque ou d'une partie d'une disposition de la présente Convention n'aura pas pour effet d'annuler les autres dispositions ou partie de dispositions qui demeureront, néanmoins, en vigueur, en tout ou en partie.
- 6.11.6 Exécution additionnelle.** Les parties conviennent de faire et signer ou voir à ce que soient faits et signés, de temps à autre, tout autre acte, document, écrit ou chose que Téléfilm pourrait raisonnablement demander aux fins de donner effet à la présente Convention.
- 6.11.7 Lois.** La présente Convention est régie et interprétée conformément aux lois de la province de Québec et les lois fédérales du Canada applicables et les tribunaux de la province de Québec ont juridiction exclusive pour régler tout différend entre les parties.
- 6.11.8 Langues.** Les parties aux présentes ont expressément exigé que les présentes soient rédigées en langue française.

EN FOI DE QUOI, **les parties ont signé cette Convention à la date indiquée au début des présentes.**

TÉLÉFILM CANADA

Par :

Christa Dickenson
Directrice générale

Et par :

Robert Spickler
Président du conseil

« NOM DU COCONTRACTANT »

Par :

Nom
Titre

6.12 INTERVENTION

[[Cette section devra être complétée par l'ensemble des ressources proposées pour effectuer les mandats décrits dans la présente Convention ainsi que tout fournisseur tiers engagé par le Cocontractant.]

Aux présentes intervient « *Nom de la personne qui fournit les services* », (ci-après appelé « l'Intervenant ») lequel déclare avoir pris connaissance de la présente Convention, l'avoir lue et en avoir compris la nature et la portée, et s'engage à en respecter les termes et les obligations, dont notamment toutes obligations de confidentialité et d'indemnisation. L'Intervenant cède par les présentes et s'engage à céder à Téléfilm tous les droits, titres et intérêts qu'il détient ou pourrait détenir en relation avec les Services et le travail effectué, et s'engage à signer sur demande de Téléfilm tout document jugé nécessaire par Téléfilm pour l'établissement du droit de propriété.

Signé le _____

« Nom et titre de la personne physique (ou employé / représentant du Cocontractant) qui fournit les Services »

6.13 APPENDICE A

À METTRE À JOUR À CHAQUE EXERCICE FINANCIER

Exercice financier 2020–2021

Description des livrables à fournir et des responsabilités à assumer :

Livrables et responsabilités : Approche et étapes / Échéancier	Livrables clés	Dates
<p align="center">Préparation d'un plan d'audit pluriannuel -xyz -xyz</p>	<p align="center">Ébauche de plan d'audit Plan d'audit final</p>	<p align="center">D'ici le 31 mars 2021</p>
<p align="center">Mandat relatif aux niveaux d'appétit et de tolérance au risque -xyz -xyz</p>	<p align="center">À déterminer</p>	<p align="center">D'ici le 31 mars 2021</p>
<p align="center">Préparation en vue de réunions du CAF et participation à ces réunions, y compris la présentation du plan d'audit et du rapport d'audit</p>	<p align="center">À déterminer</p>	<p align="center">Sur demande</p>
<p align="center">Autres demandes spécifiques</p>	<p align="center">À déterminer</p>	<p align="center">Sur demande</p>

Le Cocontractant convient de transmettre au Secrétariat corporatif, en temps opportun et selon le format requis par Téléfilm, toute documentation devant être soumise au conseil d'administration et/ou à ses comités, et ce dans les deux langues officielles.

Tous les documents de plus de 10 pages fournis au Secrétariat corporatif pour présentation au conseil d'administration ou à l'un de ses comités doivent être accompagnés d'un résumé de trois (3) pages au maximum.

