

Alerte verte – L'impression recto verso du présent document économisera du papier.

DEMANDE DE PROPOSITIONS (DDP)

POUR

LA PRESTATION D'UN PROGRAMME DE RECONNAISSANCE DES EMPLOYÉS PAR L'INTERMÉDIAIRE D'UNE PLATEFORME INTÉGRÉE

N° de la demande de propositions (DDP) :	DDP-000564
Date d'émission :	8 juillet 2021
Date de clôture :	19 août 2021 – 11 h, heure d'Ottawa
Personne-ressource pour la présente DDP :	Daniela Michaud
Courriel :	dcmichau@cmhc-schl.gc.ca

Canada



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – INSTRUCTIONS POUR LA SOUMISSION DE PROPOSITIONS	3
1.1 OBJECTIF DE LA PRÉSENTE DDP	3
1.2 PERSONNE-RESSOURCE POUR LA DDP.....	3
1.3 TYPE DE CONTRAT POUR LES LIVRABLES.....	3
1.4 CALENDRIER DU PROCESSUS DE DDP.....	3
1.5 SOUMISSION DES PROPOSITIONS.....	4
PARTIE 2 – ÉVALUATION, NÉGOCIATION ET DÉTERMINATION DU PROPOSANT RETENU	6
2.1 ÉTAPES DE L'ÉVALUATION ET DE LA NÉGOCIATION	6
2.1.1 ÉTAPE I – EXIGENCES OBLIGATOIRES RELATIVES À LA SOUMISSION D'UNE PROPOSITION	6
2.1.2 ÉTAPE II – ÉVALUATION.....	6
2.1.3 ÉTAPE III – DEVIS ESTIMATIF	6
2.2 CLASSEMENT ET NÉGOCIATIONS CONTRACTUELLES	7
PARTIE 3 – MODALITÉS DU PROCESSUS DE DDP	9
3.1 INFORMATIONS ET INSTRUCTIONS GÉNÉRALES	9
3.2 COMMUNICATION APRÈS LA PUBLICATION D'UNE DDP	10
3.3 AVIS ET COMPTE RENDU	11
3.4 CONFLIT D'INTÉRÊTS ET COMPORTEMENTS INTERDITS.....	11
3.5 RENSEIGNEMENTS CONFIDENTIELS.....	12
3.6 PROCESSUS D'APPROVISIONNEMENT NON CONTRAIGNANT.....	13
3.7 LOIS APPLICABLES ET INTERPRÉTATION.....	13
ANNEXE A – FORMULAIRE DE SOUMISSION	15
ANNEXE B – DEVIS ESTIMATIF	19
ANNEXE C – SPÉCIFICATIONS DE LA DDP	22
A. CONTEXTE DU PROGRAMME	22
B. LES LIVRABLES.....	24
C. LIEU DE TRAVAIL.....	28
D. DÉPLACEMENTS	28
E. SÉCURITÉ.....	28
F. DONNÉES DE LA SCHL	29
G. DIVULGATIONS IMPORTANTES.....	29
H. EXIGENCES OBLIGATOIRES RELATIVES À LA SOUMISSION.....	29
I. EXIGENCES TECHNIQUES OBLIGATOIRES	29
J. CONDITIONS PRÉALABLES À L'OCTROI	31
K. CRITÈRES COTÉS (100 %).....	32
L. PRÉSENTATION (100 %).....	38
M. RÉFÉRENCES	38
ANNEXE D – ENTENTE	39
ANNEXE E – QUESTIONNAIRE SUR LES MESURES DE CONTRÔLE EN MATIÈRE DE PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET DE SÉCURITÉ	65
ANNEXE F – ENVIRONNEMENT TECHNIQUE DE LA SCHL	70

PARTIE 1 – INSTRUCTIONS POUR LA SOUMISSION DE PROPOSITIONS

1.1 OBJECTIF DE LA PRÉSENTE DDP

La Société canadienne d'hypothèques et de logement (SCHL) est l'organisme fédéral responsable de l'habitation au Canada. À la SCHL, nous croyons que tout le monde au Canada devrait avoir un chez-soi et qu'un système de logement de classe mondiale peut être la pierre angulaire d'une société prospère et inclusive.

Nous travaillons avec les organismes communautaires, le secteur privé, les organismes sans but lucratif et tous les ordres de gouvernement pour contribuer à la stabilité du système financier, faciliter l'accès au logement pour les personnes au Canada qui en ont besoin et offrir des résultats de recherches et des conseils objectifs en matière de logement au gouvernement, aux particuliers et au secteur de l'habitation.

La SCHL est une société d'État qui rend des comptes au Parlement par l'entremise du ministre de la Famille, des Enfants et du Développement social. La SCHL compte un effectif de plus de 2 000 personnes qui travaillent à son Bureau national à Ottawa et à divers emplacements à travers le Canada.

Un profil complet de la SCHL est fourni au www.cmhc-schl.gc.ca.

Dans le cadre de la présente DDP, la SCHL est à la recherche de proposants éventuels afin de recevoir des propositions pour la **prestation d'un programme bilingue et clé en main de reconnaissance des employés par l'intermédiaire d'une plateforme intégrée**, conformément aux sections A et B des Spécifications de la DDP (annexe C).

La SCHL a l'intention de conclure une entente non exclusive avec un (1) proposant retenu. La durée de l'entente découlant de la présente DDP sera initialement de trois (3) ans et pourra être prolongée pour deux (2) périodes d'un an, pour une période totale de cinq (5) ans.

1.2 PERSONNE-RESSOURCE POUR LA DDP

Pour le présent processus d'approvisionnement, la « personne-ressource pour la DDP » sera :

Daniela Michaud

dcmichau@cmhc-schl.gc.ca

Les proposants et leurs représentants ne sont pas autorisés à contacter des employés, dirigeants, mandataires, fonctionnaires nommés ou représentants de la SCHL autres que la personne-ressource pour la présente DDP concernant des questions relatives à la présente DDP. Le non-respect de cette règle peut entraîner la disqualification du proposant et le rejet de sa proposition.

1.3 TYPE DE CONTRAT POUR LES LIVRABLES

Le proposant retenu devra entamer des négociations contractuelles directes afin de conclure une entente avec la SCHL pour la prestation de la portée des travaux et des livrables (appelés collectivement les « livrables »). Les modalités énoncées dans l'entente (annexe D) serviront de base à l'entente conclue entre la SCHL et le proposant retenu.

1.4 CALENDRIER DU PROCESSUS DE DDP

Date d'émission de la DDP	8 juillet 2021
Date limite pour les questions	15 juillet 2021
Date limite pour la publication d'addenda	23 juillet 2021

Date de clôture pour la soumission des propositions	19 août 2021 – 11 h, heure d'Ottawa
Date limite de l'évaluation des proposants présélectionnés en vue des démonstrations en direct des portails	17 septembre 2021
Présentations ou démonstrations en direct des portails	22 septembre 2021
Date limite de l'évaluation pour déterminer le proposant présélectionné le mieux classé en vue des négociations contractuelles	24 septembre 2021
Période prévue pour la négociation du contrat	10 jours civils
Signature prévue de l'entente	d'ici le 8 octobre 2021

Le calendrier de la DDP est provisoire et pourrait être modifié en tout temps par la SCHL. Les changements seront communiqués conformément au paragraphe 3.2.2.

1.5 SOUMISSION DES PROPOSITIONS

1.5.1 NUMÉRO D'ENTREPRISE-APPROVISIONNEMENT

La SCHL utilise la base de Données d'inscription des fournisseurs de Services publics et Approvisionnement Canada (« SPAC ») comme liste officielle de fournisseurs. Tous les proposants doivent être inscrits auprès de SPAC avant de soumettre une proposition. Le numéro d'entreprise-approvisionnement (« NEA ») fourni à l'issue du processus d'inscription doit apparaître dans la proposition. Les proposants peuvent s'inscrire en ligne à <https://achatsetventes.gc.ca/pour-les-entreprises/vendre-au-gouvernement-du-canada/s-inscrire-comme-fournisseur>.

1.5.2 OBLIGATION DE SOUMETTRE LES PROPOSITIONS À L'ADRESSE PRÉCISÉE ET DE LA FAÇON PRESCRITE

Les propositions doivent être envoyées par courriel au système de soumission électronique de propositions (« EBID ») de la SCHL à l'adresse suivante :

Adresse courriel : EBID@cmhc-schl.gc.ca (« adresse pour la soumission »)

Les propositions envoyées à une autre adresse courriel ne seront pas considérées.

Veillez noter que les transmissions à EBID ne doivent pas dépasser 10 Mo. Les proposants peuvent soumettre leur proposition en plusieurs fichiers de plus petite taille en indiquant le nombre de courriels soumis (par exemple, courriel 1/3, 2/3, 3/3) dans le corps du courriel et le numéro de la DDP dans la ligne d'objet. Les fichiers individuels doivent être transmis en format Microsoft Word, Excel, PowerPoint ou PDF. Chaque fichier doit respecter la convention d'appellation ci-dessous :

Nom du fournisseur + numéro de DDP + identification du contenu du document. Par exemple :

Smith – DDP-000564 – Exigences obligatoires
 Smith – DDP-000564 – Critères cotés
 Smith – DDP-000564 – Annexe A
 Smith – DDP-000564 – Annexe B etc.

Remarque : La SCHL ne peut pas ouvrir les documents en format RTF ni les documents compressés.

Pour chaque proposition reçue, un accusé de réception automatisé sera immédiatement transmis par EBID à l'adresse courriel de l'expéditeur. On recommande fortement aux

proposants n'ayant pas reçu d'accusé de réception dans les 30 minutes suivant l'expédition de leur proposition de communiquer avec la personne-ressource pour la présente DDP.

1.5.3 OBLIGATION DE SOUMETTRE LES PROPOSITIONS À TEMPS

Les propositions doivent être soumises conformément au paragraphe 1.5.2 ci-dessus au plus tard à la date de clôture suivante : **le 19 août 2021 à 11 h, heure d'Ottawa** (« date de clôture »).

Les propositions soumises après la date de clôture seront rejetées. La SCHL décline toute responsabilité pour les propositions livrées à une autre adresse ou par d'autres moyens par le proposant. Il est recommandé aux proposants d'expédier leurs propositions bien avant la date de clôture. Les proposants qui expédient leur proposition peu avant la date et l'heure de clôture le font à leurs propres risques. Les propositions seront réputées reçues lorsqu'elles entrent dans les systèmes de la SCHL. Cette dernière décline toute responsabilité pour les propositions envoyées avant cette date et cette heure qui n'entrent pas dans ses systèmes avant la date de clôture. Pour les besoins du présent paragraphe, l'heure de livraison correspond à l'heure enregistrée par les systèmes de la SCHL.

1.5.4 MODIFICATION DES PROPOSITIONS

Les proposants peuvent modifier leurs propositions avant la date de clôture en envoyant la modification à l'adresse d'expédition dans un courriel indiquant, bien en évidence, le titre et le numéro de la DDP, le nom légal complet du proposant et son adresse de retour. Toute modification doit indiquer clairement la partie de la proposition que la modification vise à modifier ou à remplacer. La SCHL évaluera la proposition « telle quelle ». Elle ne corrigera pas les erreurs du proposant et n'acceptera aucune responsabilité pour le contenu de la proposition soumise.

1.5.5 RETRAIT DES PROPOSITIONS

À tout moment pendant le processus de DDP, un proposant peut retirer une proposition qu'il a soumise. Pour ce faire, il doit envoyer à la personne-ressource pour la DDP un avis de retrait signé par un représentant autorisé du proposant. Rien n'oblige la SCHL à retourner les propositions retirées.

[Fin de la Partie 1]

PARTIE 2 – ÉVALUATION, NÉGOCIATION ET DÉTERMINATION DU PROPOSANT RETENU

2.1 ÉTAPES DE L'ÉVALUATION ET DE LA NÉGOCIATION

La SCHL évaluera les propositions et entamera les négociations en suivant les étapes suivantes :

2.1.1 ÉTAPE I – EXIGENCES OBLIGATOIRES RELATIVES À LA SOUMISSION D'UNE PROPOSITION

L'étape I prendra la forme d'un examen visant à déterminer quelles propositions sont conformes à toutes les exigences obligatoires au moment de la soumission, comme les licences ou les certificats, et décrites en détail à la section H de l'annexe C, Spécifications de la DDP. Si un proposant ne répond pas à une exigence pour sa proposition, il recevra un avis de la SCHL et aura 48 heures à compter de la réception de l'avis pour se conformer à cette exigence. Seuls les proposants qui satisfont à ces exigences obligatoires pour la soumission des propositions passeront à l'étape 2.1.2 A suivante.

2.1.2 ÉTAPE II – ÉVALUATION

L'étape II comprendra les deux (2) sous-étapes suivantes :

A. EXIGENCES TECHNIQUES OBLIGATOIRES

La SCHL examinera les propositions pour déterminer si elles répondent aux exigences techniques obligatoires pour les livrables établies à la section I des Spécifications de la DDP (annexe C). Les exigences techniques obligatoires doivent être satisfaites (échec ou réussite) avant que les critères cotés puissent être pris en considération. La SCHL appliquera le processus de vérification et de clarification décrit au paragraphe 3.2.4 de la Partie 3 pour répondre aux questions qu'elle peut se poser concernant la mesure dans laquelle une proposition satisfait aux exigences techniques obligatoires. Seuls les proposants qui satisfont à ces exigences passeront à la sous-étape 2.1.2 B suivante.

B. CRITÈRES COTÉS

La SCHL évaluera chaque proposition admissible en se fondant sur les critères cotés décrits à la section K des Spécifications de la DDP (annexe C). Seuls les proposants ayant obtenu une note supérieure à 70 % passeront à l'étape III – Devis estimatif.

2.1.3 ÉTAPE III – DEVIS ESTIMATIF

L'étape III consiste à noter le devis estimatif soumis avec chaque proposition admissible conformément à la méthode d'évaluation décrite dans le Devis estimatif (annexe B). Les trois (3) meilleurs proposants, qui obtiennent la note la plus élevée selon la formule des prix relatifs décrite à l'annexe B – Devis estimatif, passeront à l'étape IV.

2.1.4 ÉTAPE IV – PRÉSENTATION

L'étape IV consistera en une présentation (la « présentation ») qu'effectueront les trois (3) proposants les mieux classés. La présentation se fera devant un comité composé d'employés de la SCHL ayant droit de vote (« le comité d'évaluation »), conformément à la section L des Spécifications de la DDP (annexe C).

Par souci de clarté, l'étape II sera indépendante des étapes III et IV (non combinée, pondérée ou mise en moyenne). Les notes des étapes III et IV seront combinées de la façon décrite plus en détail au paragraphe 2.2.2 ci-dessous.

2.2 CLASSEMENT ET NÉGOCIATIONS CONTRACTUELLES

2.2.1 NOTATION PAR LE COMITÉ D'ÉVALUATION

La matrice de notation suivante a été établie pour aider le comité d'évaluation pendant les processus de notation des critères cotés et de la présentation décrits de façon détaillée à l'annexe C, section K et section L :

Note	Conclusion de l'évaluation	Description
10	Une description <u>complète et claire</u> qui <u>dépasse</u> les exigences des critères est fournie. Il n'y a aucune faiblesse ou lacune susceptible d'empêcher le proposant de satisfaire aux exigences.	Exceptionnelle
9	Une description <u>complète et claire</u> de la capacité du proposant à satisfaire aux critères est fournie. Il n'y a aucune faiblesse ou lacune évidente susceptible d'empêcher le proposant de satisfaire aux exigences.	Excellente
7 ou 8	Une <u>description supérieure à la moyenne</u> de la capacité du proposant à respecter constamment les critères clés est fournie. Il pourrait y avoir des faiblesses ou des lacunes minimales, mais celles-ci ne risqueraient pas d'empêcher le proposant de satisfaire aux exigences.	Très bonne
5 ou 6	Une <u>description de qualité moyenne</u> de la capacité du proposant à respecter les critères clés est fournie. Il pourrait y avoir des faiblesses ou des lacunes minimales, mais celles-ci ne risqueraient pas d'empêcher le proposant de satisfaire aux exigences.	Bonne
3 ou 4	Les <u>renseignements fournis sont faibles</u> et il n'y a qu'une <u>description partielle</u> de la capacité du proposant à satisfaire aux critères. Il y a des incohérences et des lacunes qui pourraient empêcher le proposant de satisfaire aux exigences.	Passable
1 ou 2	<u>Très peu</u> de renseignements ont été fournis pour évaluer la capacité du proposant à satisfaire aux critères. Il y a des incohérences et des lacunes graves qui pourraient empêcher le proposant de satisfaire aux exigences.	Insatisfaisante
0	<u>Peu ou pas</u> de renseignements permettant d'évaluer la capacité du proposant à satisfaire aux critères ont été fournis.	Pas de réponse

Il est possible d'attribuer des notes partielles (par exemple, 1,5; 2,5; 3,5, etc.). Les notes individuelles des proposants seront examinées et compilées pour produire une note moyenne, qui sera multipliée par le pourcentage de pondération pour chaque critère coté, à l'exception du devis estimatif, qui sera évalué de la façon décrite à l'annexe B – Devis estimatif.

2.2.2 CLASSEMENT DES PROPOSANTS

Une fois l'étape II terminée, toutes les notes seront additionnées et les proposants seront classés en fonction de leur note totale pour passer à l'étape III. Une fois l'étape III terminée, les proposants seront classés en fonction de leur note totale pour passer à l'étape IV. Les trois (3) proposants les mieux classés recevront une invitation écrite afin de passer à l'étape IV. Une fois l'étape IV terminée, toutes les notes obtenues aux étapes III et IV seront additionnées. Les proposants seront ensuite classés en fonction de leur note totale. Le proposant le mieux classé recevra une invitation écrite afin d'entamer des négociations contractuelles directes avec la SCHL dans le but de finaliser une entente. En cas d'égalité du classement, le proposant retenu sera celui choisi au moyen de négociations. Il devra donc répondre à d'autres questions, fournir des renseignements supplémentaires ou faire d'autres présentations afin que la SCHL puisse réexaminer et réévaluer la proposition ou le classement des proposants sur la base des informations ainsi obtenues dans le but de choisir le meilleur proposant.

2.2.3 PROCESSUS DE NÉGOCIATION DU CONTRAT

Toute négociation sera assujettie aux règles de processus énoncées dans les modalités du processus de DDP (Partie 3). Le processus de négociation ne constitue pas une offre juridiquement contraignante de contrat de la part de la SCHL ou du proposant. Aucune relation juridiquement contraignante ne sera créée avec un proposant avant la signature d'un contrat écrit par la SCHL et le proposant. Les modalités énoncées à l'annexe D, Entente, serviront de base pour entamer les négociations entre la SCHL et le proposant retenu. Dans le cadre du processus de négociation, la SCHL peut demander des renseignements supplémentaires au proposant pour vérifier, clarifier ou compléter les renseignements fournis dans sa proposition ou confirmer les résultats de l'évaluation. La SCHL peut aussi formuler des demandes en lien avec l'amélioration des prix ou avec les modalités de rendement du proposant.

2.2.4 DÉLAI DES NÉGOCIATIONS

La SCHL a l'intention de conclure les négociations et de finaliser l'entente avec le proposant le mieux classé pendant la période de négociation du contrat, conformément au calendrier décrit au paragraphe 1.4 de la présente DDP. En ce sens, un proposant invité à entamer des négociations contractuelles directes doit être prêt à : (i) satisfaire aux conditions préalables à l'octroi énumérées à la section J de l'annexe C, Spécifications de la DDP; (ii) fournir les renseignements demandés en temps opportun; et (iii) mener les négociations rapidement.

2.2.5 ABSENCE DE CONCLUSION D'ENTENTE

Si les conditions préalables à l'octroi énumérées à la section J de l'annexe C, Spécifications de la DDP, ne sont pas satisfaites ou si les parties ne peuvent pas conclure les négociations et ainsi finaliser l'entente pour les livrables pendant la période de négociation prévue, conformément au paragraphe 1.4 de la présente DDP, la SCHL peut alors mettre fin aux négociations avec le proposant le mieux classé et inviter le proposant suivant à entamer des négociations. Ce processus se poursuivra : (i) jusqu'à ce qu'une entente soit finalisée; (ii) tant qu'il restera des proposants admissibles aux négociations; ou (iii) jusqu'à ce que la SCHL décide d'annuler le processus de DDP.

2.2.6 AVIS SUR L'ÉVOLUTION DES NÉGOCIATIONS

Les proposants qui pourraient devenir admissibles aux négociations contractuelles pourraient être avisés du début du processus de négociation avec le proposant le mieux classé.

[Fin de la Partie 2]

PARTIE 3 – MODALITÉS DU PROCESSUS DE DDP

3.1 INFORMATIONS ET INSTRUCTIONS GÉNÉRALES

3.1.1 OBLIGATION DES PROPOSANTS DE SUIVRE LES INSTRUCTIONS

Les proposants doivent structurer leurs propositions conformément aux instructions données dans la présente DDP. Lorsque des informations sont demandées dans la présente DDP, toute réponse à cette demande doit renvoyer aux numéros des paragraphes applicables de la DDP.

3.1.2 PROPOSITIONS EN FRANÇAIS OU EN ANGLAIS

Les propositions peuvent être soumises dans l'une ou l'autre des langues officielles du Canada, soit le français ou l'anglais.

3.1.3 AUCUNE INCORPORATION PAR RENVOI

Tout le contenu de la proposition du proposant doit être soumis sous une forme fixe, et le contenu de sites Web ou d'autres documents externes y étant mentionnés, mais qui n'y est pas joint, ne sera pas considéré comme faisant partie de sa proposition.

3.1.4 RÉFÉRENCES ET RENDEMENT ANTÉRIEUR

Pour le processus d'évaluation, la SCHL peut tenir compte des informations fournies par les références du proposant, de même que du rendement antérieur de ce dernier ou de sa conduite dans le cadre de contrats antérieurs avec la SCHL ou avec d'autres organisations.

