



Canada Lands Company  
Société immobilière du Canada

Numéro de la DDP :

HR-2021-07

Date d'émission :

15 novembre 2021

Date limite de soumission :

20 décembre 2021



## **Demande de propositions**

Fournisseur de régimes d'avantages sociaux et d'assurance collectifs

## Table des matières

<b>1. INTRODUCTION .....</b>	<b>1</b>
1.1. Description de la Société.....	1
1.2. Portée des travaux.....	1
1.3. Modèle d'accord .....	2
1.4. Échéancier provisoire de la DDP.....	2
1.5. Coordonnateur de la DDP.....	3
<b>2. PROCÉDURES ET MODALITÉS DE LA DDP .....</b>	<b>3</b>
2.1. Définitions .....	3
2.2. Définition des Annexes .....	5
2.3. Règles d'interprétation .....	5
2.4. Renseignements concernant la DDP .....	5
2.5. Précisions et questions.....	6
2.6. Accusé de réception.....	7
2.7. Soumission d'une Proposition.....	7
2.8. Retrait d'une Proposition.....	7
2.9. Modification d'une Proposition .....	8
2.10. Exhaustivité d'une Proposition.....	8
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 .....	9
2.15. Précisions concernant la Proposition d'un Proposant.....	9
2.16. Vérification des renseignements .....	9
2.17. Acceptation d'une Proposition .....	9
2.18. Conformité substantielle .....	10
2.19. Aucune publicité ou promotion .....	10
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) .....	12
2.25. Droits réservés (en ce qui concerne le Proposant retenu).....	13
2.26. Coûts du Proposant .....	13
2.27. Aucune responsabilité .....	14
2.28. Cession .....	14
2.29. Priorité des documents.....	14
2.30. Lois applicables.....	14

<b>3. ÉVALUATION DE LA PROPOSITION, FORMAT ET CONTENU .....</b>	<b>14</b>
3.1. Généralités .....	14
3.2. Format de la Proposition .....	16
3.3. Contenu de la Proposition – Exigences obligatoires et Renseignements cotés .....	17
3.4. Présentation orale.....	44
3.5. Vérification des références.....	45
3.6. Processus en cas d'égalité.....	45
3.7. Proposant retenu .....	45
<b>ANNEXE 1 PORTÉE DES TRAVAUX.....</b>	<b>46</b>
<b>ANNEXE 2 LISTE DE CONTRÔLE DE LA PROPOSITION.....</b>	<b>61</b>
<b>ANNEXE 3 LISTE DE CONTRÔLE DES EXIGENCES OBLIGATOIRES.....</b>	<b>62</b>
<b>ANNEXE 4 DÉCLARATION D'AVANTAGE INDU ET DE CONFLIT D'INTÉRÊTS .....</b>	<b>63</b>
<b>ANNEXE 5 APERÇU DE L'ENTREPRISE .....</b>	<b>64</b>
<b>ANNEXE 6 PRIX .....</b>	<b>65</b>
<b>ANNEXE 7 DÉCLARATION ET ATTESTATION .....</b>	<b>77</b>
<b>ANNEXE 8 RÉFÉRENCES.....</b>	<b>79</b>
<b>ANNEXE 9 ACCUSÉ DE RÉCEPTION .....</b>	<b>80</b>
<b>ANNEXE 10 MODÈLE D'ACCORD .....</b>	<b>82</b>
<b>ANNEXE 11 CERTIFICAT DE CONFORMITÉ.....</b>	<b>111</b>
<b>ANNEXE 12 ENTENTE DE NON-DIVULGATION.....</b>	<b>112</b>

DEMANDE DE PROPOSITIONS  
NUMÉRO DE LA DDP : HR-2021-07

## 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, et est une société affiliée de la Société du Vieux-Port de Montréal Inc., qui possède et exploite le Vieux-Port de Montréal et le Centre des sciences de Montréal à Montréal, au Québec.

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 (la « **DDP** ») est lancée dans le but d'obtenir des Propositions de la part de fournisseurs de régimes d'avantages sociaux et d'assurance collectifs de premier rang, expérimentés et réputés, qui sont en mesure d'agir en tant que fournisseurs de services pour la Société (la « **Portée des travaux** »).

Les Propositions seront acceptées pour l'un ou l'autre des deux groupes d'avantages suivants, ou les deux. Les modifications apportées aux groupes ne seront pas acceptées. Pour être prises en compte, les Propositions doivent inclure la couverture de toutes les prestations indiquées dans le groupe.

#### **Groupe A :**

1. Assurance vie de base des employés
2. Assurance vie pour les personnes à charge
3. Assurance vie facultative
4. Assurance en cas de décès ou de mutilation accidentels
5. Assurance en cas d'accident lors d'un voyage d'affaires
6. Invalidité de courte durée (« ICD ») et décision de maintien du salaire
7. Invalidité de longue durée (« ILD »)

#### **Groupe B :**

1. Assurance maladie complémentaire, y compris les médicaments, les soins de santé, les soins de la vue, le compte de gestion des dépenses de santé (« CGDS »)
2. Soins dentaires
3. Déplacements d'urgence à l'extérieur du pays ou de la province et assistance-voyage

Vous trouverez une description plus détaillée à l'Annexe « Portée des travaux » et dans le Dossier de spécification du régime.

### 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 mars 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	15 novembre 2021
Questions à être soumises par écrit (voir la section 2.5.1 [Soumission])	26 novembre 2021
Date d'échéance de l'Addenda (voir la section 2.5.3 [Addenda publié])	8 décembre 2021
Date limite pour la soumission des DDP	20 décembre 2021 avant 9 h HE
Présentation orale (voir la section 3.4)	Semaine du 28 février 2022
Date de début prévue de l'Accord	1 <sup>er</sup> janvier 2023

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, aucun coût ou aucune 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](mailto: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. Définition 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-divulgaration »	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; ou
- 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 26 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 [achatseteventes.gc.ca](http://achatseteventes.gc.ca). En répondant aux questions d'un Proposant, la Société indiquera les questions, sans toutefois révéler l'identité du Proposant qui les a soumises. 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; et
- 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](http://achatsetventes.gc.ca) au plus tard le 8 décembre 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 HR-2021-07, et être adressée à :

SOCIÉTÉ IMMOBILIÈRE DU CANADA CLC LIMITÉE

[jcolucci@clc.ca](mailto: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.

Les Propositions (excluant le barème de prix) ne doivent pas contenir plus de 100 pages. En plus de ces 100 pages, les Proposants peuvent inclure tout échantillon de document, de brochure et de rapport pertinent.

### **2.7.2. Réception**

Toute Proposition reçue sera horodatée à l'endroit indiqué 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 d'une entente de non-divulgence, dont le formulaire est joint à l'Annexe 12 de la présente DDP. Une fois que le Proposant aura retourné l'entente de non-divulgence dûment remplie, la Société, par l'intermédiaire du Coordonnateur de la DDP, publiera un dossier confidentiel de spécification du régime et des barèmes de prix complets (y compris les tarifs actuels), qui seront nécessaires pour remplir correctement une Proposition.

Le dossier confidentiel de spécification du régime comprendra :

1. Les contrats, livrets et accord d'évaluation d'ICD
2. Les accords de négociation collective
3. L'historique des tarifs
4. L'expérience en matière de mise en commun

5. L'expérience en matière de demandes de règlement
6. Les réserves actuelles
7. La conception du régime, y compris les exigences en matière de souscription
8. Les renseignements sur les employés

### **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**

Toute la correspondance, tous les documents et 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. sélectionner différents Proposants pour le Groupe A et le Groupe B, ou un seul Proposant pour les deux Groupes A et b;
- m. 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;
- n. discuter avec tout Proposant des conditions différentes ou supplémentaires à celles prévues dans la présente DDP ou dans la Proposition de tout Proposant;
- o. 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

Les Propositions seront acceptées pour l'un ou l'autre des deux groupes d'avantages suivants, ou les deux. Les modifications apportées aux groupes ne seront pas acceptées. Pour être prises en compte, les Propositions doivent inclure la couverture de toutes les prestations indiquées dans le groupe.

**Groupe A :**

1. Assurance vie de base des employés
2. Assurance vie pour les personnes à charge
3. Assurance vie facultative
4. Assurance en cas de décès ou de mutilation accidentels
5. Assurance en cas d'accident lors d'un voyage d'affaires
6. Invalidité de courte durée (« ICD ») et décision de maintien du salaire
7. Invalidité de longue durée (« ILD »)

**Groupe B :**

1. Assurance maladie complémentaire, y compris les médicaments, les soins de santé, les soins de la vue, le compte de gestion des dépenses de santé (« CGDS »)
2. Soins dentaires
3. Déplacements d'urgence à l'extérieur du pays ou de la province et assistance-voyage

Des points supplémentaires seront accordés aux Proposants qui fournissent des Propositions à la fois pour le Groupe A et le Groupe B.

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 :

Description		Points		Cote minimale
		Groupe A	Groupe B	
Étape I	Exigences obligatoires	(Réussite ou Disqualification)		Réussite
Étape II	Renseignements cotés (partie A)	15		10
	Renseignements cotés (partie B)	190		115
	Renseignements cotés (partie B1)	65	-	40
	Renseignements cotés (partie B2)	-	65	40
	Renseignements cotés (partie C)	5		0
Étape III	Renseignements cotés (partie D1)	200	-	125
	Renseignements cotés (partie D2)	-	200	125
Étape IV	Présentation orale (facultatif)	10		5
Étape V	Vérification des références	(Réussite ou Disqualification)		Réussite
<b>Total</b>		<b>Jusqu'à 485</b>	<b>Jusqu'à 485</b>	<b>295</b>

**Remarque :** Les totaux pour le Groupe A et le Groupe B ne se cumulent pas et seront calculés séparément afin de déterminer le Proposant retenu pour chaque groupe.

Les Propositions qui obtiennent ou dépassent la cote minimale pour un critère coté ou une étape quelconque pourront passer à l'étape suivante du processus d'évaluation (une Proposition admissible).

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 une (1) copie électronique en format PDF, excluant le(s) barème(s) de prix.
  - **Les Propositions (excluant le barème de prix) ne doivent pas contenir plus de 100 pages.**
  - En plus de ces 100 pages, les Proposants peuvent inclure tout échantillon de document, de brochure et de rapport pertinent.
- b. Un (1) document intitulé « Nom du Proposant – Prix » en pièce jointe au même courriel contenant une (1) copie électronique en format Excel du (des) barème(s) de prix et du (des) Questionnaire(s) financier(s).

### 3.2.2. Questions techniques

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

- a. toutes les pages doivent être numérotées;
- b. éviter d'utiliser des symboles dans le nom du fichier, comme &, #, etc.;
- c. la taille de chaque document électronique ne doit pas dépasser 15 Mo; au besoin, les renseignements peuvent être divisés en documents distincts;
- d. 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);
- e. 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;
- f. aborder, point par point, chaque renseignement coté indiqué à la section 3.3.8 et les sections suivantes (*Renseignements cotés et prix*);
- g. 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.

ÉTAPE I : EXIGENCES OBLIGATOIRES	Évaluation
<p><b>3.3.1. Liste de contrôle des exigences obligatoires</b></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><b>3.3.2. Déclaration et attestation</b></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><b>3.3.3. Déclaration d'avantage indu et de conflit d'intérêts</b></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><b>3.3.4. Références</b></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><b>3.3.5. Services bilingues aux entreprises et aux participants au régime</b></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, les plateformes en ligne, les services de soutien 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><b>3.3.6. Renseignements sur le consortium du Proposant</b></p> <p>Lorsqu’un consortium répond à la présente DDP, les dispositions qui suivent s’appliquent :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. le Proposant doit être l’un des membres du consortium;</li> <li>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.</li> </ul> <p>Si ce n’est pas un consortium qui répond à la présente DDP, le Proposant doit répondre en indiquant « Sans objet ».</p>	<p><i>Réussite ou Disqualification</i></p>
<p><b>3.3.7. Certificat de conformité</b></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 besoin de 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>	<p><i>Réussite ou Disqualification</i></p>