6.14 APPENDICE B

BUDGET ANNUEL ET ALLOCATION

TABLEAU B-1

À METTRE À JOUR À CHAQUE EXERCICE FINANCIER			MONTANT DES PAIEMENTS (payable en vertu de l'article 6.4.)
LIVRABLES ET RESPONSABILITÉS POUR L'EXERCICE FINANCIER 2020–2021			
Détail de la facturation horaire au fil de l'achèvement des livrables clés			
Description	Heures prévues par type et niveau de ressources	Date	
Plan d'audit		31 mars 2021	XX \$
Mandat relatif aux niveaux d'appétit et de tolérance au risque		31 mars 2021	XX \$
Préparation en vue de réunions du CAF, et participation à ces réunions, y compris la présentation du plan d'audit et du rapport d'audit		31 mars 2021	XX \$
Traduction des documents² (plan et rapport d'audit)	(\$ du mot / \$ de l'heure)	31 mars 2021	XX \$
Dépenses de voyage prévues (sous réserve de la section 6.4.2)		31 mars 2021	XX \$
Montant total [maximum] (plus toutes taxes applicables) :			XXX \$
Note : * La considération totale pour les services ne peut en aucun cas dépasser le montant total, sauf si les parties ont conclu un accord écrit à cet effet.			<i>“ insérer le montant total, en vertu de l'article 6.4 “</i>

² Advenant que Téléfilm puisse obtenir des coûts de traduction plus compétitifs : Il est entendu que Téléfilm est libre de traduire tout matériel par ses propres moyens, auquel cas le Cocontractant effectuera l'ensemble du contrôle de la qualité de tous les documents traduits.

TABLEAU B-2

Taux horaires et autres frais applicables à la Durée initiale et à toute Période de prolongation

Type et niveau de ressources*	Taux horaires et autres frais par exercice financier (y compris la Période de prolongation, s'il y a lieu)							
	2020–2021	2021–2022	2022–2023	2023–2024	2024–2025	2025–2026	2026–2027	2027–2028
<i>Exemples</i>								
Associé responsable – Audit interne								
Directeur								
Gestionnaire de projet – ou équivalent								
Auditeur sénior								
Auditeur								
XYZ								
Associé principal des TI – directeur								
Directeur								
Gestionnaire de projets TI – ou équivalent								
Auditeur TI sénior								
XYZ								
Autres ressources : Spécialiste								
XYZ								
Autres frais : Traduction	(au mot ? (à l'heure ?)							

*Les taux horaires de tout type et niveau de ressources non prévus ou nouveaux nécessitent l'approbation de Téléfilm.

6.15 APPENDICE C

RENSEIGNEMENTS BANCAIRES POUR DÉPÔT DIRECT

Nom de l'établissement

Nom ou adresse de la succursale

X	X	X
---	---	---

--	--	--	--	--	--

No. succursale

--	--	--

No. de l'établissement

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

No. de compte

ANNEXE A – ÉNONCÉ DU MANDAT

Téléfilm désire obtenir des services d'audit interne pour appuyer les membres du conseil d'administration, du CAF et de la direction à s'acquitter de leurs responsabilités. Étant donné la taille de la Société et les nombreux champs d'expertise requis, Téléfilm veut externaliser la fonction d'audit interne. Téléfilm n'a pas à son emploi d'auditeur interne.

Le plan d'audit interne de Téléfilm contribue de façon directe et proactive à l'amélioration de la gestion des risques, des contrôles et de la gouvernance au niveau de l'organisation et dans les secteurs opérationnels. L'auditeur interne devra, entre autres, confirmer au conseil et à la direction que les documents comptables, les systèmes et les pratiques de la Société sont tenus et maintenus de manière à fournir l'assurance raisonnable que :

- Les actifs de Téléfilm sont protégés et contrôlés;
- Les opérations de Téléfilm sont menées conformément aux dispositions pertinentes de la LGFP et de ses règlements et de l'acte constitutif de Téléfilm et de ses règlements administratifs, et en conformité avec les instructions qui lui ont été données;
- Les ressources financières, humaines et matérielles de Téléfilm sont gérées avec efficacité et économie et que ses opérations sont menées de manière efficace.