3.1.5 LES INFORMATIONS FOURNIES DANS LA DDP SONT ESTIMATIVES

La SCHL et ses conseillers n'affirment ni ne garantissent que les informations contenues dans la présente DDP ou diffusées au moyen d'un addenda sont rigoureusement exactes. Les quantités indiquées ou les données contenues dans la présente DDP ou fournies au moyen d'un addenda ne sont que des estimations. Elles ont pour seul but d'indiquer aux proposants l'étendue et la portée générales des livrables. Il incombe au proposant d'obtenir toutes les informations nécessaires pour préparer une proposition pour la présente DDP.

3.1.6 OBLIGATION DES PROPOSANTS DE PRENDRE EN CHARGE LEURS PROPRES FRAIS

Le proposant prend en charge tous les frais engagés pour la préparation et la présentation de sa proposition, ou liés à celle-ci, ce qui inclut, le cas échéant, les frais engagés pour des entrevues ou des démonstrations.

3.1.7 CONSERVATION DE LA PROPOSITION PAR LA SCHL

À la date de clôture, toutes les propositions et les documents connexes fournis par le proposant deviennent la propriété exclusive de la SCHL et ne seront pas retournés au proposant.

3.1.8 ACCORDS COMMERCIAUX

Les proposants doivent prendre note du fait que les approvisionnements relevant du champ d'application du chapitre 5 de l'Accord de libre-échange canadien ou du chapitre 19 de l'Accord économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne sont assujettis à cet accord, mais que les droits et obligations des parties seront régis par les modalités spécifiques de la présente DDP.

3.1.9 ABSENCE DE GARANTIE CONCERNANT LE VOLUME DE TRAVAIL OU L'EXCLUSIVITÉ DU CONTRAT

La SCHL ne garantit aucunement la valeur ou le volume des livrables à attribuer au proposant retenu. L'entente qui sera négociée avec le proposant retenu n'est pas un contrat exclusif pour la prestation des livrables décrits. La SCHL peut, à son entière discrétion, passer des contrats avec d'autres fournisseurs pour des biens et services identiques ou semblables aux livrables ou peut se procurer ces biens et services en interne.

3.2 COMMUNICATION APRÈS LA PUBLICATION D'UNE DDP

3.2.1 OBLIGATION DES PROPOSANTS D'EXAMINER LA DDP

Les proposants doivent examiner promptement tous les documents faisant partie de la présente DDP et peuvent communiquer leurs questions ou demander des renseignements additionnels par écrit en envoyant un courriel à la personne-ressource pour la DDP au plus tard à la date limite pour la présentation des questions, conformément au paragraphe 1.4 de la présente DDP. Aucune communication de ce genre ne doit être adressée à une personne autre que la personne-ressource pour la DDP. Rien n'oblige la SCHL à fournir des informations additionnelles, et la SCHL n'assume aucune responsabilité concernant tout renseignement provenant ou obtenu d'une source autre que la personne-ressource pour la DDP. Il incombe au proposant de demander des clarifications à la personne-ressource pour la DDP sur toute question qui ne lui semble pas claire. La SCHL ne sera pas responsable de tout malentendu de la part du proposant concernant la présente DDP ou son processus.

3.2.2 COMMUNICATION D'INFORMATIONS NOUVELLES AUX PROPOSANTS UNIQUEMENT PAR ADDENDA

La présente DDP ne peut être modifiée que par addenda conformément à ce qui est prévu au présent paragraphe. Si, pour quelque raison que ce soit, la SCHL détermine qu'il est nécessaire de fournir des renseignements additionnels concernant la présente DDP, ces informations seront communiquées à tous les proposants par addenda. Chaque addenda fait partie intégrante de la présente DDP et peut contenir des informations importantes, notamment des changements significatifs à la présente DDP. Les proposants sont responsables d'obtenir tous les addenda publiés par la SCHL. Dans le Formulaire de soumission (annexe A), les proposants doivent confirmer avoir reçu tous les addenda en indiquant le numéro de chaque addenda dans l'espace prévu à cette fin.

3.2.3 PUBLICATION D'UN ADDENDA APRÈS LA DATE DE CLÔTURE ET REPORT DE LA DATE DE CLÔTURE

Si la SCHL détermine qu'il est nécessaire de publier un addenda après la date limite pour la publication d'addenda, elle peut reporter la date de clôture pour une période raisonnable.

3.2.4 VÉRIFICATION, CLARIFICATION ET COMPLÉMENTATION

En évaluant les réponses, la SCHL peut demander d'autres renseignements au proposant ou à des tiers afin de vérifier, clarifier ou compléter les renseignements fournis dans la proposition du proposant, notamment pour obtenir des clarifications afin de déterminer si une proposition satisfait aux exigences techniques obligatoires précisées dans la section I des Spécifications de la DDP (annexe C). La SCHL peut réexaminer et réévaluer la proposition ou le classement du proposant sur la base des informations ainsi obtenues.

3.3 AVIS ET COMPTE RENDU

3.3.1 AVIS AUX AUTRES PROPOSANTS

Lorsque la SCHL et un proposant auront conclu une entente, les autres proposants seront avisés de l'issue du processus d'approvisionnement.

3.3.2 COMPTE RENDU

Les proposants peuvent demander un compte rendu après réception d'un avis les informant du résultat du processus de DDP. Toutes les demandes doivent être transmises par écrit à la personne-ressource pour la DDP et doivent être présentées dans les soixante (60) jours suivant la réception de l'avis. Le but de la séance de compte rendu est d'aider le proposant à préparer une meilleure proposition lors de processus d'approvisionnement subséquents. Tout compte rendu fourni n'a pas pour but de donner une occasion de remettre en question le processus d'approvisionnement ou son résultat. Les comptes rendus seront fournis par écrit.

3.3.3 PROCÉDURE DE CONTESTATION

Si un proposant souhaite remettre en question le processus de DDP, il doit en aviser par écrit la personne-ressource pour la DDP conformément à l'accord commercial applicable. Cet avis doit donner une explication détaillée des préoccupations du proposant concernant le processus d'approvisionnement ou son résultat.

3.4 CONFLIT D'INTÉRÊTS ET COMPORTEMENTS INTERDITS

3.4.1 CONFLIT D'INTÉRÊTS

La SCHL peut disqualifier un proposant dont la conduite, la situation ou les circonstances, déterminées par la SCHL à son entière discrétion, constituent un « conflit d'intérêts » selon la définition donnée dans le Formulaire de soumission (annexe A).

3.4.2 DISQUALIFICATION POUR COMPORTEMENT INTERDIT

La SCHL peut disqualifier un proposant, révoquer son invitation à entamer des négociations ou résilier un contrat passé ultérieurement avec lui si elle détermine qu'il a eu un comportement interdit par la présente DDP.

3.4.3 COMMUNICATIONS DU PROPOSANT INTERDITES

Les proposants ne doivent s'engager dans aucune communication qui pourrait constituer un conflit d'intérêts et ils doivent prendre note de la déclaration de conflit d'intérêts comprise dans le Formulaire de soumission (annexe A).

3.4.4 INTERDICTION DE COMMUNIQUER AVEC LES MÉDIAS

Les proposants ne doivent en aucun temps communiquer directement ou indirectement avec les médias concernant la présente DDP ou toute conclusion d'entente dans le cadre de la présente DDP sans avoir d'abord obtenu l'autorisation écrite de la personne-ressource pour la DDP.

3.4.5 INTERDICTION DE FAIRE DU LOBBYING

Les proposants ne doivent pas entreprendre directement ou indirectement toute forme de lobbying politique ou autre, relativement à la présente DDP ou au processus d'évaluation et de sélection, pour influencer la sélection des proposants retenus.

3.4.6 COMPORTEMENTS ILLÉGAUX OU CONTRAIRES À L'ÉTHIQUE

Les proposants ne doivent se prêter à aucune pratique commerciale illégale, notamment à des activités comme le truquage d'offres, la fixation des prix, la corruption, la fraude, la coercition ou la collusion. Les proposants ne doivent avoir aucun comportement contraire à l'éthique, ce qui comprend le lobbying (tel que défini ci-dessus) ou d'autres communications inappropriées, l'offre de cadeaux à des employés, dirigeants, mandataires ou fonctionnaires nommés ou autres représentants de la SCHL, la duplicité, la soumission de propositions contenant de fausses déclarations ou d'autres informations fallacieuses ou inexactes et tout autre comportement qui compromet ou peut être perçu comme compromettant le processus concurrentiel.

3.4.7 RENDEMENT OU COMPORTEMENT ANTÉRIEUR

La SCHL peut interdire à un fournisseur de participer à un processus d'approvisionnement en raison de son rendement antérieur ou d'un comportement inapproprié lors d'un processus d'approvisionnement antérieur avec la SCHL ou avec toute autre organisation, notamment pour les raisons suivantes :

- (a) un comportement illégal ou contraire à l'éthique, comme décrit ci-dessus;
- (b) le refus du fournisseur d'honorer ses engagements concernant ses prix ou autres;
- (c) tout comportement ou toute situation ou circonstance que la SCHL juge, à sa seule et entière discrétion, avoir constitué un conflit d'intérêts.

3.5 RENSEIGNEMENTS CONFIDENTIELS

3.5.1 RENSEIGNEMENTS CONFIDENTIELS DE LA SCHL

Tous les renseignements provenant ou obtenus de la SCHL sous quelque forme que ce soit relativement à la présente DDP avant ou après sa publication :

- (a) appartiennent exclusivement à la SCHL et doivent être traités de façon confidentielle;
- (b) doivent seulement servir à répondre à la présente DDP et à l'exécution de tout contrat subséquent pour les livrables;
- (c) ne doivent pas être divulgués à des tiers sans l'autorisation écrite préalable de la personne-ressource pour la DDP;
- (d) doivent être retournés immédiatement par les proposants à la SCHL lorsqu'elle en fait la demande.

3.5.2 RENSEIGNEMENTS CONFIDENTIELS DU PROPOSANT

Un proposant doit indiquer dans sa proposition la documentation ou les informations complémentaires fournies à titre confidentiel dont la SCHL doit maintenir la confidentialité. La SCHL assurera la confidentialité de ces informations, sauf pour se conformer à la loi ou à une ordonnance judiciaire. Les proposants sont avisés que la SCHL, en qualité de société d'État, est assujettie à la législation fédérale relative à l'accès à l'information et à 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. Les proposants sont également avisés que leur proposition peut, au besoin, être divulguée à titre confidentiel aux conseillers dont la SCHL aura retenu les services pour lui donner des conseils ou aider au processus de DDP, y compris pour l'évaluation des propositions. Si un proposant a des questions concernant la collecte et l'utilisation des renseignements personnels dans le cadre de la présente DDP, il doit les poser à la personne-ressource pour la DDP.

3.6 PROCESSUS D'APPROVISIONNEMENT NON CONTRAIGNANT

3.6.1 ABSENCE DE CONTRAT A ET DE RÉCLAMATIONS

Le présent processus d'approvisionnement ne vise pas à créer et ne créera pas un processus d'appel d'offres officiel ou juridiquement contraignant et sera plutôt régi par les lois applicables aux négociations commerciales directes. Plus particulièrement, et sans limiter la généralité de ce qui précède :

- (a) la présente DDP n'engendra aucune obligation imposée par les lois applicables aux appels d'offres au titre du contrat A ou aucun concept ou principe juridique semblable qui pourrait s'appliquer au processus d'approvisionnement;
- (b) ni le proposant ni la SCHL n'aura le droit de faire des réclamations (en vertu du droit contractuel, délictuel ou autre) contre l'autre portant sur la sélection des proposants, une décision de rejeter une proposition ou de disqualifier un proposant, ou une décision du proposant de retirer sa proposition.

Nonobstant ce qui précède ou toute indication contraire des présentes, la responsabilité totale de la SCHL envers le proposant pour une cause d'action quelconque découlant du processus de DDP ou qui s'y rapporte engendrant sa responsabilité contractuelle ou extracontractuelle se limite aux coûts raisonnables engagés par le proposant pour la préparation de sa proposition concernant les questions liées au présent processus de DDP. En aucun cas la SCHL ne sera responsable, sur une base contractuelle ou extracontractuelle, de dommages indirects, consécutifs, exemplaires, punitifs, accessoires ou spéciaux ou de la perte de profits, même si elle a été avisée de la possibilité de tels dommages.

3.6.2 AUCUN CONTRAT AVANT LA SIGNATURE D'UNE ENTENTE ÉCRITE

Le présent processus de DDP vise à trouver des fournisseurs potentiels pour la négociation d'ententes éventuelles. Aucune relation ou obligation juridique concernant l'approvisionnement de tout bien ou service ne sera créée entre la SCHL et le proposant dans le cadre du présent processus de DDP à moins que des négociations soient conclues et qu'elles mènent vers la signature d'une entente écrite pour l'acquisition de ces biens ou services.

3.6.3 ESTIMATIONS DES PRIX NON CONTRAIGNANTES

Bien que l'information sur les prix fournie dans les propositions ne soit pas contraignante avant la signature d'une entente écrite, cette information sera évaluée lors de l'examen des propositions et du classement des proposants. Toute information inexacte, trompeuse ou incomplète, y compris des tarifs modifiés ou retirés, pourrait nuire à l'évaluation ou au classement des proposants par la SCHL et ainsi affecter sa décision de conclure une entente pour les livrables.

3.6.4 ANNULATION

La SCHL peut annuler ou modifier le processus de DDP en tout temps pour quelque raison que ce soit sans engager sa responsabilité.

3.7 LOIS APPLICABLES ET INTERPRÉTATION

Les modalités du processus de DDP :

- (a) doivent être interprétées séparément et dans un sens large (sans qu'aucune disposition particulière ne vise à limiter la portée de toute autre disposition);

- (b) ne sont pas exhaustives et ne doivent pas être interprétées comme visant à limiter les droits préexistants des parties d'entreprendre des discussions précontractuelles conformément aux règles de common law régissant les négociations commerciales directes;
- (c) seront régies par les lois de la province de l'Ontario et les lois fédérales canadiennes applicables et doivent être ainsi interprétées.

[Fin de la Partie 3]

ANNEXE A – FORMULAIRE DE SOUMISSION

1. RENSEIGNEMENTS SUR LE PROPOSANT

Veuillez remplir le formulaire suivant en indiquant le nom de la personne-ressource pour la proposition du processus de DDP, qui est la personne chargée des clarifications ou communications qui pourraient être nécessaires.	
Numéro d'entreprise-approvisionnement (NEA) :	
Nom légal complet du proposant :	
Tout autre nom pertinent sous lequel le proposant fait affaire :	
Adresse municipale :	
Ville, province/territoire ou État :	
Code postal :	
Numéro de téléphone :	
Site Web de l'entreprise (le cas échéant) :	
Nom et titre de la personne-ressource du proposant :	
Numéro de téléphone de la personne-ressource du proposant :	
Adresse courriel de la personne-ressource du proposant :	

2. RECONNAISSANCE DU CARACTÈRE NON CONTRAIGNANT DU PROCESSUS D'APPROVISIONNEMENT

Le proposant reconnaît que le processus de DDP sera régi par les modalités de la DDP et que, entre autres, lesdites modalités confirment que le processus d'approvisionnement ne constitue pas un processus d'appel d'offres officiel et juridiquement contraignant (et, pour plus de certitude, n'engendre aucun contrat A découlant d'un processus d'appel d'offres) et qu'aucune relation ou obligation juridique concernant l'approvisionnement de tout bien ou service ne sera créée entre la SCHL et le proposant à moins et jusqu'à ce que le proposant signe une entente écrite pour la production des livrables.

3. CAPACITÉ DE PRODUIRE DES LIVRABLES

Le proposant a examiné attentivement les documents de la DDP et comprend clairement et parfaitement les livrables exigés. Le proposant déclare et atteste qu'il est en mesure de produire les livrables conformément aux exigences de la DDP.

4. DEVIS NON CONTRAIGNANT

Le proposant a soumis son devis conformément aux instructions contenues dans la DDP et à l'annexe B – Devis estimatif. Le proposant confirme que les renseignements compris dans son devis sont exacts. Le proposant reconnaît que toute information inexacte, trompeuse ou incomplète, y compris des tarifs modifiés ou retirés, pourrait nuire à l'acceptation de sa proposition ou à une prochaine collaboration avec la SCHL.

5. ADDENDA

Le proposant est réputé avoir lu et pris en compte tous les addenda publiés par la SCHL avant la date limite pour la publication d'addenda. Il est demandé que le proposant confirme qu'il a reçu tous les addenda en dressant la liste des numéros d'addenda ou, si aucun addenda n'a été publié, en écrivant le mot « Aucun » sur la ligne suivante : _____ . Les proposants qui ne remplissent pas cette section seront réputés avoir reçu tous les addenda publiés.

6. ABSENCE DE COMPORTEMENT INTERDIT

Le proposant déclare qu'il n'a eu aucun comportement interdit par la présente DDP.

7. CONFLIT D'INTÉRÊTS

Dans la présente section, « conflit d'intérêts » comprend notamment une situation ou une circonstance où :

- (a) relativement au processus de DDP, le proposant a un avantage injuste ou adopte, directement ou indirectement, une conduite qui pourrait lui donner un avantage injuste, notamment (i) en disposant, pour la préparation de sa proposition, de renseignements confidentiels de la SCHL dont les autres proposants ne disposent pas, ou en ayant accès à de tels renseignements; (ii) en communiquant avec toute personne dans le but d'obtenir un traitement préférentiel pendant le processus de DDP (notamment en faisant du lobbying auprès des décideurs participant au processus de DDP); ou (iii) en adoptant un comportement qui compromet ou pourrait être perçu comme compromettant l'intégrité du processus ouvert et concurrentiel de la DDP ou rendant ce processus non concurrentiel ou inéquitable;
- (b) relativement à l'exécution de ses obligations contractuelles en vertu d'un contrat visant les livrables, les autres engagements, liens ou intérêts financiers du proposant (i) pourraient exercer ou être perçus comme pouvant exercer une influence indue sur l'exercice objectif, neutre et impartial de son jugement indépendant; ou (ii) pourraient compromettre ou être perçus comme compromettant l'exécution efficace de ses obligations contractuelles, être incompatibles avec l'exécution desdites obligations ou être perçues comme telles.

En application du sous-alinéa 7 (a) (i) ci-dessus, les proposants doivent divulguer le nom de toutes les personnes (employés, conseillers ou personnes agissant en toute autre qualité) qui (1) ont participé à la préparation de la proposition; **ET** (2) étaient à l'emploi de la SCHL pendant la période de douze (12) mois précédant la date de clôture ainsi que tous les détails pertinents les concernant. 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.

Si la case ci-dessous n'est pas cochée, le proposant sera réputé avoir déclaré (1) qu'il n'y a pas eu de conflit d'intérêts relativement à la préparation de sa proposition et (2) qu'il ne prévoit aucun conflit d'intérêts relativement à l'exécution des obligations contractuelles définies dans la DDP.

Autrement, si l'énoncé suivant s'applique, cochez la case.

- Le proposant déclare qu'il existe un conflit d'intérêts réel ou potentiel lié à la préparation de sa proposition ou il prévoit un conflit d'intérêts réel ou potentiel lié à l'exécution des obligations contractuelles envisagées dans la DDP.

Si le proposant déclare un conflit d'intérêts réel ou potentiel en cochant la case ci-dessus, il doit en préciser les détails ci-dessous.

8. DIVULGATION DE RENSEIGNEMENTS

Le proposant garantit que ni lui ni l'un ou plusieurs de ses administrateurs, dirigeants ou employés n'ont, à aucun moment, été condamnés ou sanctionnés pour une infraction concernant des pots-de-vin, de la corruption ou la sécurité au travail. Si de telles condamnations existent, le proposant doit en divulguer les détails dans sa proposition.

Il est entendu que la SCHL pourra à sa seule discrétion déterminer si ces condamnations justifient l'exclusion du proposant de la suite du processus de DDP ou exigent que le proposant exclue certains employés de la participation à la prestation des biens ou des services visés par les présentes.

Le proposant accepte par les présentes que tout renseignement fourni dans la proposition, même s'il indique qu'il est fourni à titre confidentiel, puisse être divulgué si la loi ou une ordonnance judiciaire l'exige. Le proposant consent par les présentes à ce que la SCHL divulgue, à titre confidentiel, le contenu de la présente proposition aux conseillers dont elle aura retenu les services pour la conseiller ou aider au processus de DDP, notamment en ce qui concerne l'évaluation de ladite proposition.

9. COTE DE SÉCURITÉ

Le proposant 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 conformément à la section E, Sécurité, des Spécifications de la DDP (annexe C).

Signature du témoin

Signature du représentant du proposant

Nom du témoin

Nom du représentant du proposant

Titre du représentant du proposant

Date

J'ai le pouvoir de lier le proposant.

ANNEXE B – DEVIS ESTIMATIF

1. DIRECTIVES À SUIVRE POUR REMPLIR LE DEVIS ESTIMATIF

- (a) Les tarifs proposés doivent être en dollars canadiens et inclure tous les droits et taxes applicables, à l'exception de la TVH, qui doit être détaillée séparément.
- (b) Les tarifs soumis par le proposant doivent être exhaustifs et comprendre tous les coûts de main-d'œuvre et de matériel, d'entretien continu, de déplacement et de port, d'assurance, de livraison (y compris les coûts d'intégration et de formation, s'ils ne sont pas indiqués séparément dans le Devis estimatif), tous les coûts d'installation, y compris les frais d'inspection préalables à la prestation, et tous les autres coûts indirects, y compris les droits ou autres frais exigés par la loi.
- (c) Les frais de déplacement sont considérés comme des dépenses distinctes et seront remboursés conformément à la *Politique sur les déplacements* de la SCHL énoncée dans l'entente comprise dans l'annexe A de la présente DDP.
- (d) Les frais d'expédition des récompenses sont considérés comme des dépenses distinctes et seront remboursés en fonction des envois effectués.
- (e) Les tarifs s'appliqueront pendant la période de cinq (5) ans (période initiale de trois [3] ans et deux [2] périodes additionnelles optionnelles d'un an) de l'entente subséquente.

2. ÉVALUATION DES DEVIS ESTIMATIFS

Le devis estimatif compte pour 60 % de la note totale.

Une note sera attribuée aux devis en fonction d'une formule des prix relatifs utilisant les taux indiqués dans le Devis estimatif. Chaque proposant recevra un pourcentage du nombre total possible de points affectés au prix pour la catégorie particulière sur laquelle porte sa proposition, qui sera calculé selon la formule suivante :

Coût annuel le plus bas ÷ coût annuel du proposant x 60 % = points pour le prix du proposant

3. DEVIS ESTIMATIF

Catégorie 1 :

Les frais doivent être calculés en fonction de 2 200 employés.