ÉTAPE II : RENSEIGNEMENTS COTÉS	Pointage	Évaluation															
Partie A – Aperçu de l’entreprise		Points disponibles : 15															
<p><b>3.3.8. Aperçu de l’entreprise</b></p> <p>Tous les Proposants doivent remplir l’annexe « Aperçu de l’entreprise ».</p>	5	<p>Pour obtenir le maximum de points disponibles pour ce critère d’évaluation, un Proposant doit fournir clairement tous les renseignements demandés à l’Annexe 5.</p>															
<p><b>3.3.9. Viabilité financière</b></p> <p>Le Proposant devrait confirmer toutes les données financières nécessaires pour établir adéquatement sa capacité financière à l’égard des activités visées par la Portée des travaux et autrement indiquées dans la présente DDP.</p>	Réussite ou Échec	<p>Pour obtenir une note de passage pour ce critère d’évaluation, un Proposant doit clairement répondre par oui ou par non aux données financières demandées. A</p> <p>Un « Non » entraînera un échec et une disqualification de la Proposition.</p> <p>Veillez fournir un historique attestant de votre stabilité financière au cours des trois dernières années en inscrivant un « X » dans la case correspondante :</p> <table border="1" data-bbox="808 1142 1471 1619"> <thead> <tr> <th></th> <th>Oui</th> <th>Non</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Confirmer que la notation de l’industrie de votre organisation est actuellement en règle et qu’elle suit les tendances futures (p. ex. Moody’s, S&amp;P, Dominion Bond, etc.).</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Confirmer que les niveaux d’actif de votre organisation, le ratio de capital et l’excédent sont actuellement en règle.</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Confirmer que si ce contrat vous était attribué, la disponibilité du capital et de l’excédent de votre organisation serait en règle.</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>En cas de faillite, ASSURIS fournit-elle une couverture aux titulaires de votre contrat et à ses participants assurés?</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		Oui	Non	Confirmer que la notation de l’industrie de votre organisation est actuellement en règle et qu’elle suit les tendances futures (p. ex. Moody’s, S&P, Dominion Bond, etc.).			Confirmer que les niveaux d’actif de votre organisation, le ratio de capital et l’excédent sont actuellement en règle.			Confirmer que si ce contrat vous était attribué, la disponibilité du capital et de l’excédent de votre organisation serait en règle.			En cas de faillite, ASSURIS fournit-elle une couverture aux titulaires de votre contrat et à ses participants assurés?		
	Oui	Non															
Confirmer que la notation de l’industrie de votre organisation est actuellement en règle et qu’elle suit les tendances futures (p. ex. Moody’s, S&P, Dominion Bond, etc.).																	
Confirmer que les niveaux d’actif de votre organisation, le ratio de capital et l’excédent sont actuellement en règle.																	
Confirmer que si ce contrat vous était attribué, la disponibilité du capital et de l’excédent de votre organisation serait en règle.																	
En cas de faillite, ASSURIS fournit-elle une couverture aux titulaires de votre contrat et à ses participants assurés?																	
<p><b>3.3.10. Responsabilité sociale de l’entreprise</b></p> <p>Le Proposant doit inclure des renseignements concernant les</p>	10	<p>Pour obtenir le maximum de points disponibles pour ce critère d’évaluation, un Proposant doit fournir les renseignements demandés décrivant ses politiques officielles et(ou) les mesures actives prises qui démontrent son engagement envers la responsabilité sociale de l’entreprise, y compris :</p>															

<p>politiques et les engagements officiellement publiés par son organisation en matière de responsabilité sociale d'entreprise, en particulier en ce qui concerne la diversité et l'inclusion, et la durabilité de l'environnement. En l'absence de toute politique publique officielle, le Proposant doit inclure des renseignements décrivant les mesures actives actuellement prises pour soutenir et favoriser la responsabilité sociale de l'entreprise au sein de son organisation.</p>		<p>a) La diversité et l'inclusion (5 points)</p> <p>b) La durabilité de l'environnement (5 points)</p>
---	--	--

Partie B – Capacités et questions relatives à la Portée générale des travaux		Points disponibles : 190
<p><b>3.3.11. Capacités relatives à la Portée des travaux</b></p> <p>Le Proposant devrait examiner la Portée des travaux et démontrer sa compréhension des activités visées 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 et fournir des exemples, le cas échéant.</p>	<p>130</p>	<p>Pour obtenir le maximum de points disponibles pour ce critère d'évaluation, un Proposant doit démontrer qu'il possède une grande expertise et fournir des renseignements pertinents dans chacun des domaines énoncés dans la Portée des travaux.</p> <p>Les Proposants seront évalués en fonction de leur réponse complète et claire aux exigences de l'Annexe 1 et devront inclure les documents, les renseignements et les exceptions qui pourraient rendre leur Proposition plus précise.</p> <p>L'évaluation sera répartie comme suit en fonction de la Portée des travaux :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Respect des contrats et des négociations collectives (50 points – Les Propositions qui se conforment strictement aux contrats et aux accords de négociation collective en vigueur se verront attribuer tous les points. Les Propositions qui s'écartent des contrats et des accords de négociation collective se verront déduire des points proportionnellement à l'importance de cet écart, comme déterminé par les membres de l'équipe d'évaluation)</li> </ol>

		<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Fonction d'administration des prestations (10 points)</li> <li>3. Examen des demandes de règlement, évaluation et rapports (10 points)</li> <li>4. Renouvellement et préparation financière annuelle (10 points)</li> <li>5. Accords; tenue à jour des contrats et des livrets (10 points)</li> <li>6. Engagement ou accord de services (10 points)</li> <li>7. Expérience des participants (10 points)</li> </ol> <p>Veillez remplir l'Annexe 9 pour indiquer pour quel groupe d'avantages (A, B, ou A et B) vous allez soumettre une Proposition. Les Groupes sont les suivants :</p> <p><u>Groupe A :</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Assurance vie de base des employés</li> <li>2. Assurance vie pour les personnes à charge</li> <li>3. Assurance vie facultative</li> <li>4. Assurance en cas de décès ou de mutilation accidentels</li> <li>5. Assurance en cas d'accident lors d'un voyage d'affaires</li> <li>6. Invalidité de courte durée et décision de maintien du salaire</li> <li>7. Invalidité de longue durée</li> </ol> <p><u>Groupe B :</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Assurance maladie complémentaire, y compris les médicaments, les soins de santé, les soins de la vue et le compte de gestion des dépenses de santé</li> <li>2. Soins dentaires</li> <li>3. Déplacements d'urgence à l'extérieur du pays ou de la province et assistance-voyage</li> </ol> <p>Des points supplémentaires seront accordés aux Proposants qui fournissent des Propositions à la fois pour le Groupe A et le Groupe B (+20 points).</p>
--	--	---

<p><b>3.3.12. Sécurité des données et prévention des fraudes</b></p> <p>Le Proposant doit fournir des renseignements sur la manière dont la protection des renseignements personnels, la sécurité des données et la prévention des fraudes sont gérées au sein de son organisation, ce qui peut comprendre des politiques, des procédures et des documents connexes.</p>	<p>10</p>	<p>Pour obtenir le maximum de points disponibles pour ce critère d'évaluation, un Proposant doit fournir de façon claire, complète et convaincante tous les renseignements demandés sur la sécurité des données et la prévention des fraudes, et respecter les points suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Veuillez confirmer que les renseignements personnels du participant au régime seront conservés conformément à la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques</i> (LPRPDE) et à toute loi provinciale applicable en matière de protection de la vie privée. (1 point)</li> <li>2. Veuillez confirmer qu'aucune des données de la Société ne sera stockée en dehors du Canada. (1 point)</li> <li>3. Veuillez confirmer que votre organisation dispose d'un plan de reprise après sinistre qui comprend le stockage de la sauvegarde des données dans une installation hors site. Apportez des précisions. (1 point)</li> <li>4. Veuillez indiquer si votre organisation a connu des violations de données majeures au cours des 12 derniers mois. Le cas échéant, veuillez indiquer combien de participants au régime ont été touchés. (1 point)</li> <li>5. Décrire votre processus d'audit et d'examen du contrôle de la qualité, y compris :       <ol style="list-style-type: none"> <li>a) La fréquence à laquelle cette fonction est exécutée, et le pourcentage de demandes de règlement qui sont vérifiées (avant et après le paiement).</li> <li>b) Les processus de contrôle et d'audit pour les demandes de règlement soumises par voie électronique et celles soumises directement par l'employé. (2 points)</li> </ol> </li> <li>6. Veuillez décrire les méthodes utilisées par votre organisation pour prévenir et détecter les fraudes, y compris :       <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Les méthodes de surveillance de l'utilisation globale des demandes de règlement pour détecter d'éventuels sujets de préoccupation.</li> <li>b) Le processus de surveillance de l'historique des demandes de règlement des employés ou</li> </ol> </li> </ol>
--	-----------	---

		<p>des demandeurs afin de détecter les problèmes de surutilisation ou de fraude possibles au sein des régimes. (2 points)</p> <p>7. Communiquez-vous avec la Société si vous détectez des problèmes avec certains fournisseurs, avantages ou employés? Le cas échéant, à quelle étape du processus? (1 point)</p> <p>8. Veuillez décrire comment vous avez aidé d'autres organisations à trouver des utilisations abusives ou des fraudes et à y remédier. (1 point)</p>
<p><b>3.3.13. Améliorations au régime et offres à valeur ajoutée</b></p> <p>Le Proposant doit fournir des renseignements et de la documentation concernant les améliorations potentielles au régime et les offres à valeur ajoutée envisagées dans le cadre de la Portée des travaux.</p>	<p>10</p>	<p>Pour obtenir le maximum de points disponibles pour ce critère d'évaluation, un Proposant doit fournir de façon claire, complète et convaincante les renseignements demandés en décrivant les améliorations disponibles pour son régime et le(s) service(s) à valeur ajoutée, y compris les éléments suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Si votre offre normale comprend une couverture supplémentaire ou des améliorations aux dispositions de la structure actuelle du régime d'avantages sociaux collectif, veuillez indiquer précisément ces améliorations ou ajouts. (4 points). <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Est-il possible de continuer sans inclure ces améliorations ou ajouts? (+1 point pour la possibilité de refuser à la discrétion de la Société)</li> </ol> </li> <li>2. Veuillez indiquer tous les services ou produits à valeur ajoutée compris dans vos honoraires ou tarifs (<i>veuillez ne pas ajouter de détails sur les prix en réponse à cette question</i>). Plus précisément, veuillez indiquer toutes les mesures de gestion des coûts qui ont été prévues au sein de groupes faisant l'objet d'une négociation collective et qui ne modifient pas la structure du régime, mais permettent de réaliser des économies grâce à la prestation. (5 points)</li> </ol>

### 3.3.14. Avantage concurrentiel et service à la clientèle

Le Proposant doit fournir tous les renseignements et détails pertinents relatifs à l'avantage concurrentiel de son organisation et aux normes de son service à la clientèle.

Pour obtenir le maximum de points disponibles pour ce critère d'évaluation, un Proposant doit fournir de façon claire, complète et convaincante tous les renseignements demandés relatifs à son avantage concurrentiel et à son service à la clientèle, y compris les éléments suivants :

1. Quel(s) produit(s) ou service(s) clé(s) distingue(nt) votre organisation de vos concurrents? (2 points)
2. Quels processus internes sont actuellement mis en place pour garantir le maintien d'un niveau de service élevé? Quels sont les mécanismes de réponse en cas d'erreurs, d'omissions, de retards, etc.? (2 points)
3. Comment les appels entrants sont-ils enregistrés et quelles sont vos normes de service pour répondre aux questions des participants au régime et(ou) des administrateurs? Veuillez fournir les statistiques du centre d'appels pour la période de 12 mois la plus récente disponible, conformément au tableau ci-dessous. (2 points)

	Norme de service	Nombre d'appels répondant à la norme de service	Pourcentage d'appels répondant à la norme de service
Résolution au 1 <sup>er</sup> appel			
Taux d'abandon			
Temps d'attente moyen			

10

4. Votre organisation enregistre-t-elle les appels téléphoniques du service à la clientèle ou des participants au régime? Le cas échéant, décrivez le processus de récupération des appels en cas de contestation des renseignements. (2 points)
5. Confirmer que tous les avantages sociaux seront prolongés sur demande pour les employés bénéficiant d'une indemnité de départ pendant la période de préavis minimale prévue par la loi en vertu de la législation en matière de normes d'emploi, même si la prolongation de la couverture n'est pas prévue par la loi. Existe-t-il des avantages sociaux qui ne seraient pas inclus? Veuillez également décrire votre processus pour permettre des prolongations plus longues et indiquer la

		période pendant laquelle votre organisation est prête à prolonger les avantages sociaux en cas de licenciement ou d'indemnité de départ sans autorisation écrite préalable (p. ex. jusqu'à 12 mois). (2 points)
<p><b>3.3.15. Technologie et innovation</b></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 comprendre des documents, des brochures, des graphiques et d'autres outils de démonstration.</p>	10	<p>Pour obtenir le maximum de points disponibles pour ce critère d'évaluation, un Proposant doit fournir de façon claire, complète et convaincante tous les renseignements demandés relatifs à la technologie, y compris les éléments suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Décrire la technologie et(ou) les avancées technologiques actuellement utilisées pour soutenir les participants au régime et la Société, et expliquez pourquoi elles sont meilleures que celles de vos concurrents. (6 points)</li> <li>2. Veuillez fournir une feuille de route, un calendrier ou d'autres informations concernant les innovations prévues au sein de votre organisation à court et moyen terme. (4 points)</li> </ol>
<p><b>3.3.16. Échéancier et plan de travail proposés</b></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>	10	<p>Pour obtenir le maximum de points disponibles pour ce critère d'évaluation, un Proposant doit fournir de façon claire, complète et convaincante tous les renseignements demandés relatifs à la mise en œuvre, y compris les éléments suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Confirmer votre capacité à respecter le délai de mise en œuvre fixé au 1<sup>er</sup> janvier 2023. (1 point)</li> <li>2. Fournir des détails concernant le délai habituel pour réaliser le processus de mise en œuvre et le transfert des renseignements et des droits des participants au régime. (3 points)</li> <li>3. Décrire la formation et le soutien offerts à la Société au cours d'un processus de mise en œuvre. (3 points)</li> <li>4. Décrire le soutien en matière de communication et de formation offert aux participants au régime afin de faciliter une transition. (3 points)</li> </ol>

### 3.3.17. Personnel

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 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).