Téléfilm reconnaît la valeur de la fonction d'audit interne et s'attend à bâtir une relation avec l'auditeur interne. Téléfilm est à la recherche d'un cabinet pancanadien en mesure de fournir, sur place et / ou à distance, les ressources spécialisées requises pour chacun des mandats. La Société s'attend à ce que les livrables ci-dessous soient exécutés à la perfection et en conformité avec les normes professionnelles en vigueur :

- Préparer un plan d'audit pluriannuel;
- Mettre à jour le plan d'audit interne sur une base annuelle et / ou à la demande;
- Exécuter les mandats d'audit définis dans le plan d'audit, ainsi que d'autres mandats non planifiés;
- Présenter le suivi et les résultats de l'audit au CAF et à tout autre comité pertinent du conseil;
- Participer à des réunions du CAF ou de tout autre comité pertinent du conseil;
- À la demande (de façon ponctuelle), être disponible pour soutenir et conseiller les membres du CAF ou d'autres comités du conseil, ainsi que les gestionnaires des départements de Téléfilm, pour les aider à s'acquitter de leurs fonctions et à mener à bien divers projets et initiatives.

Dans l'exécution du plan d'audit, un résumé d'un maximum de trois pages sera requis pour tout rapport d'audit excédant dix pages.

Tous les renseignements destinés au conseil d'administration doivent être fournis en temps opportun, dans les deux langues officielles.

Capacité de travailler à distance et / ou sur place (principalement au siège social de Téléfilm à Montréal).

Le Bureau du vérificateur général du Canada agit comme auditeur externe de Téléfilm et vérifie chaque année les états financiers de la Société. En plus de ses propres programmes de financement, Téléfilm administre les programmes de financement du Fonds des médias du Canada (le « FMC ») dans le cadre d'une entente de services. Ces activités sont vérifiées par l'auditeur interne du FMC et une coordination est requise entre les mandats planifiés afin d'en optimiser l'efficacité et de respecter les contraintes de temps.

Téléfilm est assujettie à la *Loi sur l'accès à l'information*. En outre, lorsque cela est pertinent, les rapports d'audit interne peuvent être communiqués au FMC et à d'autres parties prenantes.

ANNEXE B – TÉLÉFILM ET SON ENVIRONNEMENT

Contexte

La mission de Téléfilm est de financer, de favoriser et de promouvoir le développement de l'industrie audiovisuelle canadienne en jouant un rôle de chef de file grâce à son soutien financier et à ses initiatives qui contribuent au succès de l'industrie sur les plans commercial, culturel et industriel.

Téléfilm, c'est d'abord et avant tout une équipe formée de quelque 190 passionnés de contenu médiatique canadien ayant à cœur la réussite commerciale, culturelle et industrielle de l'industrie audiovisuelle du Canada. En tant que société d'État du gouvernement fédéral relevant du ministère du Patrimoine canadien, Téléfilm appuie des entreprises et des créateurs dynamiques en soutenant financièrement des projets cinématographiques canadiens ainsi que la promotion et l'exportation de contenu canadien dans des festivals, des marchés et des événements régionaux, nationaux et internationaux.

Téléfilm a la responsabilité de recommander au ministère du Patrimoine canadien les projets susceptibles d'être reconnus comme des coproductions audiovisuelles régies par des traités. Téléfilm administre également les programmes de financement du Fonds des médias du Canada (le « **FMC** »), qui totalisaient 346,9 millions de dollars lors de l'exercice 2018-2019.

Le siège social de Téléfilm est à Montréal et la clientèle est desservie depuis les quatre bureaux régionaux situés à Vancouver, Toronto, Montréal et Halifax.