Catégorie	1	Frais pour la conception du programme clé en main	Frais uniques
Sous-catégorie	1,1	Conception et élaboration	
	1.1.1		
	1.1.2		
	etc.		
Sous-catégorie	1,3	Autres frais	
	1.3.1		
	1.3.2		
	etc.		
Total de la catégorie 1			\$ CA

Catégorie 2 :
Les frais doivent être calculés en fonction de 2 200 employés.

Catégorie	2	Frais pour la mise en œuvre du programme clé en main	Frais uniques
Sous-catégorie	2,1	Intégration/configuration/migration des données	
	2.1.1		
	2.1.2		
	etc.		
Sous-catégorie	2,2	Personnalisation (taux/heure) pour un total estimatif de 50 heures	
	2.2.1	100 \$ x 50 heures	5 000,00 \$ (exemple de calcul)
	2.2.2		
	etc.		
Sous-catégorie	2,3	Stratégie de communication	
	2.3.1		
	2.3.2		
	etc.		
Sous-catégorie	2,4	Formation (technique et non technique)	
	2.4.1		
	2.4.2		
	etc.		
Sous-catégorie	2,5	Autres frais (techniques ou non techniques)	
	2.5.1		
	2.5.2		
	etc.		
Total de la catégorie 2			\$ CA

Catégorie 3 :
Les frais doivent être calculés en fonction de 2 200 employés.
Les frais doivent être fixes : les augmentations annuelles des frais technologiques récurrents ne sont pas acceptées.

Catégorie	3	Frais technologiques permanents	Frais annuels récurrents
Sous-catégorie	3,1	Droits de licence	
	3.1.1	Maintenance et soutien	
	3.1.2		
	etc.		
Sous-catégorie	3,2	Frais d'hébergement	
	3.2.1		
	3.2.2		
	etc.		
Sous-catégorie	3,3	Autres frais	
	3.3.1		
	3.3.2		
	etc.		
Total de la catégorie 3			\$ CA

Catégorie 4 :
L'estimation du volume doit être fondée sur 1 000 envois par année.
Inscrivez les récompenses les plus populaires dans chaque sous-catégorie.
Répartissez les 1 000 envois entre les sous-catégories de façon proportionnelle aux récompenses les plus populaires (selon votre expérience).
Les hyperliens vers les catalogues en ligne ne sont pas acceptés.

Catégorie	4	Coût des récompenses ayant une valeur pécuniaire (selon la juste valeur marchande)*	Coût/produit	Frais d'administration/de transaction	Estimation pour 1 000 envois par année	Total estimatif annuel
Sous-catégorie	4,1	Cadeaux standards du catalogue en ligne				
	4.1.1	Inscrivez vos 20 articles les plus populaires, de 4.1.1 à 4.1.20	150,00 \$	1,00 \$	200	30 200,00 \$ (exemple de calcul)
	4.1.2					
	4.1.3					
	jusqu'à 4.1.20					
Sous-catégorie	4,2	Cartes-cadeaux (\$ CA) : inscrivez vos cinq options les plus populaires, de 4.2.1 à 4.2.5				
	4.2.1					
	4.2.2					
	etc.					
Sous-catégorie	4,3	Cadeaux personnalisables : inscrivez vos 10 articles les plus populaires, de 4.3.1 à 4.3.10				
	4.3.1					
	jusqu'à 4.3.10					
	4.3.11	Coût de l'ajout du logo de la SCHL				
Total de la catégorie 4						\$ CA

Catégorie 5 :

L'estimation du volume doit être fondée sur 500 marques de reconnaissance par année.

Inscrivez les récompenses les plus populaires (jusqu'à cinq).

Répartissez les 500 marques de reconnaissance/envois de façon proportionnelle entre les récompenses les plus populaires (selon votre expérience).

Les hyperliens vers les catalogues en ligne ne sont pas acceptés.

Catégorie	5	Coût des récompenses sans valeur pécuniaire	Coût/produit	Frais d'administration/ de transaction	Estimation pour 500 envois par année	Total estimatif annuel
Sous-catégorie	5.1	Inscrivez jusqu'à cinq de vos récompenses les plus populaires				
	5.1.1		25,00 \$	1,00 \$	100	2 600,00 \$
	5.1.2				100	
	5.1.3				100	
	5.1.4				100	
	5.1.5				100	
Total de la catégorie 5						\$ CA

(exemple de calcul)

Catégorie 6 :

Inscrivez tous les autres coûts qui n'ont pas été indiqués dans les catégories ci-dessus, mais que votre programme comporte.

Catégorie	6	Autres services connexes et coûts requis pour le programme	Coût	Frais (par service/ produit, uniques, etc.)	Nombre d'employés (si applicable)	Total annuel
	6.1	Frais potentiels pour le retrait/la migration des données à la fin de la durée de l'entente				
	6.2					
	6.3					
	etc.					
Total de la catégorie 6						\$ CA

Pris en considération aux fins de l'évaluation :

Montant total des six catégories combinées avant l'ajout des taxes applicables (comme la TVH) :

Coût annuel : total de la catégorie 1 + de la catégorie 2 + de la catégorie 3 + de la catégorie 4 + de la catégorie 5 + de la catégorie 6

\$ CA

Non pris en considération aux fins de l'évaluation

Décrivez les services facultatifs que vous offrez, le cas échéant, ainsi que leur coût, dans le tableau ci-dessous.

Catégorie	7	Autres services connexes et coûts facultatifs pour le programme	Frais (par service/produit, uniques, etc.)
	7,1		
	7,2		
	etc.		

ANNEXE C – SPÉCIFICATIONS DE LA DDP

A. CONTEXTE DU PROGRAMME

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. Les employés de la SCHL travaillent dans un milieu de travail axé uniquement sur les résultats, qui favorise l'engagement et la participation, offre des occasions d'apprentissage et de perfectionnement et récompense le rendement.

La SCHL est à la recherche de proposant éventuels afin de recevoir des propositions pour un programme de reconnaissance personnalisable, bilingue et clé en main, qui comprendrait des fonctions de reconnaissance en ligne et d'autres services connexes et qui serait accessible par l'intermédiaire d'un portail Web, le but étant de faciliter la reconnaissance de comportements exemplaires des employés et des gestionnaires de personnes de la SCHL. Le proposant retenu doit faire preuve d'excellence dans l'offre des services décrits à la présente annexe C et fournir ces services d'une manière qui s'harmonise étroitement avec les pratiques opérationnelles actuelles de la SCHL, ainsi qu'avec ses valeurs et sa culture.

La SCHL s'efforce d'atteindre l'excellence en affaires et offre des services inclusifs et diversifiés à tous ses employés. 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 tout le monde au Canada obtient les meilleurs résultats possibles.

Programme de reconnaissance actuel

À la suite d'un appel d'offres public en 2015, la SCHL a investi des fonds pour la conception d'un programme de reconnaissance pour ses employés, dont le lancement s'est fait en 2016. La mise sur pied d'un tel programme avait pour but de créer une culture dans laquelle tous les employés participeraient à la reconnaissance du travail bien fait, souligneraient les réalisations de leurs collègues ouvertement et fréquemment et verraient la reconnaissance comme faisant partie intégrante de la façon de travailler à la SCHL. À l'heure actuelle, les employés et les gestionnaires de personnes peuvent accéder à une plateforme en ligne (Portail de la paie et des avantages sociaux) hébergée sur le site SharePoint de la SCHL pour reconnaître et souligner le mérite de leurs collègues qui contribuent à la réussite de la Société et qui incarnent nos valeurs.

La proposition du proposant retenu doit comprendre, au minimum, les exigences actuelles du programme décrites ci-dessous, mais toute amélioration qui permettrait de dépasser ces exigences est la bienvenue.

1. Fonctionnalités du programme

Voici ce qui caractérise le programme de reconnaissance actuel :

- Le programme comprend une fonction permettant la reconnaissance entre pairs et la reconnaissance de gestionnaire à employé, qui comprend des flux de travail particuliers pour notifier les membres de la direction et leur demander des autorisations, au besoin.

- Le programme soutient les orientations stratégiques de la SCHL, est conforme aux valeurs de la SCHL et promeut les compétences comportementales souhaitées des employés au moyen de catégories ou de thèmes de reconnaissance particuliers.
- Les systèmes de surveillance de la SCHL relèvent des récompenses précises et produisent des rapports sur les tendances émergentes.
- Le programme propose plusieurs choix de récompenses (ayant une valeur pécuniaire et sans valeur pécuniaire) qui peuvent être personnalisés en fonction des besoins des employés, ainsi que des récompenses et des certificats pour les anniversaires de service et les départs à la retraite.
- Le programme est sur une plateforme en ligne qui permet d'échanger facilement des points de reconnaissance contre des récompenses.
- Le programme a une fonctionnalité sociale, plus précisément un mur virtuel permettant d'afficher des marques de reconnaissance des employés.

2. Composantes du programme

Le programme se divise en deux composantes : i) la reconnaissance des réalisations et ii) la reconnaissance des années de service.

i) Reconnaissance des réalisations :

Options en ligne pour souligner les réalisations des employés dans le cadre de leur travail :

- **Cartes électroniques :** Les employés peuvent envoyer des cartes thématiques électroniques accompagnées d'un message personnalisé pour dire un petit merci.
- **Points de reconnaissance :** Des points sont accordés au cas par cas et peuvent être échangés contre des cadeaux dans un catalogue en ligne. La valeur de ces cadeaux est établie selon une échelle prédéterminée.
- **Prix du mérite (annuellement) :** Tout au long de l'année, des candidatures sont présentées pour souligner des réalisations exceptionnelles, et une fois par année, des prix du mérite sont remis à des employés et à des équipes parmi ces candidatures. Ces prix s'accompagnent de points qui peuvent être échangés contre des cadeaux provenant d'un catalogue en ligne. La valeur de ces cadeaux est prédéterminée conformément aux lignes directrices établies.

ii) Reconnaissance des années de service :

- **Certificats :** remis tous les cinq (5) ans.
- **Récompenses pour les anniversaires de service :** octroyées tous les cinq (5) ans. La valeur de la récompense varie selon le nombre d'années de service.
- **Départs à la retraite :** Les employés qui prennent leur retraite reçoivent un cadeau parmi une sélection en ligne. La valeur du cadeau varie selon le nombre d'années de service.

3. Portail en ligne

Les employés peuvent accéder à plusieurs de ces produits et services par l'intermédiaire d'un portail en ligne accessible à l'aide d'une signature unique, le « Centre de gestion de la paye et des avantages sociaux pour la SCHL » (voir ci-dessous), qui est accessible en tout temps, de n'importe où, avec une connexion Internet. Le Centre de gestion de la paye et des avantages sociaux pour la SCHL est hébergé par le fournisseur AON de la SCHL. Le fournisseur sélectionné devra s'y intégrer par l'entremise de la signature unique.

Centre de gestion de la paye et des avantages sociaux pour la SCHL

Administration de la paye par Ceridian <ul style="list-style-type: none">• Mettre à jour les renseignements liés au dépôt direct• Consulter et imprimer les relevés de paye• Mettre à jour les renseignements fiscaux	Apprécier <ul style="list-style-type: none">• Consulter votre compte de points d'appréciation• Échanger vos points pour des « cadeaux »• Envoyer des points d'appréciation à des collègues en reconnaissance pour un excellent travail	Rémunération, avantages sociaux et pension <p>Consultez les directives, guides, brochures, foires aux questions portant sur :</p> <ul style="list-style-type: none">• les avantages sociaux• la rémunération en espèces et la classification• la pension et autres programmes d'épargne
Frais médicaux et dentaires Demandes de règlement adressées à la Canada Vie <ul style="list-style-type: none">• Obtenir un formulaire de demande de règlement• Soumettre une demande de règlement• Vérifier l'état d'une demande de règlement	Adhésion à l'assurance collective et administration de la couverture par la Canada Vie <ul style="list-style-type: none">• Mettre à jour les renseignements personnels• Modifier les protections (ajouter/annuler une protection)• Faire un changement à l'adhésion ou après un événement marquant	Bien-être au travail <p>Guichet unique pour tout ce qui concerne le bien-être : ressources liées au bien-être, aux relations avec les employés, à la santé et à la sécurité.</p>
Dialogue <p>Dialogue vous permet de parler à des médecins, à des infirmières et à d'autres professionnels de la santé pour obtenir des soins de santé non urgents. L'aspect le plus intéressant? C'est une application, alors vous pouvez l'utiliser partout où vous vous sentez à l'aise d'échanger par vidéo ou message texte.</p>	Réseau Best Doctors^{MD} <p>Vous souffrez d'une maladie chronique? Vous doutez de la nécessité de vous faire opérer? Vous avez besoin d'aide pour trouver le bon spécialiste? Vous voulez tout simplement des réponses à vos questions médicales? Best Doctors^{MD} peut vous aider à prendre les bonnes décisions. 1-877-419-2378</p>	Pillcheck^{MC} <p>Découvrez l'efficacité des médicaments grâce à votre constitution génétique. Limitez les traitements inefficaces et les effets secondaires pour vous sentir mieux, plus vite. Utilisez Pillcheck pour les médicaments que vous prenez maintenant ou à n'importe quel moment dans l'avenir. 1-877-409-3629</p>
Régime de retraite de la SCHL administré par Aon <ul style="list-style-type: none">• Consulter le relevé de retraite• Estimer les prestations de retraite• Mettre à jour les renseignements sur le bénéficiaire ou le conjoint admissible	REER collectif et CELI collectif gérés par Manuvie <ul style="list-style-type: none">• Consulter les relevés de comptes• Modifier les choix de placements• Mettre à jour les renseignements sur le bénéficiaire ou le conjoint admissible	Votre rémunération globale <p>Consultez votre relevé de rémunération globale en date du 31 juillet 2020.</p>
Programme d'aide aux employés (PAE) géré par les Services d'aide aux employés (SAE) de Santé Canada <p>1-800-268-7708</p>	SCHL Perks <p>Travailler pour l'un des plus importants organismes canadiens a ses avantages! Consultez les offres spéciales et de rabais auxquelles vous avez droit à titre d'employé de la SCHL.</p>	Calculateur de salaire <p>Estimez votre augmentation de salaire potentielle.</p>

B. LES LIVRABLES

B.1 Normes de la SCHL

La SCHL s'efforce d'atteindre l'excellence en affaires et d'offrir des services inclusifs et diversifiés à tous ses employés. 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 tout le monde au Canada obtient les meilleurs résultats possibles.

À la SCHL, nous nous engageons à instaurer et à maintenir une culture inclusive en milieu de travail où nos employés ont un sentiment d'appartenance et peuvent donner leur plein potentiel en matière de production, d'innovation et de collaboration. En fin de compte, ils seront en mesure d'offrir un éventail plus large de programmes et de services qui répondent à la diversité des besoins de la population canadienne en matière de logement.

Par conséquent, la SCHL s'attend à ce que tous les fournisseurs de services tiers avec qui elle traite suivent les mêmes normes élevées et visent l'excellence. Tout au long de la

durée de l'entente, le proposant retenu devra montrer qu'il connaît 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 :

- a. Le personnel du proposant est expérimenté et qualifié, et le roulement de personnel est minimal.
- b. Le personnel du proposant rend compte des gestes qu'il pose et s'est engagé à suivre et à respecter le calendrier mutuellement établi.
- c. Le proposant 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.
- d. Le proposant 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.

B.2 Solution clé en main

- a. Les proposants doivent soumettre une proposition pour un programme de reconnaissance personnalisable, bilingue et clé en main, qui comprendrait des fonctions de reconnaissance en ligne et d'autres services connexes et qui serait accessible par l'intermédiaire d'un portail Web, le but étant de faciliter la reconnaissance de comportements exemplaires des employés et des gestionnaires de personnes de la SCHL. Le proposant retenu devra fournir son expertise pour les problèmes de processus opérationnels liés à ce type d'application ainsi qu'élaborer, maintenir et héberger/exploiter l'application.

Le proposant retenu devra faire ce qui suit :

- b. Contribuer à l'élaboration d'un cadre et d'une méthodologie d'évaluation de la reconnaissance fondés sur les objectifs et les valeurs de la SCHL afin de souligner le travail des employés au moyen de récompenses ayant une valeur pécuniaire et de récompenses sans valeur pécuniaire.
- c. Fournir des statistiques et des indicateurs de réussite définis (participation au programme, pertinence des récompenses, tendances en matière de réclamation des récompenses, temps de traitement des demandes et de remise des récompenses, taux de satisfaction des employés à des intervalles appropriés [c'est-à-dire, mensuellement, trimestriellement, semestriellement ou annuellement]).
- d. Prévoir une fonctionnalité de production de rapports sur les activités des employés et leur service, y compris l'utilisation du programme et la réclamation des récompenses, ainsi que sur le budget (aperçu), les dépenses et le suivi.
- e. Élaborer les stratégies de communication et de lancement ainsi que le plan de mise en œuvre, y compris les thèmes promotionnels, les lignes directrices visant les éventuels candidats et récipiendaires de prix, l'élaboration d'un programme de formation ainsi que du matériel et des outils qui répondront aux besoins de tous les employés ciblés, y compris une formation approfondie destinée à l'équipe interne de communication/mise en œuvre afin de maintenir le programme. Le matériel de formation bilingue comprendra :
 - des documents d'orientation pour tous les employés;
 - des outils de promotion, du matériel de présentation, des séances de formation pratique et d'information offertes en ligne pendant toute la durée du contrat;
 - plusieurs scénarios de reconnaissance, qui serviront de points de référence ou d'exemples.

- f. Assurer le bon fonctionnement, la compatibilité et l'intégration du programme avec SAP SuccessFactors, Microsoft Exchange/Outlook, Microsoft Office 365 (y compris Active Directory), MS Teams et l'application mobile.
- g. Fournir des services administratifs continus comme le ferait un centre de services pour répondre aux demandes de renseignements et aux besoins administratifs des employés.

B.3 Autres services connexes

Le proposant retenu devra faire ce qui suit :

- a. Collaborer avec la SCHL pour concevoir, élaborer, exécuter et administrer de manière continue un programme de reconnaissance des employés qui comprendra une plateforme électronique pour toutes les activités du programme ainsi que pour élaborer des mécanismes efficaces, rapides et électroniques de production de rapports et des mesures de rendement appropriées. Le projet nécessitera une collaboration et une consultation étroites avec différentes parties prenantes de la SCHL.
- b. Faciliter la migration/réception ordonnée de l'information afin d'assurer un service sans interruption (pourrait nécessiter une collaboration et une consultation étroites avec différentes parties prenantes de la SCHL et leurs partenaires externes).
- c. Élaborer une stratégie de gestion des problèmes cernés et prévus pour chaque phase de l'initiative, particulièrement en définissant les outils, mécanismes et stratégies qui seront employés afin de communiquer à tous les employés la valeur de l'initiative. La stratégie doit notamment comprendre un plan de communication pour les phases de soutien à la mise en œuvre et après la mise en œuvre du programme.
- d. Déterminer clairement les facteurs clés de succès mesurables pour chaque phase de l'initiative.
- e. Offrir de la formation sur sa solution aux utilisateurs de référence de la SCHL, y compris des activités de transfert des connaissances, du matériel de formation et du soutien technique.
- f. Fournir des plans complets, notamment les suivants :
 - Plan de gestion des changements;
 - Plan de migration détaillé définissant le niveau de données à convertir pour permettre l'accès aux données patrimoniales pertinentes, conformément aux exigences en matière de documentation précisées dans le plan du projet ou dans l'énoncé des travaux;
 - Plan d'essai pour le soutien à la mise en œuvre et après la mise en œuvre du programme;
 - Plan de transition, qui doit inclure la mise en œuvre progressive de tout changement apporté au programme actuel et l'élimination progressive de tout aspect du programme actuel, le cas échéant.

B.4 Production de rapports

Le proposant retenu doit prévoir une fonctionnalité de production de rapports pour les aspects suivants :

- a. Activités des employés et de leur service, y compris leur utilisation du programme;
- b. Réclamation des récompenses;

- c. Aperçu du budget;
- d. Dépenses et suivi.

B.5 Mesures de rendement

Les mesures de rendement reflètent les activités assurant la qualité des produits et la rapidité de la prestation des services qui peuvent être mesurées de façon quantitative. Les données nécessaires pour déterminer si les normes de rendement ont été respectées doivent être accessibles en temps réel dans le système et faire l'objet de rapports trimestriels. Le proposant retenu convient de fournir des services dont la qualité est conforme à des normes telles que celles énumérées ci-dessous :

Indicateur clé de rendement (ICRE) n°	Mesures des Services administratifs	Description	Rendement exigé
1	Disponibilité du système – employés (libre-service)	Disponibilité du site Web pour les employés (participants)	99 % du temps (exception faite des opérations de maintenance planifiées), selon le pourcentage d'heures durant lequel le site Web est accessible
2	Disponibilité du système – administrateur du système (libre-service)	Disponibilité du système pour l'administrateur de la SCHL	99 % du temps (exception faite des opérations de maintenance planifiées), selon le pourcentage d'heures durant lequel le système est accessible
3	Intégration des données sur les clients	Mise à jour du système avec les renseignements sur les membres de la SCHL	100 % des données entrantes de la SCHL à traiter conformément au calendrier de production dans les trois (3) jours ouvrables
4	Retour aux heures normales	Temps nécessaire pour rétablir la disponibilité du système en cas d'interruption de service ou de problème lié au système en dehors des heures normales de maintenance	Quatre (4) heures
Mesures des services			
5	Traitement des récompenses	Délai de traitement (nombre de jours ouvrables) entre le moment où la demande de récompense faite par l'employé ou le gestionnaire de personnes est approuvée et le moment où le destinataire en est avisé et la récompense est disponible	Un (1) jour ouvrable
6	Réclamation d'une récompense	Délai de traitement (nombre de jours ouvrables) entre le moment où l'employé choisit sa récompense (dont la disponibilité est confirmée) et le moment où il la reçoit	Dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la date d'expédition
7	Résolution des problèmes – service à la clientèle	Délai de traitement pour répondre à des demandes	1. Au téléphone, dans les 30 secondes

		de résolution de problèmes	2. Par courriel, dans les 24 heures
8	Satisfaction des membres (participants)	Nombre de personnes ayant répondu que les services dépassaient leurs attentes dans le sondage sur le bien-être (4 ou 5 sur une échelle de 5 points, 3 étant « entièrement satisfait »)	85 %
	Rapports sur le rendement/tableaux de bord		
9	Administration du programme	Production en temps voulu des rapports sur les accords sur les niveaux de service	100 % des rapports sur les accords sur les niveaux de service à produire dans les quinze (15) jours suivant la fin du trimestre
10	Rapports sur les activités	Activités des employés et des services, comme les données en temps réel dans le système sur l'utilisation du programme et la réclamation des récompenses	En temps réel
11	Aperçu du budget, dépenses et suivi	Données en temps réel dans le système sur le budget (aperçu), dépenses et suivi	En temps réel

Traduction des livrables

Le proposant retenu sera responsable de toutes les traductions de ses livrables dans les deux langues officielles du Canada, c'est-à-dire l'anglais et le français.

