



Canada Lands Company
Société immobilière du Canada

Numéro de la DDP :

FIN-2021-01

Date d'émission :

1^{er} novembre 2021

Date limite de soumission :

6 décembre 2021

Demande de propositions

Teneur de comptes du régime d'épargne-retraite

Table des matières

1. INTRODUCTION	1
1.1. Description de la Société.....	1
1.2. Portée des travaux.....	1
1.3. Modèle d'accord	1
1.4. Échéancier provisoire de la DDP.....	1
1.5. Coordonnateur de la DDP.....	2
2. PROCÉDURES ET MODALITÉS DE LA DDP	3
2.1. Définitions	3
2.2. Définitions des Annexes	4
2.3. Règles d'interprétation	5
2.4. Renseignements concernant la DDP	5
2.5. Précisions et questions.....	5
2.6. Accusé de réception.....	6
2.7. Soumission d'une Proposition.....	7
2.8. Retrait d'une Proposition.....	7
2.9. Modification d'une Proposition	7
2.10. Exhaustivité d'une Proposition.....	7
2.11. Propositions des Proposants.....	8
2.12. Irrévocabilité d'une Proposition	8
2.13. Acceptation de la DDP	8
2.14. Modifications apportées à la DDP	8
2.15. Précisions concernant la Proposition d'un Proposant.....	8
2.16. Vérification des renseignements	9
2.17. Acceptation d'une Proposition	9
2.18. Conformité substantielle	9
2.19. Aucune publicité ou promotion	9
2.20. Séance d'information (Compte rendu)	10
2.21. Confidentialité	10
2.22. Renseignements personnels.....	11
2.23. Loi sur l'accès à l'information	11
2.24. Droits réservés (généralités)	11
2.25. Droits réservés (en ce qui concerne le Proposant retenu).....	12
2.26. Coûts du Proposant	13
2.27. Aucune responsabilité	13
2.28. Cession	14
2.29. Priorité des documents.....	14
2.30. Lois applicables.....	14

3. ÉVALUATION DE LA PROPOSITION, FORMAT ET CONTENU	14
3.1. Généralités	14
3.2. Format de la Proposition	14
3.3. Contenu de la Proposition – Exigences obligatoires et Renseignements cotés	15
3.4. Présentation orale.....	26
3.5. Vérification des références.....	26
3.6. Processus en cas d'égalité.....	27
3.7. Proposant retenu	27
ANNEXE 1 PORTÉE DES TRAVAUX.....	28
ANNEXE 2 LISTE DE CONTRÔLE DE LA PROPOSITION.....	32
ANNEXE 3 LISTE DE CONTRÔLE DES EXIGENCES OBLIGATOIRES.....	33
ANNEXE 4 DÉCLARATION D'AVANTAGE INDU ET DE CONFLIT D'INTÉRÊTS	34
ANNEXE 5 APERÇU DE L'ENTREPRISE	35
ANNEXE 6 PRIX	36
ANNEXE 7 DÉCLARATION ET ATTESTATION	38
ANNEXE 8 RÉFÉRENCES.....	40
ANNEXE 9 ACCUSÉ DE RÉCEPTION	41
ANNEXE 10 MODÈLE D'ACCORD	42
ANNEXE 11 CERTIFICAT DE CONFORMITÉ.....	61
ANNEXE 12 ENTENTE DE NON-DIVULGATION.....	62

DEMANDE DE PROPOSITIONS
NUMÉRO DE LA DDP : FIN-2021-01

1. Introduction

1.1. Description de la Société

La Société immobilière du Canada CLC limitée (la « **Société** ») est une société d'État non mandataire qui réalise des activités immobilières dans toutes les régions du Canada. La Société possède et exploite également la Tour CN à Toronto, en Ontario.

Dans le cadre de ses activités, la Société s'assure que les biens immobiliers gouvernementaux sont réaménagés ou gérés conformément à leur utilisation optimale et qu'ils sont réintégrés de manière harmonieuse dans les collectivités locales afin de répondre aux besoins des Canadiens et des Canadiennes en leur offrant, à eux et à leurs familles, de nouveaux quartiers durables et inspirants où ils pourront vivre, travailler et se divertir.

1.2. Portée des travaux

La présente Demande de propositions est lancée dans le but d'obtenir des Propositions pour des services de tenue de comptes de régimes d'épargne-retraite, y compris des services de garde de biens et de gestion de portefeuille (la « **Portée des travaux** »).

Vous en trouverez une description plus détaillée à l'Annexe « Portée des travaux ».

1.3. Modèle d'accord

Le Proposant retenu devra conclure un accord (l'« **Accord** ») prenant essentiellement la forme de l'ébauche jointe à l'Annexe « Modèle d'accord ».

Le Proposant retenu n'est nullement tenu d'accomplir les activités envisagées dans la Portée des travaux tant que l'Accord n'a pas été signé par toutes les parties concernées.

L'Accord devrait être signé le ou vers le 31 janvier 2022.

La durée de l'accord est de trois (3) ans, avec une option en faveur de la Société de prolonger l'Accord pour deux (2) périodes supplémentaires de trois (3) ans chacune.

1.4. Échéancier provisoire de la DDP

Voici un résumé des principales dates du processus de DDP :

Événement	Date
Date d'émission de la DDP	1 ^{er} novembre 2021

Questions à être soumises par écrit (voir la section 2.5.1 [Soumission])	12 novembre 2021
Date d'échéance de l'Addenda (voir la section 2.5.3 [Addenda publié])	24 novembre 2021
Date limite pour la soumission des DDP	6 décembre 2021 avant 9 h HE
Présentation orale (voir la section 3.4)	Semaine du 10 janvier 2022
Date de début prévue de l'Accord	Au plus tôt le 1 ^{er} mai 2022, au plus tard le 1 ^{er} septembre 2022

La Société peut modifier l'une ou l'autre des dates indiquées ci-dessus, y compris la Date limite pour la soumission des DDP, à sa discrétion et sans aucune responsabilité, coût ou pénalité. Si une modification est apportée à l'une des dates ci-dessus, la Société communiquera ce changement par courrier électronique à achatsetventes.gc.ca.

1.5. Coordonnateur de la DDP

1.5.1. Communications restreintes

Toutes les communications avec la Société concernant un quelconque aspect de la présente DDP (jusqu'à l'avis d'attribution du contrat) doivent être adressées au Coordonnateur de la DDP.

Nom : Jennifer Colucci
Titre : Gestionnaire de la rémunération globale et de l'analyse
Adresse : 1, avenue University Bureau 1700, Toronto (Ontario) M5J 2P1
N° de téléphone : 416 214-1396
Adresse courriel : jcolucci@clc.ca

Les Proposants qui ne respectent pas les restrictions ci-dessus relatives aux communications pourraient être éliminés du processus de la DDP.

1.5.2. Modifications, renonciations, directives ou renseignements autorisés

À compter de la date d'émission de la DDP jusqu'à l'avis d'attribution du contrat s'y rapportant, seul le Coordonnateur de la DDP est autorisé à modifier ou à annuler les exigences de la DDP aux termes de la présente DDP.

Le Proposant ne doit en aucun cas se fier à des directives ou des renseignements concernant le processus de la DDP si ces derniers n'ont pas été fournis par écrit par le Coordonnateur de la DDP. Les dirigeants, directeurs, employés et agents de la Société ou de ses filiales se dégagent de toute responsabilité à l'égard des directives ou des renseignements fournis au Proposant, sauf s'ils ont été fournis par écrit par le Coordonnateur de la DDP.

2. Procédures et Modalités de la DDP

2.1. Définitions

Dans la présente DDP, à moins que le contexte n'exige une interprétation différente, les termes définis suivants ont les significations indiquées ci-dessous.

« **Accord** » : a le sens qui lui est attribué à la section 1.3 (Modèle d'accord).

« **Addenda** » : Document écrit officiel publié par la Société et appelé « addenda », généralement utilisé pour modifier ou compléter la présente DDP (le terme « **addendas** » possède la même signification).

« **Annexe** » : L'une des annexes de la présente DDP indiquées à la section 2.2 (Définitions des Annexes) (le terme « **Annexes** » possède la même signification).

« **Avantage indu** » : Toute conduite, directe ou indirecte, d'un Proposant susceptible de lui procurer un avantage indu par rapport aux autres Proposants, notamment i) posséder, au cours de la préparation de sa Proposition, des renseignements confidentiels de la Société qui ne sont pas accessibles aux autres Proposants, ou avoir accès à de tels renseignements, ii) communiquer avec une personne dans le but d'obtenir un traitement préférentiel au cours du processus de DDP, ou iii) adopter une conduite qui compromet ou qui pourrait être perçue comme compromettant l'intégrité du processus de DDP et qui crée une injustice.

« **Conflit d'intérêts** » : Toute situation ou circonstance où, en lien avec l'exécution de ses obligations en vertu de l'Accord, les autres engagements, relations ou intérêts financiers du Proposant i) pourraient avoir ou pourraient être perçus comme ayant une influence indue sur l'exercice objectif et impartial de son jugement indépendant, ou ii) pourraient compromettre ou entraver l'exécution efficace de ses obligations en vertu de l'Accord, ou être incompatibles avec celles-ci ou être perçus comme tels.

« **Coordonnateur de la DDP** » : La personne indiquée à la section 1.5 (Coordonnateur de la DDP).

« **Date limite pour la soumission des DDP** » : Date et heure limites pour la réception des Propositions, comme indiquées à la section 1.4 (Échéancier provisoire de la DDP), qui peuvent être modifiées de temps à autre en conformité avec les termes de la DDP.

« **Demande de propositions** » ou « **DDP** » : La présente Demande de propositions lancée par la Société, y compris toutes ses Annexes.

« **Équipe d'évaluation** » : Groupe de personnes qui ont été choisies par la Société pour évaluer les Propositions.

« **jour ouvrable** » ou « **jours ouvrables** » : Jour de la semaine, du lundi au vendredi, entre 9 h et 17 h, sauf lorsque ce jour est férié en vertu de la législation de la province de l'Ontario ou sauf entente contraire convenue par écrit entre les parties.

« **jours** » : Jours civils.

« **Loi applicable** » et « **Lois applicables** » : Expressions englobant toutes les exigences de la common law, equity, et les règlements, lois, directives, politiques, interprétations administratives, ordonnances, règlements administratifs, règles, lignes directrices, approbations et autres exigences juridiques d'un gouvernement et(ou) d'un organisme de réglementation en vigueur.

« **Proposant retenu** » : Proposant(s) que la Société reconnaît comme le ou les Proposants ayant reçu la cote la plus élevée dans le cadre du processus d'évaluation.

« **Proposant** » ou « **Proposants** » : Entité qui soumet une Proposition en réponse à la présente DDP et qui, si le contexte le suggère, désigne un Proposant potentiel.

« **Proposition admissible** » : Proposition qui respecte ou dépasse une exigence prescrite, ce qui lui permet de passer à l'étape suivante.

« **Proposition** » ou « **Propositions** » : Tous les documents et renseignements soumis par un Proposant en réponse à la DDP.

« **Renseignements personnels** » : Renseignements sur une personne identifiable dont le nom est inscrit sur un formulaire quelconque, comme le prescrit la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

« **Société** » : a le sens qui lui est attribué à la section 1.1 (Description de la Société).

2.2. Définitions des Annexes

Dans la présente DDP, sauf indication contraire à cet effet dans le contexte, les expressions qui suivent désignent les Annexes indiquées ci-dessous.

« Portée des travaux »	Annexe 1
« Liste de contrôle de la Proposition »	Annexe 2
« Liste de contrôle des exigences obligatoires »	Annexe 3
« Déclaration d'avantage indu et de conflit d'intérêts »	Annexe 4
« Aperçu de l'entreprise »	Annexe 5
« Prix »	Annexe 6
« Déclaration et attestation »	Annexe 7
« Références »	Annexe 8
« Accusé de réception »	Annexe 9
« Modèle d'accord »	Annexe 10
« Certificat de conformité »	Annexe 11
« Entente de non-divulgence »	Annexe 12

2.3. Règles d'interprétation

La présente DDP doit être interprétée en fonction des dispositions qui suivent, à moins que le contexte n'exige une interprétation différente :

Pour l'interprétation de la DDP, les mots de sens général qui précèdent ou qui suivent l'expression « autre », « y compris » ou « notamment » ne doivent pas être pris dans un sens restrictif parce qu'ils sont précédés ou suivis (selon le cas) d'exemples précis qui relèvent de la signification des mots de nature générale.

Le singulier comprend le pluriel, le masculin comprend le féminin, et vice versa.

2.4. Renseignements concernant la DDP

2.4.1. Obligation d'examen du Proposant

Chaque Proposant doit examiner attentivement la DDP pour s'assurer qu'il n'a aucune raison de croire qu'elle présente des incertitudes, des incohérences, des erreurs, des omissions ou des ambiguïtés. Il incombe à chaque Proposant d'effectuer ses propres enquêtes et vérifications préalables pour la préparation de sa Proposition.

2.4.2. Obligation de notification du Proposant

Si un Proposant a des raisons de croire que la DDP présente des incertitudes, des incohérences, des erreurs, des omissions ou des ambiguïtés, il doit en informer le Coordonnateur de la DDP par écrit avant de soumettre sa Proposition. Le Coordonnateur de la DDP pourra alors fournir des précisions dans l'intérêt de tous les Proposants.

Les Proposants ne peuvent pas :

- a. après la soumission d'une Proposition, prétendre qu'il y a eu malentendu ou qu'une partie de la DDP présentait des incertitudes, des incohérences, des erreurs, des omissions ou des ambiguïtés;
- b. prétendre que la Société est responsable de la situation indiquée ci-dessus.

2.5. Précisions et questions

2.5.1. Soumission

Les Proposants doivent soumettre par écrit leurs demandes de précisions, par courriel, au Coordonnateur de la DDP ou de la façon indiquée par le Coordonnateur de la DDP.

Lors de la soumission d'une demande de précisions, le Proposant doit indiquer son adresse, son numéro de téléphone et son adresse courriel.

Lorsqu'une question concerne une section en particulier de la présente DDP, il faut indiquer le numéro de la section en question et la page de la DDP.

Les demandes de précisions doivent être soumises au plus tard le 12 novembre 2021.

2.5.2. Questions et réponses

La Société doit faire tous les efforts raisonnables pour fournir aux Proposants une réponse par écrit à leurs questions soumises conformément à la section 2.5.1 (Soumission). Les questions et réponses seront distribuées aux Proposants sous forme d'Addendas numérotés, qui seront affichés sur achatsetventes.gc.ca. En répondant aux questions d'un Proposant, la Société indiquera les questions, sans toutefois révéler l'identité du Proposant qui les a soumise. De plus, la Société peut, à sa discrétion :

- a. modifier la ou les questions à des fins de clarté;
- b. exclure les questions qui sont imprécises ou inappropriées;
- c. répondre dans un même Addenda à des questions similaires provenant de différents Proposants.

Lorsqu'une réponse a pour effet d'entraîner une modification de la DDP, cette réponse sera officiellement documentée par l'émission d'un Addenda distinct faisant état de cette modification.

2.5.3. Addenda publié

Avant de soumettre une Proposition, il incombe au Proposant de s'assurer qu'il a reçu tous les Addendas qui ont été publiés et qui seront affichés sur achatsetventes.gc.ca au plus tard le 24 novembre 2021, sauf si un Addenda repousse la Date limite pour la soumission des DDP.

Toute modification ou tout supplément à la DDP effectués de toute autre façon n'auront pas pour effet de lier la Société.

2.6. Accusé de réception

Les Proposants doivent remplir et retourner par courriel l'Annexe « Accusé de réception », conformément aux directives particulières qui y figurent.

2.7. Soumission d'une Proposition

2.7.1. Généralités

Pour qu'elle soit prise en compte dans le processus de DDP, la Proposition d'un Proposant doit avoir été reçue au plus tard à la Date limite pour la soumission des DDP, comme indiqué à la section 1.4 (Échéancier provisoire de la DDP), en plus de contenir le nom et l'adresse courriel du Proposant ainsi que le numéro de DDP FIN-2021-01, et être adressée à :

SOCIÉTÉ IMMOBILIÈRE DU CANADA CLC LIMITÉE

jcolucci@clc.ca

À l'attention de : Coordonnateur de la DDP

Les Propositions reçues après la Date limite pour la soumission des DDP ne seront pas examinées et seront supprimées sans être lues. Chaque Proposant est responsable de la livraison de sa Proposition à l'adresse courriel indiquée ci-dessus.

Les Propositions doivent être soumises en anglais ou en français seulement, et toute Proposition reçue par la Société qui n'est pas entièrement en anglais et(ou) en français peut être rejetée.

2.7.2. Réception

Toute Proposition reçue sera horodatée en fonction de la date et de l'heure du courriel reçu par le Coordonnateur de la DDP à l'adresse courriel indiquée à la section 2.7.1 (Généralités).

2.8. Retrait d'une Proposition

Un Proposant peut retirer sa Proposition uniquement en présentant un avis écrit au Coordonnateur de la DDP avant la Date limite pour la soumission des DDP. Aucune Proposition ne sera retirée après la Date limite pour la soumission des DDP. La Société n'est nullement tenue de retourner les Propositions retirées.

2.9. Modification d'une Proposition

Un Proposant peut modifier sa Proposition après l'avoir soumise, mais uniquement si elle est modifiée et soumise de nouveau avant la Date limite pour la soumission des DDP. Le Proposant doit présenter un avis écrit au Coordonnateur de la DDP et remplacer sa Proposition par celle révisée, conformément aux exigences de la présente DDP. La Société n'est nullement tenue de retourner les Propositions modifiées.