10

Pour obtenir le maximum de points disponibles pour ce critère d'évaluation, un Proposant doit démontrer que l'équipe proposée dispose d'une expérience vaste et approfondie (c'est-à-dire une expérience approfondie dans la gestion de divers programmes d'avantages sociaux collectifs pertinents, y compris le travail dans un environnement syndiqué ou non syndiqué dans les secteurs public, privé et à but non lucratif).

Les Proposants seront évalués en fonction des détails fournis concernant l'équipe proposée, y compris les éléments suivants :

1. Veuillez expliquer comment vous déterminez quel bureau de service est affecté à un client. Si vous êtes le Proposant retenu, ce point sera confirmé dans le cadre de l'engagement ou de l'accord de service. (1 point)
2. Veuillez fournir les noms, titres, fonctions et un bref curriculum vitæ des représentants qui seraient directement en contact avec la Société. Identifiez vos représentants bilingues et la ou les personne(s)-ressource(s) pour l'administration, le service et la présentation/négociation des renouvellements annuels. (2 points)
3. Veuillez décrire la manière dont l'équipe de gestion des comptes travaillera avec la Société de façon continue et les points de contact pour l'équipe des ressources humaines de la Société au quotidien. (1 point)
4. Quel est le nombre moyen de clients gérés par le Gestionnaire de compte et le(s) Représentant(s) du service qui seront responsables pour la Société? (1 point)
5. Décrivez vos procédures de suivi de la satisfaction de la Société et des participants au régime. (2 points)
6. Seriez-vous prêt à offrir aux administrateurs de régime de la Société une ligne téléphonique dédiée? (1 point)
7. Identifiez tous les autres membres de l'équipe qui participeraient à toute mise en œuvre et transition nécessaires, ainsi que la personne qui apporterait un soutien continu après la transition. (1 point)

		8. Veuillez décrire toute relation avec une société mère, une filiale ou une société affiliée. Veuillez indiquer si une partie des exigences relatives au service sera soustraite à un tiers et décrivez la nature de cet arrangement. (1 point)
--	--	--

**Partie B1 – Groupe A : Capacités et questions relatives à la Portée spécifique des travaux**

**Points disponibles : 65**

Les réponses fournies dans cette section sont spécifiques aux Propositions du :

**Groupe A :**

1. Assurance vie de base des employés
2. Assurance vie pour les personnes à charge
3. Assurance vie facultative
4. Assurance en cas de décès ou de mutilation accidentels
5. Assurance en cas d'accident lors d'un voyage d'affaires
6. Invalidité de courte durée (« ICD ») et décision de maintien du salaire
7. Invalidité de longue durée (« ILD »)

Si vous ne soumettez pas de Proposition pour le Groupe A, veuillez passer à la Partie B2.

<p><b>3.3.18. Services de gestion de l'invalidité</b></p> <p>Le Proposant doit fournir tous les renseignements pertinents ainsi que tous les détails relatifs à la procédure concernant les services de gestion de l'invalidité de son organisation.</p>	45	<p>Pour obtenir le maximum de points disponibles pour ce critère d'évaluation, un Proposant doit fournir de façon claire, complète et convaincante tous les renseignements demandés relatifs au service de gestion de l'invalidité, y compris les éléments suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Confirmer qu'il n'existe aucune exclusion en raison d'affections préexistantes pour les employés actuels et leurs personnes à charge relativement à tout avantage à la date de transfert. (2 points)</li> <li>2. Confirmer que la période pendant laquelle un employé était assuré en vertu du contrat précédent sera prise en compte pour déterminer les exclusions relatives aux affections préexistantes dans le cadre de l'ILD. (1 point)</li> <li>3. Confirmer que vous approuverez automatiquement l'exonération de l'assurance vie dès que l'ILD d'un employé est approuvée (même si elle est accordée par un autre assureur) et que vous n'exigerez pas de demandes distinctes. (1 point)</li> </ol>
--	----	--

		<p>4. Veuillez fournir les statistiques de votre organisation concernant l'ICD et l'ILD séparément pour les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Temps de traitement moyen de l'examen des renseignements et des décisions relativement aux demandes de règlement (c'est-à-dire approbation ou refus).</li> <li>b) Durée moyenne des demandes de règlement.</li> <li>c) Nombre moyen d'heures de soutien à la réadaptation par cas.</li> <li>d) Taux de demandes de règlement répétées ou rejetées au cours de la période de 12 mois la plus récente disponible.</li> </ul> <p>(4 points)</p> <p>5. Veuillez décrire votre processus et votre calendrier d'évaluation des demandes de règlement d'ICD et d'ILD, y compris les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) À la réception d'une demande de règlement, à quel moment un gestionnaire de cas ou un spécialiste des demandes de règlement est-il affecté? Après combien de jours l'employé est-il contacté?</li> <li>b) Après l'approbation de la demande de règlement, à quelle fréquence les suivis sont-ils effectués?</li> <li>c) Décrire votre processus de gestion continue des demandes de règlement, y compris les dates importantes, les suivis, les examens de changement de définition, etc.</li> <li>d) Décrire brièvement votre mode de règlement des différends ou votre procédure d'appel en cas de refus d'une demande de règlement ou lorsqu'une demande de règlement ne répond pas aux attentes de l'employé.</li> </ul> <p>(6 points)</p> <p>6. Décrire brièvement toute approche particulière que vous adoptez dans le cadre des types de demande de règlement courants suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Problème mental/psychologique</li> <li>b) Problème musculosquelettique</li> <li>c) Douleur chronique</li> <li>d) Comorbidités (p. ex. musculosquelettiques et mentales) - Quelle approche adoptez-vous pour traiter la « personne dans son ensemble »?</li> </ul> <p>(2 points)</p>
--	--	---

	<p>7. Fournissez-vous des services de retour au travail? Le cas échéant, veuillez décrire brièvement les éléments inclus. (2 points)</p> <p>8. Offrez-vous des évaluations du lieu de travail pour les personnes qui reprennent le travail? Le cas échéant, veuillez décrire brièvement les éléments inclus. (2 points)</p> <p>9. Les tests pharmacogénétiques sont-ils inclus pour les demandeurs de prestations d'invalidité? (1 point)</p> <p>10. Décrire le processus que vous suivez pour traiter les demandes d'admissibilité aux prestations d'invalidité du RPC. Apportez-vous votre aide dans le cadre des demandes de prestations d'invalidité du RPC ou initiez-vous ces demandes, le cas échéant? (1 point)</p> <p>11. Veuillez indiquer les médecins et les spécialistes de l'invalidité qui font partie du personnel de votre organisation pour aider à la gestion de l'invalidité. (1 point)</p> <p>12. Veuillez indiquer si tous vos employés chargés de la gestion de l'invalidité travaillent à l'interne ou s'ils sont engagés auprès d'un fournisseur externe (y compris, mais sans s'y limiter, les spécialistes en réadaptation, l'évaluation des capacités fonctionnelles ou les examens médicaux indépendants, etc.). (1 point)</p> <p>13. Veuillez décrire les rapports dont dispose la Société pour suivre l'état des demandes de règlement et les tendances en la matière pour les programmes d'ICD et d'ILD. Veuillez fournir des exemples de rapports de demande de règlement pour examen. Inclure les détails suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Si les rapports sont disponibles par voie électronique et sur un portail libre-service.</li> <li>b) À quelle fréquence la Société peut-elle s'attendre à recevoir des rapports?</li> <li>c) Si votre équipe chargée de l'invalidité organise des réunions trimestrielles de gestion de l'invalidité avec la Société.</li> </ul>
--	--

		<p>d) Veuillez indiquer quels renseignements sont partagés ou disponibles pour les participants actifs invalides. (4 points)</p> <p>14. Veuillez décrire la façon dont votre organisation gère les demandes de règlement liées à la santé mentale pendant le délai de carence de l'ILD et comment vous coordonneriez la gestion des cas avec le régime de congé de maladie autoassuré pour ces demandes de règlement, le cas échéant. Ce processus est-il différent pour le régime assuré d'ICD? (2 points)</p> <p>15. Quels outils de gestion des cas sont utilisés pour soutenir l'intervention précoce afin de réduire la durée de la demande de règlement? Veuillez identifier clairement ce qui représente de la valeur ajoutée par rapport au paiement à l'acte. <i>(Veuillez ne pas ajouter de détails sur les prix en réponse à cette question.)</i> (2 points)</p> <p>16. Veuillez fournir des renseignements sur l'approche de votre organisation en matière de gestion des demandes de règlement d'invalidité pour :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) les directives en matière de durée,</li> <li>b) les examens médicaux indépendants,</li> <li>c) les évaluations ergonomiques,</li> <li>d) les évaluations des capacités fonctionnelles,</li> <li>e) les changements de définition et les examens médicaux continus.</li> </ul> <p>(5 points)</p> <p>17. Quelles sont les différences nettes dans la gestion des demandes de règlement d'ILD permanente et active? (2 points)</p> <p>18. Le potentiel de réadaptation de toutes les demandes de règlement d'invalidité est-il examiné? (1 point)</p> <p>19. Comment informez-vous les employés et la Société des décisions en matière d'invalidité? Veuillez décrire votre processus. (2 points)</p> <p>20. Décrivez votre processus d'« indemnisation » ou de proposition de règlement pour les demandes de règlement d'ILD, y compris les circonstances qui pourraient conduire à une telle situation et la manière</p>
--	--	---

		<p>dont vous impliqueriez la Société dans ce processus. La Société aurait-elle le droit d'examiner et d'autoriser les règlements? (1 point)</p> <p>21. Veuillez indiquer tout autre facteur de différenciation en matière de gestion de l'invalidité. (2 points)</p>
<p><b>3.3.19. Services d'assurance vie et d'assurance en cas de décès ou de mutilation accidentels</b></p> <p>Le Proposant doit fournir tous les renseignements pertinents ainsi que tous les détails relatifs à la procédure concernant les services d'assurance vie et d'assurance en cas de décès ou de mutilation accidentels de son organisation.</p>	<p>15</p>	<p>Pour obtenir le maximum de points disponibles pour ce critère d'évaluation, un Proposant doit fournir de façon claire, complète et convaincante tous les renseignements demandés relatifs au service d'assurance vie et d'assurance en cas de décès ou de mutilation accidentels, y compris les éléments suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Votre organisation acceptera-t-elle les formulaires de désignation de bénéficiaire de l'assureur actuel (précédent) en cas de demande de règlement au titre de l'assurance vie? (4 points)</li> <li>2. Les employés peuvent-ils effectuer, consulter et mettre à jour leur désignation de bénéficiaire par voie électronique sur votre site Web et(ou) votre application mobile destinés aux participants au régime? (4 points)</li> <li>3. Veuillez indiquer si votre organisation autorise les ajustements automatiques des avantages sociaux basés sur le salaire (p. ex. assurance vie, ILD, etc.) sans preuve d'assurabilité lorsque ces ajustements sont dus à des augmentations de salaire. Indiquez si l'ajustement automatique comprend un pourcentage maximum. (3 points)</li> <li>4. Veuillez indiquer si votre organisation prévoit un paiement anticipé au titre de la « prestation de décès payable du vivant de l'assuré » pour les employés en phase terminale? (2 points)</li> <li>5. Veuillez préciser tout maximum annuel d'indemnisation par accident applicable dans le cadre de la couverture d'assurance en cas de décès ou de mutilation accidentels. (2 points)</li> </ol>

<p><b>3.3.20. Services d'assurance en cas d'accident lors d'un voyage d'affaires</b></p> <p>Le Proposant doit fournir tous les renseignements pertinents ainsi que tous les détails relatifs à la procédure concernant les services d'assurance en cas d'accident lors d'un voyage d'affaires de son organisation.</p>	5	<p>Pour obtenir le maximum de points disponibles pour ce critère d'évaluation, un Proposant doit fournir de façon claire, complète et convaincante tous les renseignements demandés relatifs au service d'assurance en cas d'accident lors d'un voyage d'affaires, y compris les éléments suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Veuillez fournir des détails concernant les dispositions relatives aux accidents lors d'un voyage d'affaires ainsi que le fournisseur partenaire (le cas échéant), y compris concernant les éléments suivants : <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Existe-t-il une garantie maximale, par voyage ou à vie?</li> <li>b) Quelle est la durée maximale du voyage? (en nombre de jours)</li> <li>c) Existe-t-il une clause de limitation relative aux affections préexistantes ou une clause relative à la stabilité de l'état de l'employé pour cette prestation?</li> <li>d) Veuillez indiquer si votre organisation sera le payeur principal ou secondaire (tel que défini par la ligne directrice G17 de l'ACCAP) pour les demandes de règlement à l'étranger. (4 points)</li> </ol> </li> <li>2. Vos dispositions relatives aux voyages comprennent-elles des restrictions liées à la COVID-19? (1 point)</li> </ol>
--	---	---

Partie B2 – Groupe B : Capacités et questions relatives à la Portée spécifique des travaux

Points disponibles : 65

Les réponses fournies dans cette section sont spécifiques aux Propositions du :

**Groupe B :**

1. Assurance maladie complémentaire, y compris les médicaments, les soins de santé, les soins de la vue, le compte de gestion des dépenses de santé (« CGDS »)
2. Soins dentaires
3. Déplacements d'urgence à l'extérieur du pays ou de la province et assistance-voyage

Si vous ne soumettez pas de Proposition pour le Groupe B, veuillez passer à la Partie C.