Par ailleurs, la Société s'affaire à mettre en œuvre son plan d'entreprise, [Faire rayonner la créativité canadienne dans le monde](#), qui comporte quatre priorités :

- Attirer des fonds et des investissements supplémentaires;
- Faire évoluer l'approche de Téléfilm en matière d'allocation du financement;
- Optimiser la capacité opérationnelle de Téléfilm;
- Renforcer la valeur des marques « Canada » et « Téléfilm ».

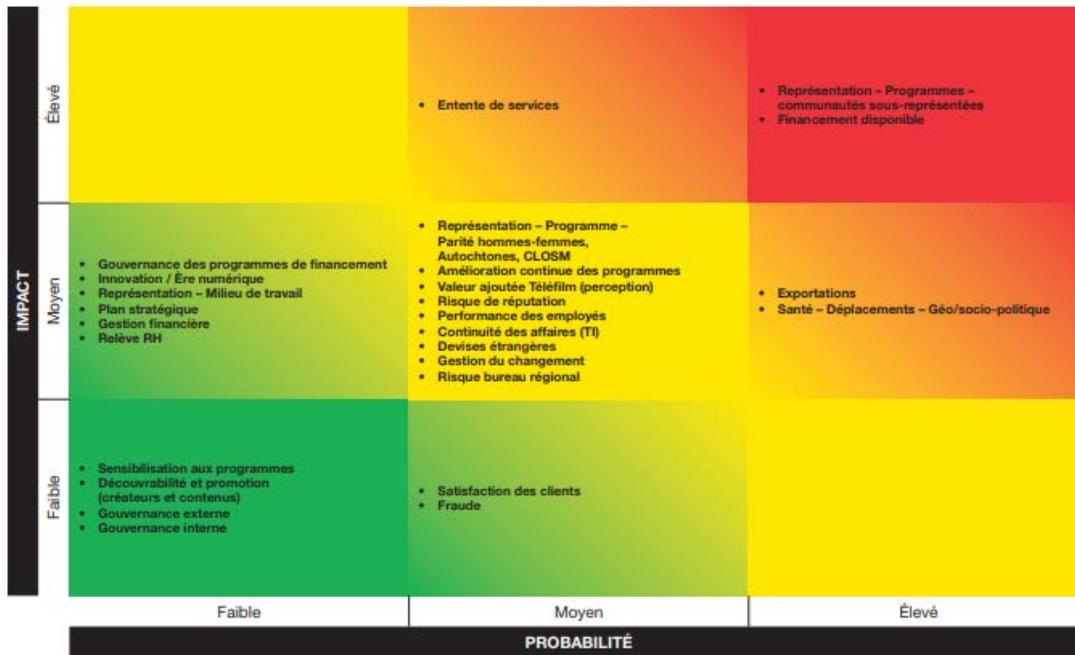
Les tableaux ci-dessous donnent un aperçu des opérations financières de Téléfilm et de l'évaluation des risques découlant du plan d'entreprise. De plus amples renseignements, y compris le rapport annuel, sont accessibles sur le site Web de [Téléfilm Canada](#).

ÉTAT DES RÉSULTATS

Pour les exercices terminés le 31 mars, 2019 à 2021

<i>En milliers de dollars canadiens</i>	Réel 2018-2019	Budget mis à jour 2019-2020	Budget 2020-2021
Dépenses de soutien			
Programmes de production ¹⁰	75 292	73 642	60 230
Programme de développement	6 424	6 602	5 481
Programme de promotion et activités promotionnelles nationales et internationales	14 680	13 981	10 469
Programme de mise en marché	8 780	8 043	7 590
Autres programmes ¹¹	3 475	4 412	2 990
	108 651	106 680	86 760
Éventualités	-	-	647
Fonds de soutien d'urgence en réponse à la COVID-19	-	-	27 000
	108 651	106 680	114 407
Frais de fonctionnement et d'administration	26 048	26 414	27 130
Coût de l'exploitation	134 699	133 094	141 537
Revenus	24 521	23 435	12 358
Coût net de l'exploitation avant le financement gouvernemental	110 178	109 659	129 179
Financement gouvernemental			
Crédit parlementaire	101 899	109 379	128 879
Déficit de l'exercice	(8 279)	(280)	(300)
Excédent accumulé au début de l'exercice	22 090	13 811	13 531
Excédent accumulé à la fin de l'exercice	13 811	13 531	13 231
Autres renseignements :			
Acquisitions d'immobilisations	825	125	250