2.10. Exhaustivité d'une Proposition

À la Date limite pour la soumission des DDP, la soumission d'une Proposition constitue une assertion par le Proposant selon laquelle :

- a. il s'est conformé aux exigences de la présente DDP;
- b. il possède l'expérience et les compétences nécessaires pour exécuter la Portée des travaux, conformément à la présente DDP et à l'Annexe « Modèle d'accord »;
- c. la Proposition (y compris les prix) repose sur l'exécution de la Portée des travaux, conformément à la présente DDP, sans aucune exception;
- d. les prix indiqués dans la Proposition englobent toutes les obligations du Proposant en vertu de l'Annexe « Modèle d'accord » nécessaires à l'exécution de la Portée des travaux, en conformité avec la présente DDP.

2.11. Propositions des Proposants

Toutes les Propositions soumises au plus tard à la Date limite pour la soumission des DDP deviennent la propriété de la Société et ne seront pas retournées aux Proposants.

2.12. Irrévocabilité d'une Proposition

Sous réserve du droit d'un Proposant de retirer sa Proposition conformément à la procédure indiquée à la section 2.8 (Retrait d'une Proposition), une Proposition devient irrévocable pendant 120 jours à compter de la Date limite pour la soumission des DDP.

Les Propositions ne seront pas dévoilées en public.

2.13. Acceptation de la DDP

En soumettant une Proposition, un Proposant convient et accepte d'être lié à toutes les conditions faisant partie de la présente DDP, ainsi que par les déclarations et conditions énoncées dans sa Proposition (dans la mesure où elles n'entrent pas en conflit avec les conditions stipulées dans la présente DDP).

2.14. Modifications apportées à la DDP

Sous réserve de la section 1.4 (Échéancier provisoire de la DDP) et de la section 2.5.3 (Addenda publié), la Société a le droit de modifier ou de compléter la présente DDP par écrit avant la Date limite pour la soumission des DDP. Aucun autre énoncé, verbal ou écrit, ne peut modifier la présente DDP. Il incombe au Proposant de s'assurer d'avoir reçu tous les Addendas.

2.15. Précisions concernant la Proposition d'un Proposant

La Société peut en tout temps après la Date limite pour la soumission des DDP demander à un Proposant des précisions concernant sa Proposition sans avoir à communiquer avec d'autres Proposants. La Société n'est pas tenue de demander des précisions concernant quelconque aspect d'une Proposition.

Le Proposant ne doit pas profiter d'une demande de précisions pour corriger des erreurs ou modifier substantiellement sa Proposition. Sous réserve de la condition de la présente disposition, tout

renseignement écrit reçu par la Société de la part d'un Proposant en réponse à une demande de précisions de la Société peut être considéré, à la discrétion de la Société, comme faisant partie intégrante de la Proposition du Proposant.

2.16. Vérification des renseignements

La Société a le droit, à sa discrétion, de :

- a. vérifier toute déclaration ou prétention du Proposant formulée dans sa Proposition ou effectuée subséquemment dans le cadre d'une entrevue, d'une visite des lieux, d'une présentation orale, d'une démonstration ou d'une discussion en utilisant tous les moyens qu'elle juge appropriés, y compris communiquer avec des personnes autres que celles citées en références;
- b. rejeter une déclaration, revendication ou Proposition d'un Proposant si cette dernière est de toute évidence injustifiée ou discutable; ou
- c. se rendre dans les locaux du Proposant où une partie des travaux sera exécutée afin de confirmer des renseignements de la Proposition et la qualité des processus, et d'obtenir des garanties de viabilité, à condition qu'avant de se rendre sur les lieux, le Proposant et la Société se soient entendus sur des conditions raisonnables relativement à cette visite, ce qui comprend un préavis, la durée de la visite, la sécurité, la confidentialité, ainsi que l'affectation et le montant des coûts liés à une telle visite.

Le Proposant doit collaborer à la vérification des renseignements et est réputé consentir à ce que la Société vérifie de tels renseignements.

2.17. Acceptation d'une Proposition

La Société peut ne pas accepter une Proposition en particulier ou la Proposition dont le prix est le plus bas. Bien que le prix soit un critère d'évaluation, le processus d'évaluation comprend d'autres critères, comme indiqué à la section 3 – *Évaluation de la Proposition, Format et Contenu*.

2.18. Conformité substantielle

La Société sera dans l'obligation de rejeter les Propositions qui ne sont pas substantiellement conformes à la présente DDP.

2.19. Aucune publicité ou promotion

Aucun Proposant, y compris le Proposant retenu, ne doit faire d'annonce publique ou distribuer des documents concernant la présente DDP ou s'adonner à des activités promotionnelles en lien avec la présente DDP ou un arrangement conclu en vertu de la présente DDP sans avoir obtenu au préalable le consentement écrit de la Société.

Si un Proposant, y compris le Proposant retenu, effectue une déclaration publique dans les médias ou autrement, contrevenant ainsi à la présente exigence, la Société peut, en plus de tout autre recours

juridique, que ce soit en droit, en équité ou dans le contexte de la présente DDP, prendre toutes les mesures raisonnables qu'elle juge nécessaires, y compris la divulgation de renseignements sur la Proposition d'un Proposant, afin de fournir des renseignements exacts et(ou) corriger la fausse impression qui pourrait avoir été créée.

2.20. Séance d'information (Compte rendu)

Au plus tard 15 jours après la date d'affichage d'un avis d'attribution du marché concernant la DDP, un Proposant peut communiquer avec le Coordonnateur de la DDP pour demander une séance d'information.

Toute demande qui n'est pas reçue durant la période indiquée ci-dessus sera rejetée, et le Proposant en sera informé par écrit.

Les Proposants doivent noter que, peu importe la date à laquelle ils ont présenté leur demande, aucune séance d'information n'aura lieu tant que l'avis d'attribution du marché n'aura pas été affiché.

2.21. Confidentialité

2.21.1. Renseignements confidentiels de la Société

Pour participer à cette DDP, le Proposant doit remplir et retourner une copie de l'entente de non-divulgence, dont le formulaire est joint à l'Annexe 12. Lorsque le Proposant aura retourné l'entente de non-divulgence dûment remplie, la Société, par l'intermédiaire du Coordonnateur de la DDP, divulguera au Proposant les renseignements confidentiels nécessaires à la préparation de sa Proposition.

2.21.2. Renseignements confidentiels du Proposant

Sauf indication contraire à cet effet dans la présente DDP ou conformément aux Lois applicables (y compris la *Loi sur l'accès à l'information*), la Société doit veiller à la confidentialité des Propositions des Proposants et de tout renseignement concernant les Proposants recueilli dans le cadre du présent processus de DDP, et ne doit pas divulguer ou révéler ces renseignements (sauf à ses employés ou à ses conseillers qui doivent consulter ces renseignements aux fins de la présente DDP et qui sont liés par des obligations de confidentialité substantiellement similaires à celles stipulées dans la présente DDP) sans avoir obtenu au préalable la permission et le consentement exprès du Proposant, à condition que cette obligation ne s'applique pas aux renseignements qui sont ou qui deviennent généralement accessibles au public autrement qu'à la suite d'une divulgation de la part de la Société.

2.21.3. Copies de documents

La correspondance, les documents et les renseignements fournis en réponse à la présente DDP ou à cause de celle-ci peuvent être reproduits aux fins d'évaluation de la Proposition du Proposant.

2.22. Renseignements personnels

Le Proposant ne doit pas soumettre dans sa Proposition des renseignements concernant les qualifications ou l'expérience de personnes qui seront désignées pour accomplir des travaux, à moins que la Société ne le lui demande expressément.

Tous les Renseignements personnels demandés dans le cadre du présent processus de DDP seront utilisés uniquement a) pour choisir les personnes qualifiées pour exécuter la Portée des travaux, b) pour confirmer que les travaux à exécuter sont compatibles avec ces qualifications, c) aux fins de vérification du présent processus de DDP, d) dans le cas du Proposant retenu, aux fins de gestion contractuelle. Ces Renseignements personnels seront conservés dans le fichier de renseignements personnels d'Info Source suivant : Marchés de services professionnels – POU 912.

Il incombe à chaque Proposant d'obtenir le consentement des personnes concernées avant de fournir leurs Renseignements personnels dans le cadre du présent processus de DDP. Si le Proposant divulgue des Renseignements personnels à la Société, celle-ci considérera que les consentements appropriés ont été obtenus pour qu'elle divulgue et utilise les renseignements demandés aux fins indiquées dans les présentes.

2.23. Loi sur l'accès à l'information

La Société est assujettie à la *Loi sur l'accès à l'information*. Tout renseignement fourni par les Proposants dans le cadre de cette DDP peut faire l'objet de demandes d'accès en vertu de cette loi, et de telles demandes ne peuvent être refusées que dans des circonstances particulières.

Un Proposant doit indiquer tout renseignement dans sa Proposition qui, s'il était divulgué à une personne, pourrait avoir un effet préjudiciable sur la position concurrentielle du Proposant. En règle générale, seules certaines parties précises d'une Proposition doivent être identifiées.

2.24. Droits réservés (généralités)

En plus de tout autre droit explicite ou de tout autre droit sous-entendu par les circonstances, la Société se réserve le droit de :

- a. rendre public le nom d'un ou de l'ensemble des Proposants;
- b. demander des précisions ou des renseignements supplémentaires par écrit de la part d'un Proposant, et d'intégrer ces renseignements écrits supplémentaires à la Proposition du Proposant, à la discrétion de la Société, à condition que ces précisions ou ces renseignements supplémentaires fournis par écrit ne constituent pas pour le Proposant une occasion de corriger des erreurs dans sa Proposition ou de modifier ou d'améliorer sa Proposition de manière substantielle;
- c. renoncer à certaines formalités et accepter des Propositions qui sont substantiellement conformes aux exigences de la présente DDP, à la discrétion de la Société;
- d. vérifier auprès d'un Proposant ou d'un tiers tout renseignement figurant dans une Proposition, comme indiqué à la section 2.16 (Vérification des renseignements);

- e. vérifier des références autres que celles fournies par les Proposants;
- f. disqualifier tout Proposant dont la Proposition renferme des renseignements qui sont faux, inexacts ou trompeurs, ou tout Proposant qui néglige raisonnablement de collaborer avec la Société, entravant ainsi le processus d'évaluation, ou dont la Proposition est jugée non conforme aux exigences de la DDP;
- g. disqualifier tout Proposant lorsque celui-ci, ou l'un ou plusieurs de ses dirigeants ou principaux membres du personnel ont i) contrevenu antérieurement à un contrat conclu avec la Société, ii) négligé d'offrir un rendement à la satisfaction raisonnable de la Société, iii) adopté une conduite interdite par la présente DDP (y compris les cas où il y a des preuves de collusion avec tout autre Proposant, les membres de son personnel ou ses agents), iv) été accusés ou reconnus coupables d'une infraction à l'égard d'un contrat actuellement en vigueur ou antérieur avec la Société ou l'une de ses filiales, v) enfreint toute loi que la Société juge pertinente pour la présente DDP ou l'Accord, ou vi) un Conflit d'intérêts ou un Avantage indu, ou lorsque des preuves raisonnables d'Avantages indus ou de Conflits d'intérêts sont portées à l'attention de la Société;
- h. apporter des modifications à la présente DDP, y compris des modifications importantes, à condition qu'elles soient transmises au moyen d'un Addenda de la façon précisée dans la présente DDP;
- i. accepter ou rejeter une Proposition si une seule Proposition est soumise;
- j. rejeter un sous-traitant proposé par un Proposant à l'intérieur d'un consortium;
- k. sélectionner un Proposant autre que celui dont la Proposition représente le coût le plus bas pour la Société;
- l. annuler, à n'importe quelle étape, le processus de la présente DDP sans en donner les raisons, et par la suite lancer un nouveau processus d'approvisionnement pour des produits ou des services identiques ou similaires à ceux visés par la présente DDP, ou ne prendre aucune mesure concernant les produits ou les services visés par la présente DDP;
- m. discuter avec tout Proposant des conditions différentes ou supplémentaires à celles prévues dans la présente DDP ou dans la Proposition de tout Proposant;
- n. rejeter n'importe laquelle ou l'ensemble des Propositions, à sa discrétion absolue, y compris dans les cas où un Proposant a entamé des procédures juridiques contre la Société et(ou) ses filiales, ou est en désaccord avec la Société et(ou) ses filiales.

En soumettant une Proposition, le Proposant autorise la collecte par la Société des renseignements indiqués dans la présente DDP, que la Société peut solliciter auprès d'un tiers.

2.25. Droits réservés (en ce qui concerne le Proposant retenu)

Si le Proposant retenu néglige ou refuse de signer l'Accord dans les 15 jours ouvrables à compter de la date à laquelle il a été informé qu'il était le Proposant retenu, la Société peut, à sa discrétion :

- a. prolonger la période prévue pour la conclusion de l'Accord, à condition que, si des progrès suffisants dans l'exécution de l'Accord ne sont pas accomplis au cours d'une période

raisonnable, la Société puisse, à sa discrétion, mettre fin aux discussions (et procéder conformément au paragraphe (b) ci-dessous);

- b. exclure du processus d'examen la Proposition du Proposant retenu, annuler toute invitation à exécuter l'Accord, et amorcer des discussions avec le Proposant suivant ayant obtenu la cote la plus élevée;
- c. exercer tout autre droit applicable, comme stipulé dans la présente DDP, ce qui comprend notamment l'annulation de la DDP.

2.26. Coûts du Proposant

Chaque Proposant doit assumer tous les coûts et les dépenses qu'il a engagés concernant tout aspect de sa participation au présent processus de DDP, y compris tous les coûts et dépenses concernant sa participation aux activités suivantes :

- a. la préparation, la présentation et la soumission de sa Proposition;
- b. la participation du Proposant à toute réunion en lien avec le processus de DDP, y compris toute démonstration et(ou) présentation orale;
- c. la réalisation de toute vérification préalable de sa part, y compris toute activité de collecte de renseignements;
- d. la préparation des questions du Proposant avant la Date limite pour la soumission des DDP;
- e. toute discussion et(ou) conclusion de l'Accord.

2.27. Aucune responsabilité

Le Proposant convient :

- a. que toute action ou poursuite relativement au présent processus de DDP doit être intentée devant un tribunal compétent de la province de l'Ontario et pour cette raison, le Proposant reconnaît inconditionnellement et irrévocablement la compétence de ce tribunal de l'Ontario;
- b. qu'il renonce irrévocablement au droit d'intenter une action ou une poursuite en justice en Ontario concernant le présent processus de DDP sur une base juridictionnelle;
- c. qu'il ne contestera pas la mise en application, dans un autre territoire, d'un jugement ou d'une ordonnance dûment obtenus d'un tribunal en Ontario, comme prévu par la présente DDP.

Le Proposant convient également que si la Société commet une violation substantielle de la présente DDP, la responsabilité de la Société à l'égard du Proposant et le montant total des dommages-intérêts recouvrables auprès de la Société pour tout problème lié à une violation substantielle par la Société ou découlant de celle-ci, que ce soit en fonction d'une action ou d'une réclamation au titre d'un contrat, d'une garantie, d'une équité, d'une négligence, d'une conduite délibérée ou autre, y compris toute action ou réclamation découlant d'actes ou d'omissions, attribuables ou non à une négligence de la Société, ne doivent pas être supérieurs aux coûts de préparation de la Proposition qui peuvent être prouvés par le Proposant qui réclame des dommages-intérêts à la Société.

2.28. Cession

Le Proposant ne doit céder aucun de ses droits ni aucune de ses obligations en vertu du présent processus de DDP sans avoir obtenu au préalable le consentement écrit de la Société.

2.29. Priorité des documents

En cas de divergence entre les modalités et les dispositions de la partie principale de la DDP et les Annexes, la DDP aura préséance sur les Annexes au cours du processus de DDP.

2.30. Lois applicables

La DDP et la Proposition du Proposant sont régies par les lois de l'Ontario et celles du Canada applicables aux présentes.

3. Évaluation de la Proposition, Format et Contenu

3.1. Généralités

L'évaluation des Propositions sera effectuée en plusieurs étapes par l'équipe d'évaluation, comme expliqué ci-dessous. Les étapes et les points attribués à chaque étape du processus d'évaluation se présentent comme suit :

Étape	Description	Points
I	Exigences obligatoires	(Réussite/Échec)
II	Renseignements cotés (parties A, B et C)	120
III	Renseignements cotés (partie D)	55
IV	Présentation orale (facultative, à la seule discrétion de la Société)	10
V	Vérification des références	(Réussite/Échec)
	Total	Jusqu'à 185

Chaque Proposant doit se référer à l'Annexe « Liste de contrôle de la Proposition » afin de vérifier qu'il a inclus dans sa Proposition tout ce qui est requis en vertu de cette DDP.

3.2. Format de la Proposition

3.2.1. Généralités

La Proposition du Proposant devrait comprendre et suivre le format suivant :

- a. Un (1) document intitulé « Nom du Proposant – Proposition » en pièce jointe au courriel envoyé à l'adresse électronique indiquée à la section 2.7 (Soumission d'une Proposition), contenant (1) copie électronique en format PDF, excluant le barème de prix.

- **La Proposition (excluant le barème de prix) ne doit pas contenir plus de 25 pages.**
 - En plus des 25 pages, les Proposants peuvent inclure une page de couverture, une table des matières, une annexe présentant les biographies des membres des équipes et une couverture arrière.
- b. Un (1) document intitulé « Nom du Proposant – Prix » en pièce jointe au même courriel contenant une (1) copie électronique en format Excel modifiable du barème de prix.