**3.3.21. Gestion des demandes de règlement**

Le Proposant doit fournir tous les renseignements pertinents ainsi que tous les détails relatifs à la procédure concernant les services de gestion des demandes de règlement de son organisation.

25

Pour obtenir le maximum de points disponibles pour ce critère d'évaluation, un Proposant doit fournir de façon claire, complète et convaincante tous les renseignements demandés relatifs à la gestion des demandes de règlement, y compris les éléments suivants :

1. Veuillez fournir les statistiques relatives à l'évaluation des demandes de règlement pour la période de 12 mois la plus récente disponible, conformément au tableau ci-dessous. Si ces chiffres s'écartent de votre norme de service, veuillez indiquer pourquoi et fournir votre méthode de calcul. (10 points)

Avantage	Temps de traitement moyen (en jours)	% de paiements effectués au cours du temps de traitement moyen
Soins de santé		
Médicaments • Paiement direct • Remboursement		
Hôpital		
Soins dentaires • Soins de routine • Prédetermination		
À l'étranger		

2. Comment votre organisation gère-t-elle la coordination des prestations? Votre système peut-il traiter automatiquement la coordination des prestations lorsque des conjoints de deux organisations différentes ou de la même organisation sont tous deux assurés par des régimes gérés par votre organisation? (2 points)
3. Comment votre organisation calcule-t-elle les demandes de coordination des prestations en tant que payeur secondaire? (1 point)
4. Veuillez fournir des détails concernant les limites raisonnables et habituelles de votre organisation :
  - a) À quelle fréquence vos limites raisonnables et habituelles sont-elles révisées?
  - b) Les renseignements sur vos limites raisonnables et habituelles sont-ils facilement accessibles pour les participants au régime et la Société?

		<p>c) Indiquez vos limites raisonnables et habituelles actuelles pour les examens de la vue et les praticiens paramédicaux. Expliquez comment et pourquoi les limites raisonnables et habituelles diffèrent des cotisations professionnelles, le cas échéant.</p> <p>d) Quel processus d'évaluation est utilisé pour s'assurer que seuls les frais raisonnables et habituels sont autorisés pour les services des praticiens paramédicaux?</p> <p>e) Veuillez indiquer comment vous traiteriez un écart de frais raisonnables et habituels d'un assureur à l'autre. Êtes-vous en mesure d'adopter les frais raisonnables et habituels d'un autre assureur? (5 points)</p> <p>5. Quelles sont les exigences imposées pour les demandes d'orthèses? Qui peut prescrire une demande d'orthèses? (1 point)</p> <p>6. Acceptez-vous habituellement les demandes de règlement d'un conseiller clinicien à la place d'un psychologue? D'un travailleur social? D'un psychothérapeute agréé au niveau provincial? D'un associé en psychologie? Quels médecins seraient admissibles au titre de votre garantie de psychologie? (1 point)</p> <p>7. Veuillez décrire les stratégies ou initiatives de votre organisation en matière de gestion des coûts de soins dentaires. Quelle approche novatrice adopteriez-vous pour aider la Société à gérer les coûts du régime de soins dentaires? (2 points)</p> <p>8. Veuillez indiquer comment vous traiteriez la prédétermination des prestations déjà approuvées pour un participant au régime lorsque les procédures ne sont pas encore terminées. (1 point)</p> <p>9. Pour le Québec uniquement : Comment votre organisation traite-t-elle les employés ou les conjoints qui atteignent l'âge de 65 ans en ce qui concerne les soins de santé au Québec? Des primes supplémentaires sont-elles exigées si l'employé ne s'inscrit pas au régime d'assurance-médicaments provincial? (1 point)</p>
--	--	---

		<p>10. Veuillez fournir un modèle de formulaire de demande de règlement avec un exemple de déclaration de fin de prestations pour les garanties soins de santé, de soins dentaires et au titre du CGDS. (1 point)</p>
<p><b>3.3.22. Services pharmaceutiques</b></p> <p>Le Proposant doit fournir tous les renseignements pertinents ainsi que tous les détails relatifs à la procédure concernant les services et procédures pharmaceutiques de son organisation.</p>	<p>20</p>	<p>Pour obtenir le maximum de points disponibles pour ce critère d'évaluation, un Proposant doit fournir de façon claire, complète et convaincante tous les renseignements demandés relatifs aux services pharmaceutiques, y compris les éléments suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Indiquer votre capacité à fournir chacune des initiatives de gestion des médicaments suivantes (Oui ou Non). Veuillez également indiquer si la stratégie est obligatoire ou facultative : <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Remplacement obligatoire par des médicaments génériques</li> <li>b) Médicament de substitution le moins coûteux</li> <li>c) Autorisation préalable</li> <li>d) Thérapie par étapes</li> <li>e) Gestion des cas de santé</li> <li>f) Listes gérées de médicaments assurés</li> <li>g) Limites de fréquence des frais d'exécution d'ordonnance</li> <li>h) Tests pharmacogénétiques</li> <li>i) Majorations maximales. Veuillez préciser.</li> <li>j) Travaillez-vous en coordination avec tous les programmes provinciaux?</li> <li>k) Existe-t-il d'autres initiatives qui seraient obligatoires?</li> </ol> <p>(11 points)</p> </li> <li>2. Votre organisation dispose-t-elle d'une politique ou d'une stratégie concernant les médicaments biosimilaires? Veuillez fournir une brève description. (1 point)</li> <li>3. Votre organisation dispose-t-elle de réseaux de pharmacies privilégiées? Veuillez fournir une brève description. (1 point)</li> <li>4. Votre organisation a-t-elle conclu des ententes portant sur l'inscription de produits? Veuillez fournir une brève description. (1 point)</li> </ol>

		<p>5. Décrire la façon dont votre organisation ajoute ou retire des médicaments de la liste du régime existant. (1 point)</p> <p>6. Veuillez décrire votre processus actuel d'autorisation préalable, ainsi que votre capacité à préserver les droits acquis dans le cadre des autorisations préalables actuellement en place. Veuillez décrire votre délai d'approbation habituel et inclure une liste des médicaments qui nécessitent une approbation préalable. La liste des médicaments est-elle différente lorsque le régime prévoit un paiement direct ou un remboursement? (1 point)</p> <p>7. La surfacturation est-elle autorisée pour le coût des ingrédients, autrement dit, les pharmaciens peuvent-ils facturer aux participants au régime la différence entre le montant soumis et le montant autorisé?</p> <p>a) Si la surfacturation n'est pas autorisée, indiquez comment cela est appliqué.</p> <p>b) Indiquez les conséquences pour les pharmacies qui surfacturent (p. ex. pénalités, etc.). (1 point)</p> <p>8. Indiquez qui décide du remboursement de vos demandes de règlement de frais de médicaments sur papier ou du paiement direct de vos demandes de règlement de frais de médicaments (votre gestionnaire de régime de garanties-médicaments). (1 point)</p> <p>9. Pour les demandes de règlement (remboursement) de frais de médicaments sur papier :</p> <p>a) Appliquez-vous des contrôles, des prix figurant sur les listes de tarifs ou des réductions?</p> <p>b) Veuillez indiquer quels renseignements sont saisis dans votre système pour chaque ordonnance (p. ex. DIN, coût des ingrédients, frais d'exécution d'ordonnance, majoration, autre). (1 point)</p> <p>10. Veuillez décrire toute autre solution de gestion du coût des médicaments que vous pouvez fournir. (1 point)</p>
--	--	--

<p><b>3.3.23. Services d'assistance-voyage à l'extérieur du pays ou de la province</b></p> <p>Le Proposant doit fournir tous les renseignements pertinents ainsi que tous les détails relatifs à la procédure concernant les services d'assistance-voyage à l'extérieur du pays ou de la province de son organisation.</p>	5	<p>Pour obtenir le maximum de points disponibles pour ce critère d'évaluation, un Proposant doit fournir de façon claire, complète et convaincante tous les renseignements demandés relatifs au service d'assistance-voyage à l'extérieur du pays ou de la province, y compris les éléments suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Veuillez fournir des détails concernant les dispositions relatives à l'assistance-voyage à l'extérieur du pays ou de la province et le fournisseur partenaire (le cas échéant), y compris concernant les éléments suivants : <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Existe-t-il une garantie maximale, par voyage ou à vie?</li> <li>b) Quelle est la durée maximale du voyage? (en nombre de jours)</li> <li>c) Existe-t-il une clause de limitation relative aux affections préexistantes ou une clause relative à la stabilité de l'état de l'employé pour cette prestation?</li> <li>d) Veuillez indiquer si votre organisation sera le payeur principal ou secondaire (tel que défini par la ligne directrice G17 de l'ACCAP) pour les demandes de règlement à l'étranger.</li> </ol> <p>(4 points)</p> </li> <li>2. Vos dispositions relatives aux voyages comprennent-elles des restrictions liées à la COVID-19? (1 point)</li> </ol>
<p><b>3.3.24. Site Web et applications mobiles destinés aux participants au régime</b></p> <p>Le Proposant doit fournir tous les renseignements pertinents sur le site Web et les applications mobiles destinés aux participants au régime de son organisation, qui peuvent comprendre des documents, des brochures, des graphiques et d'autres outils de démonstration.</p>	15	<p>Pour obtenir le maximum de points disponibles pour ce critère d'évaluation, un Proposant doit fournir de façon claire, complète et convaincante tous les renseignements demandés relatifs aux sites Web et applications mobiles destinés aux participants au régime, y compris les éléments suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Veuillez décrire votre (vos) application(s) mobile(s) mise(s) à la disposition des participants au régime, y compris les fonctionnalités et le type d'appareils pris en charge. (1 point)</li> <li>2. Veuillez indiquer si les renseignements suivants concernant la couverture du régime et la répartition des participants au régime sont disponibles sur le site Web et l'application mobile destinés aux participants à votre régime. <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Soins dentaires</li> </ol> </li> </ol>

		<p>b) Soins de santé  c) Pharmacie  d) Compte de gestion des dépenses de santé  e) Autre (Veuillez préciser)  (4 points)</p> <p>3. Votre site Web et votre application mobile destinés aux participants au régime offrent-ils les fonctionnalités suivantes?</p> <p>a) Impression des formulaires de demande de règlement  b) Impression de la carte de paiement des médicaments et de la carte d'identification de voyage  c) Consultation de l'historique des demandes de règlement  d) Consultation de la date de la prochaine couverture des soins de la vue  e) Recherche de renseignements sur les médicaments ou le DIN  f) Inscription pour le dépôt direct du paiement des demandes de règlement  g) Ressources en matière de soins de santé et de bien-être (le cas échéant, donner des exemples)  h) Évaluation des risques pour la santé  (4 points)</p> <p>4. Veuillez indiquer quelles demandes de règlement peuvent être soumises en ligne via le site Web et l'application mobile destinés aux participants au régime.</p> <p>a) Soins dentaires  b) Médicaments  c) Soins de la vue  d) Acupuncteur  e) Chiropraticien  f) Diététiste  g) Massothérapeute  h) Naturopathe  i) Ostéopathe  j) Physiothérapeute  k) Podiatre ou podologue  l) Psychologue  m) Travailleur social  n) Orthophoniste  o) Autre (veuillez préciser)  (5 points)</p>
--	--	---

		5. Veuillez décrire toute autre fonctionnalité Web ou mobile accessible aux participants au régime. Par exemple, notification de paiement des demandes de règlement, assistant virtuel, etc. (1 point)
--	--	--

<b>Partie C – Modèle d'accord</b>	<b>Points disponibles : 5</b>
-----------------------------------	-------------------------------

<p><b>3.3.25. Acceptation du Modèle d'accord</b></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 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>	5	<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>
--	---	---

ÉTAPE III : RENSEIGNEMENTS COTÉS	Pointage	Évaluation
-------------------------------------	----------	------------

Partie D1 – Prix du Groupe A

Points disponibles : 200

Les réponses fournies dans cette section sont spécifiques aux Propositions du :

**Groupe A :**

1. Assurance vie de base des employés
2. Assurance vie pour les personnes à charge
3. Assurance vie facultative
4. Assurance en cas de décès ou de mutilation accidentels
5. Assurance en cas d'accident lors d'un voyage d'affaires
6. Invalidité de courte durée (« ICD ») et décision de maintien du salaire
7. Invalidité de longue durée (« ILD »)

Si vous ne soumettez pas de Proposition pour le Groupe A, veuillez passer à la Partie D2.

**3.3.26. Barème de prix du Groupe A**

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.

Le Proposant doit préparer sa Proposition en se référant à toutes les dispositions de l'Annexe « Portée des travaux » et doit avoir tenu compte de toutes les dispositions dans ses hypothèses, ses calculs, ainsi que dans les prix proposés.

200

Veuillez confirmer que les prix indiqués (nets de toute commission) ne feront pas l'objet d'un nouveau calcul à la date de mise en œuvre, à moins qu'il n'existe une différence substantielle (+/- 10 %) entre ceux de l'adhésion et les données soumises à l'origine. Le non-respect de cette exigence entraînera la disqualification de la Proposition. (Réussite/Échec)

Les points disponibles concernant les Prix pour le Groupe A et le Groupe B ne se cumuleront pas pour obtenir un total cumulé et seront calculés séparément afin de déterminer le Proposant retenu pour chaque option.