GESTION DES RISQUES



Source : Plan d'entreprise 2020-2023

Systèmes d'information

Téléfilm fonctionne dans un environnement sans papier. Ses processus entièrement numériques sont supportés par la plateforme APPIAN combinée à l'outil de décision et de visualisation des données interactive Power BI.

Voici les principaux systèmes d'information utilisés actuellement :

Système opérationnel : Dialogue – technologie APPIAN

Dialogue est le système opérationnel utilisé pour traiter les demandes de financement déposées par les clients de Téléfilm. L'ensemble de la gestion et du suivi de ces demandes se fait au moyen de Dialogue. Des interfaces bidirectionnelles permettent l'échange d'information entre Dialogue et le système financier Oracle. La technologie APPIAN est une plateforme-service offrant les fonctions de processus développées par l'équipe de TI de Téléfilm.

- Utilisateurs : Tous les employés de Téléfilm et quelque 8 000 utilisateurs externes

Système financier : Oracle

Le système financier Oracle est utilisé par le service des Finances situé à Montréal. La version utilisée actuellement est 12.1.3. Les modules déployés dans le système Oracle sont le grand livre, les comptes débiteurs et fournisseurs et la gestion de l'actif.

- Utilisateurs : Environ 18 employés de Téléfilm

La plupart des opérations traitées par le système financier proviennent du système opérationnel (Dialogue) et du système de bons de commande (Tradogram).

Processus de bons de commande : Tradogram SaaS

Le logiciel-service Tradogram héberge les processus de bons de commande qui se connectent au système financier Oracle et à Dialogue. L'entrée en fonction du système est prévue pour l'exercice financier 2020-2021.

- Utilisateurs : Environ 40 employés de Téléfilm

EIS : Microsoft Power BI

Le système EIS, ou Enterprise Intelligence System, est une solution BI complète qui supporte les exigences opérationnelles et administratives de la Société. Il comprend un entrepôt normalisé contenant plusieurs sources de données internes (principalement Dialogue et Oracle), ainsi que des sources de données externes, des mini-entrepôts de données dénormalisés, des portails de données et des fonctions permettant l'analyse et la création de rapports normalisés et ponctuels.

- Utilisateurs : Employés de Téléfilm ayant un accès autorisé

SPAC (anciennement TPSGC)

Toutes les opérations de comptabilité de Téléfilm sont en communication bidirectionnelle avec les systèmes de Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC). SPAC est une entité distincte dans l'environnement financier de Téléfilm qui a ses propres registres et chartes comptables.

- Utilisateurs : Certains employés du service des Finances

L'information sur les opérations en provenance des comptes fournisseurs, des comptes débiteurs, du grand livre et de la paye est transmise et reçue électroniquement selon les besoins.

Les écrans et rapports intégrés au système financier Oracle ont été développés par un groupe pluricellulaire de SPAC; les paiements se font à partir d'une interface avec SPAC.

Système de gestion des événements : Grenadine

Ce logiciel-service supporte tous les aspects de la planification et de la gestion des événements, y compris les relations avec les clients.

- Utilisateurs : Environ 15 employés de Téléfilm et 3 000 utilisateurs externes

Système de gestion des ressources humaines : Tandem utilisant le logiciel ADP HR.net

Ce système sert à gérer toutes les fonctions liées aux ressources humaines, à l'exception de la paye qui est gérée par le système du gouvernement canadien Phénix.