3.2.2. Questions techniques

Lors de la préparation de sa Proposition, le Proposant devrait respecter ce qui suit :

- c. toutes les pages doivent être numérotées;
- d. éviter d'utiliser des symboles dans le nom du fichier, comme &, #, etc.;
- e. la taille de chaque document électronique ne doit pas dépasser 10 Mo; au besoin, les renseignements peuvent être divisés en documents distincts;
- f. éviter, si possible, d'utiliser des copies numérisées des documents (les copies numérisées ont tendance à être d'une taille plus grande que les versions électroniques originales);
- g.* aucun hyperlien inséré menant à de la documentation en ligne à propos du Proposant n'est permis, à moins que la documentation en ligne ne soit expressément exigée dans la présente DDP;
- h. aborder, point par point, chaque renseignement coté indiqué à la section 3.3.8 et les sections suivantes (*Renseignements cotés et prix*);
- i. incorporer les Annexes dans sa Proposition, le cas échéant.

Les Propositions devraient être soumises selon les directives contenues dans la présente DDP et en remplissant les Annexes mentionnées ci-dessous (sans délimitations, altérations ou parties effacées). En cas de divergence entre la copie papier originale d'une Proposition et l'une ou l'autre de ses copies, la copie originale aura préséance.

3.3. Contenu de la Proposition – Exigences obligatoires et Renseignements cotés

Les Propositions devraient répondre dans un document écrit aux questions et aux exigences mentionnées dans le tableau ci-dessous.

Les Propositions doivent contenir tout renseignement mentionné sous la rubrique « Exigences obligatoires ». À défaut, la Proposition devra être disqualifiée. Si une « Exigence obligatoire » fait référence à une Annexe, alors les Proposants devraient fournir les réponses aux « Exigences obligatoires » dans l'Annexe correspondante.

Les Propositions devraient répondre aux renseignements mentionnés sous la rubrique « Renseignements cotés » ci-dessous. Les renseignements cotés seront évalués, et si un Proposant

omet de traiter entièrement de n'importe lequel des renseignements cotés, cela pourra influencer sur l'évaluation du Proposant et son pointage final. Les Proposants devraient fournir les réponses aux « Renseignements cotés » dans le corps de leur Proposition sous les rubriques correspondantes ou dans une des Annexes, si demandé.

EXIGENCES OBLIGATOIRES	Évaluation
<p>3.3.1. Liste de contrôle des exigences obligatoires</p> <p>La Proposition doit inclure l'Annexe « Liste de contrôle des exigences obligatoires » dûment remplie par le Proposant, conformément aux directives données dans cette Annexe.</p>	<p><i>Réussite ou Disqualification</i></p>
<p>3.3.2. Déclaration et attestation</p> <p>La Proposition doit inclure l'Annexe « Déclaration et attestation » dûment remplie par le Proposant, conformément aux directives données dans cette Annexe.</p>	<p><i>Réussite ou Disqualification</i></p>
<p>3.3.3. Déclaration d'avantage indu et de conflit d'intérêts</p> <p>La Proposition doit inclure l'Annexe « Déclaration d'avantage indu et de conflit d'intérêts » dûment remplie par le Proposant, conformément aux directives données dans cette Annexe.</p>	<p><i>Réussite ou Disqualification</i></p>
<p>3.3.4. Références</p> <p>La Proposition doit inclure l'Annexe « Références » dûment remplie par le Proposant, conformément aux directives données dans cette Annexe.</p>	<p><i>Réussite ou Disqualification</i></p>
<p>3.3.5. Services bilingues aux entreprises et aux participants au régime</p> <p>La Proposition doit indiquer que le Proposant a la capacité de fournir tous les services à la Société et aux participants au régime dans les deux langues officielles (anglais et français). Cela comprend, sans s'y limiter, les services et le soutien des relations avec les clients, les rapports du Teneur de comptes, les plateformes en ligne, les services de conseil aux participants au régime, la correspondance, les lettres, les courriels, les formulaires, les relevés et toutes les autres notifications.</p>	<p><i>Réussite ou Disqualification</i></p>

<p>3.3.6. Renseignements sur le consortium du Proposant</p> <p>Lorsqu'un consortium répond à la présente DDP, les dispositions qui suivent s'appliquent :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. le Proposant doit être l'un des membres du consortium; b. le Proposant doit confirmer qu'il assume toutes les responsabilités et obligations liées aux travaux et aux actions de tous les membres du consortium (qui sont les sous-traitants du Proposant) relativement aux obligations à assumer en vertu de la présente DDP, à condition que la Société ait le droit de rejeter un sous-traitant et d'en accepter le remplacement. <p>Si ce n'est pas un consortium qui répond à la présente DDP, le Proposant doit répondre en indiquant « Sans objet ».</p>	<i>Réussite ou Disqualification</i>
<p>3.3.7. Certificat de conformité</p> <p>La Proposition doit inclure l'annexe « Certificat de conformité » dûment remplie et signée par le Proposant, conformément aux directives données dans cette annexe. Le Proposant n'a pas à remplir le Certificat de conformité si la Société a déjà reçu un Certificat de conformité rempli dans les deux (2) dernières années et qu'il n'y a pas eu de changement de propriété tel que défini dans le Certificat de conformité, mais le Proposant devra déclarer qu'il n'y a pas eu un tel changement dans sa Proposition. L'omission d'indiquer dans la Proposition qu'un Certificat de conformité a été soumis au cours des deux (2) dernières années et qu'aucun changement de propriété n'est survenu pourrait entraîner la disqualification du Proposant.</p>	<i>Réussite ou Disqualification</i>

RENSEIGNEMENTS COTÉS	Pointage	Évaluation
Partie A – Aperçu de l'entreprise		Points disponibles : 15
<p>3.3.8. Aperçu de l'entreprise</p> <p>Tous les Proposants devraient remplir l'Annexe « Aperçu de l'entreprise » (Annexe 5).</p>	5	<p>Pour obtenir le maximum de points disponibles pour ce critère d'évaluation, un Proposant doit fournir clairement tous les renseignements demandés.</p>

<p>3.3.9. Poursuites judiciaires</p> <p>Le Proposant devrait divulguer toute poursuite judiciaire en suspens ou menace de poursuite judiciaire intentée contre lui ou par lui contre un tiers qui peut ou pourrait avoir une incidence sur sa capacité d'accomplir les activités visées par la Portée des travaux ou stipulées dans la présente DDP. Ces renseignements devraient être soumis dans l'Annexe « Aperçu de l'entreprise ».</p>	4	<p>Pour obtenir le maximum de points disponibles pour ce critère d'évaluation, un Proposant ne doit avoir aucune poursuite judiciaire en suspens ou menace de poursuite judiciaire intentée contre lui ou par lui contre un tiers.</p> <p>Les Proposants seront évalués en fonction de la mesure dans laquelle toute poursuite judiciaire est susceptible de réduire (ou de créer un risque raisonnable de réduire) l'efficacité, la rapidité ou le rapport coût-efficacité de la réalisation de la Portée des travaux par le Proposant.</p>
<p>3.3.10. Responsabilité sociale de l'entreprise</p> <p>La Proposition doit contenir des renseignements sur les politiques et les engagements publics officiels du Proposant en matière de responsabilité sociale d'entreprise. En l'absence des politiques publiques officielles mentionnées ci-dessus, le Proposant doit inclure des renseignements décrivant les mesures actives actuelles prises pour soutenir et favoriser toutes les formes de responsabilité sociale au sein de son entreprise.</p>	6	<p>Pour obtenir le maximum de points disponibles pour ce critère d'évaluation, un Proposant doit clairement fournir les renseignements demandés décrivant ses politiques officielles ou les mesures actives prises qui démontrent son engagement envers la responsabilité sociale de l'entreprise, y compris :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La diversité et l'inclusion (3 points) 2. La durabilité de l'environnement (3 points)
<p>Partie B – Capacités et questions relatives à la Portée des travaux</p>		<p>Points disponibles : 100</p>
<p>3.3.11. Capacités relatives à la Portée des travaux</p> <p>Le Proposant devrait examiner la Portée des travaux et démontrer sa compréhension des activités visées</p>	50	<p>Pour obtenir le maximum de points disponibles pour ce critère d'évaluation, un Proposant doit démontrer qu'il possède une vaste expérience dans chacun des domaines énoncés dans la Portée des travaux.</p>

<p>par les présentes et sa capacité à les accomplir. Il devrait décrire les approches qu'il propose pour satisfaire aux exigences relatives à la Portée des travaux.</p>		<p>Les Proposants seront évalués en fonction de leur réponse succincte et claire aux exigences de l'Annexe 1 et devront inclure les documents, les renseignements et les exceptions qui pourraient rendre la réponse plus précise.</p> <p>L'évaluation sera répartie comme suit en fonction de la Portée des travaux :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Fonctions de tenue de comptes et d'administration (15 points) 2. Rapports du promoteur (10 points) 3. Formation des participants, communication et outils pour la prise de décision (10 points) 4. Services de gestion de portefeuille (5 points) 5. Gestion des relations (5 points) 6. Autres capacités ou services (5 points)
<p>3.3.12. Protection des renseignements personnels et sécurité des données</p> <p>Le Proposant doit fournir des renseignements sur la manière dont la protection des renseignements personnels et la sécurité des données sont gérées au sein de son entreprise, ce qui peut comprendre des politiques, des procédures et des documents connexes.</p>	<p>15</p>	<p>Pour obtenir le maximum de points disponibles pour ce critère d'évaluation, un Proposant doit fournir clairement tous les détails demandés sur la protection des renseignements personnels et la sécurité des données, y compris les éléments suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Confirmer l'utilisation d'un code d'identification unique du participant dans vos systèmes lors de la consignation des renseignements sur les participants au régime. (1 point) 2. Décrire la manière dont le NAS d'un participant au régime ou d'autres renseignements personnels sont traités dans le cadre de l'administration du régime ou des fonctions de production de rapports de la Société afin de garantir la confidentialité. (1 point)

		<p>3. Détailler les mesures de sécurité en place pour la vérification de l'accès au compte d'un participant au régime, et confirmer que l'accès nécessite une double authentification. (1 point)</p> <p>4. Fournir un diagramme architectural qui détaille le flux de données que vous hébergerez. Au minimum, veuillez fournir de l'information sur l'emplacement de vos centres de données et sur les personnes qui ont accès à ces données, ainsi que des détails sur la redondance intégrée à votre système pour réduire les temps d'arrêt et les pertes de données. (2 points)</p> <p>5. Indiquer la durée de conservation des données dans votre système et votre politique générale sur la conservation des dossiers pour toutes les données relatives aux participants. Confirmer que votre politique de conservation des dossiers est conforme à celles de la <i>Loi sur les régimes de retraite</i> de l'Ontario et de l'Autorité ontarienne de réglementation des services financiers (ARSF). (2 points)</p> <p>6. Confirmer que vous formez vos employés en matière de cybersécurité, la fréquence de cette formation et les outils en place pour mesurer son efficacité. (2 points)</p> <p>7. Confirmer que vous avez mis en place des mesures qui vous permettent de repérer et de traiter les problèmes d'atteinte à la vie privée, et indiquer si des mesures préventives ont été mises en œuvre dans le processus d'administration pour éviter une violation. Expliquer en détail votre protocole et votre politique en cas d'atteinte à la vie privée, notamment en énumérant les mesures prises pour réparer les dommages et informer les participants au régime. (2 points)</p>
--	--	---

		<p>8. Confirmer que vous disposez d'un plan de continuité des opérations, en fournissant les détails du plan et en indiquant si ce plan couvre le stockage des données ainsi que les procédures de service à la clientèle. (2 points)</p> <p>9. Confirmer que vous disposez d'un plan de reprise après sinistre par défaut et donnez des détails sur ce plan, y compris la manière dont votre entreprise s'est adaptée à la pandémie et si des mesures sont en place pour parer à toute perturbation future des activités (2 points).</p>
<p>3.3.13. Technologie</p> <p>Le Proposant doit fournir des renseignements sur la technologie mise à la disposition des participants au régime et de la Société, qui peuvent inclure des documents, des brochures, des graphiques et d'autres outils de démonstration.</p>	<p>15</p>	<p>Pour obtenir le maximum de points disponibles pour ce critère d'évaluation, un Proposant doit fournir clairement tous les détails demandés sur la technologie, y compris les éléments suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Indiquer quelles sont les technologies ou les avancées technologiques en place ou en cours de mise en œuvre pour soutenir les participants au régime et la Société. (6 points) 2. Indiquer si vous offrez une application mobile dotée de capacités transactionnelles pouvant être utilisée par les participants au régime et la Société. Donner une description de votre service, y compris ses caractéristiques uniques et ses mesures de sécurité. (6 points) 3. Indiquer si vous utilisez l'intelligence artificielle pour servir les participants au régime ou la Société. Si c'est le cas, décrire votre service et la manière dont il est utilisé. (3 points)

<p>3.3.14. Échéancier et plan de travail proposés</p> <p>Le Proposant devrait présenter un plan de travail détaillé des activités visées par la Portée des travaux, y compris toutes les tâches, les jalons et les échéanciers, à l'aide d'un tableau, d'un graphique ou d'un autre outil. Le nom des personnes qui accomplissent chacune des tâches devrait être inclus.</p>	<p>10</p>	<p>Pour obtenir le maximum de points disponibles pour ce critère d'évaluation, un Proposant doit fournir clairement tous les détails demandés sur la mise en œuvre, y compris les éléments suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Confirmer votre capacité à respecter le calendrier de mise en œuvre (c'est-à-dire au plus tôt le 1^{er} mai 2022, au plus tard le 1^{er} septembre 2022). Fournir des détails concernant le délai habituel pour réaliser le processus de transition des participants au régime vers la plateforme du Teneur de comptes. (3 points) 2. Décrire la formation et le soutien offerts à la Société au cours d'un processus de mise en œuvre. (2 points) 3. Décrire le soutien en matière de communication et de formation offert aux participants au régime afin de faciliter la transition vers votre plateforme. (2 points) 4. Décrire la manière dont l'actif des participants au régime seront transférés de leur ancien régime à votre plateforme. (2 points) 5. Confirmer votre capacité à coordonner un transfert en bloc de régimes de retraite et d'épargne incluant des REER, des CELI et des RENE. (1 point)
<p>3.3.15. Personnel</p> <p>Le Proposant devrait fournir des renseignements sur les qualifications et l'expérience des membres du personnel qui seront désignés pour accomplir les tâches visées par la Portée des travaux, ce qui peut comprendre des curriculum vitæ, des</p>	<p>10</p>	<p>Pour obtenir le maximum de points disponibles pour ce critère d'évaluation, un Proposant doit fournir clairement tous les détails demandés sur les membres du personnel, y compris les éléments suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Décrire l'équipe de service qui soutiendra la Société, ainsi qu'une liste des personnes en indiquant leur rôle précis dans le soutien des programmes de la Société. (1 point)

<p>documents d'attestation ou de certification, et(ou) des lettres de référence. Avant de soumettre de tels renseignements personnels, reportez-vous à la section 2.22 (Renseignements personnels).</p>		<ol style="list-style-type: none"> 2. Résumer les qualifications et fournir une brève description de l'expérience de chaque membre de l'équipe de soutien en matière de régime de capitalisation en indiquant depuis combien d'années cette personne travaille pour votre entreprise et le nombre de comptes clients dont elle s'occupe. (4 points) 3. Confirmer qu'un représentant du service à la clientèle sera attribué à ce compte et que des procédures sont en place pour la continuité du service continu lorsque le représentant attribué est absent ou en vacances. (1 point) 4. Indiquer le nombre moyen de comptes que gère chaque représentant du service à la clientèle. (2 points) 5. Indiquer quels membres de l'équipe participeront à la mise en œuvre et à la transition vers votre plateforme, ainsi que celui qui soutiendra les activités de formation continue. (2 points)
---	--	---

Partie C – Modèle d'accord

Points disponibles : 5

<p>3.3.16. Acceptation du Modèle d'accord</p> <p>Si le Proposant s'objecte à l'une des dispositions de l'Annexe « Modèle d'accord », il doit clairement indiquer dans sa Proposition i) toute clause de l'Annexe « Modèle d'accord » à laquelle il s'objecte, accompagnée d'une explication de la nature de son objection, et ii) proposer des dispositions alternatives qu'il juge acceptables.</p> <p>Un Proposant qui soumet des conditions, des options, des variantes</p>	<p>5</p>	<p>Les Proposants qui indiquent qu'ils n'ont pas de modifications à apporter à l'Annexe « Modèle d'accord » recevront le maximum de points pour cette section. Les Proposants qui désirent apporter des modifications à l'Annexe « Modèle d'accord » seront évalués en prenant en compte dans quelle mesure les modifications proposées augmentent les risques ou les coûts pour la Société, ou réduisent (ou créent un risque raisonnable de réduire) l'efficacité, la rapidité ou le rapport coût-efficacité de la réalisation de la Portée des travaux par le Proposant. Si un Proposant propose des modifications importantes à la lumière de la liste de dispositions précédentes, la Proposition pourrait ne recevoir aucun point pour cette section.</p>
---	----------	---