Les détails des prix seront examinés en comparaison directe avec ceux des autres Proposants pour le Groupe A, et l'évaluation sera décomposée comme suit :

**1. Tarifs et charges : (150 points)**

Le montant total de toutes les catégories communes de tarifs et de charges sera calculé et comparé.

- a) Assurance vie de base des employés
- b) Assurance vie pour les personnes à charge
- c) Assurance vie facultative

		<p>d) Assurance en cas de décès ou de mutilation accidentels</p> <p>e) Assurance en cas d'accident lors d'un voyage d'affaires</p> <p>f) Invalidité de courte durée (« ICD ») et décision de maintien du salaire</p> <p>g) Invalidité de longue durée (« ILD »)</p> <p><b>2. <u>Garanties : (25 points)</u></b></p> <p>Le montant total de toutes les garanties communes sera calculé et comparé.</p> <p>a) Assurance vie de base des employés</p> <p>b) Assurance vie pour les personnes à charge</p> <p>c) Assurance vie facultative</p> <p>d) Assurance en cas de décès ou de mutilation accidentels</p> <p>e) Assurance en cas d'accident lors d'un voyage d'affaires</p> <p>f) Invalidité de courte durée (« ICD ») et décision de maintien du salaire</p> <p>g) Invalidité de longue durée (« ILD »)</p> <p><b>4. <u>Questionnaire financier : (25 points)</u></b></p> <p>Veuillez remplir la section Finance du questionnaire figurant à l'Annexe « Prix ».</p> <p>a) Crédibilité (3 points)</p> <p>b) Analyse du renouvellement – partie non crédible (3 points)</p> <p>c) Réserve pour sinistres non déclarés (3 points)</p> <p>d) Tendance (1 point)</p> <p>e) Actualisation (1 point)</p> <p>f) Ajustements maximaux au renouvellement (3 points)</p> <p>g) Indemnité transitoire (4 points)</p> <p>h) Manuel de taux (1 point)</p> <p>i) Plafonds disponibles les plus élevés (3 points)</p> <p>j) Droits acquis (3 points)</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 recevra un pourcentage du total des points possibles attribués au prix dans chaque catégorie en divisant le prix demandé le plus bas dans le cadre de cette</p>
--	--	--

		<p>DDP par le prix de ce Proposant. Par exemple, si le prix le plus bas présenté par un Proposant est de 120 \$, ce Proposant obtiendra 100 % des points possibles (120/120 = 100 %). Un Proposant qui propose un prix de 150 \$ obtiendra 80 % des points possibles (120/150 = 80 %), tandis qu'un Proposant qui propose un prix de 240 \$ obtiendra 50 % des points possibles (120/240 = 50 %).</p>
	$\frac{\text{Prix le plus bas}}{\text{2e prix le plus bas}} \times$	<p>Total des points disponibles = Points pour la Proposition avec le 2e prix le plus bas</p>
	$\frac{\text{Prix le plus bas}}{\text{3e prix le plus bas}} \times$	<p>Total des points disponibles = Points pour la Proposition avec le 3e prix le plus bas</p>

## Partie D2 – Prix du Groupe B

Points disponibles : 200

Les réponses fournies dans cette section sont spécifiques aux Propositions du :

### **Groupe B :**

1. Assurance maladie complémentaire, y compris les médicaments, les soins de santé, les soins de la vue, le compte de gestion des dépenses de santé (« CGDS »)
2. Soins dentaires
3. Déplacements d'urgence à l'extérieur du pays ou de la province et assistance-voyage

Si vous ne soumettez pas de Proposition pour le Groupe B, veuillez passer à la Partie 3.4.

<p><b>3.3.27. Prix du Groupe B</b></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</p>	<p>200</p>	<p>Veuillez confirmer que les prix indiqués (nets de toute commission) ne feront pas l'objet d'un nouveau calcul à la date de mise en œuvre, à moins qu'il n'existe une différence substantielle (+/- 10 %) entre ceux de l'adhésion et les données soumises à l'origine. Le non-respect de cette exigence entraînera la disqualification de la Proposition. (Réussite/Échec)</p> <p>Les points disponibles concernant le Prix pour le Groupe A et le Groupe B ne se cumuleront pas pour obtenir un total cumulé et seront calculés séparément afin de déterminer le Proposant retenu pour chaque groupe.</p>
--	------------	---

<p>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 « Portée des travaux » et doit avoir tenu compte de toutes les dispositions dans ses hypothèses, ses calculs, ainsi que dans les prix proposés.</p>	<p>Les détails des prix seront examinés en comparaison directe avec ceux des autres Proposants pour le Groupe B, et l'évaluation sera décomposée comme suit :</p> <p><b>1. <u>Tarifs et charges : (135 points)</u></b> Le montant total de toutes les catégories communes de tarifs et de charges sera calculé et comparé.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Assurance maladie complémentaire, y compris les médicaments, les soins de santé, les soins de la vue, le compte de gestion des dépenses de santé (« CGDS »)</li> <li>b) Soins dentaires</li> <li>c) Déplacements d'urgence à l'extérieur du pays ou de la province et assistance-voyage</li> </ul> <p><b>2. <u>Garanties : (25 points)</u></b> Le montant total de toutes les garanties communes sera calculé et comparé.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Assurance maladie complémentaire, y compris les médicaments, les soins de santé, les soins de la vue, le compte de gestion des dépenses de santé (« CGDS »)</li> <li>b) Soins dentaires</li> <li>c) Déplacements d'urgence à l'extérieur du pays ou de la province et assistance-voyage</li> </ul> <p><b>3. <u>Frais importants de mise en commun : (20 points)</u></b> Comparaison directe des frais importants de mise en commun de chaque Proposant, y compris l'assistance-voyage.</p> <p><b>4. <u>Questionnaire financier : (20 points)</u></b> Veuillez remplir l'onglet Finance du questionnaire figurant à l'Annexe « Prix ».</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Crédibilité (2 points)</li> <li>b) Analyse du renouvellement – partie non crédible (3 points)</li> <li>c) Réserve pour sinistres non déclarés (2 points)</li> <li>d) Tendance (1 point)</li> <li>e) Actualisation (1 point)</li> <li>f) Ajustements maximaux au renouvellement (2 points)</li> <li>g) Niveau cible de la réserve pour fluctuation des demandes de règlement (2 points)</li> </ul>
---	--

		<p>h) Indemnité transitoire (4 points)  i) Manuel de taux (1 point)  j) Droits acquis (2 points)</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 recevra un pourcentage du total des points possibles attribués au prix dans chaque catégorie en divisant le prix demandé le plus bas dans le cadre de cette DDP par le prix de ce Proposant. Par exemple, si le prix le plus bas présenté par un Proposant est de 120 \$, ce Proposant obtiendra 100 % des points possibles (120/120 = 100 %). Un Proposant qui propose un prix de 150 \$ obtiendra 80 % des points possibles (120/150 = 80 %), tandis qu'un Proposant qui propose un prix de 240 \$ obtiendra 50 % des points possibles (120/240 = 50 %).</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="text-align: center; border-bottom: 1px solid black;"> <math display="block">\frac{\text{Prix le plus bas}}{2^{\text{e}} \text{ prix le plus bas}} \times</math> </td> <td style="vertical-align: middle;"> Total des points disponibles  = Points pour la Proposition  avec le 2<sup>e</sup> prix le plus bas </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; border-bottom: 1px solid black;"> <math display="block">\frac{\text{Prix le plus bas}}{3^{\text{e}} \text{ prix le plus bas}} \times</math> </td> <td style="vertical-align: middle;"> Total des points disponibles  = Points pour la Proposition  avec le 3<sup>e</sup> prix le plus bas </td> </tr> </table>	$\frac{\text{Prix le plus bas}}{2^{\text{e}} \text{ prix le plus bas}} \times$	Total des points disponibles = Points pour la Proposition avec le 2 <sup>e</sup> prix le plus bas	$\frac{\text{Prix le plus bas}}{3^{\text{e}} \text{ prix le plus bas}} \times$	Total des points disponibles = Points pour la Proposition avec le 3 <sup>e</sup> prix le plus bas
$\frac{\text{Prix le plus bas}}{2^{\text{e}} \text{ prix le plus bas}} \times$	Total des points disponibles = Points pour la Proposition avec le 2 <sup>e</sup> prix le plus bas					
$\frac{\text{Prix le plus bas}}{3^{\text{e}} \text{ prix le plus bas}} \times$	Total des points disponibles = Points pour la Proposition avec le 3 <sup>e</sup> prix le plus bas					

### 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 sur la base des seuls critères obligatoires et des renseignements cotés (Parties A, B, C et D) peuvent être invitées à participer à l'étape de la présentation orale, et ce facteur sera évalué comme un élément du critère d'évaluation.

Le but de la présentation orale est de permettre au Proposant d'aborder les principaux éléments de sa Proposition et de mettre en évidence les principaux facteurs de différenciation, 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 et de leur poser des questions. 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 3.3.25 (*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**

### **Objectif :**

La Société est à la recherche de fournisseurs de régimes d'avantages sociaux et d'assurance collectifs de premier plan, expérimentés et réputés, qui sont en mesure d'agir en tant que fournisseurs de services pour la Société. Le présent processus de DDP a pour objectif de tester la compétitivité de tous les aspects financiers et qualitatifs des régimes d'avantages sociaux actuels.

Le ou les Proposants retenus devront fournir des services de régimes d'avantages sociaux et d'assurance collectifs pour les trois divisions du Canada de la Société, notamment :

1. Immobilier et siège social (« ISS »),
2. Tour CN (« TCN »),
3. Société du Vieux-Port de Montréal Inc. (« SVPM »).

Chaque division dispose d'une structure de régime d'avantages sociaux et d'assurance collectif distincte. Voir le dossier de spécification du régime pour plus de détails.

Les exigences relatives à la Portée des travaux seront réparties selon les deux groupes d'avantages sociaux suivants. Les modifications apportées aux groupes ne seront pas acceptées. Pour être prises en compte, les Propositions doivent inclure la couverture de toutes les garanties indiquées pour le groupe.

La Société peut attribuer les avantages sociaux du Groupe A et du Groupe B à différents Proposants, même si des Propositions sont reçues pour les deux groupes d'avantages sociaux.

### **Groupe A :**

1. Assurance vie de base des employés
2. Assurance vie pour les personnes à charge
3. Assurance vie facultative
4. Assurance en cas de décès ou de mutilation accidentels
5. Assurance en cas d'accident lors d'un voyage d'affaires
6. Invalidité de courte durée (« ICD ») et décision de maintien du salaire
7. Invalidité de longue durée (« ILD »)

### **Groupe B :**

1. Assurance maladie complémentaire, y compris les médicaments, les soins de santé, les soins de la vue, le compte de gestion des dépenses de santé (« CGDS »)
2. Soins dentaires
3. Déplacements d'urgence à l'extérieur du pays ou de la province et assistance-voyage

### **Échéancier :**

Le ou les Proposants retenus devront commencer à fournir des services de régimes d'avantages sociaux et d'assurance collectifs le 1<sup>er</sup> janvier 2023 (sous réserve de modification, à la discrétion de la Société).

### **Information sur la Société :**

- La division ISS a des bureaux dans tout le Canada, y compris le siège social de l'entreprise situé au 1, avenue University. Bureau 1700, Toronto (Ontario) M5J 2P1, et la division Immobilier possède des bureaux régionaux à Vancouver, Calgary, Edmonton, Toronto, Ottawa, Montréal et Halifax.
- La TCN est située au 290, boulevard Bremner, Toronto (Ontario) M5V 3L9.
- La SVPM est située au 333, de la Commune Ouest, Montréal (Québec) H2Y 2E2.
  
- L'ISS et la TCN sont soumises à la réglementation provinciale.
- La SVPM est soumise à la réglementation fédérale.
  
- L'ISS compte environ 95 employés non syndiqués.
- La TCN compte environ 130 employés non syndiqués et 160 employés syndiqués.
- La SVPM compte environ 65 employés non syndiqués et 190 employés syndiqués.

### **Renseignements confidentiels :**

Conformément à la section 2.21.1, une fois que le Proposant aura rempli et retourné l'entente de non-divulgence figurant à l'Annexe 12, le Coordonnateur de la DDP publiera un dossier confidentiel de spécification du régime et des barèmes de prix complets (y compris les tarifs actuels), qui seront nécessaires pour remplir correctement une Proposition.

Le dossier confidentiel de spécification du régime comprendra :

1. Les contrats, livrets et accord d'évaluation d'ICD
2. Les accords de négociation collective
3. L'historique des tarifs
4. L'expérience en matière de mise en commun
5. L'expérience en matière de demandes de règlement
6. Les réserves actuelles
7. La conception du régime, y compris les exigences en matière de souscription
8. Les renseignements sur les employés

---

### **\*Si vous soumettez une Proposition À LA FOIS pour le Groupe A et le Groupe B\***

#### **Exigences :**

La présente Annexe « Portée des travaux » répertorie uniquement les principaux détails concernant les produits et les services requis. Par conséquent, il incombe au Proposant retenu de fournir l'ensemble de la main-d'œuvre, des matériaux, des outils, de l'équipement, des logiciels, des systèmes et frais accessoires nécessaires pour offrir aux employés de la Société une assurance vie de base, une assurance vie pour les personnes à charge, une assurance vie facultative, une assurance en cas de décès ou de mutilation accidentels, une assurance en cas d'accident lors d'un voyage d'affaires, une assurance invalidité de courte durée (« ICD ») et décision de maintien du salaire, une assurance invalidité de longue durée (« ILD »), une assurance maladie complémentaire, une assurance soins dentaires et une assurance pour les déplacements d'urgence à l'extérieur du pays ou de la province et une assistance-voyage, conformément aux modalités et spécifications décrites.