C. LIEU DE TRAVAIL

Les travaux seront exécutés de façon virtuelle dans les locaux du proposant retenu.

D. DÉPLACEMENTS

Aucun déplacement n'est requis dans le cadre du contrat et aucune indemnité ne sera versée au proposant sélectionné pour les frais de déplacement engagés.

E. SÉCURITÉ

Les employés du proposant et, le cas échéant, de ses sous-traitants devront subir une vérification du casier judiciaire ou disposer d'une cote de sécurité du personnel valide de niveau **FIABILITÉ** avant le début de tout travail en vertu de l'entente. Les résultats de ces vérifications doivent être transmis au service de sécurité de la SCHL. La SCHL se réserve le droit d'interdire à une personne d'effectuer des travaux en vertu de l'entente sur la base des résultats de la vérification du casier judiciaire ou de l'enquête de sécurité. Chaque employé proposé ou sous-traitant du proposant qui n'a pas une cote de sécurité valide devra remplir un « Formulaire d'autorisation de sécurité » (67934) sur demande de la SCHL.

F. DONNÉES DE LA SCHL

La présente section a pour objet d'énoncer les obligations du proposant à l'égard de la technologie, des biens ainsi que des droits de propriété intellectuelle, des développements

et des renseignements confidentiels de la SCHL (les « données de la SCHL ») qui se trouvent sur son réseau à lui, auxquels il a accès, ou dont il a la garde ou le contrôle. Voici les responsabilités du proposant :

1. Le proposant retenu veillera à ce qu'aucun employé ou sous-traitant n'ayant pas obtenu et maintenu le niveau d'enquête de sécurité requis ou les équivalences pour cette enquête de sécurité approuvée par la SCHL n'ait accès à toute donnée de la SCHL (telle que définie ci-dessous) désignée par la SCHL comme étant protégée (ce qui comprend, à des fins de précisions, les renseignements protégés A et B, à moins que ces données de la SCHL ne soient masquées). Aux fins de la présente annexe C, « données de la SCHL » désignent : (1) tous les renseignements personnels de la SCHL; (2) tous les renseignements relatifs à la SCHL, à ses clients, au personnel de la SCHL ou à un autre fournisseur de services de la SCHL qui ont été fournis, recueillis ou générés : (a) dans le cadre de la prestation ou de la réception des services; ou (b) afin de se conformer à une loi applicable.
2. Le proposant choisi doit s'assurer que les données de la SCHL demeurent au Canada et qu'elles sont accessibles à partir ou à l'intérieur du Canada et par des personnes qui ont obtenu et maintenu la cote de sécurité requise mentionnée à l'alinéa (2) ci-dessus et convient expressément de séparer les renseignements de la SCHL, soit en format électronique, soit en version papier, d'autres renseignements obtenus par des moyens physiques ou électroniques. Le proposant n'accédera à aucune donnée de la SCHL à l'extérieur du Canada sans l'approbation écrite préalable de la SCHL, laquelle approbation peut être refusée par la SCHL à sa seule discrétion. Nonobstant ce qui précède et conformément à l'exigence technique obligatoire (EO) 5 ci-dessous, les données ne doivent pas obligatoirement être hébergées au Canada pour les communications d'entreprise régulières qui ne contiennent pas de renseignements de nature délicate, protégée ou secrète (dont des renseignements personnels).

G. DIVULGATIONS IMPORTANTES

S. O.

H. EXIGENCES OBLIGATOIRES RELATIVES À LA SOUMISSION

1. FORMULAIRE DE SOUMISSION (ANNEXE A)

Chaque proposition doit comprendre un Formulaire de soumission (annexe A) rempli et signé par un représentant autorisé du proposant.

2. DEVIS ESTIMATIF (ANNEXE B)

Chaque proposition doit comprendre un Devis estimatif (annexe B) rempli conformément aux instructions contenues dans le formulaire.

3. AUTRES EXIGENCES OBLIGATOIRES RELATIVES À LA SOUMISSION

Veillez consulter la section J, Conditions préalables à l'octroi.

I. EXIGENCES TECHNIQUES OBLIGATOIRES

Les éléments suivants seront évalués sur la base de la réussite ou de l'échec :

N° d'exigence obligatoire (EO)	Type	Description	¹ Description par le proposant de la façon dont il se
--------------------------------	------	-------------	--

			conformera à l'EO
EO 1	Services	<p>Le proposant doit fournir un programme de reconnaissance des employés clé en main pouvant être adapté aux besoins de la SCHL, accessible de partout au Canada et offert dans les deux langues officielles, qui doit prévoir les éléments suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Reconnaissance des employés par les pairs et par les gestionnaires de personnes au moyen de formes de reconnaissance ayant une valeur pécuniaire et de formes de reconnaissance sans valeur pécuniaire. 2. Reconnaissance des années de service pour souligner l'engagement et le dévouement des employés envers la Société. 3. Reconnaissance des employés qui prennent leur retraite pour les remercier de leurs années de service dévoué. 	
EO 2	Services	Le proposant doit être actif dans le secteur depuis au moins deux (2) ans et posséder une vaste clientèle et un grand réseau de partenaires.	
EO 3	Services	Le proposant doit avoir la capacité d'utiliser les données et l'historique actuels de la SCHL en matière de récompenses et de faire migrer l'information des systèmes patrimoniaux, le cas échéant.	
EO 4	Bilinguisme	Le proposant doit être en mesure d'offrir tous les services et le portail en ligne dans les deux langues officielles du Canada, c'est-à-dire l'anglais et le français.	
EO 5	Sécurité : emplacement données	Le proposant doit s'assurer que, lorsqu'elles sont inactives ou en transit, toutes les données de la SCHL sont, en tout temps, cryptées et hébergées dans les limites géographiques du Canada. Les données ne doivent pas obligatoirement être hébergées au Canada pour les communications d'entreprise régulières qui ne contiennent pas de renseignements de nature délicate, protégée ou secrète (dont des renseignements personnels).	
EO 6	Protection des renseignements personnels et sécurité de l'information	Si la SCHL doit échanger des documents contenant des renseignements de nature délicate ou protégée (notamment des renseignements personnels) avec le proposant retenu, ce dernier doit être en mesure de se conformer lui-même aux lois canadiennes applicables et de faciliter la conformité de la SCHL à ces lois. Le proposant doit aussi garantir qu'il dispose de toutes les mesures de protection nécessaires pour protéger les données de la SCHL (y compris les renseignements personnels) dans son réseau informatique. Pour connaître les exigences détaillées, veuillez consulter l'annexe E, Questionnaire sur les mesures de contrôle en matière de protection des renseignements personnels et de sécurité. Ce questionnaire sera évalué conformément à la section J, Conditions préalables à l'octroi.	
EO 7	Volet technique	Le portail en ligne du proposant sélectionné doit fournir l'accès Web le plus récent (c.-à-d. les dernières	

		versions de Edge, Safari, Chrome et Firefox) sur diverses plateformes (c.-à-d. Mac, PC, Android et applications mobiles).	
EO 8	Volet technique	Le proposant doit être en mesure de fournir une plateforme infonuagique. Veuillez consulter l'annexe F, Environnement technique de la SCHL.	
EO 9	Volet technique	Le portail en ligne du proposant sélectionné doit être compatible avec la signature unique (SAML 2.0, intégration d'Azure).	
EO 10	Volet technique	La solution doit être sécurisée (sur le Web avec le protocole HTTPS).	
EO 11	Contractuel	Le proposant doit être en mesure de fournir les livrables en tant que programme indépendant qui ne dépend pas de la prestation d'autres services à la SCHL.	

¹ Le proposant doit fournir un énoncé pour chaque EO afin d'indiquer la façon dont il se conforme aux exigences techniques obligatoires décrites ci-dessus.

J. CONDITIONS PRÉALABLES À L'OCTROI

a. Évaluation de la sécurité de l'information (annexe E, Questionnaire sur les mesures de contrôle en matière de protection des renseignements personnels et de sécurité)

Les proposants doivent démontrer qu'ils disposent de l'infrastructure des TI adéquates pour protéger les renseignements personnels des tiers (comme les renseignements personnels des employés de la SCHL) et toutes les données de la SCHL. Par conséquent, les proposants doivent examiner les normes de sécurité de la SCHL énoncées à **l'annexe D, Entente**, et être en mesure de les respecter.

Le proposant doit remplir le questionnaire et le remettre à la SCHL. Ce questionnaire se trouve à *l'annexe E – Questionnaire sur les mesures de contrôle en matière de protection des renseignements personnels et de sécurité.*

L'évaluation des mesures de sécurité est une évaluation réussite/échec qui vise à établir si le proposant sélectionné a pris les mesures requises pour fournir à la SCHL une assurance raisonnable de sa capacité de remplir les obligations qui lui incombent s'il conclut une entente avec elle. Si le proposant sélectionné réussit l'évaluation de ses mesures de protection, la SCHL sera en mesure de procéder à l'octroi d'un contrat. Si le proposant sélectionné échoue à l'évaluation, aucune entente ne lui sera proposée tant qu'il ne sera pas en mesure de se conformer.

b. Références. La SCHL peut effectuer une vérification des références. Les références fournies doivent être jugées satisfaisantes par la SCHL. Si le proposant échoue à une telle vérification, il pourrait être exclu du reste du processus.

c. Preuve d'assurance

Conformément à l'article 12 (Exigences en matière d'assurance) décrit à **l'annexe D, Entente**, le proposant retenu doit se procurer et maintenir en vigueur, à ses frais, une couverture d'assurance pendant la durée de l'entente, comme en témoigne l'attestation d'assurance.

Le proposant retenu doit fournir à la SCHL l'attestation d'assurance originale, y compris tous les avenants modificateurs requis (ou des copies du libellé de la police applicable à la couverture exigée par l'article 12) et une copie de la page des déclarations et des avenants de la politique de l'assurance de responsabilité

civile des entreprises indiquant tous les avenants de la politique à la SCHL **avant le début des travaux**. La SCHL se réserve le droit d'exiger des copies certifiées conformes de toutes les couvertures d'assurance et de tous les avenants.

Si le proposant retenu n'est pas en mesure de se conformer aux exigences en matière d'assurance, il se peut qu'on ne lui propose aucune entente.

K. CRITÈRES COTÉS (100 %)

Le tableau suivant présente les catégories, les pondérations et les descriptions des critères cotés de la DDP.

ÉTAPE II – Catégorie de critères cotés	Pondération (%)
C.1 Expérience et compétences de l'organisation	5 %
C.2 Qualité du programme de reconnaissance des employés	40 %
C.3 Exigences technologiques : portail	30 %
C.4 Approche et méthodologie pour la prestation et la mise en œuvre du programme	15 %
C.5 Valeur ajoutée	10 %
Total	100 %

Exigences de la soumission (contenu de la proposition) pour chaque catégorie de critères cotés :

Remarque :

Chaque proposant doit fournir les renseignements suivants dans sa proposition dans le même ordre que celui indiqué ci-dessous. Les limites de pages s'appliquent à des pages imprimées au recto seulement et avec une taille de police minimale de 11 points.

C.1 EXPÉRIENCE ET COMPÉTENCES DE L'ORGANISATION (LIMITE DE PAGES : 7)

- C.1.1 Donnez une brève description de votre organisation (aperçu et historique).
- C.1.2 Fournissez un organigramme.
- C.1.3 Décrivez votre expérience auprès d'organismes gouvernementaux (comme des sociétés d'État ou d'autres organismes ayant un mandat public).
- C.1.4 Décrivez comment le compte de la SCHL serait géré par votre organisation pour garantir que la Société reçoive un service économique, rapide, personnalisé, efficace et de haute qualité.
- C.1.5 Nommez le ou les principaux représentants pour le compte de la SCHL et indiquez leurs qualifications.
- C.1.6 Veuillez décrire la stratégie de votre organisation en matière de diversité, d'inclusion et de lutte contre le racisme.

C.2 QUALITÉ DU PROGRAMME DE RECONNAISSANCE DES EMPLOYÉS (LIMITE DE PAGES : 25)

- C.2.1 Décrivez plus en détail comment vous répondrez aux exigences de la SCHL énoncées à la section A de la présente annexe C en remplissant le tableau ci-dessous :

Contexte du programme	Réponse du proposant
1. Fonctionnalités du programme	

2. Composantes du programme	
i) Reconnaissance des réalisations	
ii) Reconnaissance des années de service	

C.2.2 Décrivez plus en détail comment vous répondrez à toutes les exigences de la SCHL énoncées à la section B.1 de la présente annexe C en remplissant le tableau ci-dessous et en fournissant des exemples, le cas échéant :

Livrables – B.1 Normes de la SCHL	Réponse du proposant
a.	
b.	
c.	
d.	

C.2.3 Décrivez plus en détail comment vous répondrez à toutes les exigences de la SCHL énoncées à la section B.2 de la présente annexe C en remplissant le tableau ci-dessous et en fournissant des exemples, le cas échéant :

Livrables – B.2 Solution clé en main	Réponse du proposant
a.	
b.	
c.	
d.	
e.	
f.	
g.	

C.2.4 Décrivez plus en détail comment vous répondrez à toutes les exigences de la SCHL énoncées à la section B.3 de la présente annexe C en remplissant le tableau ci-dessous et en fournissant des exemples, le cas échéant :

Livrables – B.3 Autres services connexes	Réponse du proposant
a.	
b.	
c.	
d.	
e.	
f.	

C.2.5 Décrivez plus en détail comment vous répondrez à toutes les exigences de la SCHL énoncées à la section B.4 de la présente annexe C en remplissant le tableau ci-dessous et en fournissant des exemples, le cas échéant :

Livrables – B.4 Production de rapports	Réponse du proposant
a.	
b.	
c.	
d.	

C.2.6 Décrivez plus en détail comment vous atteindrez les ICRE de la SCHL énoncés à la section B.5 de la présente annexe C en remplissant le tableau ci-dessous et en indiquant les normes auxquelles votre solution se conformera.

Livrables – B.5 Mesures de rendement	Réponse du proposant
ICRE 1	
ICRE 2	
ICRE 3	
ICRE 4	
ICRE 5	
ICRE 6	
ICRE 7	
ICRE 8	
ICRE 9	
ICRE 10	
ICRE 11	

C.2.7 Donnez un aperçu des services et produits offerts par votre organisation et indiquez le nom des fournisseurs tiers disponibles pour offrir ces services.

C.2.8 Décrivez comment vos services et produits peuvent être personnalisés en fonction des besoins de la SCHL et expliquez pourquoi ils conviendraient à une grande diversité d'employés.

C.2.9 Veuillez décrire votre position sur le marché, votre pouvoir d'achat et votre capacité à obtenir des produits et services à prix compétitifs dans le cadre du programme de reconnaissance des employés de la SCHL.

C.2.10 Services de promotion. Veuillez répondre aux questions suivantes :

- i. Quelle est votre approche pour gérer les fournisseurs tiers?
- ii. Comment sélectionnez-vous les fournisseurs tiers?
- iii. Quels critères utilisez-vous pour les admettre dans vos offres de services (qualité du service offert, coût, sécurité des données et protection électronique des capacités de l'information, etc.)?
- iv. Quel processus la SCHL suivrait-elle pour choisir parmi la liste des fournisseurs tiers disponibles et les sélectionner pour son programme?

C.2.11 Veuillez décrire la méthode d'évaluation des produits et services nouveaux et émergents.

C.3 EXIGENCES TECHNOLOGIQUES : PORTAIL (LIMITE DE PAGES : 15)

C.3.2 Veuillez remplir le tableau ci-dessous :

Point	Réponse du proposant
1. La solution s'intègre-t-elle à Active Directory (AD) pour identifier l'infrastructure?	
2. Comment les identifiants sont-ils stockés?	
3. Existe-t-il une capacité d'audit?	
4. Expliquez en détail la capacité de contrôle des versions proposée par la solution pour faire le suivi des changements.	
5. Quel modèle de gouvernance devrait être mis en œuvre pour favoriser l'automatisation au sein de la SCHL?	

6. La solution est-elle gérée de façon centralisée? Veuillez expliquer.	
7. Quel type de tableau de bord et de rapports sont disponibles? Veuillez fournir des captures d'écran et des exemples de rapports.	
8. Votre solution, ou celle fournie par vos fournisseurs, comprend-elle des interfaces en français et en anglais prêtes à l'emploi?	
9. Expliquez en détail les protocoles gérés par la solution. La solution prend-elle en charge le transfert d'état représentatif (REST) et l'interface de programmation d'applications (API) du protocole d'accès aux objets simples (SOAP) pour les mesures d'intégration avec d'autres systèmes?	
10. La solution supprime-t-elle tous les renseignements stockés une fois l'automatisation terminée, à l'exception de ce qui était stocké dans l'outil de gestion des services de TI? Veuillez préciser.	
11. La solution peut-elle être analysée au moyen d'outils d'évaluation de la vulnérabilité?	
12. La solution prend-elle en charge un mécanisme multilocation pour isoler l'automatisation par lignes de service (p. ex., serveur, réseau et stockage) et par client?	
13. La solution prend-elle en charge une fonction de reprise en cas de défaillance de l'automatisation et nécessite-t-elle une intervention manuelle? Veuillez préciser.	
14. Votre solution dépend-elle de produits de tiers pour fonctionner?	
15. Votre solution prend-elle en charge l'authentification à deux facteurs au moyen d'un certificat lié à un appareil?	
16. Veuillez fournir des détails sur la chambre forte et l'endroit où les identifiants sont stockés dans votre solution.	
17. Quel type de gestion des séances est offert pour les comptes privilégiés?	
18. Quels contrôles d'accès fondé sur les rôles et les ressources sont offerts par la solution pour	

restreindre l'accès aux fonctionnalités d'automatisation?	
19. Quel type de consignation est offert par la solution pour appuyer les audits et les enquêtes de sécurité et de conformité?	
20. Cette consignation peut-elle être envoyée en temps réel à un service centralisé (p. ex., un journal d'exploitation)?	
21. Est-ce que votre solution peut soutenir 100 utilisateurs simultanés et plus de 2 000 utilisateurs enregistrés?	
22. A. Décrivez comment la solution prend en charge un environnement de reprise après sinistre actif-actif ou actif-passif, en prenant soin de fournir des renseignements détaillés sur la distance entre les emplacements. B. 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.	
23. Quel modèle votre solution utilise-t-elle pour assurer le respect des exigences canadiennes en matière de sécurité (ITSG-33, ISO 27001) et de protection des renseignements personnels?	
24. Est-ce que des tiers seront sollicités pour la prestation de vos services? Dans ce cas : a. Quel est le lieu géographique à partir duquel ces tiers offriront leur soutien? b. Auront-ils accès aux renseignements protégés de la SCHL? c. Existe-t-il des processus ou des ententes en place pour s'assurer que les tiers respectent les pratiques en matière de protection des données? d. Qui est responsable des contrôles de sécurité?	

C.4 APPROCHE ET MÉTHODOLOGIE POUR LA PRESTATION ET LA MISE EN ŒUVRE DU PROGRAMME (LIMITE DE PAGES : 7)

C.4.1 Veuillez décrire la prestation et la mise en œuvre du programme.

- C.4.2 Décrivez comment les utilisateurs de la SCHL seront intégrés à la solution ou en seront retirés.
- C.4.3 Formation. Veuillez décrire en détail la formation que vous offrirez à la SCHL lors de l'intégration du programme.
- C.4.4 Décrivez le modèle de soutien continu une fois la solution déployée et opérationnelle.
- C.4.5 Fournissez votre plan de projet avec les jalons, les dates, les rôles et les responsabilités de l'une ou l'autre des parties pour la mise en œuvre des livrables, en gardant à l'esprit que la date de début prévue du contrat est la mi-octobre 2021 et que la date de mise en œuvre est le 1^{er} janvier 2022. Incluez les plans d'essai.
- C.4.6 Frais d'expédition/de transport.
- Avec quelles entreprises faites-vous affaire pour l'envoi des récompenses?
 - Comment pouvez-vous garantir à la SCHL des frais d'expédition peu élevés, considérant que nos employés sont répartis un peu partout au Canada?
 - Veuillez fournir des exemples de frais d'expédition dans le tableau ci-dessous pour assurer le traitement d'une commande dans les cinq (5) jours ouvrables (sauf pour les articles personnalisables, dont le traitement peut prendre plus de temps s'ils ne sont pas en stock) :

Catégorie 4	Récompenses ayant une valeur pécuniaire	Quantité	Destination (en \$ CA)			
Sous-catégorie			Ottawa	Vancouver	Toronto	Montréal
	4,1 Cadeaux standards du catalogue en ligne					
	4.1.1	1				
	4.1.2	1				
	4,2 Cartes-cadeaux					
	4.2.1	1				
	4.2.2	1				
	4,3 Cadeaux personnalisables					
	4.3.1	1				
	4.3.2	1				

Catégorie 5	Récompenses sans valeur pécuniaire	Quantité	Destination (en \$ CA)			
Sous-catégorie			Ottawa	Vancouver	Toronto	Montréal
	5,1 Les deux récompenses les plus populaires du proposant					
	5.1.1	1				
	5.1.2	1				

C.5 VALEUR AJOUTÉE (LIMITE DE PAGES : 3)

- C.5.1 Veuillez décrire ce qui distingue votre programme de reconnaissance des employés des autres programmes offerts sur le marché. Y a-t-il des choses que vous pouvez nous offrir auxquelles nous n'avons pas pensé?
- C.5.2 Veuillez énumérer tous les services que vous prévoyez d'offrir à la SCHL sans frais supplémentaires dans le cadre du programme.
- C.5.3 Veuillez décrire en détail le ou les modèles de rabais sur le volume que vous pouvez offrir à la SCHL (par exemple, après X cadeaux réclamés, etc.).
- C.5.4 Si votre programme est un système de points, veuillez indiquer votre modèle de prix par point.