<p>ou des déclarations afférentes liées aux dispositions énoncées dans le Modèle d'accord, dans le cadre de sa Proposition ou après avoir reçu un avis de sélection, qui ne sont pas jugées acceptables par la Société, peut être disqualifié.</p> <p>Le Proposant ne devrait pas soumettre son Modèle d'accord ou ses modalités dans le cadre de sa Proposition, mais seulement les modifications ou variantes qu'il souhaite effectuer ou apporter.</p> <p>La Société n'est pas tenue de négocier l'Annexe « Modèle d'accord » ni d'accepter quelconque changement au Modèle d'accord suggéré par un Proposant.</p>		
Partie D – Prix		Points disponibles : 55
<p>3.3.17. Prix</p> <p>Tous les prix doivent être indiqués dans la version complète de l'Annexe « Prix ». Le défaut de remplir l'Annexe « Prix » dans son intégralité et conformément aux instructions contenues dans cette Annexe peut entraîner une note plus basse (ou une note de zéro), car les écarts peuvent rendre difficile pour la Société d'évaluer les prix des Proposants les uns par rapport aux autres et par rapport aux besoins de la Société.</p> <p>Le Proposant doit préparer sa Proposition en se référant à toutes les dispositions de l'Annexe « Modèle d'accord » et doit avoir tenu compte de toutes les dispositions de l'Accord dans ses hypothèses de prix, ses calculs,</p>	<p>55</p>	<p>Les Proposants doivent confirmer qu'ils sont au moins en mesure d'offrir un ou plusieurs fonds de placement dans chacune des catégories d'actif ci-dessous. Le non-respect de cette exigence entraînera la disqualification de la Proposition (réussite/échec) :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Fonds à date cible b. Équilibré c. Actions canadiennes d. Actions américaines e. Actions internationales f. Actions mondiales g. Revenu fixe h. Marché monétaire i. Fonds garantis (1, 3 et 5 ans) <p>Les détails des prix fournis par les Proposants seront évalués en fonction des catégories de prix suivantes :</p>

<p>ainsi que dans les prix proposés.</p>		<p>1. <u>Total des frais de gestion du fonds</u> (45 points) Les frais moyens pour chaque catégorie d'actif commune ou type de fonds seront calculés. Le montant total de la moyenne des frais sera calculé et comparé.</p> <p>2. <u>Frais de transaction</u> (7 points) Le montant total de toutes les catégories communes de frais transactionnels sera calculé et comparé.</p> <p>3. <u>Augmentations du taux des CPG</u> (3 points) Comparaison directe des garanties de chaque Proposant.</p> <p>Une fois les points attribués dans chaque catégorie, la note de chaque Proposant sera agrégée et une note totale pour le prix sera attribuée.</p> <p>Chaque Proposant obtiendra un pourcentage du nombre total possible de points attribué à chaque catégorie de prix précisée ci-dessus en divisant le prix de la soumission la plus basse obtenue dans le cadre de la présente DDP par le prix du Proposant. Par exemple, si le prix le plus bas présenté par un Proposant est de 120 \$, ce Proposant recevra 100 % des points possibles (120/120 = 100 %). Un Proposant qui propose un prix de 150 \$ recevra 80 % des points possibles (120/150 = 80 %), tandis qu'un Proposant qui propose un prix de 240 \$ recevra 50 % des points possibles (120/240 = 50 %).</p> <p>Prix le plus bas x Nombre total de points 2^e prix le plus bas possibles = Points pour la Proposition ayant le 2^e prix le plus bas</p> <p>Prix le plus bas x Nombre total de points 3^e prix le plus bas possibles = Points pour la Proposition ayant le 3^e prix le plus bas</p>
--	--	---

3.4. Présentation orale

La Société peut décider, à sa seule discrétion, si elle souhaite passer à cette étape. Nonobstant toute disposition de la présente section, la Société est en droit d'évaluer les références d'un Proposant retenu potentiel en se fondant uniquement sur son évaluation des Exigences obligatoires et des Renseignements cotés (parties A, B, C et D).

Si la Société choisit de procéder à une présentation orale, jusqu'à trois (3) des Propositions les mieux classées selon les parties A, B, C et D peuvent être invitées à participer à l'étape de la présentation orale.

Le but de la présentation orale est de permettre au Proposant d'aborder les principaux éléments de sa Proposition, d'obtenir des précisions, au besoin, et de donner aux membres de l'équipe d'évaluation la possibilité d'interagir directement avec les principaux représentants de l'équipe proposée par le Proposant. Avant la tenue de la présentation orale, chaque Proposant invité à effectuer une présentation recevra l'ordre du jour de la réunion. Le Proposant n'aura pas la possibilité de modifier sa Proposition écrite ou de présenter de nouveaux renseignements à l'étape de la présentation orale. La présentation orale servira à valider le résultat de l'évaluation de la Proposition écrite et, s'il y a lieu, à y apporter les modifications finales. De plus, la présentation orale sera évaluée sur la base du cadre qui suit :

(Points disponibles : 10)

Présentation orale	
1	Démonstration de l'engagement du Proposant à l'égard de la Société.
2	Réponses aux questions préétablies élaborées à partir de toutes les Propositions.
3	Réponses à des questions préétablies concernant le Proposant, élaborées à partir de sa Proposition.
4	Crédibilité démontrée à l'égard de la capacité du Proposant d'accomplir efficacement les activités visées par la Portée des travaux de manière à combler ou dépasser les besoins de la Société en respectant l'échéancier requis, et ce, sans coûts additionnels.

3.5. Vérification des références

À cette étape-ci, l'équipe d'évaluation vérifie autant de références qu'elle le juge approprié parmi celles fournies par le Proposant retenu à l'Annexe « Références ». Ces vérifications peuvent être effectuées en personne si l'équipe d'évaluation, à sa discrétion, le juge nécessaire. Les références seront évaluées sur la base d'un système « Réussite/Échec » en ce qui concerne leur satisfaction à l'égard du projet et permettront de valider (ou non, selon le cas), l'évaluation effectuée par l'équipe d'évaluation.

3.6. Processus en cas d'égalité

Si deux Propositions ou plus obtiennent une cote identique à la fin du processus d'évaluation, la Société peut choisir l'une ou l'autre ou la totalité des Proposants ayant obtenu la même cote, à sa discrétion.

3.7. Proposant retenu

Après avoir vérifié les références avec succès, la Société informera le Proposant retenu de sa position comme Proposant retenu et l'invitera à amorcer les discussions en vue de finaliser les conditions de l'Accord joint à l'Annexe « Modèle d'accord ». La Société s'attend à ce que l'Accord soit signé substantiellement dans la forme dans laquelle il figure dans la présente DDP.

La Société pourra en tout temps exercer ses droits conformément à la section 2.25 (Droits réservés (en ce qui concerne le Proposant retenu)) et à la section 3.3.16 (*Acceptation du Modèle d'accord*).

Pour plus de certitude, la Société ne s'engage pas envers le Proposant retenu à ce que l'Accord soit exécuté. Le Proposant retenu reconnaît que le fait d'entamer des discussions n'oblige nullement la Société à signer l'Accord.

Annexe 1

Portée des travaux

Objectifs

La Société requiert les services d'un fournisseur tiers professionnel pour des services de tenue de comptes de régimes d'épargne-retraite, de gestion de portefeuille et de garde de biens (le « Proposant retenu »).

Le Proposant retenu doit aider la Société en ce qui concerne ses deux divisions dans l'ensemble du pays, notamment Immobilier/siège social (« ISS ») et la Tour CN (« TCN »). Chaque division a un programme de retraite distinct qui comprend un régime de retraite à cotisations déterminées, un régime enregistré d'épargne-retraite collectif (« REER collectif »), un compte d'épargne libre d'impôt (« CELI ») et un régime d'épargne non enregistré (« RENE »).

La Société se réserve le droit de négocier de nouvelles conditions de service si les caractéristiques des programmes changent considérablement en raison de l'inclusion d'une autre division, d'une acquisition ou d'une éventuelle harmonisation d'autres programmes.

Exigences :

Le Proposant retenu fournira des services continus de tenue de comptes, de gestion de portefeuille et de garde de biens pour le régime d'épargne-retraite, et fournira notamment les produits livrables suivants :

1. Fonctions de tenue de comptes et d'administration

- Appuyer ces services quotidiens de tenue de comptes et d'administration, conformément aux lois applicables :
 - Traiter les cotisations et les répartir dans les comptes des participants en fonction des règles de conception du régime.
 - Traiter les demandes et les transactions des participants conformément aux normes de service, incluant une tenue de comptes adéquate.
 - Traiter les cessations d'emploi, les départs à la retraite et les décès des participants rapidement, ce qui comprend la remise de trousseaux d'information sur les options aux participants, la coordination ou la transmission d'informations au promoteur, au besoin.
 - Traiter les décaissements des régimes, nets des impôts en vigueur, incluant le paiement de l'impôt aux autorités et la fourniture des documents ou des rapports pertinents.
 - Produire les relevés des participants actifs et inactifs tous les ans et selon la fréquence prescrite.
- Fournir chaque année de l'aide et des pièces justificatives afin de remplir la déclaration de renseignements annuelle pour les régimes de retraite et signaler tout problème de conformité lié aux Formulaires 7 fournis.
- Repérer et gérer les participants inactifs des programmes séparément des participants actifs.
- Signaler les problèmes, les erreurs ou les violations aux parties prenantes concernées, y compris les mesures envisagées pour corriger la situation.
- Administrer les régimes conformément à leurs règles respectives, aux lois applicables et aux lignes directrices du régime de capitalisation (Ligne directrice n° 3 de l'ACOR) en ce qui concerne les tâches qui vous sont déléguées à titre de Teneur de comptes.
- Préparer et publier des résumés de régime, des textes de régime ou d'autres documents pour les régimes, conformément aux règles respectives des régimes.
- Fournir les politiques du Teneur de comptes, dont la convention de services et de frais, la politique de rente collective et la convention du fiduciaire pour les régimes respectifs.

- Assurer la conformité aux lois applicables et aux lignes directrices n° 3 et n° 8 de l'ACOR, dans la mesure où elles concernent les programmes offerts, y compris les documents du régime, les relevés des participants et les trousseaux d'information sur les options remises lors d'une cessation d'emploi, d'un départ à la retraite ou d'un décès.
- Tenir un dossier pour chaque participant, contenant notamment ses renseignements d'adhésion, ses instructions de placement et de transfert entre fonds, ses demandes de retrait et la désignation de son bénéficiaire, ainsi que d'autres transactions initiées par les participants ou le promoteur.
- Tenir à jour les dossiers des régimes et permettre au promoteur d'accéder aux dossiers des régimes de retraite, conformément aux lois sur les pensions.
- Soutenir l'intégration des nouveaux employés ou des participants provenant d'autres programmes de manière harmonieuse. Les services doivent notamment inclure le traitement de l'adhésion des participants aux régimes respectifs, la création de comptes de participants conformément aux options de placement et d'adhésion du participant, et la vérification de l'inscription du participant dans la bonne division et aux régimes pertinents.
- Fournir un soutien aux participants qui quittent l'entreprise ou qui prennent leur retraite, ce qui comprend la communication au participant des options à sa disposition selon les directives du promoteur et conformément aux lois, la prestation des services administratifs normaux mentionnés ci-dessus ainsi que l'accès à un spécialiste de la transition.
- Indiquer aux participants qui ont quitté la Société ou qui prennent leur retraite les frais supplémentaires ou les programmes disponibles, y compris les services approuvés par le promoteur.
- Offrir son soutien en ce qui concerne les modifications aux régimes ou les liquidations de régimes sur demande ou au besoin.
- Fournir les documents pertinents relativement aux frais du régime.
- Sur demande, apporter son soutien dans la mise en œuvre et la transition de nouveaux régimes, ou de nouvelles divisions ou activités liées à des fusions, des acquisitions ou des scissions partielles.

2. Rapports au promoteur

- Fournir ou mettre à disposition les rapports d'entreprise standard ci-dessous pour une période définie ou au moins annuellement (marqués d'un *) :
 - rapprochement des régimes : flux de trésorerie, actifs, participants
 - résumés financiers ou résumés des flux de trésorerie
 - rapports sur le rendement du service, y compris les mesures des normes de service
 - activités de retrait des participants, transactions fréquentes, transactions payantes des participants
 - utilisation par les participants des outils et des ressources, du centre d'appels et visites du site Web par les participants
 - fichiers démographiques des participants
 - rapports d'avancement ou d'intendance et analyses des participants*
 - rapports de conformité sur le respect par votre entreprise des lois applicables et des lignes directrices des régimes de capitalisation*
 - rapports de conformité sur la gestion des régimes, conformément aux règles ou aux textes des régimes respectifs*
 - certification de conformité des gestionnaires de placements offerts sur votre plateforme*
- Préparer des rapports personnalisés si nécessaire et fournir des extraits de données ponctuels en temps opportun, sur demande.

3. Formation des participants, communication et outils pour la prise de décision

- Fournir des communications et des documents destinés aux participants d'une manière simple et facile à comprendre, conformément aux lignes directrices n° 3 et n° 8 de l'ACOR.
- Préparer les documents destinés aux participants, notamment les trousseaux d'adhésion, les formulaires d'adhésion, ainsi que les livrets et les guides d'orientation ou de transition destinés aux participants, au besoin.
- Contribuer à la préparation des séances annuelles ou périodiques de formation des participants en préparant le contenu, en personnalisant les messages clés et en animant les séances dans le format convenu mutuellement, au besoin. La fréquence de ces séances, leur nombre et le public cible peuvent être modifiés par la Société, si nécessaire.
- Apporter son aide pour les séances de formation ponctuelles ou personnalisées, au besoin.
- Fournir aux participants l'accès à des outils de décision, à des calculateurs et à d'autres renseignements ou ressources afin de les soutenir dans leurs phases de cumul et de décumul. Il peut s'agir, entre autres, des éléments suivants : outil de planification de la retraite, questionnaire de profil de risque, calculateur de cotisations, calculateur de retraits, fiches d'information sur les fonds, vidéos éducatives et renseignements. Au minimum, les participants doivent avoir accès aux communications pertinentes, aux hypothèses sous-jacentes et aux facteurs déterminants afin de comprendre les résultats et les limites.
- Fournir en temps voulu de l'information sur les récentes améliorations apportées aux outils de prise de décision à la lumière des conditions mondiales actuelles ou sur tout nouvel outil pouvant aider les participants à prendre des décisions plus éclairées, et fournir les renseignements pertinents aux participants.
- Fournir aux participants des renseignements clairs sur les frais payés pour leurs placements et les frais liés aux transactions.

4. Services de gestion de portefeuille

- Indiquer sur la plateforme principale et les plateformes complémentaires toutes les options de placement et divulguer les frais, y compris toutes les composantes (FGP, frais d'exploitation de fonds distincts et frais d'exploitation du gestionnaire de fonds sous-jacents).
- Aviser la Société ou d'autres intervenants clés participant à la surveillance de tout changement important dans les options de placement sur ces plateformes, y compris les ajouts ou suppressions, l'approche de transition et les répercussions possibles sur les participants, et divulguer tout changement important aux gestionnaires de ces fonds.
- Communiquer toute modification des frais payés sur les options de placement ou des frais de transaction, ainsi que la manière dont cette information sera transmise aux participants.
- Fournir régulièrement de l'information à la Société et aux autres intervenants clés sur les initiatives liées aux préoccupations environnementales, sociales et de gouvernance, en particulier l'ajout de nouveaux fonds tenant compte de ces préoccupations à la plateforme et leurs frais correspondants.

5. Gestion des relations

- Assister à au moins une réunion du comité de retraite pour présenter le rapport d'étape de fin d'exercice du régime.
- Informer la Société ou les principaux intervenants qui participent à la surveillance de toute modification importante des services ou du personnel de l'équipe de service.
- Donner régulièrement ou périodiquement des nouvelles à la Société ou à ses principaux intervenants, y compris les agents tiers (consultants).
- Soutenir rapidement la Société dans le cadre de demandes de renseignements et de demandes ponctuelles, notamment pour la coordination avec les intervenants ou les autorités concernés, le cas échéant.

- Collaborer sur demande avec le consultant de la Société afin d'appuyer la Société dans la surveillance des programmes, y compris en ce qui concerne les fonctions ci-dessus ou d'autres aspects liés à l'expérience du participant ou de la Société.

6. Autres capacités ou services

- Proposer au besoin des séances individuelles aux participants pour les aider à s'intégrer, à comprendre les options de placement à leur disposition ou en cas de cessation d'emploi ou de départ à la retraite.
- Surveiller les limites de cotisation et en rendre compte, conformément aux limites de la *Loi de l'impôt sur le revenu* (LIR), pour les régimes à cotisations déterminées respectifs.
- Surveiller les conditions d'admissibilité des participants au régime et aider la Société et les participants au besoin.
- Apporter son aide dans la recherche de participants inactifs sur demande.
- Offrir des services et des produits (clés en main et personnalisés) qui facilitent le décumul, notamment la communication adéquate des frais annuels en vigueur, les options de placement possibles, les pénalités et les exigences minimales.
- Présenter vos services de conseil sur demande, y compris ceux qui peuvent faire la promotion de services et de produits non approuvés par la Société, ainsi que les services intégrés au régime, incluant les frais connexes.
- Fournir des renseignements sur le soutien en matière de bien-être qui est offert aux participants, et expliquer le degré de soutien ainsi que les frais connexes.

Échéancier :

Le Proposant retenu devra commencer à fournir des services de tenue de dossiers, de gestion de portefeuille et de garde de biens au plus tôt le 1^{er} mai 2022 et au plus tard le 1^{er} septembre 2022 (sous réserve de modifications, à la discrétion de la Société).

Information sur la Société :

- Le siège social de la Société est situé au 1 University Ave. Bureau 1700, Toronto (Ontario) M5J 2P1
- La division de la Tour CN est située au 290 Bremner Blvd, Toronto (Ontario) M5V 3L9
- La division Immobilier possède des bureaux dans tout le Canada, notamment à Vancouver, Calgary, Edmonton, Toronto, Ottawa, Montréal et Halifax.
- La Société est soumise à la réglementation provinciale.