Nonobstant les exigences générales et spécifiques définies, aucune clause du présent document ne saurait dispenser le Proposant retenu d'effectuer le travail qui lui est confié de manière professionnelle et en temps opportun.

Le Proposant retenu devra assurer l'administration continue des régimes d'avantages sociaux et d'assurance collectifs de la Société, y compris, mais sans s'y limiter, les produits livrables suivants :

### **1. Respect des contrats et des négociations collectives**

Respect des dispositions du régime telles que décrites dans le contrat finalisé de l'assureur, y compris la duplication des contrats de la Canada Vie, de Manuvie et de Chubb annexés pour le programme d'avantages sociaux, sans limitations ni écarts par rapport aux dispositions actuelles. Cette définition comprend tous les maximums sans preuve et globaux, ainsi que toutes les pratiques en matière de couverture et d'administration des avantages sociaux, conformément à toute convention collective.

Tout écart identifié par rapport au régime actuel dans le cadre de la présente DDP est **exclu**. Tout élément qui n'est pas identifié comme un écart sera traité comme étant conforme aux spécifications si votre organisation est le Proposant retenu.

Le Proposant retenu devra respecter les lignes directrices de l'Association canadienne des compagnies d'assurance de personnes (ACCAP) en matière de résiliation et de transfert de couverture d'assurance collective, et aucun employé ne doit perdre sa couverture à la suite d'un changement d'assureur. Plus précisément, le maintien de la couverture des soins de santé et(ou) des soins dentaires pour tout employé qui ne travaille pas activement à la date de transfert du régime doit être accepté moyennant le paiement des primes (y compris les employés en congé touchant des indemnités d'accident du travail, en congé d'invalidité et de maternité ou parental, ou tout autre type de congé). De plus, le Proposant retenu accepte de préserver les droits acquis concernant les montants de couverture existants pour tous les avantages sociaux des employés et de leurs personnes à charge.

### **2. Fonction d'administration des prestations**

Le Proposant retenu devra soutenir la Société dans les tâches administratives qui relèvent de sa responsabilité, y compris, mais sans s'y limiter, la facturation mensuelle, les mouvements d'employés (ajouts, ajustements et suppressions), la coordination des prestations et la gestion des preuves d'assurabilité.

#### **Fournir des services en ligne aux administrateurs de régime :**

- Le Proposant retenu devra fournir un système d'administration en ligne pour les administrateurs de régime de la Société, avec la possibilité d'accorder à plusieurs administrateurs un accès aux données spécifiques de la division.
- L'administrateur devra pouvoir visualiser, saisir et modifier les données relatives aux employés directement dans le système d'administration en ligne.
- Le Proposant retenu recevra, traitera et tiendra à jour les données et les changements concernant les employés, communiqués par le ou les administrateurs du régime par le biais du système d'administration en ligne.
- Le système d'administration en ligne devra être en mesure de fournir un recensement des employés et d'autres rapports administratifs.
- L'administrateur devra pouvoir visualiser, imprimer et télécharger les données relatives aux employés pour les rapports d'administration, les rapports de gestion et divers formulaires.
- Le Proposant retenu devra fournir et tenir à jour divers formulaires PDF et les rendre facilement accessibles en ligne, y compris, mais sans s'y limiter, les relevés des participants,

les formulaires d'adhésion, les formulaires de résiliation, la coordination des prestations, les formulaires de preuve d'assurabilité, etc.

Préparer les relevés de facturation mensuels :

- Le Proposant retenu devra fournir et tenir à jour des relevés de facturation distincts pour les différentes divisions de facturation.
- Le Proposant retenu devra percevoir les primes mensuelles.
- L'administrateur aura la possibilité d'accéder aux relevés de facturation mensuels, de les examiner, de les sauvegarder et de les imprimer directement à partir du système d'administration en ligne.

Fournir du soutien et une formation aux administrateurs :

- Le Proposant retenu devra soutenir et former la ou les personnes responsables de l'administration du régime au sein de la Société, au besoin.
- Le Proposant retenu devra fournir et tenir à jour un guide détaillé pour les administrateurs de régime et(ou) un ou plusieurs guides de formation en ligne.

**3. Examen des demandes de règlement, évaluation et rapports**

Le Proposant retenu devra aider la Société dans les tâches d'évaluation et de gestion des demandes de règlement qui relèvent de sa responsabilité, y compris, mais sans s'y limiter, l'évaluation, le traitement et la tenue à jour des données relatives aux demandes de règlement.

Le Proposant retenu devra permettre aux administrateurs et aux conseillers de régime d'accéder en ligne aux renseignements relatifs aux demandes de règlement.

Le Proposant retenu devra fournir à la Société un large éventail d'expertise et de services nécessaires au traitement des demandes de règlement d'invalidité, y compris, mais sans s'y limiter :

- Affecter des gestionnaires de cas spécialisés en invalidité.
- Déterminer l'état approprié des demandes de règlement d'ICD et d'ILD, et le suivre au besoin.
- Communiquer les décisions relatives aux demandes de règlement d'invalidité à la Société et à l'employé en temps opportun et de manière respectueuse.
- Gérer les demandes de règlement d'invalidité depuis leur soumission jusqu'au retour au travail, y compris lorsque la situation exige l'intervention de la Société, comme le refus d'une demande de règlement d'invalidité, l'appel de la décision, une réunion avec un employé, un spécialiste de la réadaptation, un plan de retour progressif au travail, etc.
- Informer régulièrement la Société de tous les cas d'employés invalides nécessitant une attention particulière.
- Aider la Société dans la prévention des invalidités en offrant un temps de réponse rapide et une gestion proactive des demandes de règlement en cours.

Le Proposant retenu devra fournir régulièrement des rapports sur les demandes de règlement et des rapports standard (utilisation des demandes de règlement, rapports disponibles pour suivre l'état des demandes de règlement, tendances et renseignements, etc.). Les rapports doivent comprendre, entre autres, les éléments suivants :

Renseignements sur l'utilisation des services et des demandes de règlement concernant l'assurance maladie complémentaire et les soins dentaires :

- Détails relatifs aux primes et aux demandes de règlement
- Répartition des demandes de règlement de soins médicaux et de soins dentaires par montant soumis, montant admissible et montant payé

- Demandes de règlement de soins de santé détaillées par service, selon le statut (célibataire, couple ou famille)
- Demandes de règlement de soins paramédicaux détaillées par service, selon le statut (célibataire, couple ou famille)
- Demandes de règlement de soins dentaires détaillées par service, selon le statut (célibataire, couple ou famille)
- Répartition des demandes de règlement de soins dentaires payées, par code de procédure
- Demandes de règlement de médicaments sur ordonnance par classe thérapeutique
- Rapport sur les 100 principaux médicaments sur ordonnance
- Rapport sur les 50 principaux médicaments
- Les 10 principaux médicaments biologiques
- Rapports détaillés sur les demandes de règlement au titre du CGDS
- Rapport sur les demandes de règlement (date de l'événement et date du paiement)

Renseignements sur les services et les demandes de règlement concernant l'assurance vie, l'assurance en cas de décès ou de mutilation accidentels, l'ICD et l'ILD :

- Détails relatifs aux primes et aux demandes de règlement
- Liste des demandes de règlement pour décès et accident
- Liste des demandeurs d'exonération de primes
- Liste des réserves pour prestations d'invalidité pour l'ILD
- Liste des demandeurs d'ILD par type d'invalidité, durée, âge et sexe

Rapports spécialisés ou personnalisés, au besoin :

- Des frais supplémentaires peuvent s'appliquer

Le Proposant retenu devra disposer des systèmes d'audit appropriés pour s'assurer que les prestations d'assurance maladie du gouvernement provincial soient d'abord payées par les programmes gouvernementaux, y compris la coordination avec les programmes provinciaux et les demandes de règlement à l'extérieur de la province.

Le Proposant retenu devra disposer des systèmes appropriés pour permettre la soumission, l'examen et la décision (approbation ou refus) des demandes de règlement de soins de santé complémentaires et de soins dentaires, aussi bien en ligne que sur papier. Ce processus doit comprendre des mesures de vérification et de prévention de la fraude.

Au cours de la première année, le Proposant retenu devra reconnaître et intégrer les dispositions relatives au report pour toutes les franchises, tous les plafonds, et tous les maximums internes, y compris les cycles d'admissibilité de 24 mois pour les soins de la vue et les montants à vie pour l'orthodontie.

#### **4. Renouvellement et préparation financière annuelle**

Le Proposant retenu devra respecter les délais suivants concernant la soumission de ses demandes de renouvellement et de ses états financiers annuels.

Le Proposant retenu devra fournir un avis de renouvellement avec un préavis d'au moins cent vingt (120) jours pour les tarifs proposés. Le Proposant retenu devra proposer des taux de renouvellement et participer de bonne foi aux négociations ultérieures pendant le processus de renouvellement.

Prestations de remboursement :

- Le rapport financier annuel doit être fourni dans les quatre-vingt-dix (90) jours qui suivent la fin de la période comptable.
- Les états financiers relatifs aux remboursements seront séparés en trois états financiers annuels pour 1) la division Immobilier/siège social, 2) la Tour CN et 3) la Société du Vieux-Port de Montréal Inc.

Rapport annuel de conciliation :

- Solde final détaillé de l'excédent ou du déficit pour la période de référence de 12 mois correspondante.
- Détail des produits, demandes de règlement, frais administratifs, frais de commission, frais d'excédents de pertes, trop-perçus, etc., facturés.
- Le rapport doit être divisé selon le type de demande de règlement : soins dentaires, soins de la vue, médicaments, services complémentaires de santé, etc.

**5. Accords; tenue à jour des contrats et des livrets**

Le Proposant retenu devra soutenir la Société dans le cadre de l'exécution des tâches liées aux politiques et aux accords qui relèvent de sa responsabilité, y compris, mais sans s'y limiter, l'émission de certificats d'assurance, la préparation de dossiers contractuels (politiques et brochures) et les modifications.

Le Proposant retenu devra fournir et tenir à jour tous les documents relatifs au régime, y compris, mais sans s'y limiter :

- Contrat ou politique du régime
- Modifications aux politiques
- Livrets du régime
- Accords financiers
- Manuels d'administration et de procédure en matière de demandes de règlement
- Certificats d'assistance-voyage et cartes de paiement des médicaments
- Accord de maintien de salaire autoassuré

Les contrats et les livrets du régime doivent être accessibles par voie électronique et sur papier en anglais et en français. Le Proposant retenu devra fournir toutes les mises à jour en temps opportun, si nécessaire.

Le Proposant retenu devra préparer toutes les communications et la correspondance avec les employés en anglais et en français.

**6. Engagement ou accord de services**

Le Proposant retenu devra conclure un engagement ou un accord de services avec la Société.

L'engagement comprendra les éléments suivants :

- Participation aux réunions de service annuelles afin d'examiner le rendement en fonction des normes de service convenues.
- Mise en œuvre de plans d'amélioration, si nécessaire.
- Application de pénalités financières, comme convenu.
- Disponibilité des normes de service et des statistiques du centre d'appels.
- Disponibilité des normes et des statistiques du service en ligne ou mobile.

## **7. Expérience des participants**

Le Proposant retenu devra soutenir la Société pour assurer l'accès des participants au régime aux renseignements relatifs au régime et leur permettre de présenter des demandes de règlement, notamment en ce qui concerne l'obtention de renseignements sur leur régime et la gestion de leur dossier personnel, y compris la modification ou la présentation de demandes de règlement aux endroits où il est possible de le faire.

Le Proposant retenu devra fournir un centre d'appels pour le service à la clientèle (anglais/français), y compris :

- Un ou plusieurs numéros de téléphone sans frais
- Des heures d'ouverture flexibles
- Un emplacement raisonnable pour le ou les centres d'appels
- Une proportion raisonnable de représentants du service parlant anglais, français et bilingues
- Des normes et des objectifs élevés en matière de service à la clientèle
- Un processus de recours hiérarchique équitable, le cas échéant

Le Proposant retenu devra offrir une expérience numérique aux participants, accessible sur le Web et une application mobile, pour l'examen des renseignements sur le régime et la soumission des demandes de règlement, y compris la soumission des demandes de règlement au point de vente.

Le Proposant retenu devra, en consultation avec la Société, fournir des cartes d'assistance-voyage et de paiement des médicaments numériques et sur papier, au besoin.

---

### **\*Si vous soumettez une Proposition UNIQUEMENT pour le Groupe A\***

#### **Exigences :**

La présente Annexe « Portée des travaux » répertorie uniquement les principaux détails concernant les produits et les services requis. Par conséquent, il incombe au Proposant retenu de fournir l'ensemble de la main-d'œuvre, des matériaux, des outils, de l'équipement, des logiciels, des systèmes et frais accessoires nécessaires pour offrir aux employés de la Société une assurance vie de base, une assurance vie pour les personnes à charge, une assurance vie facultative, une assurance en cas de décès ou de mutilation accidentels, une assurance en cas d'accident lors d'un voyage d'affaires, une assurance invalidité de courte durée (« ICD ») et décision de maintien du salaire et une assurance invalidité de longue durée (« ILD »), conformément aux modalités et spécifications décrites.