L. ÉTAPE III – DEVIS ESTIMATIF et ÉTAPE IV – PRÉSENTATION (100 %)

Étape III – Devis estimatif (60 %)

Conformément au *paragraphe 2.1.3 Étape III – Devis estimatif*, les trois (3) meilleurs proposants, qui obtiennent la note la plus élevée selon la formule des prix relatifs décrite à l'annexe B – Devis estimatif, passeront à l'étape IV.

Étape IV – Présentation (40 %)

Le but de cette présentation est de permettre : (a) aux proposants qualifiés de faire une démonstration en direct de leur portail en ligne; (b) au comité d'évaluation de la SCHL d'obtenir toute clarification nécessaire à partir d'un ensemble de questions prédéfinies qui seront fournies par la SCHL; et (c) aux membres du comité d'évaluation d'interagir directement avec les représentants clés de l'équipe du proposant afin d'obtenir des précisions sur la solution proposée. Avant la présentation, chaque proposant invité à faire une présentation recevra par écrit : (i) l'ordre du jour de la présentation et (ii) une liste de questions prédéfinies auxquelles il devra répondre pendant sa présentation. La présentation aura lieu par vidéoconférence (MS Teams). La présentation, à laquelle a été attribuée une pondération de 40 %, sera évaluée et notée selon les critères suivants :

Catégorie de critères cotés	Pondération %
Étape III – Devis estimatif (consultez l'annexe B pour les détails)	60 %
Étape IV – Présentation	40 %
1.0 Présentation de la proposition du proposant (10 %)	
2.0 Réponses aux questions prédéfinies (10 %)	
3.0 Démonstration en direct du portail en ligne (10 %)	
4.0 Dialogue ouvert sur la solution proposée (10 %)	
Total	100 %

Une fois la présentation terminée, les notes des étapes III et IV seront additionnées pour sélectionner le proposant le mieux classé.

M. RÉFÉRENCES

Chaque proposant doit fournir trois (3) références de clients qui ont obtenu des biens ou des services semblables à ceux demandés dans la présente DDP au cours des **deux (2)** dernières années.

La SCHL peut communiquer avec ces personnes, comme prévu au paragraphe 3.1.4 Références et rendement antérieur (Partie 3 – Modalités du processus de DDP) et à la section J Conditions préalables à l'octroi (annexe C – Spécifications de la DDP).

ANNEXE D – ENTENTE

Remarque : À l'étape IV, Présentation, on demandera aux trois (3) proposant les mieux classés de donner leur accord aux clauses ci-dessous. Il incombe au proposant de demander conseil à son conseiller juridique. Si le proposant doit souligner un facteur dissuasif dans la présente entente, il doit fournir la clause en question révisée pour que la SCHL l'examine.

N° de dossier de la SCHL : [NUMÉRO]

LA PRÉSENTE ENTENTE (l'« entente ») est conclue

ENTRE :

SOCIÉTÉ CANADIENNE D'HYPOTHÈQUES ET DE LOGEMENT

[ADRESSE]

(ci-après appelée la « **SCHL** »)

- et -

NOM LÉGAL COMPLET DE L'ENTREPRENEUR

[ADRESSE]

(ci-après appelé « **l'entrepreneur** »)

(chacun constituant individuellement une « **partie** » ou collectivement les « **parties** »)

Attendus

ATTENDU QUE l'entrepreneur effectue ses activités dans le domaine du marketing et offre un programme bilingue et clé en main de reconnaissance des employés par l'intermédiaire d'une plateforme intégrée (les « **services** »);

ATTENDU QUE la SCHL souhaite obtenir les services de l'entrepreneur dans le cadre de sa sélection à la suite du processus d'approvisionnement DDP-000564 et que l'entrepreneur est prêt à fournir ces services en vertu des modalités de la présente entente;

PAR CONSÉQUENT, en contrepartie des ententes réciproques, des modalités énoncées dans les présentes et d'une autre bonne et valable contrepartie, dont la réception et la suffisance sont reconnues par les présentes, les parties conviennent de ce qui suit :

ARTICLE 1 : DÉFINITIONS

SECTION 1.01 DÉFINITIONS

Loi applicable désigne toutes les dispositions applicables des constitutions, lois, statuts, ordonnances, traités, règlements, permis, licences, approbations, interprétations et ordonnances des tribunaux ou des autorités gouvernementales au Canada, ainsi que toutes les ordonnances et tous les décrets de tous les tribunaux et de tous les arbitres.

Changement de contrôle signifie qu'un tel contrôle est acquis, directement ou indirectement, au moyen d'une transaction unique ou d'une série de transactions liées, ou que la totalité ou la quasi-totalité de l'actif de l'entrepreneur est acquise par une entité, quelle qu'elle soit, ou que l'entrepreneur fusionne avec une autre entité en vue de la formation d'une nouvelle entité.

Demande de règlement désigne toute demande, action, poursuite ou autre procédure de quelque nature que ce soit.

Renseignements de la SCHL désignent tous les renseignements ou toutes les données de nature confidentielle, quel que soit le format, qui, directement ou indirectement, sont mis à la disposition de l'entrepreneur ou que l'entrepreneur ou son personnel acquièrent dans le cadre de la prestation des services. Les renseignements de la SCHL comprennent également, sans s'y limiter, les renseignements personnels, qui sont sous la garde ou le contrôle de la SCHL et qui sont gérés, obtenus, recueillis, utilisés, divulgués, conservés, reçus, créés ou éliminés relativement à la prestation des services, qu'ils soient ou non indiqués comme étant confidentiels.

Propriété de la SCHL est défini à la **Error! Reference source not found.**

Conflit d'intérêts désigne toute question, circonstance, activité ou tout intérêt touchant l'entrepreneur ou le personnel de l'entrepreneur qui pourrait nuire ou sembler nuire à la capacité de l'entrepreneur ou du personnel de l'entrepreneur d'effectuer le travail avec diligence et de façon indépendante.

Personnel de l'entrepreneur désigne les mandants, les administrateurs, les fournisseurs, les employés, les mandataires ou les sous-traitants de l'entrepreneur et de ses sous-traitants, ou toute personne engagée par l'entrepreneur pour fournir les services.

Livrables désignent les livrables définis en vertu de la APPENDICE A.

Travaux dérivés désignent tout travail élaboré par la SCHL ou en son nom en fonction des travaux.

Propriété intellectuelle (ou « PI ») désigne les travaux protégés par des droits d'auteur, les marques de commerce, les dessins industriels, les droits de conception, les inventions (brevetables ou non), les demandes de brevet non publiées, les idées novatrices, les découvertes, les innovations, les avancées ou les améliorations qui y sont apportées, ou toute autre œuvre liée à ce qui précède, qu'elle soit enregistrée ou non, qu'elle soit réduite ou non à une forme écrite ou à une pratique.

Pertes désignent les pertes, dommages, responsabilités, déficiences, réclamations, demandes, actions en justice, jugements, règlements, intérêts, primes, pénalités, amendes, coûts ou dépenses de quelque nature que ce soit, y compris les honoraires raisonnables des avocats, les honoraires et le coût de l'exécution de tout droit d'indemnisation en vertu des présentes, et le coût des poursuites contre les fournisseurs d'assurance.

Sous-traitant autorisé désigne tout sous-traitant ou toute entité affiliée de l'entrepreneur qui a été approuvé par la SCHL, à sa seule discrétion et par écrit, pour fournir des services à la SCHL au nom de l'entrepreneur en vertu de la présente entente.

Renseignements personnels désignent les renseignements concernant une personne identifiable ou d'autres renseignements assujettis aux lois canadiennes en matière de protection des renseignements personnels.

Propriété intellectuelle préexistante désigne, pour chaque partie, la propriété intellectuelle qui lui appartient ou qui fait l'objet d'une licence ou d'une sous-licence, avant ou indépendamment de la présente entente.

Demande de règlement d'un tiers désigne toute demande de règlement faite ou présentée par une personne qui ne participe pas à la présente entente.

Durée désigne la durée initiale et toute durée de prorogation combinées.

Travaux désignent la propriété intellectuelle ainsi que les documents, les travaux produits et les autres éléments remis à la SCHL en vertu de la présente entente ou préparés par l'entrepreneur ou en son nom dans le cadre de la prestation des services.

ARTICLE 2. SERVICES

SECTION 2.01 DESCRIPTION DES SERVICES

L'entrepreneur s'engage à fournir des services numériques de promotion du bien-être par l'intermédiaire d'une plateforme intégrée décrite à la APPENDICE A, les « **services** ».

ARTICLE 3. DÉCLARATIONS ET GARANTIES

SECTION 3.01 DÉCLARATIONS ET GARANTIES DE L'ENTREPRENEUR

L'entrepreneur déclare et garantit qu'en tout temps pendant la durée de l'entente :

- a. son organisation est valablement constituée (ou formée), elle continue d'exister et, le cas échéant, elle est en règle dans le territoire où elle a été constituée ou créée;
- b. il tient à jour tous les enregistrements, licences et consentements nécessaires et se conforme à toutes les lois pertinentes applicables à la prestation des services;
- c. il respecte les règles, les règlements et les politiques de la SCHL, y compris les procédures de sécurité ou toute autre politique que la SCHL peut fournir et pouvant être modifiées à l'occasion;
- d. il fournira les services en temps opportun, de façon professionnelle, selon les règles de l'art et dans le respect des normes de l'industrie qui s'appliquent au domaine de l'entrepreneur, à la satisfaction de la SCHL.

Les garanties énoncées dans le présent paragraphe sont cumulatives et s'ajoutent à toute autre garantie prévue par la loi ou l'équité.

ARTICLE 4. DURÉE ET RÉSILIATION

SECTION 4.01 DURÉE

La durée de l'entente sera de trois (3) ans à compter du 01/10/2021 (la « date de prise d'effet ») et se terminera le 30/09/2024 (la « durée initiale »).

SECTION 4.02 RENOUELEMENT

La présente entente peut être prolongée par écrit, à la seule discrétion de la SCHL, pour deux (2) périodes supplémentaires de un (1) an (la « période de prolongation »). La durée cumulative totale ne doit pas dépasser cinq (5) ans, y compris la durée initiale. La durée initiale et toute période de prolongation constituent collectivement la « **durée** ».

SECTION 4.03 RÉSILIATION

(A) RÉSILIATION SANS FAUTE

Sans égard à la 0 et à la 0 ci-dessus, la SCHL peut résilier la présente entente pour quelque raison que ce soit, sans pénalité, charge ou responsabilité, en donnant un préavis écrit de trente (30) jours civils en tout temps pendant la durée de l'entente.

(B) RÉSILIATION MOTIVÉE AVEC PRÉAVIS

La SCHL peut résilier immédiatement la présente entente sans pénalité ni responsabilité en donnant à l'entrepreneur un préavis écrit de quinze (15) jours civils, pour l'une ou l'autre des raisons suivantes :

- i. L'entrepreneur commet un manquement important à ses obligations en vertu de la présente entente ou de nombreux manquements à ses obligations en vertu de la présente entente qui, ensemble, constituent un manquement important, à moins que l'entrepreneur rectifie la situation à la satisfaction de la SCHL, à sa seule et absolue discrétion, et indemnise la SCHL pour les dommages ou les pertes causés dans les vingt (20) jours civils suivant la réception d'un avis écrit lui signalant un manquement.

- ii. Il y a un changement de contrôle, à moins que l'entrepreneur démontre à la satisfaction de la SCHL qu'un tel événement n'aura pas d'incidence négative sur sa capacité à fournir les services en vertu de la présente entente.
- iii. L'entrepreneur devient failli ou 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.

(C) RÉSILIATION MOTIVÉE SANS PRÉAVIS

La SCHL peut résilier immédiatement la présente entente sans pénalité ni responsabilité et sans donner de préavis à l'entrepreneur pour l'une ou l'autre des raisons suivantes :

- i. La SCHL a des raisons de croire que l'entrepreneur a commis une conduite grave, une fraude ou un autre acte illicite, une violation de ses déclarations et garanties en vertu de l'03, des modalités liées aux conflits d'intérêts en vertu de l'05, de la confidentialité et de la protection des renseignements personnels en vertu de l'0 ou des actifs informationnels et de la propriété intellectuelle en vertu de l'0, conformément à la présente entente.
- ii. La SCHL ne dispose pas de crédits parlementaires suffisants pour s'acquitter de ses obligations de paiement.

SECTION 4.04 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 à l'entente 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 l'entente. La SCHL versera ce paiement dans les trente (30) jours suivant (i) la date de l'avis; ou (ii) 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. Nonobstant ce qui précède, en cas de manque de crédits décrits à la 0(c)ii, la SCHL n'est aucunement responsable en cas de manquement à ses obligations de paiement.

SECTION 4.05 OBLIGATIONS DE L'ENTREPRENEUR EN CAS DE RÉSILIATION

Une fois échue la présente entente, ou en cas de signification d'un avis d'intention de la résilier, l'entrepreneur doit immédiatement, et au plus tard cinq (5) jours ouvrables suivant la résiliation de la présente entente, passer en revue tous les travaux en cours et indiquer à la SCHL l'état d'avancement de tous les travaux en cours. L'entrepreneur doit, à la demande écrite de la SCHL, achever ou prendre les dispositions nécessaires pour que tous les travaux en cours soient achevés au moment de la résiliation.

SECTION 4.06 AIDE EN CAS DE RÉSILIATION

À compter de six (6) mois avant l'expiration de la présente entente, ou de toute date antérieure à la demande de la SCHL, l'entrepreneur fournit à la SCHL l'aide raisonnable en cas de 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. Une aide à la transition des Services au-delà de la portée raisonnable sera facturée conformément aux coûts indiqués à l'appendice B de la présente entente.. Tout montant payable en vertu du présent paragraphe ne fera pas en sorte que la SCHL dépassera le montant du passif financier total indiqué à la 0, à moins que la SCHL n'en convienne autrement par écrit.

ARTICLE 5. TARIF ET PAIEMENT

SECTION 5.01 TARIFICATION

En contrepartie de la prestation des services, la SCHL convient de verser à l'entrepreneur un montant se fondant sur les taux de l'entrepreneur qui figurent à la APPENDICE B de la présente entente. La responsabilité financière totale de la SCHL aux termes des modalités de la présente entente ne doit pas dépasser [montant en lettres (chiffres) dollars canadiens], y

compris l'ensemble des taxes, impôts, droits, cotisations et dépenses inclus pour les services fournis pendant la durée initiale de l'entente (la « responsabilité financière totale »). 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.

SECTION 5.02 CLAUSE DE LA NATION LA PLUS FAVORISÉE

Si l'entrepreneur demande à un acheteur un prix inférieur pour des services semblables dans des conditions de livraison et en quantité semblables, l'entrepreneur doit immédiatement appliquer le prix le plus bas aux services en vertu de la présente entente. Si l'entrepreneur ne respecte pas le prix le plus bas, la SCHL peut, à sa discrétion, résilier la présente entente sans responsabilité en vertu des dispositions de résiliation de la présente entente.

SECTION 5.03 FACTURATION

- (a) Pendant la durée de l'entente, l'entrepreneur doit remettre à la SCHL lors de chaque étape ou jalon achevé des factures détaillées contenant une description des services fournis durant la période visée.
- (b) Nonobstant la 0 ci-dessus, l'entrepreneur doit percevoir la TPS/TVH ou les taxes de vente provinciales, selon le cas, sur toutes les contreparties payables en vertu de la présente entente, y compris les droits, les décaissements et tous les autres frais, et les indiquer séparément sur chaque facture, montrant les numéros de TPS/TVH/TVQ de l'entrepreneur ou d'autres taxes provinciales, le cas échéant. 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.
- (c) La SCHL émettra une commande fournisseur pour chaque achat effectué aux termes de la présente entente. Toutes les factures doivent mentionner le numéro de la commande fournisseur et de la présente entente. Ensuite, elles devront être envoyées par voie électronique à comptescrediteurs@cmhc-schl.gc.ca.
- (d) L'entrepreneur ne peut envoyer de facture avant d'avoir effectivement fourni les services décrits à la APPENDICE A de la présente entente.

SECTION 5.04 VÉRIFICATION DU RENDEMENT

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 de l'entente. Si les services ne répondent pas aux normes précisées dans l'entente, la SCHL peut prendre les mesures raisonnablement nécessaires pour remédier au défaut de l'entrepreneur, ce qui comprend, sans s'y restreindre, les mesures suivantes :

- (a) ordonner à l'entrepreneur de reprendre le travail qui n'a pas été accompli en conformité avec l'entente;
- (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 l'entente pour inexécution.

SECTION 5.05 MODE DE PAIEMENT

Tous les paiements qui sont dus aux termes de la présente entente sont effectués par transfert électronique de fonds (« TEF »). Il incombe à l'entrepreneur de fournir à la SCHL tous les renseignements énumérés à la 0 pour que le TEF soit effectué et pour tenir les renseignements à jour. Si les parties sont incapables de faire ou d'accepter le paiement par TEF, l'entrepreneur convient d'accepter un paiement par chèque ou par un autre mode convenant aux deux parties.

SECTION 5.06 CALENDRIER DE PAIEMENT

L'entrepreneur accorde à la SCHL un délai de paiement de trente (30) jours après la réception de la facture sans exiger de frais d'intérêt, et accepte de prolonger ce délai dans le cas d'un montant contesté de bonne foi par la SCHL.

SECTION 5.07 DÉCAISSEMENTS ET FRAIS DE DÉPLACEMENT

La présente entente n'implique pas de déplacements. L'entrepreneur ne peut demander de remboursement à la SCHL pour des frais de déplacement distincts ou supplémentaires de quelque nature que ce soit engagés dans le cadre de la présente entente qui n'ont pas été préapprouvés et autorisés et qui dépassent le montant de la responsabilité financière totale indiqué à la 0, à moins que la SCHL n'en convienne autrement par écrit.

SECTION 5.08 DÉPÔT DIRECT ET DÉCLARATION EN MATIÈRE D'IMPÔT

En vertu de la *Loi de l'impôt sur le revenu*, la SCHL doit déclarer au gouvernement du Canada les paiements faits aux entrepreneurs au moyen d'un feuillet T1204 supplémentaire. L'entrepreneur doit fournir à la SCHL les renseignements nécessaires pour remplir les formulaires nécessaires au respect de ses obligations en vertu de la *Loi de l'impôt sur le revenu* ou de toute autre loi, y compris le numéro d'entreprise de l'entrepreneur, afin de permettre à la SCHL d'effectuer un paiement par TEF et de remplir le feuillet T1204 supplémentaire. Si l'entrepreneur est un particulier et qu'il n'a pas de numéro d'entreprise émis par l'Agence de revenu du Canada, il doit fournir son numéro d'assurance sociale.

L'entrepreneur doit remplir le formulaire de la SCHL, SCHL 3085, « Formulaire de dépôt direct et renseignements aux fins de l'impôt du fournisseur », avant l'entrée en vigueur de l'entente. Ce formulaire se trouve à APPENDICE B. L'entrepreneur doit, pour la durée de l'entente, veiller à ce que les informations fournies demeurent exactes 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. De plus, l'entrepreneur doit fournir ses coordonnées pour permettre le paiement par TEF, y compris un chèque annulé.

SECTION 5.09 RETENUES D'IMPÔT

Tout paiement versé à l'entrepreneur par la SCHL au titre de la section 5.01 pour des services rendus au Canada est soumis à une retenue d'impôt de 15 %, comme l'exige le Règlement 105 de la *Loi de l'impôt sur le revenu*. Si de telles retenues d'impôt sont requises sur des montants payables au fournisseur de services, la SCHL est tenue de faire ces retenues et de remettre les montants retenus régulièrement et rapidement à l'Agence du revenu du Canada. L'entrepreneur doit indiquer dans sa facture la valeur des services fournis au Canada. Autrement, la SCHL retiendra l'impôt sur la totalité du montant payable.

La SCHL n'assume aucune responsabilité à l'égard de la retenue ou du versement d'impôts ou de paiements, notamment les versements d'assurance-emploi, les cotisations au Régime de pensions du Canada ou l'impôt-santé des employeurs, ou les primes d'assurance pour les accidentés du travail pour l'entrepreneur et le personnel de l'entrepreneur. L'entrepreneur assume la responsabilité de ces obligations en matière de retenue, de versement et d'enregistrement et doit indemniser la SCHL de toute ordonnance, pénalité, taxe ou contribution et de tout intérêt qui pourrait être imposé à la SCHL en raison du défaut ou du retard de l'entrepreneur à faire ces retenues, versements ou enregistrements, ou à déposer tout renseignement exigé par une loi.

SECTION 5.10 DIFFÉREND CONCERNANT UN PAIEMENT

En cas de différend concernant un paiement, la SCHL doit remettre à l'entrepreneur une déclaration écrite énumérant tous les éléments contestés et fournissant une explication pour chaque élément contesté. Les montants qui ne sont pas contestés sont réputés acceptés et doivent être payés dans la période indiquée dans le présent paragraphe, sans égard aux différends concernant d'autres éléments. Les parties doivent chercher à régler rapidement et de bonne foi tous ces différends. L'entrepreneur doit continuer de s'acquitter de ses obligations en vertu de la présente entente, nonobstant tout différend de ce genre.

ARTICLE 6. CONFLIT D'INTÉRÊTS

SECTION 6.01 ÉVITER ET ÉLIMINER LES CONFLITS D'INTÉRÊTS

L'entrepreneur et son personnel doivent éviter tout conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent pendant la durée de l'entente. Ils doivent déclarer immédiatement tout conflit d'intérêts à la

SCHL dès qu'ils en prennent connaissance. L'entrepreneur doit, à la satisfaction de la SCHL, prendre des mesures pour éliminer tout conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent. S'il n'est pas possible de résoudre un conflit d'intérêts à la satisfaction de la SCHL, celle-ci a le droit de résilier immédiatement l'entente.