Renseignements confidentiels :

Conformément à la section 2.21.1, une fois que le Proposant aura rempli et retourné l'accord de confidentialité figurant à l'Annexe 12, le Coordonnateur de la DDP divulguera certains renseignements confidentiels et exclusifs que le Proposant pourra utiliser pour remplir sa Proposition.

Annexe 2

Liste de contrôle de la Proposition

Cette liste de contrôle est fournie à titre de référence et vise à définir les éléments clés qui doivent être inclus dans la Proposition. Les Proposants doivent examiner attentivement la DDP afin de s'assurer qu'ils ont répondu à toutes les exigences de la DDP – cette liste de contrôle peut ne pas inclure tous les éléments.

Les Proposants ne sont pas tenus d'inclure cette liste de contrôle dans leur Proposition.

Oui/Non?	Liste de contrôle
	Est-ce que votre Proposition respecte les exigences quant au format à la section 3.2.1 (Généralités)?
	Est-ce que votre Proposition comprend des versions remplies des formulaires mentionnés à la section 3.3 (<i>Contenu de la Proposition – Exigences obligatoires et Renseignements cotés</i>)?
	Est-ce que votre Proposition respecte les exigences techniques à la section 3.2.2 (Questions techniques)?
	Avez-vous rempli la Liste de contrôle des exigences obligatoires et l'avez-vous incluse dans votre Proposition?

Annexe 3
Liste de contrôle des exigences obligatoires

Le Proposant devrait indiquer le numéro de la page dans sa Proposition où figure chaque exigence obligatoire. Si la Société détermine, à sa discrétion, qu'une exigence obligatoire n'a pas été respectée, la Proposition sera disqualifiée.

	Exigences obligatoires	N° de page
M1	3.3.1 Liste de contrôle des exigences obligatoires (c'est-à-dire la présente liste de contrôle)	
M2	3.3.2 Déclaration et attestation	
M3	3.3.3 Déclaration d'avantage indu et de conflit d'intérêts	
M4	3.3.4 Références	
M5	3.3.5 Services bilingues aux entreprises et aux participants au régime	
M6	3.3.6 Renseignements sur le consortium du Proposant	
M7	3.3.7 Certificat de conformité	

Annexe 4
Déclaration d'avantage indu et de conflit d'intérêts

Avant de remplir la présente déclaration, le Proposant doit examiner les définitions d'avantage indu et de conflit d'intérêts énoncées à la section 2.1 (Définitions) de la DDP. Si les cases ci-dessous sont laissées vides, le Proposant sera réputé avoir déclaré a) qu'il ne bénéficie d'aucun avantage indu dans la préparation de sa Proposition, et b) qu'il n'y a aucun conflit d'intérêts réel ou éventuel prévisible dans l'exécution des obligations contractuelles visées par la DDP.

Si l'un ou l'autre ou les deux énoncés ci-dessous s'appliquent, cochez la case correspondante :

- Le Proposant déclare qu'il bénéficie d'un avantage indu réel ou éventuel en lien avec la préparation de sa Proposition.
- Le Proposant déclare qu'il y a un conflit d'intérêts réel ou éventuel dans l'exécution des obligations contractuelles visées par la DDP.

Si le Proposant déclare un avantage indu réel ou éventuel et(ou) un conflit d'intérêts réel ou éventuel (en cochant l'une des cases ci-dessus), il doit fournir ci-dessous tous les renseignements détaillés pertinents.

Le Proposant accepte de fournir tout renseignement supplémentaire que pourrait lui demander le Coordonnateur de la DDP, de la façon prescrite par ce dernier. Lorsque la Société constate, à sa discrétion, qu'il peut y avoir un avantage indu et(ou) un conflit d'intérêts, elle peut, en plus de tout autre recours à sa disposition en droit ou en équité, disqualifier la Proposition du Proposant ou résilier tout Accord conclu avec le Proposant en vertu de la présente DDP.

[INSÉRER LA RAISON SOCIALE DU PROPOSANT]

Signature du témoin

Signature du représentant du Proposant

Nom du témoin

Nom et titre

Date :

Je suis autorisé à lier le Proposant.

Annexe 5 Aperçu de l'entreprise

Dans le cas d'un consortium, y compris les coentreprises ou les partenariats, chaque membre du consortium doit remplir une annexe distincte. Veuillez indiquer toute hypothèse formulée pour répondre aux questions ci-dessous.

Nom du Proposant : _____

Nom du membre du consortium : _____

Élément	Réponse du Proposant
Indiquer s'il s'agit d'une entreprise constituée en société, d'un partenariat, d'une entreprise à propriétaire unique ou autre.	
Société privée/publique (inscrite à la Bourse).	
Emplacement du siège social de l'entreprise.	
Aperçu des antécédents de l'entreprise.	
Organigramme, s'il y a lieu.	
Nombre d'années en affaires.	
Votre entreprise ou division a-t-elle fait l'objet d'une fusion ou d'une acquisition au cours des cinq dernières années?	
Nombre de clients comparables à la Société immobilière du Canada CLC limitée en ce qui a trait à la taille de l'actif et aux types de services.	
Poursuites judiciaires (3.3.9)	

Annexe 6 Prix

Le Proposant doit utiliser les tableaux qui suivent pour établir ses prix. Lorsqu'un élément n'est pas pertinent, indiquez « S. O. » dans l'espace prévu à cet effet. Les renseignements indiqués ci-dessous ne constituent pas une description complète. Tous les Proposants devraient consulter et examiner les sections applicables de la DDP avant de répondre. De plus :

- a. tous les prix doivent être indiqués en devises canadiennes et comprendre les droits de douanes, tarifs, frais généraux, profits, permis, licences, main-d'œuvre, assurances et garanties, et ne doivent pas faire l'objet de rajustements en cas de fluctuation des taux de change. Les prix ne doivent pas comprendre la taxe de vente harmonisée ou autres taxes similaires, chacune de ces taxes, s'il y a lieu, devant être indiquée séparément;
- b. Tous les prix indiqués, sauf indication contraire à cet effet dans la présente DDP, doivent être fermes pendant la période indiquée dans la DDP;
- c. En cas de divergence dans les prix, le prix unitaire le plus bas soumis aura préséance.

Nom du Proposant _____

Partie A – Prix

Le Proposant peut fournir son ou ses tableaux de prix, mais ceux-ci doivent être présentés dans un **format Excel modifiable**.

La présentation des prix doit comprendre les éléments suivants :

- Hypothèses sous-jacentes prises en compte dans la formulation de la tarification proposée.
- Total des frais de gestion de fonds proposés pour chaque option de placement sur la plateforme principale du Proposant, ainsi que pour toute offre supplémentaire. Les détails de la tarification doivent comprendre :
 - a) Les frais de gestion des placements (« FGP »);
 - b) Tous les frais applicables, tels que les frais d'exploitation des fonds distincts ou les frais d'exploitation du gestionnaire de fonds sous-jacent.
- Les fonds doivent être catégorisés par catégorie d'actif ou type de fonds (p. ex. fonds à date cible, actions canadiennes, actions américaines, etc.).
- Fournir un prix en fonction des scénarios suivants :
 - a) Des frais annuels de 24 \$ par participant actif, payés par la Société;
 - b) Aucuns frais annuels imputés au participant.
- Indiquer les pénalités ou les frais relatifs aux transactions effectuées par la Société ou les participants au régime. Il pourrait notamment s'agir de ce qui suit :
 - a) Frais de retrait ou de transfert en cours de service avant la cessation d'emploi
 - b) Frais de retrait ou de transfert à la cessation d'emploi ou à la retraite
 - c) Négociation fréquente de fonds entre les options de placement
 - d) Indemnité en cas de décès

- e) Remplacement de relevés d'impôt, copie de relevés du participant
 - f) Résiliation de la police, liquidations et modifications au régime
 - g) Séminaires de formation des participants (si le seuil minimum de participants n'est pas atteint ou pour un soutien supplémentaire au-delà de l'offre normale)
 - h) Soutien ponctuel
 - i) Autres services : décumul, services de conseil, rééquilibrage de l'actif, etc.
- Précisez si votre Proposition prévoit des augmentations de taux particulières pour les certificats de placement garanti (CPG ou CIG).

Annexe 7
Déclaration et attestation

Objet : Proposition datée du [insérer], en réponse à la DDP FIN-2021-01

Je suis dûment autorisé par le Proposant, ce qui comprend les personnes, les entreprises, les sociétés et les conseillers qui participent à la présentation de cette Proposition, à signer la présente Déclaration et attestation. Je déclare et atteste solennellement ce qui suit :

1. Renseignements concernant le Proposant

(a) La raison sociale complète du Proposant est :

(b) Le ou les autres noms enregistrés de l'entreprise sous lesquels le Proposant exerce ses activités sont :

(c) Le territoire dans lequel l'entreprise du Proposant a été fondée est :

(d) Le nom, l'adresse, le numéro de téléphone et l'adresse électronique de la personne-ressource du Proposant sont :

2. Offre

Le Proposant a attentivement examiné les documents de la DDP et sait parfaitement ce que l'on exige de lui en vertu de la présente DDP. En présentant sa Proposition, le Proposant accepte les modalités, les conditions et les dispositions de la DDP, y compris l'Annexe « Modèle d'accord » et convient de s'y

conformer, sauf indication contraire à cet effet, et offre d'exécuter la Portée des travaux conformément aux présentes, aux tarifs établis à l'Annexe « Prix » qui fait partie de sa Proposition.

3. Addenda

Le Proposant est réputé avoir lu et accepté tous les Addendas publiés par la Société avant la Date limite pour la soumission des DDP. Le Proposant reconnaît qu'il assume seul la responsabilité d'apporter toute modification nécessaire à sa Proposition sur la base des Addendas. Le Proposant confirme par la présente qu'il a reçu tous les Addendas en indiquant les numéros d'Addendas, ou si aucun Addenda n'a été émis, en indiquant « Aucun » :

4. Irrévocabilité de la Proposition

Le Proposant convient que sa Proposition sera irrévocable pendant 120 jours suivant la Date limite pour la soumission des DDP.

5. Divulgateion de renseignements

Le Proposant convient par la présente que tout renseignement fourni dans la présente Proposition, même s'il a été fourni à titre confidentiel, peut être divulgué si la loi ou l'ordonnance d'une cour ou d'un tribunal l'exige. Le Proposant accepte par la présente que sa Proposition soit divulguée, sur une base confidentielle, aux conseillers de la Société, dont les services ont été retenus pour l'évaluation de la présente Proposition ou pour la participation à cette évaluation.

6. Signature de l'Accord

Si sa Proposition est retenue par la Société, le Proposant accepte de conclure et de signer l'Accord substantiellement dans la forme présentée à l'Annexe « Modèle d'accord », conformément aux conditions de la DDP.

Tous les termes définis aux présentes auront la même signification que celle qui leur a été attribuée dans la DDP.

INSÉRER LA RAISON SOCIALE COMPLÈTE DU PROPOSANT

Signature du témoin

Signature du représentant du Proposant

Nom du témoin

Nom et titre

Date :

Je suis autorisé à lier le Proposant.

Annexe 8 Références

Nom du Proposant :

Le Proposant devrait fournir au moins trois références relativement à sa capacité d'accomplir les activités visées par la Portée des travaux, à l'aide du tableau ci-dessous. Toutes les références doivent être en lien avec des travaux comparables aux activités visées par la Portée des travaux, et qui ont été exécutés au cours des trois dernières années.

Référence n° 1	Réponse du Proposant
Nom	
Personne-ressource	
Adresse	
Téléphone	
Courriel	
Description des travaux comparables	
Date d'achèvement	

Référence n° 2	Réponse du Proposant
Nom	
Personne-ressource	
Adresse	
Téléphone	
Courriel	
Description des travaux comparables	
Date d'achèvement	

Référence n° 3	Réponse du Proposant
Nom	
Personne-ressource	
Adresse	
Téléphone	
Courriel	
Description des travaux comparables	
Date d'achèvement	

Annexe 9
Accusé de réception

Destinataire :

Courriel :

Objet : DDP n° FIN-2021-01

Les Proposants sont priés d'accuser réception de la DDP mentionnée ci-dessus et de confirmer leur intention de soumettre une Proposition en retournant par courriel le présent accusé de réception à l'attention du Coordonnateur de la DDP. Les Proposants qui retourneront le présent accusé de réception seront informés de tous les Addendas émis relativement à cette DDP, lesquels seront envoyés à la personne dont le nom est indiqué.

Je reconnais par la présente avoir reçu la DDP indiquée ci-dessus.

(Cochez la case correspondant à votre réponse.)

Je/Nous AI/AVONS N'AI/N'AVONS PAS l'intention de soumettre une Proposition pour cette DDP.

Coordonnées du représentant :

Nom

Signature du représentant

Adresse

Nom – en caractères d'imprimerie

Ville, province, code postal

Titre

N° de téléphone

Date

Courriel

Annexe 10
Modèle d'accord

LE PRÉSENT ACCORD en date de ce __ jour de _____ 2022

ENTRE

SOCIÉTÉ IMMOBILIÈRE DU CANADA CLC LIMITÉE

(la « Société »)

- et -

_____ (le « Teneur de comptes »)

ATTENDU QUE :

- A. La Société offre des régimes d'épargne-retraite (le « **Projet** »);
- B. La Société désire retenir les services du Teneur de comptes pour la prestation de certains services dans le cadre du Projet.

PAR CONSÉQUENT, compte tenu des engagements et des accords mutuels contenus dans le présent Accord, chacune des parties s'engage et convient avec l'autre de ce qui suit :

1.0 DÉFINITIONS

1.1 Aux fins du présent Accord, les termes définis signifient ce qui suit :

- (a) « **Accord** » désigne le présent accord signé par la Société et le Teneur de comptes, incluant toutes les Annexes, le tout tel que modifié de temps à autre.
- (b) « **Rémunération** » désigne les frais et les dépenses.
- (c) « **Renseignements confidentiels** » a le sens qui lui est donné à la section 5.1.
- (d) Le terme « **Différend** » désigne un désaccord entre les parties découlant du présent Accord ou en rapport avec celui-ci, y compris l'impossibilité de parvenir à une entente lorsqu'une entente est requise ou envisagée dans le cadre du présent Accord, mais ne comprend pas un désaccord relatif à toute question décrite aux sections 4.3 et 4.5.
- (e) « **Date d'entrée en vigueur** » signifie la date du présent Accord.
- (f) « **Date d'expiration** » désigne la date à laquelle trois (3) ans se sont écoulés depuis la date d'entrée en vigueur.
- (g) « **Frais** » désigne le montant des frais qui seront facturés par le Teneur de comptes à la Société pour l'exécution des Services tels que précisés à l'Annexe « B » et ne comprend pas les dépenses.

- (h) « **Partie indemnisée** » a le sens qui lui est donné à la section 7.1.
- (i) « **Partie responsable de l'indemnisation** » a le sens qui lui est donné à la section 7.1.
- (j) « **Projet** » a la signification indiquée au paragraphe A du préambule ci-dessus.
- (k) « **Services** » désigne les services et les produits livrables décrits dans l'annexe « A » qui doivent être exécutés conformément aux délais prévus aux présentes.
- (l) « **Impôts** » désigne l'ensemble des impôts, cotisations, nouvelles cotisations et autres charges, droits, montants imposés et obligations gouvernementales de nature fiscale au niveau fédéral, provincial, étatique, municipal, local et étranger, incluant les cotisations aux régimes de retraite, à l'assurance-chômage et à l'assurance-emploi, les primes d'indemnisation des travailleurs et les retenues à la source, y compris l'impôt fondé sur ou déterminé par les recettes brutes, le revenu, les bénéfices, les ventes, le capital, l'utilisation, l'occupation, les biens et services, la valeur ajoutée, selon la valeur, le transfert, la franchise, les retenues sur le salaire, les droits de douane, la paie, la récupération, l'emploi, l'accise et les taxes foncières, ainsi que les intérêts, pénalités, amendes et ajouts imposés à ces montants, dans tous les cas imposés par une autorité gouvernementale à cet égard.
- (m) « **Durée** » a le sens qui lui est donné à la section 4.1.

2.0 SERVICES

- 2.1 Sous réserve des modalités du présent Accord, le Teneur de comptes accepte de fournir les Services à la Société.
- 2.2 Le Teneur de comptes déclare que son personnel et lui sont compétents et expérimentés dans toutes les disciplines professionnelles requises pour exécuter correctement les Services.
- 2.3 Sauf disposition contraire expressément énoncée dans le présent Accord, le Teneur de comptes doit fournir l'ensemble du personnel, du matériel, des fournitures, de l'équipement et d'autres exigences pour l'exécution adéquate et en temps voulu des Services.
- 2.4 Le Teneur de comptes doit affecter un ou plusieurs gestionnaires de projet, selon ce qui est pertinent, à l'exécution des Services et tenir la Société informée de l'identité de son ou ses gestionnaires liés au Projet. Si la Société n'est pas satisfaite, à quelque moment que ce soit, du rendement de l'un des membres du personnel du Consultant, elle doit en aviser le Teneur de comptes, en fournissant des détails raisonnables à ce sujet, et le Teneur de comptes remplacera cette personne par un autre membre du personnel compétent dès que cela sera raisonnablement possible après la demande de la Société.
- 2.5 Le Teneur de comptes devra obtenir l'approbation écrite préalable de la Société avant de retenir les services de tout sous-consultant pour exécuter une partie des Services et ne sera pas autorisé à sous-traiter la totalité des Services. Le Teneur de comptes sera responsable envers la Société de toutes les actions ou inactions de ses sous-consultants dans l'exécution des Services.