- Utilisateurs : Tous les employés de Téléfilm

Système de gestion documentaire : OpenText/Livelink

1. Ce système supporte la gestion des documents administratifs, mais il sert également de voûte pour les documents du système opérationnel. Il arrive en fin de vie et sera remplacé par SharePoint de Microsoft Office365.

2. Les logiciels SharePoint et Microsoft Teams (Office 365) serviront également de voûte pour les documents de l'organisation. Ils offrent également des outils de collaboration numérique et de collaboration de projet.

- Utilisateurs : Tous les employés de Téléfilm

Système de paye Phénix (solution du gouvernement fédéral)

- Utilisateurs : Certains employés des services des Ressources humaines et des Finances

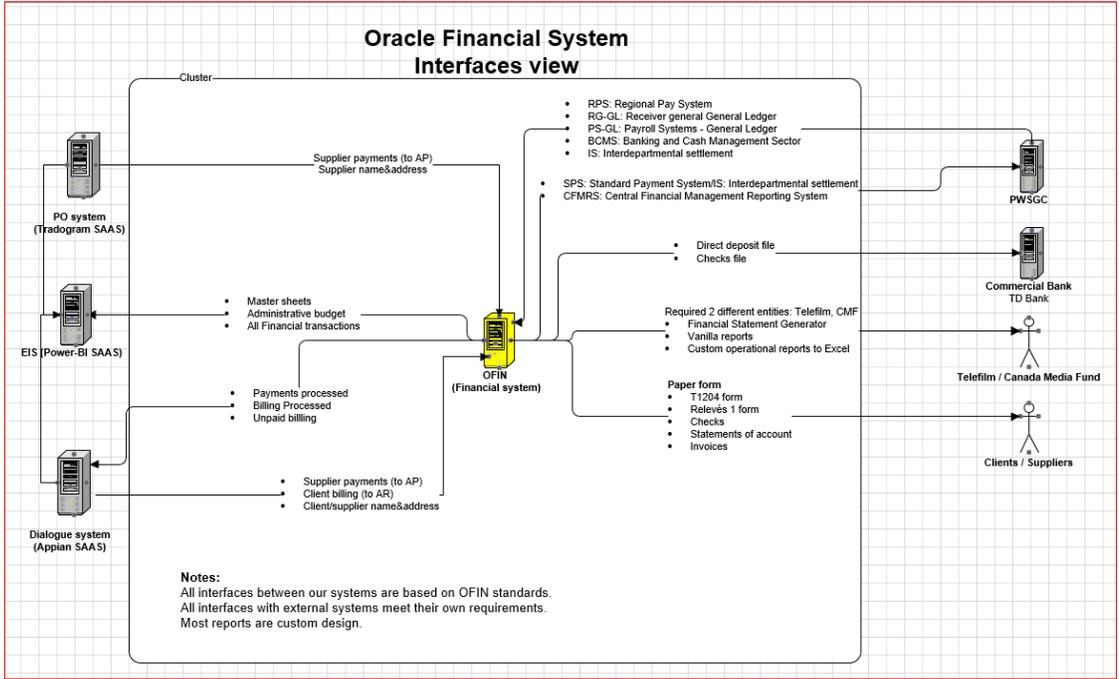
Services de voyage partagés (SVP) : HRG (solution commune au gouvernement fédéral)