SECTION 6.02 CONFORMITÉ À LA LOI SUR LES CONFLITS D'INTÉRÊTS

Tout titulaire ou ancien titulaire de charge publique doit se conformer aux dispositions de la *Loi sur les conflits d'intérêts*.

ARTICLE 7. CONFIDENTIALITÉ

SECTION 7.01 CONFIDENTIALITÉ ET INTERDICTION DE DIVULGUER LES RENSEIGNEMENTS DE LA SCHL

- (a) 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 de l'entente et après son expiration, sauf indication expresse contraire par écrit de la SCHL.
- (b) 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 au moins aussi stricte que celle qui est prévue dans la présente entente, à condition qu'elles aient obtenu la cote de sécurité appropriée selon la classification du gouvernement du Canada en matière de filtrage de sécurité avant que la SCHL ne leur accorde un tel accès. Lorsque les services sont de nature délicate, la SCHL peut exiger que l'entrepreneur livre, pour chacun de ses employés, un serment de discrétion.
- (c) En cas de violation de la confidentialité de la part de l'entrepreneur en lien avec les renseignements de la SCHL, il avisera immédiatement la SCHL et coopérera avec elle dans la mesure nécessaire pour y remédier.
- (d) 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.
- (e) L'entrepreneur doit, en tout temps, s'assurer de transmettre les renseignements entre lui et la SCHL en utilisant des moyens de transmission sécurisés.
- (f) De plus, lorsque les renseignements de la SCHL sont stockés, l'entrepreneur doit appliquer en tout temps des mesures raisonnables de sécurité administrative, physique et technologique afin de préserver la confidentialité de l'information, le cas échéant, et d'empêcher sa perte ou sa consultation sans autorisation, plus amplement décrites à APPENDICE « X » (« Exigences en matière de confidentialité et de sécurité ») joint aux présentes. L'entrepreneur mettra également en œuvre des outils et des contrôles de gestion de l'information et de gouvernance, comme plus amplement décrits à APPENDICE « X ». Les exigences de APPENDICE « X » lient tout tiers à qui l'entrepreneur confie l'une de ses fonctions de technologie de l'information ou de gestion de l'information ou qui gère ces fonctions pour l'entrepreneur. En plus des exigences énoncées à APPENDICE « X », l'entrepreneur doit, dans la mesure où les renseignements contiennent des renseignements personnels, se conformer aux lois canadiennes en vigueur en matière de protection des renseignements personnels.
- (g) L'entrepreneur doit effectuer des évaluations de sécurité régulières pour s'assurer que les mesures de protection en place sont efficaces.

- (h) L'entrepreneur doit prendre toute autre mesure visant à améliorer les contrôles de sécurité que la SCHL peut raisonnablement exiger.
- (i) L'entrepreneur doit s'assurer que les renseignements de la SCHL sont cryptés au moyen d'un chiffrement d'au moins 128 bits pendant leur transmission et leur stockage tout au long de la durée.
- (j) L'entrepreneur doit retourner à la SCHL ou détruire tout renseignement de la SCHL, non reproduit, qui lui a été fourni pour l'exécution des services immédiatement après l'expiration de la présente entente ou à la demande de la SCHL. En ce qui concerne les documents qui ne sont pas retournés à la SCHL, l'entrepreneur doit procéder à la destruction de ces documents conformément aux instructions raisonnables de la SCHL et doit fournir une preuve assermentée spécifique de leur destruction. Nonobstant ce qui précède, l'entrepreneur sera autorisé à conserver des copies de ces documents, comme il l'exige raisonnablement conformément aux exigences de conservation des documents ou à toute autre exigence réglementaire, étant entendu que ces documents conservés soient en tout temps soumis aux autres dispositions de la présente entente.
- (k) Sans que soit limitée la portée générale de ce qui précède, l'entrepreneur ne doit communiquer, diffuser ou divulguer à quiconque, notamment aux filiales, succursales ou partenaires de l'entrepreneur 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 ses employés ou toute autre entité dont les services ont été retenus pour l'exécution d'une partie des services prévus au contrat se conforment à cette obligation.
- (l) L'entrepreneur peut être tenu de divulguer des renseignements de la SCHL en raison d'une exigence licite ou conformément à une assignation, à un mandat ou à une autre contrainte émis légalement par un tribunal ou une autre autorité compétente. Lorsque l'entrepreneur découvre qu'il pourrait être tenu de divulguer des renseignements de la SCHL pour les raisons décrites dans la phrase qui précède, il doit : (a) avertir la SCHL dès qu'il constate un risque de divulgation de renseignements de la SCHL, de sorte qu'elle puisse obtenir une ordonnance préventive ou se prévaloir de tout autre recours pertinent; (b) 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 (c) veiller à ce que la divulgation se limite strictement aux renseignements faisant l'objet d'une exigence licite.
- (m) Les employés de l'entrepreneur pourraient devoir subir une vérification du casier judiciaire ou disposer d'une cote de sécurité du personnel valide au niveau requis sous forme écrite par la SCHL avant le début de toute prestation de services. Les résultats de la vérification doivent être transmis au service de sécurité de la SCHL. La SCHL se réserve le droit d'interdire à une personne d'effectuer des travaux en vertu de l'entente sur la base des résultats de la vérification du casier judiciaire ou de l'enquête de sécurité. Chaque employé proposé de l'entrepreneur qui n'a pas une cote de sécurité valide devra remplir un « Formulaire d'autorisation de sécurité » (67934) sur demande de la SCHL.
- (n) La présente entente ne prévoit pas qu'une cote de sécurité et qu'un accès à la propriété de la SCHL soient accordés automatiquement à l'entrepreneur ou à ses employés. La cote de sécurité ou l'accès à la propriété seront accordés à la demande de la SCHL et conformément aux exigences de sécurité de la SCHL, dans le but de permettre à l'entrepreneur de remplir ses obligations conformément aux modalités de la présente entente. La SCHL se réserve le droit en tout temps de refuser ou de révoquer la cote de sécurité ou l'accès à la propriété.

SECTION 7.02 EMLACEMENT DES DONNÉES

OBLIGATION DE CONSERVER LES RENSEIGNEMENTS DE LA SCHL AU CANADA

L'entrepreneur convient que les renseignements de la SCHL doivent toujours demeurer au Canada et demeurer accessibles à partir ou à l'intérieur du Canada et par des personnes qui ont obtenu la cote de sécurité appropriée selon la classification du gouvernement du Canada en matière de vérification de la sécurité et convient expressément de séparer logiquement les renseignements de la SCHL en format électronique et de séparer physiquement les documents en version papier. Sans que soit limitée la portée générale de ce qui précède, l'entrepreneur ne doit déplacer l'équipement, les bases de données ou les documents contenant des données (y compris tout environnement redondant ou de sauvegarde) nulle part à l'extérieur du Canada sans obtenir le consentement écrit préalable de la SCHL.

SECTION 7.03 PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

(a) Obligations de l'entrepreneur en matière de renseignements personnels

L'entrepreneur reconnaît et convient que tous les renseignements personnels recueillis ou accessibles à l'entrepreneur dans le cadre de la prestation des services, y compris les renseignements personnels de la SCHL, constituent des renseignements confidentiels de la SCHL auxquels les dispositions de la 0 s'appliquent; sauf dans la mesure où de telles dispositions sont incompatibles avec la présente section 7.03, qui prévaut en ce qui concerne les renseignements personnels de la SCHL. En plus des obligations susmentionnées, l'entrepreneur doit :

- i. traiter tous les renseignements personnels de la SCHL conformément aux lois canadiennes en matière de protection des renseignements personnels;
- ii. s'acquitter de ses obligations en vertu de la présente entente de manière à faciliter la conformité de la SCHL aux lois canadiennes en matière de protection des renseignements personnels;
- iii. si la SCHL en fait la demande, dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la date à laquelle la demande a été faite par la SCHL, dans la mesure où l'entrepreneur possède ou contrôle les renseignements personnels de la SCHL, soit : (i) mettre à jour, corriger ou supprimer les renseignements personnels de la SCHL ou modifier les choix de la personne quant à l'utilisation autorisée par la SCHL de ses renseignements personnels ou (ii) donner accès à la SCHL ou à ses autres fournisseurs de services pour lui permettre d'exécuter les activités décrites à l'alinéa (i) elle-même;
- iv. si l'entrepreneur reçoit une demande d'accès à des renseignements personnels de la SCHL qui sont en sa possession ou sous son contrôle, renvoyer immédiatement cette demande à la SCHL et ne répondre à cette demande qu'en faisant référence à ce renvoi; et, si la SCHL est tenue, en vertu de toute loi canadienne en matière de protection des renseignements personnels, de fournir à une personne des renseignements personnels de la SCHL en la possession ou sous le contrôle de l'entrepreneur, l'entrepreneur devra, à la demande de la SCHL, fournir ces renseignements personnels à la SCHL au plus tard à la date limite de la disposition requise pour permettre à la SCHL de se conformer à toute date limite applicable en vertu de ces lois canadiennes en matière de protection des renseignements personnels quant à la transmission de ces renseignements personnels de la SCHL, à condition que la SCHL ait donné à l'entrepreneur un préavis suffisant pour respecter ces échéances;
- v. s'il n'y a pas d'interdiction légale (ou si une autorité chargée de l'application des lois a demandé à l'entrepreneur de s'abstenir) de le faire, aviser la SCHL de tout mandat ou de toute assignation, ordonnance, demande, exigence ou requête (y compris toute lettre relative à la sécurité nationale) fait par un organisme gouvernemental ou réglementaire pour la divulgation de renseignements personnels de la SCHL et, dans la pleine mesure

- permise par la loi en vigueur, coopérer raisonnablement avec la SCHL dans ses efforts pour s'opposer à une telle assignation, à un tel mandat, à une telle ordonnance, à une telle demande ou à une telle exigence ou requête;
- vi. aviser immédiatement la SCHL si l'entrepreneur reçoit un avis de tout organisme gouvernemental ou réglementaire alléguant que la SCHL ou l'entrepreneur n'a pas respecté les lois canadiennes en matière de protection des renseignements personnels dans le cadre de l'exécution de la présente entente; ou si l'entrepreneur est autrement mis au courant et qu'il a des motifs raisonnables de croire que l'entrepreneur ou la SCHL a omis de respecter ou pourrait, à l'avenir, ne pas respecter les lois canadiennes en matière de protection des renseignements personnels dans le cadre de l'exécution de la présente entente;
 - vii. à la demande de la SCHL, collaborer et se conformer à toute demande ou directive émise par tout organisme de protection de la vie privée ou des données, y compris tout organisme gouvernemental ou réglementaire applicable à la SCHL ou aux renseignements personnels de la SCHL;
 - viii. fournir une aide raisonnable à la SCHL pour répondre à toute plainte relative au traitement des renseignements personnels de la SCHL dans le cadre de l'exécution des services;
 - ix. à la demande écrite de la SCHL, fournir à la SCHL une liste à jour de tous les employés de l'entrepreneur qui ont traité les renseignements personnels de la SCHL.

(b) Avis d'atteinte à la vie privée

- i. Après avoir pris connaissance d'une atteinte à la sécurité ou à la vie privée, l'entrepreneur doit, au moins, faire ce qui suit, sous réserve des lois applicables :
 - (i) immédiatement, mais dans tous les cas au plus tard deux (2) jours ouvrables à compter de la date à laquelle l'entrepreneur prend connaissance d'une telle atteinte à la sécurité ou à la vie privée, aviser la SCHL par téléphone et par écrit;
 - (ii) prendre toutes les mesures nécessaires pour exercer contre toute personne qui se livre ou pourrait se livrer à une telle manipulation non autorisée ou qui exerce tout droit que l'entrepreneur a d'exiger de cette personne qu'elle respecte toute obligation de confidentialité envers l'entrepreneur et de cesser de telles activités non autorisées;
 - (iii) faire tout ce qui est en son pouvoir, signer tous les documents et fournir toute l'aide raisonnablement requise par la SCHL pour permettre à celle-ci d'exercer contre toute personne qui se livre ou pourrait se livrer à un tel traitement non autorisé ou qui exerce tout droit que la SCHL a d'exiger de cette personne qu'elle respecte toute obligation de confidentialité envers la SCHL et de cesser de telles activités non autorisées;
 - (iv) si l'atteinte à la sécurité concerne des renseignements personnels de la SCHL, à la demande de la SCHL, collaborer raisonnablement avec la SCHL et l'aider dans ses communications avec les médias et les personnes touchées (par communiqué, téléphone, lettre, centre d'appels, site Web ou tout autre moyen de communication) et les organismes gouvernementaux ou réglementaires pour leur expliquer qu'une atteinte à la sécurité est survenue et les mesures correctives qui sont prises. Le contenu et la méthode de ces communications seront déterminés par la SCHL et l'entrepreneur, dans la mesure où ce contenu renvoie à l'entrepreneur agissant de manière raisonnable.
- i. De plus, l'entrepreneur doit aider la SCHL à atténuer tout dommage potentiel et à prendre les mesures commerciales demandées par la SCHL pour faciliter l'enquête, les mesures d'atténuation et la correction de chaque occurrence d'une telle atteinte à la sécurité.
- ii. Dès qu'il est raisonnablement possible de le faire après une telle atteinte à la

sécurité, l'entrepreneur doit effectuer une analyse des causes fondamentales et, sur demande, communiquer les résultats de son analyse et de son plan de mesures correctives à la SCHL. L'entrepreneur doit fournir à la SCHL des renseignements à jour si des détails supplémentaires sont découverts concernant la cause, la nature, les conséquences ou l'étendue de l'atteinte à la sécurité.

SECTION 7.04 DEMANDES EN VERTU DE LA LOI SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION

- (a) Les parties se conformeront aux dispositions de la *Loi sur l'accès à l'information*, notamment en ce qui concerne une demande en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* par un tiers pour l'accès à l'information (« demande en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* »).
- (b) Si une demande en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* est faite à l'entrepreneur (plutôt qu'à la SCHL) pour accéder à des renseignements de la SCHL, l'entrepreneur doit : (a) s'abstenir de communiquer avec la personne qui fait la demande en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* ou de répondre à cette personne, sauf selon les instructions écrites de la SCHL; (b) promptement, mais dans tous les cas, dans les sept (7) jours (ou dans tout autre délai convenu entre les parties) suivant la réception de cette demande en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*, renvoyer cette demande en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* à la SCHL; et (c) sans porter atteinte aux responsabilités de la SCHL et aux droits de l'entrepreneur en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*, collaborer raisonnablement avec la SCHL au besoin pour lui permettre de répondre à chaque demande en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* ou de se conformer autrement à la *Loi sur l'accès à l'information*.
- (c) La SCHL fera des efforts commercialement raisonnables pour aviser l'entrepreneur d'une demande en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* qui concerne les renseignements confidentiels et délicats sur le plan commercial de l'entrepreneur.

ARTICLE 8. ACTIFS INFORMATIONNELS ET PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

SECTION 8.01 PROPRIÉTÉ

Tous les travaux ou travaux dérivés sont la propriété exclusive de l'entrepreneur.

SECTION 8.02 LICENCE

Sans que soit limitée la portée de tout droit que détient la SCHL, notamment par licence, l'entrepreneur concède par les présentes à la SCHL le droit exclusif, perpétuel, irrévocable, transférable, cessible et gratuit d'utiliser, en entier ou en partie, les travaux dans le cadre de la présente entente à l'échelle mondiale, et de modifier l'information ou le matériel pour l'adapter aux besoins présents ou futurs de la SCHL. Le droit concédé survit à l'échéance de l'entente.

SECTION 8.03 AUCUNE AUTRE ACQUISITION DE DROITS

L'entrepreneur n'acquiert aucun droit sur les propriétés de la SCHL autre que les droits expressément accordés dans les présentes.

SECTION 8.04 DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE PRÉEXISTANTS

Rien dans la présente section ne vise à modifier les droits de l'une ou l'autre des parties en ce qui concerne la propriété intellectuelle préexistante.

SECTION 8.05 PROPRIÉTÉ DE LA SCHL

Entre la SCHL et l'entrepreneur, la SCHL est et sera propriétaire exclusif de tous les droits de propriété intellectuelle ci-dessous (collectivement, la « **propriété de la SCHL** ») :

- i. tous les renseignements de la SCHL;
- ii. toutes les copies corporelles et incorporelles des renseignements fournis par la SCHL en vertu de la présente entente ou autrement en lien avec les services, y compris tous ces dossiers et toutes les copies corporelles ou incorporelles faites par l'entrepreneur dans le cadre de la prestation des services;
- iii. tout matériel, logiciel, système, contenu, renseignement confidentiel, toute documentation, marque de commerce ou autre information ou propriété intellectuelle (y compris les règles opérationnelles et les processus opérationnels) acquis, créés ou mis au point par la SCHL (seule ou conjointement avec une ou plusieurs personnes, y compris d'autres entrepreneurs, mais à l'exclusion de l'entrepreneur ou de ses sous-traitants, et si ces activités ont eu lieu avant ou après la date de prise d'effet et indépendamment des livrables ou des services ou en lien avec ceux-ci) ou créés ou élaborés pour la SCHL ou pour lesquels une autre personne détient un permis;
- iv. tous les rapports ou résumés relatifs aux services;
- v. toute modification apportée à ce qui précède.

SECTION 8.06 PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE D'UN TIERS

Si l'entrepreneur a l'intention d'intégrer au travail des éléments de propriété intellectuelle appartenant à un tiers ou des produits dérivés de tels éléments, il certifie qu'il détient tous les droits nécessaires ou qu'il a obtenu toute renonciation nécessaire aux droits moraux pour permettre à la SCHL de copier, publier ou modifier les renseignements appartenant à ce tiers ou de créer des produits dérivés à partir de tels renseignements, d'accorder toute licence décrite aux présentes et de mener toute autre activité décrite ou envisagée dans la présente entente.

SECTION 8.07 MENTION DE LA SCHL ET IMAGE DE MARQUE

a) Octroi de licence

Par les présentes, la SCHL accorde à l'entrepreneur et l'autre partie accepte un droit et une licence non exclusifs, non transférables et ne donnant pas lieu à l'octroi d'une sous-licence pour l'utilisation des marques indiquées à l'appendice C des présentes, au Canada pendant la durée de la présente entente, dans son portail afin de fournir les services à la SCHL. Les « marques » désignent le ou les noms commerciaux et les logos de la SCHL.

b) Approbation préalable du matériel avant son utilisation

L'entrepreneur doit soumettre des échantillons de toutes les utilisations proposées des marques aux fins d'approbation écrite par la SCHL avant de les utiliser.

ARTICLE 9. AUDIT

L'entrepreneur doit tenir des livres et des rapports complets et exacts concernant la présente entente et la prestation des services (les « livres ») pendant la durée de l'entente et pour une période de sept (7) années suivant la fin de la durée de l'entente ou toute période plus courte permise par les lois applicables. En cas d'audit, l'entrepreneur doit, à tout moment raisonnable, permettre l'inspection et la vérification des livres et rapports susmentionnés par les auditeurs internes ou externes de la SCHL. L'entrepreneur doit fournir à la SCHL ou à ses auditeurs des documents originaux suffisants pour effectuer l'audit et permettre à la SCHL d'inspecter et de faire des copies de ces livres. L'entrepreneur doit aussi lui permettre d'interroger son personnel relativement à la prestation des services, à ses frais. 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.

ARTICLE 10. PLANIFICATION D'URGENCE

SECTION 10.01 PLANS DE CONTINUITÉ DES ACTIVITÉS

L'entrepreneur doit avoir en place un plan de continuité des activités et un plan de reprise après sinistre. De plus, il fera en sorte que les sociétés affiliées ou les sous-traitants autorisés qui participent à la prestation des services en vertu de la présente entente maintiendront également des plans de continuité des activités et des plans de reprise après sinistre. L'entrepreneur doit, à la demande de la SCHL, fournir une copie de ses politiques en matière de continuité des activités et remplir l'attestation de la gestion de la continuité des activités de la SCHL (APPENDICE E) avant la signature de l'entente et par la suite, dans les trente (30) jours suivant la demande de la SCHL ou sur une base annuelle.

L'entrepreneur doit assumer tous les coûts associés à l'exécution de ses plans d'urgence.
Indemnisation

SECTION 10.02 INDEMNISATION

L'entrepreneur convient d'indemniser, de défendre et de dégager de toute responsabilité la SCHL et ses administrateurs, dirigeants, employés et mandataires (chacun une « partie indemnisée ») à l'égard de toutes les réclamations et pertes. L'indemnisation s'applique que de telles réclamations soient présentées ou faites au nom de la SCHL ou au nom de l'entrepreneur ou du personnel de l'entrepreneur. L'entrepreneur a le droit de prendre en charge sa propre défense en tout temps, à la condition qu'il en assume les coûts. Toutefois, il ne doit pas conclure de règlement sans le consentement de la partie indemnisée concernée. Cette clause demeurera en vigueur malgré la fin de la présente entente.

SECTION 10.03 PROCÉDURE D'INDEMNISATION

Si la SCHL reçoit un avis concernant la présentation ou la mise en œuvre d'une demande de règlement de tiers, elle doit en aviser l'entrepreneur par écrit dans un délai raisonnable, mais au plus tard trente (30) jours civils après la réception de l'avis de ladite demande de règlement de tiers. Cet avis doit (i) décrire la demande de règlement de tiers de façon suffisamment détaillée, (ii) inclure des copies de toutes les preuves écrites significatives de celle-ci et (iii) indiquer le montant estimatif, s'il est raisonnablement possible de le faire, de la perte que la partie a subie ou peut subir.

Toutefois, l'absence d'un avis écrit remis en temps opportun ne dégage pas la partie de ses obligations d'indemnisation en vertu de 0 .

SECTION 10.04 PARTICIPATION À LA DÉFENSE

La partie indemnisée a le droit de participer à la défense avec l'avocat qu'elle choisit, sous réserve de son droit de contrôler la défense. La partie indemnisée assume les honoraires et les décaissements de ces conseillers juridiques, à condition que, si de l'avis raisonnable de l'avocat de la partie indemnisée, (a) il existe des moyens de défense juridiques à la disposition d'une partie indemnisée qui sont différents de ceux dont dispose la partie indemnisante ou qui s'y ajoutent; ou (b) il existe un conflit d'intérêts entre la partie indemnisante et la partie indemnisée qui ne peut faire l'objet d'un règlement. Autrement, la partie indemnisante assume les honoraires et les dépenses raisonnables des avocats de la partie indemnisée dans chaque compétence pour laquelle elle détermine qu'un conseiller juridique est nécessaire.