- 2.6 La Société peut de temps à autre, par notification écrite au Teneur de comptes, apporter des modifications à la portée des Services. Les frais décrits à l'annexe « B » seront modifiés en conséquence par accord entre la Société et le Teneur de comptes.
- 2.7 Sur demande écrite de la Société, le Teneur de comptes fournira des services supplémentaires. Les modalités du présent Accord s'appliqueront à ces services supplémentaires, et les frais pour l'exécution par le Teneur de comptes de ces services supplémentaires correspondront généralement aux frais décrits à l'Annexe « B ».

3.0 HONORAIRES

- 3.1 Sous réserve des modalités du présent Accord, la Société versera au Teneur de comptes une rémunération composée des Honoraires pour les Services rendus conformément au présent Accord, plus toute TVH devant être perçue par le Teneur de comptes auprès de la Société dans le cadre des Services. La Rémunération est la totalité de la rémunération due au Teneur de comptes pour les Services et comprend l'ensemble des profits, ainsi que les coûts et dépenses encourus par le Teneur de comptes pour exécuter les Services.
- 3.2 Le Teneur de comptes soumettra des factures écrites à la Société pour les Honoraires payables sur une base trimestrielle, chaque facture trimestrielle étant soumise dans les 15 jours suivant la fin du trimestre auquel la facture se rapporte. Chaque facture doit contenir des détails adéquats concernant les Honoraires, dont les dates auxquelles les Services ont été fournis.
- 3.3 Les montants facturés dus seront payés par la Société dans les 30 jours qui suivent la date de réception par la Société d'une facture en bonne et due forme et des pièces justificatives adéquates, le cas échéant ou sur demande. Nonobstant ce qui précède, la Société ne sera pas tenue de payer une facture tant que les Services qui y sont facturés n'auront pas été fournis conformément au présent Accord et à la satisfaction de la Société, qui agira raisonnablement.
- 3.4 La Société peut compenser le montant de toute réclamation qu'elle pourrait avoir à l'encontre du Teneur de comptes en raison de l'inexécution ou de la mauvaise exécution par ce dernier de ses obligations en vertu du présent Accord.
- 3.5 Le Teneur de comptes doit préparer et conserver les documents pertinents relatifs aux Services. À la demande de la Société, le Teneur de comptes mettra les dossiers à sa disposition pour examen à tout moment pendant les heures normales de bureau au cours de la Durée et pendant un (1) an après la fin des Services.

4.0 DURÉE ET RÉSILIATION

- 4.1 Sauf résiliation anticipée conformément aux dispositions du présent Accord, la durée (la « **Durée** ») du présent Accord commencera à la Date d'entrée en vigueur et prendra fin, sauf pour les dispositions qui resteront en vigueur après la résiliation, lorsque les Services auront été correctement exécutés et achevés.
- 4.2 La Société peut, à sa seule discrétion, prolonger la Durée pour un maximum de deux (2) périodes de trois (3) ans (chacune une « **Période de prolongation** ») en donnant un avis au Teneur de comptes au moins 60 jours avant la fin de la Durée. Toute Période de prolongation sera considérée par les parties comme faisant partie de la Durée.

- 4.3** La Société peut résilier immédiatement le présent Accord à tout moment, pour quelque raison que ce soit, à sa seule discrétion, par un avis écrit au Teneur de comptes, et la résiliation sera en vigueur à la date de l'avis.
- 4.4** Lors de la résiliation du présent Accord en vertu de la section 4.3, la Société devra payer, dans les 30 jours qui suivent la date de résiliation, toutes les factures d'Honoraires non contestées soumises par le Teneur de comptes à la Société pour les Services fournis jusqu'à la date de résiliation.
- 4.5** La Société peut résilier le présent Accord, sans porter préjudice à ses autres droits ou recours, dans les cas suivants :
- (a) Le Teneur de comptes manque à l'une de ses obligations en vertu du présent Accord et ce manquement persiste 10 jours ouvrables après un avis écrit indiquant les détails du manquement;
 - (b) Le Teneur de comptes a commis une violation ou manqué à ses obligations de manière importante en vertu du présent Accord, ce qui comprend le manquement du Teneur de comptes à consacrer le temps, les ressources, le personnel et les compétences nécessaires à l'exécution des Services;
 - (c) Insolvabilité, faillite, liquidation ou cessation des activités du Teneur de comptes,

et dans ce cas les dispositions de la section 4.4 ne s'appliquent pas.

- 4.6** Avant de conclure le présent Accord, le Teneur de comptes a fourni à la Société un certificat de conformité daté du [insérer la date] (le « **Certificat de conformité** »). Si la Société, agissant raisonnablement, détermine que :
- (a) le Teneur de comptes a fourni un Certificat de conformité faux ou trompeur,
 - (b) le Teneur de comptes ou un Propriétaire (tel que défini dans le Certificat de conformité) du Teneur de comptes a été condamné pour une infraction à l'une des Lois (telles que définies dans le Certificat de conformité), qui a été jugée par mise en accusation,

le Teneur de comptes sera réputé avoir violé le présent Accord, et la Société aura le droit de résilier le présent Accord immédiatement sur avis au Teneur de comptes et, dans ce cas, les dispositions de la section 4.4 ne s'appliqueront pas.

Le Teneur de comptes s'engage également à communiquer de manière proactive à la Société toute condamnation du Consultant, ou d'un Propriétaire du Teneur de comptes (tel que défini dans le Certificat de conformité), pour toute infraction à l'une des Lois (telles que définies dans le Certificat de conformité), qui a été jugée par mise en accusation, pendant la durée du présent Accord.

- 4.7** La Société peut, à tout moment, pour quelque raison que ce soit et à sa seule discrétion, suspendre l'exécution des Services par le Teneur de comptes au moyen d'un avis écrit à ce dernier. La suspension sera en vigueur à la date de l'avis. La suspension des Services se poursuivra jusqu'à la date que la Société indiquera par écrit (qu'elle soit indiquée dans l'avis de suspension ou dans un avis ultérieur).

- 4.8 Le Teneur de comptes n'aura pas droit à la moindre réclamation à l'encontre de la Société, de quelque nature que ce soit, concernant les Services non encore fournis ou exécutés à la fin du présent Accord, et ne pourra prétendre à aucun paiement pour perte de profits.
- 4.9 Les dispositions des sections 4.4, 4.5, 4.6, 4.7 et 4.8 survivent à la résiliation du présent Accord.

5.0 CONFIDENTIALITÉ ET PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

- 5.1 Le Teneur de comptes devra préserver la confidentialité des renseignements, des données, des documents, des conceptions, des processus et des techniques (sur tout support ou sous toute forme) confidentiels ou exclusifs (qu'ils soient ainsi désignés par la Société ou qu'ils soient par nature confidentiels ou exclusifs) relatifs au Projet ou aux activités de la Société ou de ses sociétés affiliées, qui sont portés à l'attention du Teneur de comptes dans le cadre de l'exécution des Services ou qui découlent de tout travail de recherche et de développement effectué pour la Société ou en son nom par le Teneur de comptes, ou qui sont autrement acquis ou développés par le Teneur de comptes pendant la Durée (collectivement, les « **Renseignements confidentiels** »). La restriction précédente ne s'appliquera pas aux renseignements i) développés indépendamment par le Teneur de comptes avant ou indépendamment de la divulgation, ii) accessibles au public, iii) reçus légitimement par le Teneur de comptes d'un tiers sans obligation de confidentialité, iv) divulgués par action d'une loi dans la seule mesure où cette divulgation est requise par la loi, ou v) divulgués par le Teneur de comptes avec l'approbation écrite préalable de la Société. Le Teneur de comptes ne doit pas utiliser les Renseignements confidentiels, excepté dans le cadre de l'exécution des Services en vertu du présent Accord. Si le présent Accord est résilié pour quelque raison que ce soit, le Teneur de comptes remettra immédiatement à la Société les documents, dossiers et rapports ainsi que les autres informations ou données relatives aux Services, y compris toutes les copies de ceux-ci, que le Teneur de comptes a obtenus de la Société ou d'une autre manière au cours de ses propres enquêtes.
- 5.2 L'ensemble des recherches, des rapports, des données, des dessins, des plans de site, des schémas, des relevés, des plans et des autres documents, du matériel ou des renseignements (sur quelque support ou sous quelque forme que ce soit) produits par le Teneur de comptes ou en son nom dans le cadre de l'exécution des Services, ainsi que toute propriété intellectuelle de quelque nature ou type que ce soit qui s'y trouve, sont la propriété exclusive de la Société et ne doivent pas être utilisés par le Teneur de comptes à d'autres fins que l'exécution de ses obligations en vertu du présent Accord. Le Teneur de comptes renonce à tous les droits moraux qu'il a ou pourrait avoir sur la propriété intellectuelle et s'engage par les présentes à obtenir des renoncements aux droits moraux de la part de chacun de ses employés, des entrepreneurs indépendants, dirigeants, administrateurs et de toute autre personne dont le Teneur de comptes a la responsabilité en ce qui concerne la propriété intellectuelle. Le Teneur de comptes prendra toutes les mesures raisonnablement demandées par la Société de temps à autre pour parfaire, enregistrer ou prouver la propriété de la Société dans toute propriété intellectuelle mentionnée ci-dessus. Le Teneur de comptes déclare et garantit qu'aucun des Services ne viole ou ne violera les droits de propriété intellectuelle d'une autre personne.
- 5.3 Le Teneur de comptes ne fera pas de communiqués de presse ou de déclarations publiques concernant l'exécution, la réalisation ou le mode d'exécution du présent

Accord ou concernant toute autre question liée au présent Accord ou aux Services, à moins que la Société n'ait donné son approbation écrite préalable à un tel communiqué de presse ou à une telle déclaration publique. Le Teneur de comptes ne peut pas utiliser le nom de la Société dans du matériel ou des activités publicitaires, sauf si la Société l'autorise expressément par écrit.

- 5.4 Le Teneur de comptes prendra toutes les mesures nécessaires pour s'assurer que ses employés, entrepreneurs indépendants, dirigeants, administrateurs et les autres personnes dont il est responsable en droit se conforment aux obligations énoncées à l'article 5.0 et sera responsable envers la Société des violations ou du non-respect de ces obligations par ces personnes.
- 5.5 Le Teneur de comptes reconnaît que la Société est assujettie à la *Loi sur l'accès à l'information* (L.R.C. (1985), ch. A-1) et à la *Loi sur la protection des renseignements personnels* (L.R.C. (1985), ch. P-21) et que les renseignements fournis à la Société dans le cadre du présent Accord peuvent être assujettis aux dispositions de ces Lois.
- 5.6 Les dispositions du présent article 5.0 resteront en vigueur après la fin ou la résiliation du présent Accord.

6.0 NON-CONCURRENCE ET CONFLIT D'INTÉRÊTS

- 6.1 Le Teneur de comptes déclare qu'il est libre de tout conflit d'intérêts avec la Société, à l'exception de ceux qu'il a expressément divulgués à la Société à la Date d'entrée en vigueur. Si le Teneur de comptes prend connaissance d'un conflit d'intérêts avec la Société pendant la Durée du contrat, il en avisera immédiatement la Société en fournissant tous les détails pertinents, y compris la date à laquelle le conflit d'intérêts est survenu et celle à laquelle il l'a découvert.
- 6.2 Le Teneur de comptes ne pourra pas, pendant la Durée, participer directement ou indirectement à une entreprise ou à une activité qui entrave la bonne exécution des Services, lui fait concurrence ou lui est contraire.
- 6.3 Le Teneur de comptes prendra toutes les mesures nécessaires pour s'assurer que ses employés, entrepreneurs indépendants, dirigeants, administrateurs et les autres personnes dont il est responsable en droit se conforment aux obligations énoncées au présent article 6.0 et sera responsable envers la Société des violations ou du non-respect de ces obligations par ces personnes.

7.0 INDEMNISATION ET RESPONSABILITÉ

- 7.1 Chaque partie (« **Partie responsable de l'indemnisation** ») sera responsable et devra indemniser l'autre partie, y compris les membres de son conseil d'administration, ses dirigeants, ses employés et ses agents (collectivement, la « **Partie indemnisée** »), pour les coûts (notamment les frais juridiques raisonnables sur la base d'un avocat et de son client), les pertes, les dommages, les poursuites et les responsabilités subis ou encourus par la partie indemnisée qui sont liés, directement ou indirectement, à ce qui suit :
 - (a) une violation, un manquement, un acte de négligence ou une omission ou une inconduite volontaire de la Partie responsable de l'indemnisation, de ses employés, de ses entrepreneurs indépendants, de ses dirigeants, de ses administrateurs et de toute autre personne dont la Partie responsable de

l'indemnisation est responsable en droit dans l'exécution de ses obligations en vertu du présent Accord;

- (b) toute fausse déclaration contenue dans le présent Accord;
- (c) une retenue à la source d'un employé, une contribution de l'employeur ou une autre obligation de l'employeur ou de l'employé, y compris les intérêts et les pénalités qui s'y rattachent, que la Société pourrait se voir imposer ou encourir en vertu d'une loi fédérale, provinciale ou municipale à la suite de la décision d'un ministère ou d'un organisme gouvernemental fédéral, provincial ou municipal, d'une autorité ou d'un tribunal compétent établissant que le Teneur de comptes est un employé de la Société.

7.2 Le Teneur de comptes a la responsabilité de toutes les taxes applicables qui lui sont imposées par toute autorité gouvernementale relativement à l'exécution des Services par le Teneur de comptes et par ses employés et entrepreneurs indépendants pour son compte, et par la présente, le Teneur de comptes indemnise et dégage de toute responsabilité la Société des pertes, réclamations, dépenses, dommages, responsabilités, taxes, intérêts, amendes et pénalités demandés ou recouvrés par toute entité gouvernementale, relativement à ce qui précède.

7.3 Les dispositions du présent article 7.0 resteront en vigueur après la fin ou la résiliation du présent Accord.

8.0 RENDEMENT ET NORMES

8.1 Le Teneur de comptes convient et accepte de faire ce qui suit :

- (a) exécuter les Services correctement et professionnellement, avec diligence, honnêteté et rapidité, le tout dans le but d'achever les Services en temps voulu;
- (b) exécuter les Services conformément au présent Accord et aux lois applicables, aux pratiques professionnelles, à la réglementation professionnelle, aux codes et aux normes en vigueur;
- (c) s'assurer que les Services sont exécutés par du personnel qui possède les qualifications, les compétences, les connaissances, l'expertise et la capacité nécessaires pour fournir les Services et qui, le cas échéant, possède les permis requis conformément à l'ensemble des normes, codes ou lois applicables.

Le Teneur de comptes accepte que le fait de ne pas exécuter l'un des Services selon les normes établies à la section 8.1 donne lieu à une demande de dommages-intérêts pour laquelle la Société pourra réclamer un dédommagement, y compris une déduction, comme indiqué à la section 3.4, de tout montant dû au Teneur de comptes.

9.0 ENTREPRENEUR INDÉPENDANT

9.1 La relation créée par le présent Accord entre la Société et le Teneur de comptes est celle d'un entrepreneur indépendant. Aucune disposition du présent Accord ne pourra à aucun moment être interprétée comme créant une relation d'employeur et d'employé, de partenariat, de mandat et d'agent, ou de coentreprise entre le Teneur de comptes et la Société.

10.0 RÉSOLUTION DES DIFFÉRENDS

- 10.1** Si l'une des parties au présent Accord avise par écrit l'autre partie de l'existence d'un Différend et que ce Différend n'est toujours pas résolu dix (10) jours ouvrables après réception de l'avis, les parties entameront le processus de résolution des différends ci-dessous, à moins qu'elles n'en conviennent autrement :
- (a) les parties désigneront chacune deux (2) gestionnaires ayant le pouvoir de règlement pour se réunir afin de discuter du Différend et de le résoudre. Cette réunion peut se tenir en personne ou par vidéoconférence et doit avoir lieu dans les vingt (20) jours ouvrables qui suivent la date de réception de l'avis de Différend;
 - (b) si les gestionnaires sont incapables de résoudre le Différend dans les cinq (5) jours ouvrables qui suivent la réunion, les parties procéderont à une médiation du Différend. Le lieu de la médiation sera Toronto, en Ontario, et la langue de la médiation sera l'anglais. Chaque partie proposera un médiateur expérimenté. Si les parties ne parviennent pas à se mettre d'accord sur le choix d'un médiateur, les deux (2) médiateurs choisis sélectionneront un troisième médiateur. Le ou les médiateurs seront choisis dans les trente (30) jours qui suivent la réception de l'avis de Différend par l'autre partie. Le ou les médiateurs choisis établiront les règles à suivre par les parties pendant la médiation; toutefois, en cas de conflit entre les règles établies par le ou les médiateurs et les dispositions du présent Article 10, le présent Accord prévaudra. Le coût du ou des médiateurs sera réparti à parts égales entre les parties, sauf entente contraire entre les parties.
- 10.2** Les parties continueront à exécuter leurs obligations respectives pendant la résolution d'un Différend, y compris pendant une période de médiation, à moins que et jusqu'à ce que le présent Accord soit résilié ou prenne fin conformément à ses modalités.
- 10.3** Pendant la médiation du Différend, les parties doivent faire preuve de bonne foi et s'efforcer d'éviter toute interruption des activités; toutefois, les parties se réservent le droit de soumettre le Différend à un tribunal compétent à tout moment (y compris pendant le processus de médiation). Si l'une des parties soumet le Différend à un tribunal compétent, les parties peuvent poursuivre le processus de médiation, mais ne sont pas obligées de le faire.
- 10.4** Nonobstant ce qui précède, la présente section ne change pas et ne s'applique pas à la capacité de la Société à résilier le présent Accord conformément aux sections 4.3 et 4.5.