Nonobstant les exigences générales et spécifiques définies, aucune clause du présent document ne saurait dispenser le Proposant retenu d'effectuer le travail qui lui est confié de manière professionnelle et en temps opportun.

Le Proposant retenu devra assurer l'administration continue des régimes d'avantages sociaux et d'assurance collectifs de la Société, y compris, mais sans s'y limiter, les produits livrables suivants :

#### **1. Respect des contrats et des négociations collectives**

Respect des dispositions du régime telles que décrites dans le contrat finalisé de l'assureur, y compris la duplication des contrats de la Canada Vie, de Manuvie et de Chubb annexés pour le programme d'avantages sociaux, sans limitations ni écarts par rapport aux dispositions actuelles. Cette définition

comprend tous les maximums sans preuve et globaux, ainsi que toutes les pratiques en matière de couverture et d'administration des avantages sociaux, conformément à toute convention collective.

Tout écart identifié par rapport au régime actuel dans le cadre de la présente DDP est **exclu**. Tout élément qui n'est pas identifié comme un écart sera traité comme étant conforme aux spécifications si votre organisation est le Proposant retenu.

Le Proposant retenu devra respecter les lignes directrices de l'Association canadienne des compagnies d'assurance de personnes (ACCAP) en matière de résiliation et de transfert de couverture d'assurance collective, et aucun employé ne doit perdre sa couverture à la suite d'un changement d'assureur. Plus précisément, le maintien de la couverture pour tout employé qui ne travaille pas activement à la date de transfert du régime doit être accepté moyennant le paiement des primes (y compris les employés en congé touchant des indemnités d'accident du travail, en congé d'invalidité et de maternité ou parental, ou tout autre type de congé). De plus, le Proposant retenu accepte de préserver les droits acquis concernant les montants de couverture existants pour tous les avantages sociaux des employés et de leurs personnes à charge.

## **2. Fonction d'administration des prestations**

Le Proposant retenu devra soutenir la Société dans les tâches administratives qui relèvent de sa responsabilité, y compris, mais sans s'y limiter, la facturation mensuelle, les mouvements d'employés (ajouts, ajustements et suppressions) et la gestion des preuves d'assurabilité.

### Fournir des services en ligne aux administrateurs de régime :

- Le Proposant retenu devra fournir un système d'administration en ligne pour les administrateurs de régime de la Société, avec la possibilité d'accorder à plusieurs administrateurs un accès aux données spécifiques de la division.
- L'administrateur devra pouvoir visualiser, saisir et modifier les données relatives aux employés directement dans le système d'administration en ligne.
- Le Proposant retenu recevra, traitera et tiendra à jour les données et les changements concernant les employés, communiqués par le ou les administrateurs du régime par le biais du système d'administration en ligne.
- Le système d'administration en ligne devra être en mesure de fournir un recensement des employés et d'autres rapports administratifs.
- L'administrateur devra pouvoir visualiser, imprimer et télécharger les données relatives aux employés pour les rapports d'administration, les rapports de gestion et divers formulaires.
- Le Proposant retenu devra fournir et tenir à jour divers formulaires PDF et les rendre facilement accessibles en ligne, y compris, mais sans s'y limiter, les relevés des participants, les formulaires d'adhésion, les formulaires de résiliation, les formulaires de preuve d'assurabilité, etc.

### Préparer les relevés de facturation mensuels :

- Le Proposant retenu devra fournir et tenir à jour des relevés de facturation distincts pour les différentes divisions de facturation.
- Le Proposant retenu devra percevoir les primes mensuelles.
- L'administrateur aura la possibilité d'accéder aux relevés de facturation mensuels, de les examiner, de les sauvegarder et de les imprimer directement à partir du système d'administration en ligne.

### Fournir du soutien et une formation aux administrateurs :

- Le Proposant retenu devra soutenir et former la ou les personnes responsables de l'administration du régime au sein de la Société, au besoin.

- Le Proposant retenu devra fournir et tenir à jour un guide détaillé pour les administrateurs de régime et(ou) un ou plusieurs guides de formation en ligne.

### **3. Examen des demandes de règlement, évaluation et rapports**

Le Proposant retenu devra aider la Société dans les tâches d'évaluation et de gestion des demandes de règlement qui relèvent de sa responsabilité, y compris, mais sans s'y limiter, l'évaluation, le traitement et la tenue à jour des données relatives aux demandes de règlement.

Le Proposant retenu devra permettre aux administrateurs et aux conseillers de régime d'accéder en ligne aux renseignements relatifs aux demandes de règlement.

Le Proposant retenu devra fournir à la Société un large éventail d'expertise et de services nécessaires au traitement des demandes de règlement d'invalidité, y compris, mais sans s'y limiter :

- Affecter des gestionnaires de cas spécialisés en invalidité.
- Déterminer l'état approprié des demandes de règlement d'ICD et d'ILD, et le suivre au besoin.
- Communiquer les décisions relatives aux demandes de règlement d'invalidité à la Société et à l'employé en temps opportun et de manière respectueuse.
- Gérer les demandes de règlement d'invalidité depuis leur soumission jusqu'au retour au travail, y compris lorsque la situation exige l'intervention de la Société, comme le refus d'une demande de règlement d'invalidité, l'appel de la décision, une réunion avec un employé, un spécialiste de la réadaptation, un plan de retour progressif au travail, etc.
- Informer régulièrement la Société de tous les cas d'employés invalides nécessitant une attention particulière.
- Aider la Société dans la prévention des invalidités en offrant un temps de réponse rapide et une gestion proactive des demandes de règlement en cours.

Le Proposant retenu devra fournir régulièrement des rapports sur les demandes de règlement et des rapports standard (utilisation des demandes de règlement, rapports disponibles pour suivre l'état des demandes de règlement, tendances et renseignements, etc.). Les rapports doivent comprendre, entre autres, les éléments suivants :

#### Renseignements sur les services et les demandes de règlement concernant l'assurance vie, l'assurance en cas de décès ou de mutilation accidentels, l'ICD et l'ILD :

- Détails relatifs aux primes et aux demandes de règlement
- Liste des demandes de règlement pour décès et accident
- Liste des demandeurs d'exonération de primes
- Liste des réserves pour prestations d'invalidité pour l'ILD
- Liste des demandeurs d'ILD par type d'invalidité, durée, âge et sexe

#### Rapports spécialisés ou personnalisés, au besoin :

- Des frais supplémentaires peuvent s'appliquer

### **4. Renouvellement et préparation financière annuelle**

Le Proposant retenu devra respecter les délais suivants concernant la soumission de ses demandes de renouvellement et de ses états financiers annuels.

Le Proposant retenu devra fournir un avis de renouvellement avec un préavis d'au moins cent vingt (120) jours pour les tarifs proposés. Le Proposant retenu devra proposer des taux de renouvellement et participer de bonne foi aux négociations ultérieures pendant le processus de renouvellement.

## **5. Accords; tenue à jour des contrats et des livrets**

Le Proposant retenu devra soutenir la Société dans le cadre de l'exécution des tâches liées aux politiques et aux accords qui relèvent de sa responsabilité, y compris, mais sans s'y limiter, l'émission de certificats d'assurance, la préparation de dossiers contractuels (politiques et brochures) et les modifications.

Le Proposant retenu devra fournir et tenir à jour tous les documents relatifs au régime, y compris, mais sans s'y limiter :

- Contrat ou politique du régime
- Modifications aux politiques
- Livrets du régime
- Accords financiers
- Manuels d'administration et de procédure en matière de demandes de règlement
- Accord de maintien de salaire autoassuré

Les contrats et les livrets du régime doivent être accessibles par voie électronique et sur papier en anglais et en français. Le Proposant retenu devra fournir toutes les mises à jour en temps opportun, si nécessaire.

Le Proposant retenu devra préparer toutes les communications et la correspondance avec les employés en anglais et en français.

## **6. Engagement ou accord de services**

Le Proposant retenu devra conclure un engagement ou un accord de services avec la Société.

L'engagement comprendra les éléments suivants :

- Participation aux réunions de service annuelles afin d'examiner le rendement en fonction des normes de service convenues.
- Mise en œuvre de plans d'amélioration, si nécessaire.
- Application de pénalités financières, comme convenu.
- Disponibilité des normes de service et des statistiques du centre d'appels.
- Disponibilité des normes et des statistiques du service en ligne ou mobile.

## **7. Expérience des participants**

Le Proposant retenu devra soutenir la Société pour assurer l'accès des participants au régime aux renseignements relatifs au régime et leur permettre de présenter des demandes de règlement, notamment en ce qui concerne l'obtention de renseignements sur leur régime et la gestion de leur dossier personnel, y compris la modification ou la présentation de demandes de règlement aux endroits où il est possible de le faire.

Le Proposant retenu devra fournir un centre d'appels pour le service à la clientèle (anglais/français), y compris :

- Un ou plusieurs numéros de téléphone sans frais
- Des heures d'ouverture flexibles
- Un emplacement raisonnable pour le ou les centres d'appels
- Une proportion raisonnable de représentants du service parlant anglais, français et bilingues
- Des normes et des objectifs élevés en matière de service à la clientèle
- Un processus de recours hiérarchique équitable, le cas échéant

Le Proposant retenu devra offrir une expérience numérique aux participants, accessible sur le Web et une application mobile, pour l'examen des renseignements sur le régime et la soumission des demandes de règlement.

---

**\*Si vous soumettez une Proposition UNIQUEMENT pour le Groupe B\***

**Exigences :**

La présente Annexe « Portée des travaux » répertorie uniquement les principaux détails concernant les produits et les services requis. Par conséquent, il incombe au Proposant retenu de fournir l'ensemble de la main-d'œuvre, des matériaux, des outils, de l'équipement, des logiciels, des systèmes et frais accessoires nécessaires pour offrir aux employés de la Société une assurance maladie complémentaire, une assurance soins dentaires et une assurance pour les déplacements d'urgence à l'extérieur du pays ou de la province et une assistance-voyage, conformément aux modalités et spécifications décrites.

Nonobstant les exigences générales et spécifiques définies, aucune clause du présent document ne saurait dispenser le Proposant retenu d'effectuer le travail qui lui est confié de manière professionnelle et en temps opportun.

Le Proposant retenu devra assurer l'administration continue des régimes d'avantages sociaux et d'assurance collectifs de la Société, y compris, mais sans s'y limiter, les produits livrables suivants :

**1. Respect des contrats et des négociations collectives**

Respect des dispositions du régime telles que décrites dans le contrat finalisé de l'assureur, y compris la duplication des contrats de la Canada Vie et de Manuvie annexés pour le programme d'avantages sociaux, sans limitations ni écarts par rapport aux dispositions actuelles. Cette définition comprend tous les maximums sans preuve et globaux, ainsi que toutes les pratiques en matière de couverture et d'administration des avantages sociaux, conformément à toute convention collective.

Tout écart identifié par rapport au régime actuel dans le cadre de la présente DDP est **exclu**. Tout élément qui n'est pas identifié comme un écart sera traité comme étant conforme aux spécifications si votre organisation est le Proposant retenu.

Le Proposant retenu devra respecter les lignes directrices de l'Association canadienne des compagnies d'assurance de personnes (ACCAP) en matière de résiliation et de transfert de couverture d'assurance collective, et aucun employé ne doit perdre sa couverture à la suite d'un changement d'assureur. Plus précisément, le maintien de la couverture des soins de santé et(ou) des soins dentaires pour tout employé qui ne travaille pas activement à la date de transfert du régime doit être accepté moyennant le paiement des primes (y compris les employés en congé touchant des indemnités d'accident du travail, en congé d'invalidité et de maternité ou parental, ou tout autre type de congé). De plus, le Proposant retenu accepte de préserver les droits acquis concernant les montants de couverture existants pour tous les avantages sociaux des employés et de leurs personnes à charge.

**2. Fonction d'administration des prestations**

Le Proposant retenu devra soutenir la Société dans les tâches administratives qui relèvent de sa responsabilité, y compris, mais sans s'y limiter, la facturation mensuelle, les mouvements d'employés

(ajouts, ajustements et suppressions), la coordination des prestations et la gestion des preuves d'assurabilité.

Fournir des services en ligne aux administrateurs de régime :

- Le Proposant retenu devra fournir un système d'administration en ligne pour les administrateurs de régime de la Société, avec la possibilité d'accorder à plusieurs administrateurs un accès aux données spécifiques de la division.
- L'administrateur devra pouvoir visualiser, saisir et modifier les données relatives aux employés directement dans le système d'administration en ligne.
- Le Proposant retenu recevra, traitera et tiendra à jour les données et les changements concernant les employés, communiqués par le ou les administrateurs du régime par le biais du système d'administration en ligne.
- Le système d'administration en ligne devra être en mesure de fournir un recensement des employés et d'autres rapports administratifs.
- L'administrateur devra pouvoir visualiser, imprimer et télécharger les données relatives aux employés pour les rapports d'administration, les rapports de gestion et divers formulaires.
- Le Proposant retenu devra fournir et tenir à jour divers formulaires PDF et les rendre facilement accessibles en ligne, y compris, mais sans s'y limiter, les relevés des participants, les formulaires d'adhésion, les formulaires de résiliation, la coordination des prestations, les formulaires de preuve d'assurabilité, etc.