SECTION 10.05 COOPÉRATION

La SCHL et l'entrepreneur doivent coopérer dans tous les domaines raisonnables liés à la présente entente et à la défense de toute demande de règlement de tiers.

ARTICLE 11. LIMITATION DE RESPONSABILITÉ

SECTION 11.01 AUCUNE LIMITATION DE RESPONSABILITÉ

Rien dans les présentes n'exclut ou ne limite la responsabilité de l'entrepreneur en vertu de la présente entente.

SECTION 11.02 AUCUN DOMMAGE CONSÉCUTIF

La SCHL ne sera en aucun cas responsable de dommages indirects, spéciaux, accessoires, consécutifs ou punitifs ni de la perte de profits découlant de tout service fourni par l'entrepreneur ou ses sociétés affiliées ou s'y rapportant. Cette disposition s'applique dans toute la mesure permise par la loi.

ARTICLE 12. OBLIGATIONS EN MATIÈRE D'ASSURANCE

SECTION 12.01 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

L'entrepreneur doit, à ses frais, obtenir, souscrire et maintenir en vigueur ou faire en sorte que soit obtenue et maintenue en vigueur la couverture d'assurance désignée de la présente entente. À la date de prise d'effet, toutes les couvertures d'assurance de l'entrepreneur doivent être émises par des compagnies d'assurance réglementées responsables et financièrement solides ayant une cote financière A.M. Best Company, Inc. de « A- » ou mieux (ou toute autre agence de notation de cote de crédit ou cote approuvée à la seule discrétion de la SCHL).

SECTION 12.02 ASSURANCE RESPONSABILITÉ CIVILE DES ENTREPRISES

Assurance responsabilité civile des entreprises, souscrite auprès d'un assureur autorisé par licence à faire affaire au Canada, d'une limite d'au moins cinq millions de dollars (5 000 000 \$) couvrant les préjudices personnels, les lésions corporelles (y compris la mort) et les dommages matériels attribuables à un sinistre ou à une série de sinistres résultant d'une cause unique. 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 et la responsabilité particulière assumée en vertu de la présente entente. 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.

SECTION 12.03 ASSURANCE CONTRE LES ERREURS ET OMISSIONS RELATIVE À LA TECHNOLOGIE

Assurance contre les erreurs et omissions relative à la technologie, souscrite auprès d'un assureur autorisé par licence à faire affaire au Canada, d'au moins cinq millions de dollars (5 000 000 \$) par demande de règlement couvrant notamment la perte financière découlant d'actes, d'erreurs ou d'omissions réels ou présumés ou d'actes fautifs commis par l'entrepreneur, ses mandataires ou ses employés lors de la prestation des services. L'entrepreneur doit s'assurer que la police est renouvelée sans interruption pendant une période d'au moins trois (3) ans après l'expiration ou la résiliation anticipée de la présente entente ou si l'entrepreneur n'a pas de responsabilité en matière de sécurité du réseau et de protection des renseignements personnels.

SECTION 12.04 ASSURANCE CYBERRISQUES (RESPONSABILITÉ EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ INFORMATIQUE ET DE CONFIDENTIALITÉ)

Assurance cyberrisques, souscrite auprès d'un assureur autorisé par licence à faire affaire au Canada, d'au moins dix millions de dollars (10 000 000 \$) par demande de règlement et au total, couvrant des erreurs, des omissions ou des actes réels ou allégués commis par l'entrepreneur, ses mandataires ou ses employés. La police doit également comprendre les actes intentionnels, frauduleux ou criminels de l'entrepreneur, de ses mandataires ou de ses employés. La police doit expressément prévoir, mais sans s'y limiter, une couverture pour les risques suivants :

- a) l'utilisation non autorisée d'un système informatique ou l'accès non autorisé à un tel système;
- b) la défense de toute mesure réglementaire comportant une atteinte à la vie privée ou la transmission d'un code malveillant;
- c) le défaut de protéger les renseignements confidentiels (renseignements personnels et commerciaux) contre la divulgation;
- d) les frais de notification, que la loi l'exige ou non.

La police doit être renouvelée sans interruption pendant une période d'au moins trois (3) ans après l'expiration ou la résiliation anticipée de la présente entente.

L'entrepreneur est responsable du paiement de toutes les réclamations de dépenses et de pertes dans le cadre de la franchise de la police ou du maintien de l'autoassurance. Cette assurance est assujettie aux modalités et exclusions habituelles de ce type d'assurance.

Si la présente assurance est fournie sur la base des réclamations, l'entrepreneur doit maintenir une couverture d'assurance continue pendant la durée de la présente entente et, en plus des exigences de couverture susmentionnées, ladite police doit prévoir ce qui suit :

1. la date de rétroactivité de la police coïncide avec les services initiaux fournis par les assurés en vertu de l'entente ou la précède et se poursuivra jusqu'à la résiliation de l'entente (y compris les polices subséquentes achetées à titre de renouvellements ou de remplacements);
2. la police permet de signaler les circonstances ou les incidents qui pourraient donner lieu à de futures demandes de règlement;

une période de signalement prolongée d'au moins trois (3) ans à l'égard d'évènements qui se sont produits, mais qui n'ont pas été signalés pendant la durée de la police, ou une couverture continue est maintenue.

SECTION 12.05 AUTRES CONDITIONS

En cas de changement important à la portée des services fournis en vertu de la présente entente, la SCHL peut demander des modifications aux protections d'assurance minimales stipulées ci-dessus. Toutes les polices d'assurance que l'entrepreneur doit maintenir conformément à la présente clause d'assurance doivent viser principalement la présente entente, et les assurances valables et recouvrables maintenues par la SCHL ne sont que complémentaires aux assurances de l'entrepreneur et n'y contribuent pas. Tous les certificats d'assurance doivent mentionner que les assureurs donneront à la SCHL un avis écrit d'au moins trente (30) jours avant l'annulation de toute assurance prévue dans la présente clause. De plus, l'entrepreneur doit donner un avis écrit à la SCHL dès qu'il apprend qu'un assureur décrit dans la présente clause d'assurance a l'intention d'annuler une assurance prévue dans la présente clause, qu'il y a apporté une modification importante ou qu'il a l'intention de le faire. Un certificat d'assurance conforme aux exigences énoncées ci-dessus doit être remis à la SCHL au moment de la signature de la présente entente 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 à la présente entente ou à toute autre entente, l'entrepreneur convient qu'il doit obliger contractuellement tout sous-traitant ou cocontractant indépendant retenu dans le cadre de la présente entente et de toute autre entente 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 de la présente entente.

ARTICLE 13. RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

SECTION 13.01 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

En cas de différend entre les parties concernant l'application, l'interprétation, la mise en œuvre ou la validité de la présente entente qui ne peut être résolu d'un commun accord, les parties conviennent qu'elles feront des efforts pour régler le différend en interne avant de recourir à une procédure judiciaire.

ARTICLE 14. MODALITÉS GÉNÉRALES

SECTION 14.01 AVIS

Toutes les factures et tous les avis ou autres communications émis en application de la présente entente doivent être faits par écrit et transmis par messenger, par courriel ou par la poste :

(a) À la SCHL, à l'adresse suivante :

Société canadienne d'hypothèques et de logement

À l'attention de : Cliquez ici pour saisir du texte.

Titre : Cliquez ici pour saisir du texte.

Adresse : Cliquez ici pour saisir du texte.

700, chemin de Montréal

Ottawa (Ontario)

K1A 0P7

Téléphone : Cliquez ici pour saisir du texte.

Courriel : Cliquez ici pour saisir du texte.

(b) À l'entrepreneur, à l'adresse suivante :

Cliquez ici pour saisir du texte.

À l'attention de : Cliquez ici pour saisir du texte.

Titre : Cliquez ici pour saisir du texte.

Adresse : Cliquez ici pour saisir du texte.

Téléphone : Cliquez ici pour saisir du texte.

Courriel : Cliquez ici pour saisir du texte.

Les avis envoyés conformément à la présente section seront réputés avoir été remis efficacement : (a) s'ils sont reçus en mains propres et accompagnés d'un accusé de réception signé; (b) s'ils sont envoyés par un service de messagerie de nuit reconnu à l'échelle nationale, avec signature requise; (c) s'ils sont envoyés par télécopieur ou par courriel dans chaque cas, avec confirmation de la transmission si l'avis est envoyé le jour où la SCHL est ouverte (« jour ouvrable ») entre 9 h et 17 h heure de l'Est et le jour ouvrable suivant s'il est envoyé après les heures normales d'ouverture du destinataire; (d) le cinquième jour suivant la date d'envoi par la Société canadienne des postes par courrier certifié ou recommandé.

SECTION 14.02 ASSURANCES ADDITIONNELLES

Chaque partie doit signer, remettre et fournir les documents, instruments, cessions et assurances supplémentaires et prendre les mesures additionnelles qui peuvent raisonnablement être requises pour exécuter les dispositions de la présente entente et donner effet aux transactions qui y sont envisagées.

SECTION 14.03 SURVIE

Les dispositions des présentes modalités qui, par leur nature, devraient s'appliquer au-delà de leurs durées, demeureront en vigueur après toute résiliation ou expiration de la présente entente, y compris, mais sans s'y limiter, les dispositions suivantes : 0 Article 3. Déclarations et garanties, 0 Article 7. Confidentialité, 0 Article 8. Actifs informationnels et propriété intellectuelle, 0 Indemnisation, 0 Article 11. Limitation de responsabilité, 0 Article 12.

Obligations en matière d'assurance, 0 Article 14. Modalités générales, ou toute disposition qui, par sa nature, est prévue pour survivre à la résiliation de la présente entente.

SECTION 14.04 DIVISIBILITÉ

Si une modalité ou une disposition de la présente entente est nulle, illégale ou inexécutable dans un territoire, cette nullité, cette illégalité ou cette inexécution n'a aucune incidence sur toute autre modalité ou disposition de la présente entente et n'invalide ni ne rend inexécutable une telle modalité ou disposition dans un autre territoire.

SECTION 14.05 RECOURS ÉQUITABLE

Les parties conviennent que des dommages irréparables surviendraient si une disposition de la présente entente n'était pas exécutée conformément aux modalités des présentes et que les parties ont droit à un redressement équitable, y compris une mesure injonctive ou l'exécution précise des modalités des présentes, en plus de tout autre recours auquel elles ont droit en droit ou en équité.

SECTION 14.06 RECOURS EN CAS DE NON-CONFORMITÉ

Si l'entrepreneur néglige de se conformer à une directive ou à une décision convenablement transmise par la SCHL en application de la présente entente, 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 à une autre personne ou entité pour la prestation des services et la retenue d'un paiement dû à l'entrepreneur pour les services fournis et l'application de ces montants par la SCHL aux dépenses qu'elle engage pour remédier à un tel défaut ou manquement.

SECTION 14.07 CUMUL DES RECOURS

Les droits et recours prévus dans la présente entente sont cumulatifs et s'ajoutent à tout autre droit et recours en droit, en équité ou autrement.

SECTION 14.08 RENONCIATION

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

SECTION 14.09 CESSION

L'entrepreneur ne peut céder l'entente, en entier ou en partie, sans le consentement écrit préalable de la SCHL. Aucune prétendue cession de cette entente n'a pour effet de libérer l'entrepreneur des obligations prévues dans la présente entente ou d'imposer des obligations à la SCHL.

SECTION 14.10 SUCESSEURS ET AYANTS DROIT

La présente entente lie les parties, leurs héritiers, exécuteurs, administrateurs, successeurs et ayants droit.

SECTION 14.11 MODIFICATIONS APPORTÉES À L'ENTENTE

La présente entente ne peut être modifiée que par un écrit qui indique expressément qu'il s'agit d'une modification et qui porte la signature d'un représentant autorisé de chaque partie.

SECTION 14.12 INDÉPENDANCE DES PARTIES

Les parties conviennent que l'entrepreneur agit à titre d'entrepreneur indépendant dans le cadre de la présente entente. L'entrepreneur et son personnel ne deviennent pas des employés de la SCHL. L'entrepreneur convient d'en aviser son personnel. Sans que soit limitée la portée générale de ce qui précède, l'entrepreneur conserve entièrement le contrôle et la responsabilité de son personnel.

SECTION 14.13 POUVOIRS DE L'ENTREPRENEUR

L'entrepreneur convient qu'il n'a pas le pouvoir de donner des sûretés ou des garanties au nom de la SCHL, quelles qu'elles soient, implicitement ou explicitement, qu'il n'est d'aucune façon le représentant légal ou le mandataire de la SCHL et qu'il n'a pas le droit ni le pouvoir

de créer des obligations pour la SCHL ou de faire en sorte qu'elle soit liée de quelque façon que ce soit.

SECTION 14.14 AUCUNE ANNONCE PUBLIQUE

Aucune partie qui participe à la présente entente ne doit faire d'annonces publiques au sujet de l'entente ou des transactions envisagées par les présentes ni communiquer autrement avec les médias sans le consentement écrit préalable de l'autre partie.

SECTION 14.15 SOUS-TRAITANTS

- (a) L'entrepreneur doit obtenir le consentement écrit de la SCHL, qui peut être donné ou refusé à la seule discrétion de la SCHL, avant de conclure des ententes avec une personne ou une entité, y compris tous les sous-traitants et les sociétés affiliées de l'entrepreneur, autres que ses employés, ou de retenir les services de tout autre personne ou entité, pour fournir des services à la SCHL.
- (b) L'entrepreneur demeure entièrement responsable du rendement de chaque membre de son personnel, y compris tous les sous-traitants autorisés et leur respect de toutes les modalités de la présente entente, comme s'il s'agissait d'un employé de l'entrepreneur.
- (c) Rien dans la présente entente ne doit créer de relation contractuelle entre la SCHL et le personnel de l'entrepreneur.
- (d) L'entrepreneur doit exiger que son personnel soit lié, par écrit, par les dispositions relatives à la sécurité et à la confidentialité de la présente entente. De plus, sur demande écrite de la SCHL, le personnel de l'entrepreneur doit conclure une entente de non-divulgaration, de cession de propriété intellectuelle ou de licence sous une forme raisonnablement satisfaisante pour la SCHL avant de transmettre des renseignements relatifs aux services.
- (e) L'entrepreneur doit s'assurer que son personnel ou toute personne agissant pour lui ou en son nom est dûment autorisé, certifié ou accrédité conformément aux lois applicables et que chaque personne possède les compétences, l'expérience et les compétences requises pour la prestation des services.

SECTION 14.16 DÉLAIS DE RIGUEUR

L'entrepreneur reconnaît que les délais sont de rigueur en ce qui concerne ses obligations en vertu des présentes et que l'exécution rapide et opportune de toutes ces obligations, y compris l'ensemble des dates d'exécution, des échéanciers, des jalons du projet et des autres exigences de la présente entente, est strictement requise.

SECTION 14.17 EXCLUSIVITÉ

La SCHL conserve le droit, à sa seule et absolue discrétion, de fournir elle-même ou d'acquérir des services de tout autre fournisseur qui sont semblables ou identiques aux services décrits dans les présentes, et la SCHL n'est aucunement responsable envers l'entrepreneur de l'exercice de ce droit.

SECTION 14.18 AUCUN TIERS BÉNÉFICIAIRE

La présente entente est conclue dans l'intérêt exclusif des parties aux présentes et de leurs successeurs et ayants droit autorisés respectifs. Nulle disposition des présentes, expresse ou implicite, n'a pour but ou n'aura pour effet de conférer à une autre personne ou entité un droit juridique ou un droit équitable, un avantage ou un recours de quelque nature que ce soit dans le cadre de la présente entente ou en raison de celle-ci.

SECTION 14.19 CHOIX DE LA LOI ET DU TRIBUNAL COMPÉTENT

La présente entente est régie par les lois de la province de l'Ontario et les lois du Canada applicables et doit être interprétée en conséquence. Les parties se soumettent à la compétence de la Cour fédérale ou des tribunaux de la province de l'Ontario, selon ce qui

convient. 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 de l'entente.

SECTION 14.20 CONTREPARTIES

La présente entente peut être signée en plusieurs exemplaires, chacun constituant un original, mais tous ces exemplaires forment une seule et même entente. Une copie signée de la présente entente transmise par télécopieur, par courriel ou par tout autre moyen de transmission électronique est réputée avoir la même valeur juridique qu'une copie originale signée, si la partie qui l'envoie par télécopieur, courriel ou tout autre moyen de transmission électronique a reçu une confirmation expresse que la partie destinataire a reçu l'entente (et non seulement une confirmation électronique par télécopieur ou une réponse automatique par courriel).

SECTION 14.21 FORCE MAJEURE

Si une partie ne peut s'acquitter de ses obligations en vertu de l'entente 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 doit être transmis par courrier recommandé ou par courriel et doit décrire les événements qui constituent une force majeure ou un acte de Dieu, qui peuvent comprendre, sans toutefois s'y limiter, les guerres, les troubles publics importants, les épidémies, les entraves causées par des ordonnances ou des interdictions émises par les autorités publiques, les actes d'ennemis publics, les grèves et autres conflits de travail, les émeutes, les inondations, les ouragans, les incendies, les explosions et toutes autres catastrophes naturelles indépendantes de la volonté de la partie. Les difficultés économiques de l'entrepreneur ou les changements dans la conjoncture du marché ne sont pas des événements de force majeure. L'entrepreneur doit déployer tous les efforts nécessaires pour mettre fin à la défaillance ou au retard de son exécution, pour s'assurer que les effets d'un cas de force majeure sont réduits au minimum et pour reprendre le travail en vertu de la présente entente.

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

SECTION 14.22 TITRES

Les titres des clauses utilisés dans les présentes ne sont insérés qu'à des fins de commodité et de référence et n'ont aucune incidence sur la construction ou l'interprétation de l'entente.

SECTION 14.23 LANGUE

En tant que société d'État fédérale, la SCHL est régie par la *Loi sur les langues officielles* et doit donc fournir des services au public dans les deux langues officielles, soit le français et l'anglais. Par conséquent, si l'entrepreneur, qui agit au nom de la SCHL, est tenu de communiquer avec les clients de la SCHL ou le public ou de leur fournir des services ou des produits, il doit le faire dans la langue officielle choisie par la personne qui reçoit la communication, le service ou le produit, en temps opportun et de manière équivalente. L'entrepreneur doit également être en mesure de fournir des services aux employés de la SCHL dans les deux langues officielles en temps opportun et de manière équivalente. Toutes les plaintes reçues par le fournisseur de services en vertu de la *Loi sur les langues officielles L.R.C. , 1985, ch. 31* doivent être envoyées à la SCHL dans un délai d'un (1) jour ouvrable suivant la réception. La SCHL est autorisée à vérifier si le fournisseur de services fournit ses services dans les deux langues officielles.

SECTION 14.24 ORDRE DE PRIORITÉ

Les documents formant l'entente sont complémentaires, et toute disposition de l'un d'eux lie les parties comme si tous les documents comportaient la même disposition. Les documents formant l'entente doivent être interprétés globalement, et c'est l'intention globale qui est

déterminante. En cas de divergence entre les documents constituant l'entente, l'ordre de priorité est établi comme suit : (a) la présente entente modifiée de temps à autre; et (b) les appendices et les bons de travail en vertu de cette entente, dûment signés par les deux parties, tels que modifiés de temps à autre, dans la mesure du conflit entre les modalités.

SECTION 14.25 INTÉGRALITÉ DE L'ENTENTE

La présente entente, y compris tout document qui y est intégré par renvoi, constitue l'entente unique et entière des parties et remplace toutes les ententes antérieures ou actuelles, écrites ou orales. Les présentes modalités prévalent sur toute modalité contenue dans tout autre document et excluent expressément toute modalité générale de l'entrepreneur ou tout autre document émis par l'entrepreneur relativement à la présente entente et non intégré aux présentes. En cas de divergences entre les documents de l'entrepreneur et ceux de la SCHL, ce sont ces derniers qui ont préséance.

[Signatures à la page suivante]

EN FOI DE QUOI :

les parties, représentées par leur signataire dûment autorisé, ont signé la présente entente.

**NOM DE L'ENTREPRENEUR
D'HYPOTHÈQUES ET DE LOGEMENT**
Cliquez ici pour saisir du texte.

SOCIÉTÉ CANADIENNE

Cliquez ici pour saisir du texte.

Cliquez ici pour saisir du texte.

Cliquez ici pour saisir du texte.

Cliquez ici pour saisir du texte.

J'ai le pouvoir de lier l'entrepreneur.

1) APPENDICE A

À négocier avec le proposant retenu.

LES SERVICES (C.-À-D. LA PORTÉE DES TRAVAUX)
ÉLÉMENTS CLÉS DES SERVICES À FOURNIR, DÉFINITION DES « LIVRABLES »,
JALONS DU PROJET, EXIGENCES EN MATIÈRE D'ÉCHÉANCE, NORMES
D'ACHÈVEMENT, ACCORDS SUR LES NIVEAUX DE SERVICE ET AUTRES ÉLÉMENTS
IMPORTANTES

2) APPENDICE B

À négocier avec le proposant retenu.

Tarif de l'entrepreneur et calendrier de paiement

3) APPENDICE C

POLITIQUE SUR LES DÉPLACEMENTS DE LA SCHL
Cet appendice n'est pas applicable et est intentionnellement supprimé.

4) APPENDICE D

ESTIMATIONS DES FRAIS DE DÉPLACEMENT
Cet appendice n'est pas applicable et est intentionnellement supprimé.

5) APPENDICE E

ATTESTATION EN MATIÈRE DE GESTION DE LA CONTINUITÉ DES ACTIVITÉS
À fournir au proposant retenu.

6) APPENDICE F
MARQUES

L'entrepreneur peut utiliser les marques suivantes sur son portail pour fournir les services à la SCHL et à nulle autre fin :

Anglais :

Français :



7) APPENDICE « X »
EXIGENCES EN MATIÈRE DE CONFIDENTIALITÉ ET DE SÉCURITÉ

« **Personne autorisée** » s'entend d'un agent, d'un employé ou d'un entrepreneur de l'entrepreneur qui a besoin de connaître les renseignements.