11.0 AVIS

- 11.1** Les demandes, avis, approbations, consentements ou autres communications requis ou autorisés en vertu du présent Accord doivent être faits par écrit et transmis par courriel à la partie qui doit les recevoir à l'adresse indiquée ci-dessous :

À : **Société immobilière du Canada CLC limitée**

1 University Avenue, Bureau 1700
Toronto (Ontario) M5J 2P1
À l'attention de : Roisin Young
Courriel : ryoung@clc.ca

Avec une copie à :

Société immobilière du Canada CLC limitée

1 University Avenue, Bureau 1700
Toronto (Ontario) M5J 2P1
À l'attention de : Chef des affaires juridiques
Courriel : legalnotice@clc.ca

À : _____

À l'attention de : _____

Courriel : _____

- 11.2** Les demandes, avis, approbations, consentements ou autres communications envoyés par courriel un jour ouvrable pendant les heures de bureau (de 9 h à 17 h, HNE) sont réputés avoir été reçus ce jour-là. Les demandes, avis, approbations, consentements ou autres communications envoyés après les heures de bureau ou pendant une fin de semaine ou un jour férié sont réputés avoir été reçus le jour ouvrable suivant. Chacune des parties a le droit de changer son adresse d'avis pour une autre adresse en faisant parvenir un avis écrit à l'autre partie.

12.0 ASSURANCE

- 12.1** Le Teneur de comptes doit souscrire et conserver pendant toute la durée du contrat et pendant un (1) an après la fin du contrat, soit par une nouvelle police ou par un avenant à une police existante, la couverture d'assurance décrite à l'Annexe « C » ci-jointe. Nonobstant ce qui précède, le Teneur de comptes est seulement tenu de maintenir la couverture d'assurance décrite à l'alinéa 1.1(a) de l'Annexe « C » pendant la Durée de l'Accord.
- 12.2** Le Teneur de comptes conservera également une assurance contre les accidents du travail, comme l'exigent les lois applicables en la matière, couvrant toutes les personnes employées par le Teneur de comptes pour exécuter les Services. À tout moment pendant la Durée de l'Accord, le Teneur de comptes doit pouvoir fournir sur demande la preuve qu'il s'est conformé à cette législation.
- 12.3** Les dispositions des sections 12.1 et 12.2 resteront en vigueur après la résiliation ou la fin du présent Accord.

13.0 GÉNÉRALITÉS

13.1 Le Teneur de comptes reconnaît et convient que la Société lui a conseillé de demander un avis juridique indépendant concernant le présent Accord et qu'il a eu l'occasion d'obtenir cet avis.

13.2 Les principes d'interprétation ci-dessous s'appliquent au présent Accord :

- (a) Les mots au singulier comprennent le pluriel et vice versa, les mots au masculin comprennent le féminin et les mots au féminin comprennent le masculin, et les mots désignant des personnes comprennent les entreprises, les sociétés et toute autre entité juridique;
- (b) Les lois de la province de l'Ontario et les lois du Canada applicables régissent l'interprétation du présent Accord, et les parties reconnaissent par les présentes la compétence exclusive des tribunaux de la province de l'Ontario;
- (c) Si une des modalités ou conditions du présent Accord ou son application à une partie ou à des circonstances est jugée non valide par un tribunal ou une autre autorité compétente, le reste de l'Accord et son application à des parties ou à des circonstances autres que celles pour lesquelles elle est jugée non valide ne seront pas concernés; toutefois, si les modalités ou conditions non valides sont essentielles aux droits ou aux avantages d'une partie, les parties feront des efforts raisonnables pour négocier des substituts acceptables. Si aucun substitut acceptable n'est convenu, la présente section n'empêche pas une partie lésée par la non-validité de faire valoir ses droits par une réclamation pour contrat devenu non exécutable ou un autre recours similaire;
- (d) Aucune action ou absence d'action de la part d'une partie ne constitue une renonciation à un droit ou à un devoir de cette partie en vertu du présent Accord, sauf entente précise par écrit. Aucune renonciation à l'une des dispositions du présent Accord ne sera réputée ou ne constituera une renonciation à toute autre disposition (similaire ou différente) et aucune renonciation ne constituera une renonciation continue, sauf indication contraire;
- (e) Le présent Accord, lorsque dûment exécuté, annule et remplace tous les autres accords existants entre les parties en ce qui concerne l'objet du présent Accord. Il n'existe pas de déclarations, de garanties ou d'accords, écrits ou oraux, qui lient les parties en ce qui concerne l'objet de l'Accord et qui ne sont pas contenus ou mentionnés dans le présent Accord;
- (f) Le Teneur de comptes ne doit pas céder, déléguer ou sous-traiter le présent Accord ou toute partie de celui-ci à une autre partie sans le consentement écrit préalable de la Société, qui ne doit pas être refusé sans motif valable. La Société a le droit de céder ses intérêts en vertu du présent Accord à toute partie sur avis écrit au Teneur de comptes;
- (g) Sauf disposition contraire expresse, les devoirs et obligations imposés par le présent Accord et les droits et recours disponibles en vertu du présent Accord ne doivent pas permettre de limiter les devoirs, obligations, droits et recours autrement imposés ou disponibles en droit;

- (h) Le présent Accord s'applique au profit et à l'obligation des parties au présent Accord et de leurs successeurs et ayants droit autorisés respectifs;
- (i) Les modifications au présent Accord requièrent l'accord des deux parties et doivent être effectuées par écrit;
- (j) Le temps est essentiel;
- (k) Une référence aux dollars signifie la monnaie légale du Canada, sauf indication contraire;
- (l) Les Annexes « A », « B » et « C » sont incorporées au présent Accord et en font partie intégrante;
- (m) L'inspection et l'acceptation de la manière dont les Services sont exécutés, ou d'un produit résultant de leur exécution, par la Société ou par toute personne agissant pour le compte de la Société, ne seront pas considérées comme une renonciation aux droits liés à tout manquement du Teneur de comptes à se conformer au présent Accord;
- (n) Toute référence à des « jours » dans le présent Accord doit être interprétée comme une référence à des jours civils, sauf disposition contraire;
- (o) Aucune des parties ne sera responsable des retards dans l'exécution de ses obligations causés par ces conditions de « force majeure » : catastrophe naturelle ou fait d'ennemis publics, embargo, guerre, incendie, inondation, tremblement de terre, grève, lock-out, attaque terroriste, épidémie, conditions météorologiques anormales ou autre calamité ou cause hors du contrôle raisonnable de la partie touchée; toutefois, aucune des parties ne pourra bénéficier des dispositions du présent paragraphe (o) si le retard a été causé par un manque de fonds, ou le retard de paiement d'un ou de plusieurs montants dus en vertu des présentes;
- (p) Si le terme « Teneur de comptes » inclut plus d'une personne, chacune d'entre elles sera conjointement et solidairement responsable envers la Société de toutes les obligations du Teneur de comptes en vertu des présentes;
- (q) Les parties aux présentes ont expressément demandé et acceptent que le présent Accord soit rédigé en anglais. The parties hereto have explicitly requested and hereby accept that this Agreement be drawn up in English.
- (r) Une condition expresse du présent Accord est qu'aucun membre de la Chambre des communes ne peut participer à une quelconque part ou partie du présent Accord ou à tout avantage en découlant;
- (s) Le présent Accord peut être signé en un nombre illimité d'exemplaires et remis par voie électronique, et chaque exemplaire sera considéré comme un original et les exemplaires constitueront, ensemble, un seul et même instrument.

[LE RESTE DE LA PAGE A ÉTÉ LAISSÉ INTENTIONNELLEMENT VIDE]

EN FOI DE QUOI, les parties au présent Accord ont signé le présent Accord à la date indiquée ci-dessus.

**SOCIÉTÉ IMMOBILIÈRE DU CANADA CLC
LIMITÉE**

Par : _____
Nom :
Titre :

Par : _____
Nom :
Titre :

Nous sommes autorisés à lier la Société.

**[INSÉRER LA DÉNOMINATION SOCIALE COMPLÈTE
DU TENEUR DE COMPTES.]**

Par : _____
Nom :
Titre :

Par : _____
Nom :
Titre :

J'ai/Nous sommes autorisés à lier la Société.

Annexe « A »

Services

Produits livrables

Le Teneur de comptes aidera la Société en ce qui concerne ses deux divisions dans l'ensemble du pays, notamment Immobilier/siège social (« ISS ») et la Tour CN (« TCN »). Chaque division a un programme de retraite distinct qui comprend un régime de retraite à cotisations déterminées, un régime enregistré d'épargne-retraite collectif (« REER collectif »), un compte d'épargne libre d'impôt (« CELI ») et un régime d'épargne non enregistré (« RENE »).

La Société se réserve le droit de négocier de nouvelles conditions de service si les caractéristiques des programmes changent considérablement en raison de l'inclusion d'une autre division, d'une acquisition ou d'une éventuelle harmonisation d'autres programmes.

Le Teneur de comptes fournira des services continus de tenue de comptes de régimes d'épargne-retraite, de gestion de portefeuille et de garde de biens, et fournira notamment les produits livrables suivants :

1. Fonctions de tenue de comptes et d'administration

- Appuyer ces services quotidiens de tenue de comptes et d'administration, conformément aux lois applicables :
 - Traiter les cotisations et les répartir dans les comptes des participants en fonction des règles de conception du régime.
 - Traiter les demandes et les transactions des participants conformément aux normes de service, incluant une tenue de comptes adéquate.
 - Traiter les cessations d'emploi, les départs à la retraite et les décès des participants rapidement, ce qui comprend la remise de trousseaux d'information sur les options aux participants, la coordination ou la transmission d'informations au promoteur, au besoin.
 - Traiter les décaissements des régimes, nets des impôts en vigueur, incluant le paiement de l'impôt aux autorités et la fourniture des documents ou des rapports pertinents.
 - Produire les relevés des participants actifs et inactifs tous les ans et selon la fréquence prescrite.
- Fournir chaque année de l'aide et des pièces justificatives afin de remplir la déclaration de renseignements annuelle pour les régimes de retraite et signaler tout problème de conformité lié aux Formulaires 7 fournis.
- Repérer et gérer les participants inactifs des programmes séparément des participants actifs.
- Signaler les problèmes, les erreurs ou les violations aux parties prenantes concernées, y compris les mesures envisagées pour corriger la situation.
- Administrer les régimes conformément à leurs règles respectives, aux lois applicables et aux lignes directrices du régime de capitalisation (Ligne directrice n° 3 de l'ACOR) en ce qui concerne les tâches qui vous sont déléguées à titre de Teneur de comptes.
- Préparer et publier des résumés de régime, des textes de régime ou d'autres documents pour les régimes, conformément aux règles respectives des régimes.
- Fournir les politiques du Teneur de comptes, dont la convention de services et de frais, la politique de rente collective et la convention du fiduciaire pour les régimes respectifs.
- Assurer la conformité aux lois applicables et aux lignes directrices n° 3 et n° 8 de l'ACOR, dans la mesure où elles concernent les programmes offerts, y compris les documents du régime,

les relevés des participants et les trousseaux d'information sur les options remises lors d'une cessation d'emploi, d'un départ à la retraite ou d'un décès.

- Tenir un dossier pour chaque participant, contenant notamment ses renseignements d'adhésion, ses instructions de placement et de transfert entre fonds, ses demandes de retrait et la désignation de son bénéficiaire, ainsi que d'autres transactions initiées par les participants ou le promoteur.
- Tenir à jour les dossiers des régimes et permettre au promoteur d'accéder aux dossiers des régimes de retraite, conformément aux lois sur les pensions.
- Soutenir l'intégration des nouveaux employés ou des participants provenant d'autres programmes de manière harmonieuse. Les services doivent notamment inclure le traitement de l'adhésion des participants aux régimes respectifs, la création de comptes de participants conformément aux options de placement et d'adhésion du participant, et la vérification de l'inscription du participant dans la bonne division et aux régimes pertinents.
- Fournir un soutien aux participants qui quittent l'entreprise ou qui prennent leur retraite, ce qui comprend la communication au participant des options à sa disposition selon les directives du promoteur et conformément aux lois, la prestation des services administratifs normaux mentionnés ci-dessus ainsi que l'accès à un spécialiste de la transition.
- Indiquer aux participants qui ont quitté la Société ou qui prennent leur retraite les frais supplémentaires ou les programmes disponibles, y compris les services approuvés par le promoteur.
- Offrir son soutien en ce qui concerne les modifications aux régimes ou les liquidations de régimes sur demande ou au besoin.
- Fournir les documents pertinents relativement aux frais du régime.
- Sur demande, apporter son soutien dans la mise en œuvre et la transition de nouveaux régimes, ou de nouvelles divisions ou activités liées à des fusions, des acquisitions ou des scissions partielles.

2. Rapports au promoteur

- Fournir ou mettre à disposition les rapports d'entreprise standard ci-dessous pour une période définie ou au moins annuellement (marqués d'un *) :
 - rapprochement des régimes : flux de trésorerie, actifs, participants
 - résumés financiers ou résumés des flux de trésorerie
 - rapports sur le rendement du service, y compris les mesures des normes de service
 - activités de retrait des participants, transactions fréquentes, transactions payantes des participants
 - utilisation par les participants des outils et des ressources, du centre d'appels et visites du site Web par les participants
 - fichiers démographiques des participants
 - rapports d'avancement ou d'intendance et analyses des participants*
 - rapports de conformité sur le respect par votre entreprise des lois applicables et des lignes directrices des régimes de capitalisation*
 - rapports de conformité sur la gestion des régimes, conformément aux règles ou aux textes des régimes respectifs*
 - certification de conformité des gestionnaires de placements offerts sur votre plateforme*
- Préparer des rapports personnalisés si nécessaire et fournir des extraits de données ponctuels en temps opportun, sur demande.

3. Formation des participants, communication et outils pour la prise de décision

- Fournir des communications et des documents destinés aux participants d'une manière simple et facile à comprendre, conformément aux lignes directrices n° 3 et n° 8 de l'ACOR.

- Préparer les documents destinés aux participants, notamment les trousseaux d'adhésion, les formulaires d'adhésion, ainsi que les livrets et les guides d'orientation ou de transition destinés aux participants, au besoin.
- Contribuer à la préparation des séances annuelles ou périodiques de formation des participants en préparant le contenu, en personnalisant les messages clés et en animant les séances dans le format convenu mutuellement, au besoin. La fréquence de ces séances, leur nombre et le public cible peuvent être modifiés par la Société, si nécessaire.
- Apporter son aide pour les séances de formation ponctuelles ou personnalisées, au besoin.
- Fournir aux participants l'accès à des outils de décision, à des calculateurs et à d'autres renseignements ou ressources afin de les soutenir dans leurs phases de cumul et de décumul. Il peut s'agir, entre autres, des éléments suivants : outil de planification de la retraite, questionnaire de profil de risque, calculateur de cotisations, calculateur de retraits, fiches d'information sur les fonds, vidéos éducatives et renseignements. Au minimum, les participants doivent avoir accès aux communications pertinentes, aux hypothèses sous-jacentes et aux facteurs déterminants afin de comprendre les résultats et les limites.
- Fournir en temps voulu de l'information sur les récentes améliorations apportées aux outils de prise de décision à la lumière des conditions mondiales actuelles ou sur tout nouvel outil pouvant aider les participants à prendre des décisions plus éclairées, et fournir les renseignements pertinents aux participants.
- Fournir aux participants des renseignements clairs sur les frais payés pour leurs placements et les frais liés aux transactions.

4. Services de gestion de portefeuille

- Indiquer sur la plateforme principale et les plateformes complémentaires toutes les options de placement et divulguer les frais, y compris toutes les composantes (FGP, frais d'exploitation de fonds distincts et frais d'exploitation du gestionnaire de fonds sous-jacents).
- Aviser la Société ou d'autres intervenants clés soutenant la surveillance de tout changement important dans les options de placement sur ces plateformes, y compris les ajouts ou suppressions, l'approche de transition et les répercussions possibles sur les participants, et divulguer tout changement important aux gestionnaires de ces fonds.
- Communiquer toute modification des frais payés sur les options de placement ou des frais de transaction, ainsi que la manière dont cette information sera transmise aux participants.
- Fournir régulièrement de l'information à la Société et aux autres intervenants clés sur les initiatives liées aux préoccupations environnementales, sociales et de gouvernance, en particulier l'ajout de nouveaux fonds tenant compte de ces préoccupations à la plateforme et leurs frais correspondants.

5. Gestion des relations

- Assister à au moins une réunion du comité de retraite pour présenter le rapport d'étape de fin d'exercice du régime.
- Informer la Société ou les principaux intervenants qui participent à la surveillance de toute modification importante des services ou du personnel de l'équipe de service.
- Donner régulièrement ou périodiquement des nouvelles à la Société ou à ses principaux intervenants, y compris les agents tiers (consultants).
- Soutenir rapidement la Société dans le cadre de demandes de renseignements et de demandes ponctuelles, notamment pour la coordination avec les intervenants ou les autorités concernés, le cas échéant.
- Collaborer sur demande avec le consultant de la Société afin d'appuyer la Société dans la surveillance des programmes, y compris en ce qui concerne les fonctions ci-dessus ou d'autres aspects liés à l'expérience du participant ou de la Société.