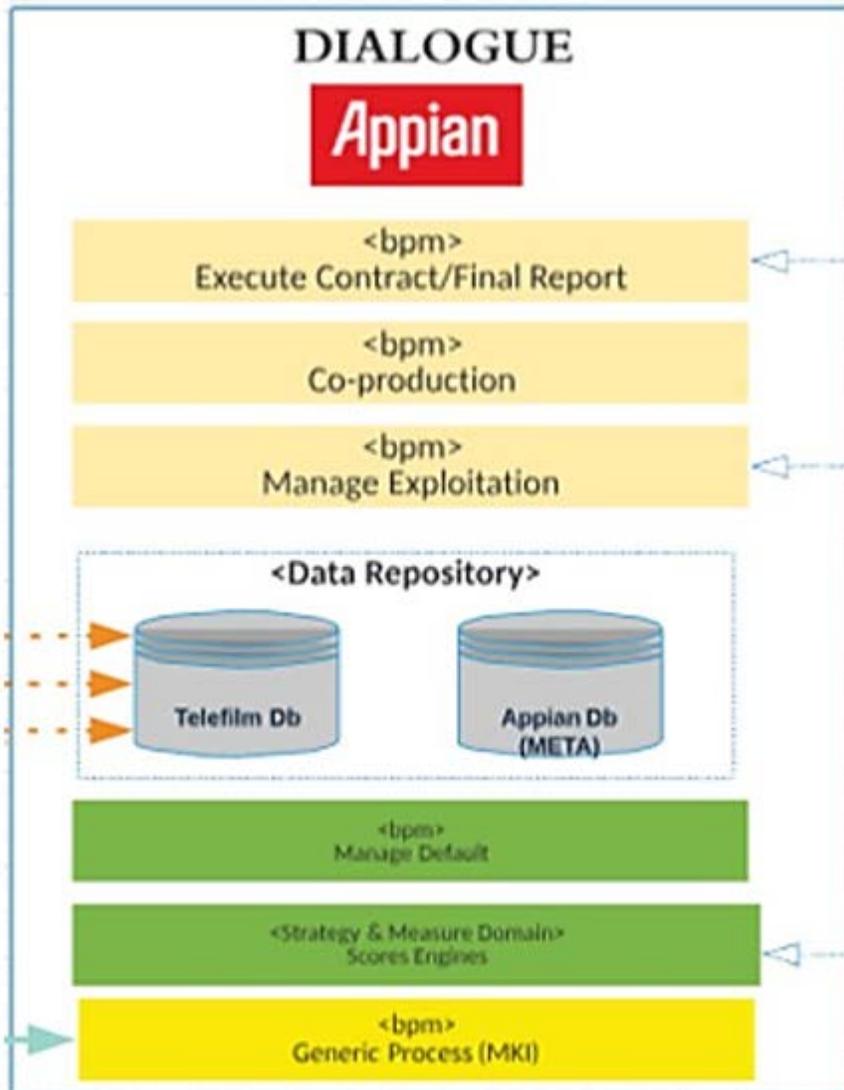
Ce système permet de gérer les réservations de voyage et les comptes de dépenses en conformité avec la politique du Secrétariat du Conseil du Trésor.

- Utilisateurs : Certains employés de Téléfilm

Diagramme des systèmes de Téléfilm

*Veuillez noter que ces diagrammes sont disponibles seulement en anglais. Leur traduction sera fournie sur demande seulement, selon la disposition de la section 2.4.