« **Dépositaire des données** » désigne l'entrepreneur ou le sous-traitant de l'entrepreneur qui a accès aux renseignements de la SCHL et qui assume les responsabilités décrites au tableau 1 de l'**APPENDICE X** de la présente entente.

« **Personne identifiée** » s'entend d'une personne autorisée dont les responsabilités professionnelles du moment exigent l'accès aux renseignements de la SCHL.

« **Contrôles d'accès logique** » s'entendent du processus visant à assurer l'identification appropriée, l'authentification et la responsabilisation en ce qui concerne l'accès à un système informatique, conformément aux plus récentes directives en matière de sécurité informatique. Voici quelques exemples :

- comptes d'utilisateurs individuels;
- mots de passe complexes (minimum de huit [8] caractères, minuscules et majuscules, chiffres, caractères spéciaux);
- accès en fonction du rôle (privilegié ou non privilégié);
- audit.

« **Dispositifs de stockage portatifs (DSP)** » s'entendent des dispositifs portatifs comportant une capacité de stockage ou une mémoire permettant aux utilisateurs de stocker des informations, y compris les ordinateurs portables, CD-ROM, clés USB, supports de sauvegarde et disques durs amovibles.

« **Protégé B** » s'entend d'un niveau de sécurité assigné à des renseignements ou des biens qui, s'ils sont compromis, pourraient causer un préjudice grave à une personne, à une organisation ou à un gouvernement.

« **Système** » s'entend d'un appareil informatique unique, d'une composante d'un tel appareil ou d'un groupe d'appareils informatiques pouvant servir à recevoir, à stocker, à traiter ou à transmettre des informations. Cela comprend notamment les ordinateurs personnels, serveurs, ordinateurs portables, tablettes, téléphones intelligents, ordinateurs à mémoire virtuelle et systèmes infonuagiques.

« **Visiteur** » s'entend d'un individu, autre qu'une personne autorisée, ayant été invité dans le lieu sûr par une personne autorisée, conformément aux politiques sur l'accès de l'entrepreneur.

Exigences en matière de confidentialité et de sécurité

Les parties sont tenues de protéger les renseignements de la SCHL conformément aux orientations et lignes directrices applicables du Secrétariat du Conseil du Trésor (SCT) du Canada, ou à leur équivalent dans le cas de l'entrepreneur, en ce qui a trait à la protection des données « Protégé B », y compris les orientations fournies par le Centre de la sécurité des télécommunications (CST) (ITSG-33), qui s'harmonisent avec le cadre ISO 27001. En outre, l'entrepreneur reconnaît que la SCHL, en tant qu'institution fédérale, est assujettie à la *Loi sur l'accès à l'information* (Canada) et à la *Loi sur la protection des renseignements personnels* (Canada). Par conséquent, il convient de se soumettre à toute mesure nécessaire pour que la SCHL respecte ces lois et leurs règlements, politiques et directives connexes (« lois sur l'AIPRP »).

L'entrepreneur convient donc de : (i) protéger les renseignements personnels qui pourraient lui être dévoilés dans le cadre de la présente entente en accédant aux renseignements de la SCHL, conformément aux dispositions des lois sur l'AIPRP, et de (ii) s'assurer de mettre en place des mesures appropriées de protection des renseignements personnels afin de protéger tous les renseignements de la SCHL auxquels il accède dans le cadre de la présente entente. Plus particulièrement, l'entrepreneur est tenu, en application des dispositions de l'0 de la présente entente, de respecter en tout temps les exigences en matière de sécurité décrites ci-dessous :

Accessibilité physique :

1. L'accès aux renseignements de la SCHL se fait dans un lieu sûr qui permet un accès non escorté limité aux personnes autorisées. Tous les visiteurs du lieu sûr doivent être escortés en tout temps par une personne autorisée. Le lieu sûr se trouve dans un groupe de bâtiments, dans l'ensemble d'un bâtiment, sur un étage complet d'un bâtiment ou dans une seule pièce. Une fois le périmètre du lieu sûr défini, ces exigences s'appliquent à toutes les zones comprises dans le périmètre. Lorsqu'il s'agit d'un groupe de bâtiments, un périmètre de sécurité est défini pour chaque bâtiment. La Société peut approuver d'autres lieux sûrs offrant un niveau semblable de protection des renseignements de la SCHL.
2. Seules les personnes identifiées ont accès aux renseignements de la SCHL. Les fonctions du dépositaire des données, qui sont décrites au **tableau 1 de cet APPENDICE X** de la présente entente, sont notamment la tenue d'une piste d'audit concernant l'accès aux renseignements de la SCHL par les personnes identifiées. Les visiteurs ne peuvent en aucun cas être autorisés à accéder aux renseignements de la SCHL.

Stockage et transmission au moyen des technologies de l'information :

3. L'entrepreneur doit s'assurer que les renseignements de la SCHL demeurent au Canada et convient formellement de séparer logiquement les renseignements de la SCHL sous forme électronique et de séparer physiquement les renseignements de la SCHL en version papier. Tous les systèmes ayant accès aux renseignements de la SCHL doivent utiliser des contrôles d'accès logique au niveau des appareils et des réseaux, ainsi que des logiciels antivirus fonctionnels et à jour.
4. Lorsque les renseignements de la SCHL sont conservés sur des DSP, des mots de passe complexes avec chiffrement doivent être utilisés. Le niveau de chiffrement doit être conforme aux plus récentes normes du Centre de la sécurité des télécommunications pour les renseignements de niveau « Protégé B ». Ces normes s'harmonisent avec le cadre ISO 27001. Cela s'applique également aux copies de sauvegarde des renseignements de la SCHL stockées sur des DSP.
5. Les serveurs servant au stockage et à la transmission de données non chiffrées, lorsqu'ils sont utilisés, doivent être situés dans un lieu sûr à accès contrôlé, de préférence au même endroit où l'on a accès aux renseignements de la SCHL. Si le serveur est situé dans un lieu distinct, des contrôles doivent être mis en place pour veiller à ce que seules les personnes identifiées puissent y accéder. À moins que les renseignements de la SCHL soient chiffrés en tout temps lorsqu'ils sont hors du lieu sûr, un conduit doit être utilisé pour tout le câblage, et toutes les zones d'interconnexion doivent être protégées physiquement.
6. Des règles de pare-feu doivent être mises en place sur le réseau pour faire en sorte qu'aucun système traitant les renseignements de la SCHL ne puisse communiquer en réseau avec un autre système auquel des personnes non identifiées peuvent avoir accès.

Des règles de pare-feu doivent également être mises en place pour faire en sorte qu'aucun système traitant les renseignements de la SCHL ne puisse être accessible au moyen d'un réseau par un système situé à l'extérieur du lieu sûr. Les renseignements de la SCHL peuvent être stockés ou transmis au moyen de réseaux qui ne respectent pas ces exigences, à condition que les renseignements soient chiffrés, sauf lorsqu'ils sont inactifs ou utilisés par une personne identifiée. Les renseignements de la SCHL peuvent également être stockés dans un ordinateur autonome situé dans un lieu sûr,

sans connexions externes ou dans un réseau fermé situé dans le lieu sûr. Lorsque le réseau transmet des informations hors du lieu sûr (par exemple, lorsqu'un groupe de bâtiments hébergent les membres du personnel d'une seule organisation), les renseignements de la SCHL doivent être chiffrés dès qu'ils se trouvent à l'extérieur du lieu sûr.

Stockage physique :

7. Lorsqu'ils ne sont pas utilisés, les DSP comportant les renseignements de la SCHL doivent être entreposés dans des contenants sûrs. Cela s'applique également aux copies de sauvegarde des renseignements de la SCHL.
8. Les renseignements de la SCHL ne peuvent être transportés hors du lieu sûr (comme le décrit l'article 1 ci-dessus) dans quelque format que ce soit (par exemple imprimés, sur DSP) et conformément au présent **APPENDICE A**. Lorsqu'ils ne sont pas utilisés, les documents imprimés contenant les renseignements de la SCHL doivent toujours être consignés dans des contenants sûrs.

Reproduction et conservation des renseignements et gestion des documents :

9. Les renseignements de la SCHL ne peuvent être reproduits ou extraits que dans les fins autorisées dans le cadre de la présente entente. Les copies ou extraits qui ne sont plus nécessaires doivent être détruits de manière sûre, conformément à la présente entente.
10. Les documents en format papier contenant les renseignements de la SCHL doivent être détruits (déchiquetés) de manière sûre avant d'être jetés. Tous les supports de stockage électroniques utilisés pour le traitement des renseignements de la SCHL, y compris les copies de sauvegarde, les DSP, les photocopieurs et les autres supports électroniques dans lesquels les renseignements de la SCHL ont été stockés électroniquement, doivent être nettoyés ou détruits, conformément aux plus récentes normes du Centre de la sécurité des télécommunications concernant les renseignements de niveau « Protégé B », lorsque la présente entente exige la disposition d'un tel support ou le retour ou la destruction des renseignements de la SCHL.
11. Le dépositaire des données de l'entrepreneur convient de dresser et de tenir à jour un répertoire de tous les fichiers de données reçus de la part de la SCHL, selon ce qui est indiqué au **tableau 1 de l'APPENDICE X**.

8) « TABLEAU 1 DE L'APPENDICE X »
RESPONSABILITÉS DU DÉPOSITAIRE DES DONNÉES

Le dépositaire des données désigné par l'entrepreneur doit répondre aux exigences suivantes :

1. Préparer un document, à l'intention des employés de l'entrepreneur et des sous-traitants engagés par l'entrepreneur, qui décrit les modalités régissant l'utilisation des renseignements confidentiels de la SCHL et les procédures à suivre pour envoyer, recevoir, traiter et stocker les renseignements confidentiels de la SCHL (ci-après appelé le « document de confidentialité »). Le document de confidentialité comprendra les modalités suivantes de la présente entente :
 - i. la confidentialité des renseignements confidentiels de la SCHL, conformément à l'entente;
 - ii. l'utilisation des renseignements confidentiels de la SCHL, conformément à l'entente;
 - iii. l'accès aux renseignements confidentiels de la SCHL, conformément à l'entente;
 - iv. les exigences en matière de sécurité, conformément à l'entente.
2. Avant de leur accorder l'accès aux renseignements confidentiels de la SCHL, s'assurer que tous les employés et sous-traitants engagés par l'entrepreneur ont convenu par écrit de se conformer à des modalités de confidentialité non moins strictes que celles de la présente entente.
3. Accuser réception de chacun des fichiers de données transmis par la SCHL, conformément à la présente entente, et tenir un registre de ces fichiers comportant les renseignements suivants :
 - date de réception;
 - nom du fichier et période de référence;
 - nom de l'employé de l'entrepreneur qui a reçu le fichier;
 - nom de l'employé de la SCHL qui a envoyé le fichier;
 - nom de l'employé de l'entrepreneur qui est responsable de la conservation du fichier;
 - date de destruction du fichier ou de son retour à la SCHL (selon le cas).
4. Tenir un registre de toutes les personnes identifiées ayant accès aux fichiers de données reçus par l'entrepreneur de la part de la SCHL, en y indiquant les renseignements suivants :
 - a) nom du fichier et période de référence;
 - b) nom de l'employé ou de l'entrepreneur embauché par l'entrepreneur auxquels est accordé l'accès;
 - c) justification de l'accès;
 - d) nom du gestionnaire délégué ayant autorisé l'accès et date de l'autorisation;
 - e) dates de début et de fin de la période pour laquelle est autorisé l'accès.

[Fin de l'annexe D – Entente]

ANNEXE E – QUESTIONNAIRE SUR LES MESURES DE CONTRÔLE EN MATIÈRE DE PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET DE SÉCURITÉ

MESURES DE CONTRÔLE EN MATIÈRE DE PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET DE SÉCURITÉ	RÉPONSE/CONFIRMATION DE MESURES DE CONTRÔLE EXISTANTES <i>*** Veuillez fournir des réponses détaillées. Un OUI ou un NON n'est pas suffisant. ***</i>
<p>1. Gouvernance en matière de protection des renseignements personnels – Responsabilité quant aux politiques et aux procédures</p> <p>Une responsabilité est attribuée à une personne ou à un groupe pour élaborer, documenter, mettre en œuvre, appliquer, surveiller et mettre à jour les politiques et les procédures en matière de protection des renseignements personnels de l'organisation.</p> <p><i>* Pour usage interne de la SCHL : Sections 1.1, 1.2, 1.4 et 6.1 de l'ÉFVP</i></p>	
<p>2. Gestion des incidents et des manquements en matière de protection des renseignements personnels</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Un programme documenté de gestion des incidents et des atteintes en matière de sécurité des renseignements personnels a été mis en œuvre et comprend, sans s'y limiter, les éléments suivants : procédures d'identification, de gestion et de résolution des incidents et des manquements en matière de protection des renseignements personnels. ▪ Responsabilités définies. ▪ Processus de détermination de la gravité des incidents, des mesures à prendre et des procédures de transfert hiérarchique. ▪ Processus de conformité aux lois et aux réglementations relatives aux violations, dont le signalement aux intervenants, si nécessaire. ▪ Processus d'attribution des responsabilités relatives aux employés ou aux tierces parties responsables des incidents ou des atteintes, s'accompagnant de corrections, de sanctions ou de mesures disciplinaires, selon le cas. ▪ Processus d'examen périodique (au moins une fois par année) des incidents réels afin de déterminer les mises à jour nécessaires du programme en fonction : des caractéristiques des incidents et de leur cause première; et des changements dans l'environnement de contrôle interne ou des exigences externes (réglementation ou législation). ▪ Vérifications périodiques ou revue générale (au moins une fois par année) et corrections du programme associées, le cas échéant. <p><i>* Pour usage interne de la SCHL : Sections 1.3, 1.4, 2.1 et 3.1 de l'ÉFVP</i></p>	
<p>3. Conformité, surveillance et mise en application</p> <p>La conformité aux politiques et procédures, aux engagements, aux ententes de niveau de service et aux</p>	

<p>autres contrats fera l'objet d'un examen et sera documentée. Les résultats de ces examens seront ensuite transmis à la direction. Si des problèmes sont identifiés, des plans correctifs sont élaborés et mis en œuvre.</p> <p><i>* Pour usage interne de la SCHL : Sections 1.4, 2.1, 3.1, 6.1 et 10 de l'ÉFVP</i></p>	
<p>4. Formation en matière de protection des renseignements personnels</p> <p>Un programme d'éducation et de communication sur la protection des renseignements personnels est en place et soutenu par un système de surveillance confirmant que tous les employés ou entrepreneurs sont formés.</p> <p><i>* Pour usage interne de la SCHL : Sections 1.5, 3.1 et 3.2 de l'ÉFVP</i></p>	
<p>5. Protection des renseignements personnels par de tierces parties</p> <p>L'organisation dispose de procédures visant à évaluer que les tierces parties disposent de mesures de contrôle permettant de respecter les conditions de l'entente, les instructions ou les exigences de la SCHL.</p> <p><i>* Pour usage interne de la SCHL : Sections 1.2, 1.6, 3.1 et 4.1 de l'ÉFVP</i></p>	
<p>6. Protection intrinsèque des renseignements personnels</p> <p>La protection intrinsèque des renseignements personnels est intégrée de façon proactive au programme ou à l'activité proposée tout au long de son cycle de vie. Cette approche veille donc à ce que le respect des renseignements personnels soit intégré à la conception, à l'exploitation et à la gestion dès le début. L'organisation peut également exprimer et démontrer les caractéristiques de « somme positive » (par exemple, pas de compromis, situation gagnante pour tous) du programme ou de l'activité.</p> <p><i>* Pour usage interne de la SCHL : Sections 1.2, 1.7, 2.1, 3.1, 3.2 et 4.1 de l'ÉFVP</i></p>	
<p>7. Conservation et entreposage des renseignements personnels</p> <p>Veillez décrire vos politiques et procédures.</p> <p><i>* Pour usage interne de la SCHL : Sections 4.1, 5.1, 5.2 et 5.3 de l'ÉFVP</i></p>	
<p>8. Élimination, destruction et caviardage des renseignements personnels</p> <p>Les renseignements personnels qui ne sont plus nécessaires sont dépersonnalisés, anonymisés, éliminés ou détruits d'une façon empêchant toute perte, tout vol, tout mauvais usage ou tout accès non autorisé.</p> <p><i>* Pour usage interne de la SCHL : Sections 5.1 et 5.4 de l'ÉFVP</i></p>	

<p>9. Sécurité dans le cadre des politiques de la protection de la vie privée</p> <p>Les politiques de la protection de la vie privée de l'organisation (y compris toute politique pertinente relative à la sécurité) répondent aux exigences en matière de sécurité des renseignements personnels.</p> <p><i>* Pour usage interne de la SCHL : Section 7.1 de l'ÉFVP</i></p>	
<p>10. Protection des renseignements personnels</p> <p>Les renseignements personnels sont protégés en tout temps, à l'aide de mesures de sécurité administratives, techniques et physiques empêchant la perte, la mauvaise utilisation, l'accès non autorisé, la divulgation, l'altération et la destruction de ces renseignements. Veuillez expliquer la façon dont vous vous conformez aux mesures de contrôle de sécurité en fonction d'un cadre de sécurité, comme :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ ISO27001:2013 ▪ ITSG-33 ▪ Rapport SOC 1 ▪ Rapport SOC 2 ▪ NCMC 3416 ▪ SSAE 18 <p>Si vous faites appel à un fournisseur tiers pour gérer votre réseau (comme Bell Canada, Rogers ou Microsoft), les rapports SOC sont disponibles par l'entremise de votre fournisseur et répondront à cette exigence.</p> <p><i>* Pour usage interne de la SCHL : Section 7.2 de l'ÉFVP</i></p>	
<p>11. Accès logique aux renseignements personnels</p> <p>L'accès logique aux renseignements personnels est restreint par des procédures relatives aux points suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Autoriser et inscrire le personnel interne et les particuliers. b) Identifier et authentifier le personnel interne et les particuliers. c) Modifier et mettre à jour les profils d'accès. d) Octroyer des privilèges et des autorisations d'accès aux composantes de l'infrastructure de TI et aux renseignements personnels. e) Empêcher les particuliers d'accéder à tout autre renseignement que les leurs et à des renseignements de nature délicate. f) Limiter l'accès aux renseignements personnels uniquement au personnel interne autorisé en fonction des rôles et responsabilités attribués. 	

<ul style="list-style-type: none"> g) Distribuer les extraits uniquement au personnel interne autorisé. h) Limiter l'accès logique aux dispositifs de stockage, aux données de sauvegarde, aux systèmes et aux médias hors connexion. i) Limiter l'accès aux configurations de système, aux fonctionnalités de super utilisateur, aux mots de passe maîtres, aux utilitaires puissants et aux dispositifs de sécurité (p. ex., pare-feu). j) Éviter l'introduction de virus, de code malveillant et de logiciel non autorisé. <p><i>* Pour usage interne de la SCHL : Section 7.3 de l'ÉFVP</i></p>	
<p>12. Contrôles de l'accès physique</p> <p>L'accès physique aux renseignements personnels sous toutes leurs formes (notamment les composantes des systèmes de l'entité contenant ou protégeant les renseignements personnels) est limité. Des mesures de contrôle sont en place pour assurer la confidentialité, la disponibilité et l'intégrité des renseignements personnels.</p> <p><i>* Pour usage interne de la SCHL : Section 7.4 de l'ÉFVP</i></p>	
<p>13. Mesures de protection contre les risques liés à l'environnement</p> <p>Section correspondante : 7.5</p> <p>Les renseignements personnels, sous toutes leurs formes, sont protégés contre la divulgation accidentelle due à des catastrophes naturelles et à des dangers environnementaux.</p> <p><i>* Pour usage interne de la SCHL : Section 7.5 de l'ÉFVP</i></p>	
<p>14. Renseignements personnels transmis</p> <p>Les renseignements personnels recueillis et transmis par Internet, des réseaux publics ou d'autres réseaux non sécurisés, sur le nuage et sur d'autres réseaux sans fil sont protégés.</p> <p><i>* Pour usage interne de la SCHL : Section 7.6 de l'ÉFVP</i></p>	
<p>15. Entreposage des renseignements personnels/Mesures de sécurité techniques</p>	

<p>Les renseignements personnels sont entreposés de façon sécurisée. Par exemple :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Données biométriques. ▪ Mots de passe. ▪ Modification des mots de passe tous les 90 jours. ▪ Protection par mot de passe des économiseurs d'écran. ▪ Mesures de sécurité en cas d'inactivité prolongée au cours d'une session. ▪ Pare-feu. ▪ Systèmes de détection d'intrusion. ▪ Réseaux privés virtuels (RPV). ▪ Certificats d'infrastructure à clés publiques du gouvernement du Canada. ▪ Autorité de certification externe. ▪ Pistes de vérification. <p><i>Pour usage interne de la SCHL : Section 7.6 de l'ÉFVP</i></p>	
<p>16. Vérification des mesures de sécurité</p> <p>L'efficacité des principales mesures de sécurité administratives, techniques et physiques protégeant les renseignements personnels est vérifiée périodiquement, notamment par une évaluation de la menace et des risques ou une évaluation similaire de la sécurité.</p> <p><i>Pour usage interne de la SCHL : Sections 7.7 et 7.8 de l'ÉFVP</i></p>	
<p>17.1 Transparence</p> <p>Les renseignements sur les politiques et les procédures d'une organisation en matière de protection des renseignements personnels, notamment le nom de l'agent, Protection des renseignements personnels, ainsi que ses responsabilités, sont conviviaux, communiqués et mis à la disposition du public, du personnel interne et des tierces parties qui en ont besoin.</p> <p><i>Pour usage interne de la SCHL : Sections 8.1 et 8.2 de l'ÉFVP</i></p>	
<p>17.2 Transparence</p> <p>Section correspondante : 8.1</p> <p>Les politiques en matière de protection des renseignements personnels sont documentées par écrit dans des termes conviviaux, elles sont rendues publiques et tenues à jour, ce qui démontre les engagements en matière de protection de la vie privée.</p> <p><i>Pour usage interne de la SCHL : Section 8.1 de l'ÉFVP</i></p>	