6. Autres capacités ou services

- Proposer au besoin des séances individuelles aux participants pour les aider à s'intégrer, à comprendre les options de placement à leur disposition ou en cas de cessation d'emploi ou de départ à la retraite.
- Surveiller les limites de cotisation et en rendre compte, conformément aux limites de la *Loi de l'impôt sur le revenu* (LIR) pour les régimes à cotisations déterminées respectifs.
- Surveiller les conditions d'admissibilité des participants au régime et aider la Société et les participants au besoin.
- Apporter son aide dans la recherche de participants inactifs sur demande.
- Offrir des services et des produits (clés en main et personnalisés) qui facilitent le décumul, notamment la communication adéquate des frais annuels en vigueur, les options de placement possibles, les pénalités et les exigences minimales.
- Présenter vos services de conseil sur demande, y compris ceux qui peuvent faire la promotion de services et de produits non approuvés par la Société, ainsi que les services intégrés au régime, incluant les frais connexes.
- Fournir des renseignements sur le soutien en matière de bien-être qui est offert aux participants, et expliquer le degré de soutien ainsi que les frais connexes.

Annexe B
HONORAIRES

[ANNEXE DE PRIX À INSÉRER EN FONCTION DE LA RÉPONSE À LA DDP]

**Annexe « C »
ASSURANCE**

- 1.1 Le Teneur de comptes doit (et doit s'assurer que ses sous-consultants fassent de même) souscrire à ses frais et garder en vigueur les polices d'assurance ci-dessous auprès de compagnies d'assurance autorisées par la province de l'**Ontario** ou d'autres juridictions canadiennes à mener leurs activités dans la province de l'**Ontario** et cotées au moins « A » dans le A.M. Best Insurance Key Rating Guide ou auprès d'une agence de cotation indépendante équivalente. Les franchises et les retenues de liquidités auto-assurées doivent être déclarées et soumises à l'approbation de la Société :
- (a) Assurance responsabilité civile automobile couvrant tous les véhicules automobiles immatriculés dont le titulaire est propriétaire ou locataire, avec une limite de 2 000 000 \$, inclusivement, par événement pour les blessures corporelles, le décès et les dommages matériels;
 - (b) Assurance de biens tous risques couvrant tous les biens en propriété, en location ou en crédit-bail et devant être utilisés pour l'exécution des services, pour la valeur totale du coût de remplacement de ces biens;
 - (c) Assurance responsabilité civile pour erreurs et omissions professionnelles dont le montant n'est pas inférieur à 2 000 000 \$ par réclamation et comme plafond annuel de garantie, et le Teneur de comptes doit aviser la Société si des réclamations faites en vertu de cette police réduisent les limites de la police en deçà de celles requises;
 - (d) Assurance responsabilité civile commerciale couvrant toutes les activités liées à l'Accord sur la base de la survenance du fait dommageable assortie d'une limite unique combinée de 2 000 000 \$, inclusivement, pour chaque événement en ce qui a trait aux dommages corporels causés à des tiers, y compris le décès, les préjudices personnels et les dommages matériels, incluant la privation de jouissance de ceux-ci, et cette couverture doit notamment inclure les éléments suivants :
 - (i) la responsabilité contractuelle générale;
 - (ii) les dommages matériels en formule étendue incluant les travaux terminés;
 - (iii) les dommages matériels en formule étendue;
 - (iv) une clause de recours entre assurés et d'individualité de l'assurance;
 - (v) un avenant d'assuré supplémentaire;
 - (vi) une assurance automobile des non-propriétaires.
- 1.2 La couverture d'assurance indiquée à la section 1.1 de la présente Annexe « C » :
- (a) sera une assurance de première ligne en cas de faute du Teneur de comptes ou de ses sous-consultants;
 - (b) à l'exception de la couverture d'assurance indiquée aux paragraphes 1.1(a) et 1.1(c), doit nommer la Société et tous les sous-consultants présents sur les lieux du Projet en tant qu'assurés supplémentaires.
- 1.3 Dans toute la mesure permise par la loi, le Teneur de comptes libère par les présentes la Société, ses administrateurs, ses dirigeants, ses employés et toute autre personne travaillant en son nom de toute responsabilité à l'égard du Teneur de comptes ou de

toute personne faisant une réclamation par l'intermédiaire du Teneur de comptes par voie de subrogation ou autrement, pour toute perte. La présente disposition ne s'applique et n'est pleinement en vigueur qu'en ce qui concerne les pertes ou les dommages survenant pendant la durée du présent Accord.

- 1.4 Le Teneur de comptes doit faire ce qui suit et s'assurer que ses sous-consultants fassent de même :
- (a) fournir à la Société un certificat d'assurance pour les polices décrites à la section 1.1 dans les dix (10) jours ouvrables qui suivent la date du présent Accord ou avant le début des Services, selon la première éventualité, et des certificats d'assurance attestant du renouvellement de ces polices dans les vingt (20) jours ouvrables qui suivent leur date d'expiration, lorsque ces polices expirent avant l'achèvement des Services;
 - (b) Payer les franchises relatives aux produits d'assurance dans le cadre de l'assurance requise;
 - (c) Souscrire toutes les polices auprès d'assureurs autorisés à fournir de l'assurance dans la province de l'**Ontario**, sous une forme acceptable pour la Société;
 - (d) Veiller à ce que chaque police d'assurance requise soit rédigée de manière à indiquer que la couverture ne peut être annulée ou modifiée de manière substantielle, sauf après qu'un préavis écrit de trente (30) jours par courrier certifié ou recommandé, avec accusé de réception, ait été signifié à la Société. L'assureur doit aviser la Société de toute annulation d'assurance, et le Teneur de comptes doit aviser la Société en cas de modification ou de réduction importante de la couverture.
- 1.5 Si le Teneur de comptes ou tout sous-consultant omet de fournir à la Société un certificat d'assurance pour chaque police qu'il doit fournir, ou si, après avoir fourni le certificat d'assurance, les polices tombent en déchéance, sont annulées ou font l'objet d'un changement important, la Société peut, sans y être obligée, souscrire et conserver cette assurance au nom du Teneur de comptes ou de tout sous-consultant. Le coût de cette opération sera payable par le Teneur de comptes à la Société sur demande, et la Société pourra, à son gré, déduire ce coût de toute somme due ou susceptible d'être due au Teneur de comptes.
- 1.6 Ni la fourniture d'une assurance par le Teneur de comptes conformément aux exigences de l'Accord, ni l'insolvabilité, la faillite ou l'incapacité d'une compagnie d'assurance à payer une réclamation ne pourront être considérées comme libérant le Teneur de comptes de toute autre disposition de l'Accord concernant sa responsabilité ou autrement.

Annexe 11 Certificat de conformité

Au nom de _____ (« Entité commerciale »), je confirme ce qui suit :

1. au cours des cinq (5) dernières années, l'Entité commerciale n'a pas été reconnue coupable de quelque infraction que ce soit en vertu des lois suivantes (les « **Lois** »), infraction ayant été jugée par voie d'acte d'accusation :

Code criminel, L.R.C. 1985, ch. C-46
Loi sur la concurrence, L.R.C. 1985, ch. C-34
Loi de l'impôt sur le revenu, L.R.C. 1985, ch. 1 (5^e suppl.)
Loi sur la corruption d'agents publics étrangers, L.C. 1998, ch. 34
Loi réglementant certaines drogues et autres substances, L.C. 1996, ch. 19
Loi sur la gestion des finances publiques, L.R.C. 1985, ch. F-11
Loi sur le lobbying, L.R.C. 1985, ch. 44 (4^e suppl.)

2. tous les Propriétaires¹ de l'Entité commerciale sont définis dans la liste qui suit :

Nom au complet	Type de propriété

3. au cours des cinq (5) dernières années, aucun Propriétaire n'a été reconnu coupable de quelque infraction que ce soit en vertu des Lois, infraction ayant été jugée par voie d'acte d'accusation;
4. La Société immobilière du Canada CLC limitée (« **SIC** ») est par la présente autorisée à procéder à des vérifications des antécédents criminels et à d'autres vérifications menées par une tierce partie qui fournit ce service concernant l'Entité commerciale et son ou ses Propriétaires;
5. l'Entité commerciale avisera la SIC de tout changement concernant le ou les Propriétaires de l'Entité commerciale qui surviendra au cours des deux (2) années qui suivent la date du présent Certificat;
6. l'Entité commerciale reconnaît et accepte que la fourniture d'un certificat faux ou trompeur puisse mener à la résiliation immédiate de la relation entre l'Entité commerciale et la SIC, et à son éventuelle disqualification de possibilités commerciales futures avec la SIC.

Nom :

Titre :

Date :

Je suis autorisé à lier l'Entité commerciale/la Société.

¹ « Propriétaire » signifie : a) dans le cas d'une société par actions, tous les actionnaires détenant la propriété légale ou effective d'un minimum de 25 % des actions de la société; b) dans le cas d'une société (en nom collectif, en commandite ou en participation), tous les associés, et les commanditaires et les commanditaires détenant un intérêt d'au moins 25 % dans la société; et c) dans le cas d'une entreprise individuelle, le ou les individus possédant l'entreprise.

Annexe 12 Entente de non-divulgateur

ATTENDU QUE LA SOCIÉTÉ IMMOBILIÈRE DU CANADA CLC LIMITÉE (le « **Divulgateur** ») souhaite autoriser [insérer la dénomination sociale complète du bénéficiaire] (le « **Bénéficiaire** ») à participer à un processus de demande de propositions (la « **DDP** ») dans le but de fournir des services au Divulgateur (l'« **Objectif** »);

ET ÉTANT DONNÉ QUE le Divulgateur pourrait fournir certaines informations de nature confidentielle au Bénéficiaire, ou que le Bénéficiaire pourrait avoir accès à certaines informations de nature confidentielle pendant la réalisation de l'Objectif;

PAR CONSÉQUENT, en contrepartie de son autorisation à participer à la DDP par le Divulgateur et de l'accès à des informations de nature confidentielle, le Bénéficiaire reconnaît et accepte ce qui suit :

1. Dans le présent Accord, à moins qu'un élément du sujet ou du contexte ne soit incompatible avec celui-ci :
 - (a) « **Information confidentielle** » : Toute information relative au Divulgateur et à ses affiliés (tel que ce terme est défini dans la *Loi canadienne sur les sociétés par actions*) et à leurs entreprises, propriétés et affaires respectives, fournie par ou au nom du Divulgateur au Bénéficiaire ou à l'un de ses Représentants, quelle que soit la manière dont elle est fournie, mais n'inclut pas les informations qui i) sont déjà publiées ou autrement facilement accessibles au public, autrement que par une violation du présent Accord; ii) sont reçues de plein droit par le Bénéficiaire d'un tiers sans violation d'une obligation de confidentialité; iii) sont connues du Bénéficiaire sur une base non confidentielle avant leur divulgation en vertu des présentes; iv) sont produites en conformité avec la loi applicable ou une ordonnance d'un tribunal (ou une procédure judiciaire similaire), à condition que le Bénéficiaire se conforme aux dispositions de la section 8 des présentes.
 - (b) « **Représentants** » : Les directeurs, dirigeants, employés, agents et conseillers (y compris les conseillers financiers et les conseillers juridiques) du Bénéficiaire et les administrateurs, dirigeants et employés de ces agents ou conseillers.
2. Le Divulgateur fournira, à sa discrétion, de telles informations confidentielles au Bénéficiaire comme le requiert l'Objectif, et le Divulgateur n'est pas obligé de divulguer une information confidentielle particulière.
3. Le Bénéficiaire utilisera les informations confidentielles uniquement en vue de l'Objectif prévu. Le Bénéficiaire ne divulguera pas les informations confidentielles à d'autres personnes que les Représentants du Bénéficiaire qui doivent connaître les informations confidentielles pour l'Objectif. Le Bénéficiaire devra : a) avant de divulguer l'Information confidentielle à un tel Représentant, lui donner les instructions appropriées concernant les restrictions qui s'appliquent à l'Information confidentielle et obtenir son accord pour recevoir et utiliser l'Information confidentielle de manière confidentielle dans les mêmes conditions

que celles contenues dans le présent Accord et autrement pour se conformer aux modalités de celui-ci; et ii) être responsable de toute violation des modalités du présent Accord par ses Représentants. Les informations confidentielles ne seront pas copiées, reproduites sous quelque forme que ce soit ou stockées dans un système d'extraction ou une base de données par le Bénéficiaire sans le consentement écrit préalable du Divulgateur, à l'exception des copies et du stockage qui peuvent être requis par le Bénéficiaire ou ses Représentants à cette fin. Le Bénéficiaire prendra des mesures de sécurité raisonnables et veillera à préserver et à protéger le secret des Informations confidentielles et à éviter leur divulgation ou leur utilisation. Le Bénéficiaire informera rapidement le Divulgateur par écrit de tout détournement ou de toute utilisation abusive par toute personne des Informations confidentielles dont il pourrait avoir connaissance.

4. À la demande du Divulgateur, toute information confidentielle qu'il a fournie au Bénéficiaire sera promptement retournée (accompagnée de toutes les copies faites par le Bénéficiaire et ses Représentants) et supprimée de tous les systèmes d'extraction et bases de données par le Bénéficiaire. Le Bénéficiaire remettra au Divulgateur un certificat confirmant ce retour et cette suppression.
5. Tous les droits, titres et intérêts relatifs aux informations confidentielles resteront la propriété exclusive du Divulgateur et les informations confidentielles seront conservées en toute confiance par le Bénéficiaire pour le Divulgateur. Aucun intérêt, droit ni aucune licence concernant les informations confidentielles n'est accordé au Bénéficiaire dans le cadre du présent Accord, que ce soit de manière implicite ou non. Aucune disposition des présentes ne sera réputée limiter ou restreindre les droits du Divulgateur de faire valoir des réclamations pour violation de brevet ou de droit d'auteur à l'encontre du Bénéficiaire.
6. Le présent Accord ne constitue pas une déclaration, une garantie ou un cautionnement concernant l'exactitude ou l'exhaustivité de toute information confidentielle ou la question de savoir si l'information confidentielle enfreint les droits de tiers. Le Divulgateur ne sera pas tenu responsable des erreurs ou omissions dans les informations confidentielles ou de l'utilisation ou des résultats de l'utilisation des informations confidentielles.
7. À la demande du Divulgateur, le Bénéficiaire fournira rapidement une liste contenant le nom au complet, le titre, le lieu et la fonction de chaque personne ayant accès aux informations confidentielles ou à des copies de celles-ci.
8. Si le Bénéficiaire est prié ou tenu par la loi applicable ou par une ordonnance d'un tribunal (ou par une procédure judiciaire similaire) de divulguer des informations confidentielles, le Bénéficiaire informera rapidement le Divulgateur de cette demande ou de cette obligation afin de permettre au Divulgateur de demander une ordonnance de protection appropriée ou un autre recours ou de renoncer à respecter les modalités du présent Accord ou les deux. Le Bénéficiaire ne s'opposera à aucune action du Divulgateur visant à obtenir une telle ordonnance de protection ou un autre recours. Si, à défaut d'obtention d'une ordonnance de protection ou de tout autre recours par le Divulgateur, une telle divulgation est nécessaire, le Bénéficiaire fera tout son possible pour garantir que la divulgation fera l'objet d'un traitement confidentiel.

9. Le Bénéficiaire indemnifiera le Divulgateur et ses administrateurs, dirigeants et employés de toute perte, tout dommage, toute dépense, toute responsabilité, toute réclamation et toute demande de quelque nature que ce soit, y compris les frais et les coûts juridiques sur une base procureur client, résultant de toute violation du présent Accord par le Bénéficiaire ou l'un de ses Représentants.
10. Le Bénéficiaire convient que des dommages-intérêts pécuniaires ne suffiraient pas à eux seuls à remédier à toute violation par le Bénéficiaire ou les Représentants du Bénéficiaire de toute condition ou disposition du présent Accord et que le Divulgateur aura également droit à une réparation équitable, y compris une injonction et une exécution particulières, en cas de violation des présentes et en plus de tout autre recours disponible en vertu du présent Accord ou en droit ou en équité. Le Bénéficiaire renonce en outre à toute exigence de dépôt d'une garantie ou de dépôt d'une caution en rapport avec un recours équitable.
11. Si une disposition du présent Accord est jugée invalide ou inapplicable en tout ou en partie, cette invalidité ou inapplicabilité ne s'appliquera qu'à cette disposition ou à une partie de celle-ci et la partie restante de cette disposition et toutes les autres dispositions des présentes continueront à être pleinement en vigueur.
12. Le Bénéficiaire reconnaît que le Divulgateur est assujéti à la *Loi sur l'accès à l'information* (L.R.C. (1985), ch. A-1) et à la *Loi sur la protection des renseignements personnels* (L.R.C. (1985), ch. P-21), et que les renseignements fournis au Divulgateur dans le cadre du présent Accord peuvent être assujettis aux dispositions de ces lois.
13. Le présent Accord est régi et interprété conformément aux lois de la province de l'Ontario et aux lois du Canada qui y sont applicables. Le Bénéficiaire se soumet et reconnaît la compétence non exclusive des tribunaux de la province de l'Ontario pour toutes les questions relatives au présent Accord.
14. Le présent Accord s'applique au profit du Divulgateur et de ses successeurs et ayants droit, et lie le Bénéficiaire et ses successeurs et ayants droit.
15. Le présent Accord peut être signé soit sous forme originale, soit sous forme électronique au format PDF ou par télécopie.

EN FOI DE QUOI, le Bénéficiaire a signé le présent Accord le ____ jour de _____ 2021.

[Insérer la dénomination sociale complète du Bénéficiaire]

Par : _____
Nom :
Titre :

Par : _____
Nom :
Titre :

Je suis/Nous sommes autorisé(s) à lier la Société.