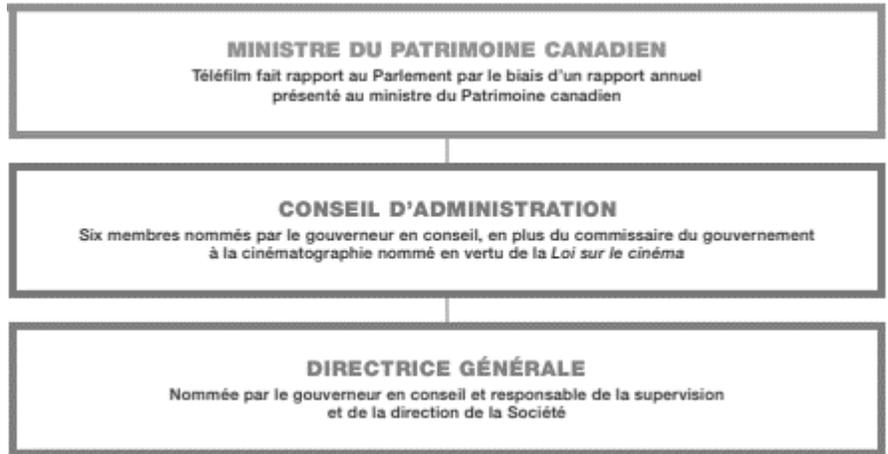




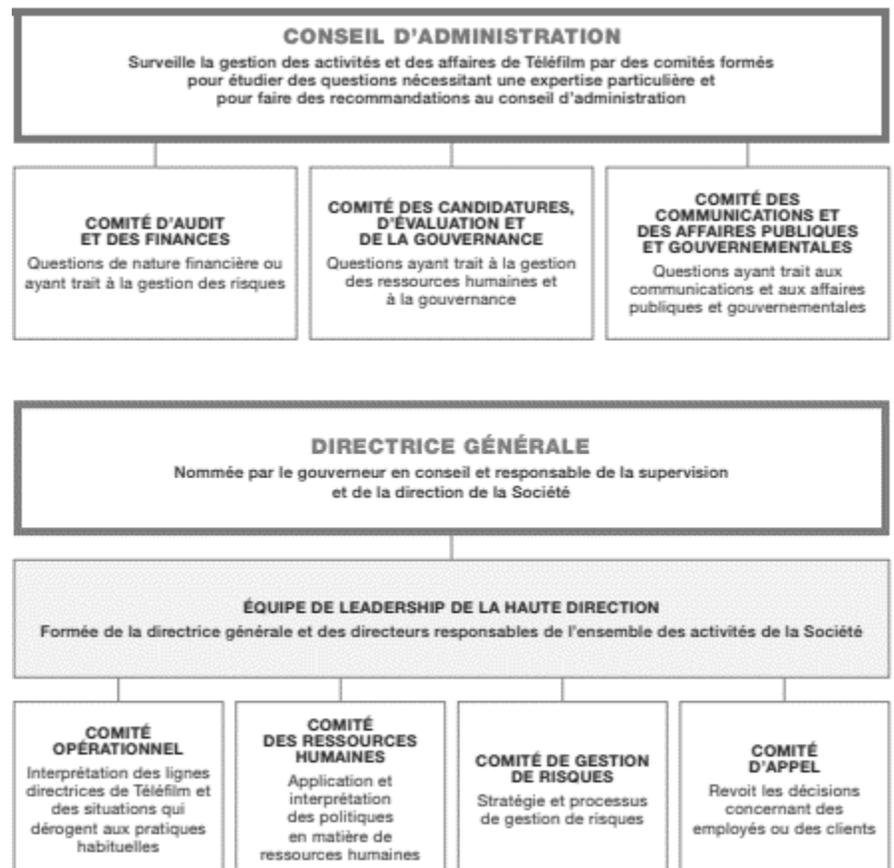


Structure de gouvernance

Téléfilm est une société d'État fédérale faisant partie du portefeuille de Patrimoine canadien. À ce titre, elle possède une autonomie de gestion et mène ses activités journalières de manière indépendante par rapport aux ministres et aux fonctionnaires, comme le prévoit le Parlement en vertu de la *Loi sur la gestion des finances publiques*.



Le conseil d'administration surveille la gestion des activités commerciales et des affaires internes de Téléfilm dans le but de lui permettre de remplir son mandat de façon optimale. L'équipe de leadership de la haute direction (ÉLHD) travaille en étroite collaboration avec le conseil d'administration pour établir les priorités stratégiques de la Société, développer et réaliser le plan stratégique et élaborer et mener à bien le plan d'entreprise.



Un cadre de gouvernance permet au conseil d'administration et à la directrice générale de diriger la Société et d'en réaliser la mission. La structure organisationnelle de Téléfilm est conçue de telle sorte que ses départements doivent rendre compte de la mise en œuvre du plan d'entreprise à la directrice générale.