Préparer les relevés de facturation mensuels :

- Le Proposant retenu devra fournir et tenir à jour des relevés de facturation distincts pour les différentes divisions de facturation.
- Le Proposant retenu devra percevoir les primes mensuelles.
- L'administrateur aura la possibilité d'accéder aux relevés de facturation mensuels, de les examiner, de les sauvegarder et de les imprimer directement à partir du système d'administration en ligne.

Fournir du soutien et une formation aux administrateurs :

- Le Proposant retenu devra soutenir et former la ou les personnes responsables de l'administration du régime au sein de la Société, au besoin.
- Le Proposant retenu devra fournir et tenir à jour un guide détaillé pour les administrateurs de régime et(ou) un ou plusieurs guides de formation en ligne.

### **3. Examen des demandes de règlement, évaluation et rapports**

Le Proposant retenu devra aider la Société dans les tâches d'évaluation et de gestion des demandes de règlement qui relèvent de sa responsabilité, y compris, mais sans s'y limiter, l'évaluation, le traitement et la tenue à jour des données relatives aux demandes de règlement.

Le Proposant retenu devra permettre aux administrateurs et aux conseillers de régime d'accéder en ligne aux renseignements relatifs aux demandes de règlement.

Le Proposant retenu devra fournir régulièrement des rapports sur les demandes de règlement et des rapports standard (utilisation des demandes de règlement, rapports disponibles pour suivre l'état des demandes de règlement, tendances et renseignements, etc.). Les rapports doivent comprendre, entre autres, les éléments suivants :

Renseignements sur l'utilisation des services et des demandes de règlement concernant l'assurance maladie complémentaire et les soins dentaires :

- Détails relatifs aux primes et aux demandes de règlement

- Répartition des demandes de règlement de soins médicaux et de soins dentaires par montant soumis, montant admissible et montant payé
- Demandes de règlement de soins de santé détaillées par service, selon le statut (célibataire, couple ou famille)
- Demandes de règlement de soins paramédicaux détaillées par service, selon le statut (célibataire, couple ou famille)
- Demandes de règlement de soins dentaires détaillées par service, selon le statut (célibataire, couple ou famille)
- Répartition des demandes de règlement de soins dentaires payées, par code de procédure
- Demandes de règlement de médicaments sur ordonnance par classe thérapeutique
- Rapport sur les 100 principaux médicaments sur ordonnance
- Rapport sur les 50 principaux médicaments
- Les 10 principaux médicaments biologiques
- Rapports détaillés sur les demandes de règlement au titre du CGDS
- Rapport sur les demandes de règlement (date de l'événement et date du paiement)

Rapports spécialisés ou personnalisés, au besoin :

- Des frais supplémentaires peuvent s'appliquer

Le Proposant retenu devra disposer des systèmes d'audit appropriés pour s'assurer que les prestations d'assurance maladie du gouvernement provincial soient d'abord payées par les programmes gouvernementaux, y compris la coordination avec les programmes provinciaux et les demandes de règlement à l'extérieur de la province.

Le Proposant retenu devra disposer des systèmes appropriés pour permettre la soumission, l'examen et la décision (approbation ou refus) des demandes de règlement de soins de santé complémentaires et de soins dentaires, aussi bien en ligne que sur papier. Ce processus doit comprendre des mesures de vérification et de prévention de la fraude.

Au cours de la première année, le Proposant retenu devra reconnaître et intégrer les dispositions relatives au report pour toutes les franchises, tous les plafonds, et tous les maximums internes, y compris les cycles d'admissibilité de 24 mois pour les soins de la vue et les montants à vie pour l'orthodontie.

#### **4. Renouvellement et préparation financière annuelle**

Le Proposant retenu devra respecter les délais suivants concernant la soumission de ses demandes de renouvellement et de ses états financiers annuels.

Le Proposant retenu devra fournir un avis de renouvellement avec un préavis d'au moins cent vingt (120) jours pour les tarifs proposés. Le Proposant retenu devra proposer des taux de renouvellement et participer de bonne foi aux négociations ultérieures pendant le processus de renouvellement.

Prestations de remboursement :

- Le rapport financier annuel doit être fourni dans les quatre-vingt-dix (90) jours qui suivent la fin de la période comptable.
- Les états financiers relatifs aux remboursements seront séparés en trois états financiers annuels pour 1) la division Immobilier/siège social, 2) la Tour CN et 3) la Société du Vieux-Port de Montréal Inc.

#### Rapport annuel de conciliation :

- Solde final détaillé de l'excédent ou du déficit pour la période de référence de 12 mois correspondante.
- Détail des produits, demandes de règlement, frais administratifs, frais de commission, frais d'excédents de pertes, trop-perçus, etc., facturés.
- Le rapport doit être divisé selon le type de demande de règlement : soins dentaires, soins de la vue, médicaments, services complémentaires de santé, etc.

#### **5. Accords; tenue à jour des contrats et des livrets**

Le Proposant retenu devra soutenir la Société dans le cadre de l'exécution des tâches liées aux politiques et aux accords qui relèvent de sa responsabilité, y compris, mais sans s'y limiter, l'émission de certificats d'assurance, la préparation de dossiers contractuels (politiques et brochures) et les modifications.

Le Proposant retenu devra fournir et tenir à jour tous les documents relatifs au régime, y compris, mais sans s'y limiter :

- Contrat ou politique du régime
- Modifications aux politiques
- Livrets du régime
- Accords financiers
- Manuels d'administration et de procédure en matière de demandes de règlement
- Certificats d'assistance-voyage et cartes de paiement des médicaments

Les contrats et les livrets du régime doivent être accessibles par voie électronique et sur papier en anglais et en français. Le Proposant retenu devra fournir toutes les mises à jour en temps opportun, si nécessaire.

Le Proposant retenu devra préparer toutes les communications et la correspondance avec les employés en anglais et en français.

#### **6. Engagement ou accord de services**

Le Proposant retenu devra conclure un engagement ou un accord de services avec la Société.

L'engagement comprendra les éléments suivants :

- Participation aux réunions de service annuelles afin d'examiner le rendement en fonction des normes de service convenues.
- Mise en œuvre de plans d'amélioration, si nécessaire.
- Application de pénalités financières, comme convenu.
- Disponibilité des normes de service et des statistiques du centre d'appels.
- Disponibilité des normes et des statistiques du service en ligne ou mobile.

#### **7. Expérience des participants**

Le Proposant retenu devra soutenir la Société pour assurer l'accès des participants au régime aux renseignements relatifs au régime et leur permettre de présenter des demandes de règlement, notamment en ce qui concerne l'obtention de renseignements sur leur régime et la gestion de leur dossier personnel, y compris la modification ou la présentation de demandes de règlement aux endroits où il est possible de le faire.

Le Proposant retenu devra fournir un centre d'appels pour le service à la clientèle (anglais/français), y compris :

- Un ou plusieurs numéros de téléphone sans frais
- Des heures d'ouverture flexibles
- Un emplacement raisonnable pour le ou les centres d'appels
- Une proportion raisonnable de représentants du service parlant anglais, français et bilingues
- Des normes et des objectifs élevés en matière de service à la clientèle
- Un processus de recours hiérarchique équitable, le cas échéant

Le Proposant retenu devra offrir une expérience numérique aux participants, accessible sur le Web et une application mobile, pour l'examen des renseignements sur le régime et la soumission des demandes de règlement, y compris la soumission des demandes de règlement au point de vente.

Le Proposant retenu devra, en consultation avec la Société, fournir des cartes d'assistance-voyage et de paiement des médicaments numériques et sur papier, au besoin.

## 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 inclus une version complétée des formulaires mentionnés à la section 3.3 (Contenu de la Proposition – Exigences obligatoires et Renseignements cotés)?
	Est-ce que votre Proposition respecte les exigences techniques à la section 3.2.2 (Questions techniques)?
	Avez-vous complété 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.

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

	<b>Exigences obligatoires</b>	<b>Page n°</b>
<b>M1</b>	3.3.1 Liste de contrôle des exigences obligatoires (c'est-à-dire la présente liste de contrôle)	
<b>M2</b>	3.3.2 Déclaration et attestation	
<b>M3</b>	3.3.3 Déclaration d'avantage indu et de conflit d'intérêts	
<b>M4</b>	3.3.4 Références	
<b>M5</b>	3.3.5 Services bilingues aux entreprises et aux participants au régime	
<b>M6</b>	3.3.6 Renseignements sur le consortium du Proposant	
<b>M7</b>	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 en ce qui a trait à la taille et aux types d'avantages sociaux offerts.	
Nombre de clients et de participants au régime actuellement assurés dans le secteur public ou pseudo public.	
Veuillez confirmer que vous êtes autorisé à offrir des avantages sociaux dans toutes les provinces et tous les territoires du Canada.	

## **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.

Conformément à la section 2.21.1, le Coordonnateur de la DDP publiera une version Excel du barème de prix complet (y compris les tarifs actuels) dès réception de l'accord de confidentialité figurant à l'Annexe 12.

**Les Proposants doivent remplir les barèmes de prix et le questionnaire financier fournis en format Excel. Tout écart par rapport au format demandé ne sera pas accepté et peut disqualifier un Proposant.**

**S'il soumet une Proposition pour le Groupe A**, le Proposant doit remplir les barèmes de prix suivants :

1. Sommaire des taux proposé
2. Sommaire des frais proposé
3. Garanties facultatives
4. Questionnaire financier
5. Dispositions du régime et Déviations

## RFP HR-2021-07 (Groupe A)

### Sommaire des taux proposé

#### Taux sans commission

Garanties	Volume	Unité	Soumissionnaire			Taux manuel de le proposant	Garantie de taux
			Taux unitaire	Coût mensuel	% Différence	Taux Unitaire	# de Mois
<b>Assurance vie de base</b>							
Société du Vieux-Port de Montréal Inc.		par 1,000 \$		\$0	0.0%		
2,24		par 1,000 \$		\$0	0.0%		
18		par 1,000 \$		\$0	0.0%		
19		par 1,000 \$		\$0	0.0%		
26		par 1,000 \$		\$0	0.0%		
31		par 1,000 \$		\$0	0.0%		
35		par 1,000 \$		\$0	0.0%		
<b>Total assurance vie de base</b>	<b>0</b>	par 1,000 \$	<b>0.000</b>	<b>\$0</b>	<b>0.0%</b>	<b>0.000</b>	
<b>Assurance vie des personnes à charge</b>							
Société du Vieux-Port de Montréal Inc.		per insured		\$0	0.0%		
<b>DMA de base</b>							
Société du Vieux-Port de Montréal Inc.		par 1,000 \$		\$0	0.0%		
Class I		par 1,000 \$		\$0	0.0%		
Class III		par 1,000 \$		\$0	0.0%		
<b>Total dma de base</b>	<b>0</b>	par 1,000 \$	<b>0.000</b>	<b>\$0</b>	<b>0.0%</b>	<b>0.000</b>	
<b>Accident de voyage d'affaires</b>							
Class I		par 1,000 \$		\$0	0.0%		
Class II		par 1,000 \$		\$0	0.0%		
Class III		par 1,000 \$		\$0	0.0%		
<b>Total accident de voyage d'affaires</b>	<b>0</b>	par 1,000 \$	<b>0.000</b>	<b>\$0</b>	<b>0.0%</b>	<b>0.000</b>	
<b>Invalidité de longue durée</b>							
Société du Vieux-Port de Montréal Inc.		par 100 \$		\$0	0.0%		
2,24,35		par 100 \$		\$0	0.0%		
18,31		par 100 \$		\$0	0.0%		
26		par 100 \$		\$0	0.0%		
<b>Total invalidité de longue durée</b>	<b>0</b>	par 100 \$	<b>0.000</b>	<b>\$0</b>	<b>0.0%</b>	<b>0.000</b>	
<b>Invalidité de courte durée</b>							
Société du Vieux-Port de Montréal Inc.		par 10 \$		\$0	0.0%		
<b>Prime mensuelle (\$)</b>				<b>\$0</b>	<b>0.0%</b>		

# RFP HR-2021-07 (Groupe A)

## Sommaire des frais proposé

### Ratio de perte cible et frais

### Sans commissions

Garanties	Soumissionnaire		Garantie de Frais
	Frais/Ratio de perte cible	Base de calcul des frais	# de Mois
<b><u>Assurance vie de base</u></b>			
Administration générale			
Administration des réclamations			
Profit			
Risque			
Par assuré			
Autre			
Ratio de perte cible			
<b><u>Invalidité de longue durée</u></b>			
Administration générale			
Administration des réclamations			
Profit			
Risque			
Par assuré			
Autre			
Ratio de perte cible			
<b><u>Invalidité de courte durée</u></b>			
Administration générale			
Administration des réclamations			
Profit			
Risque			
Par assuré			
Autre			
Ratio de perte cible			
<b><u>Continuation du salaire</u></b>			
Administration générale			
Administration des réclamations			
Profit			
Risque			
Par assuré			
Autre			

# RFP HR-2021-07 (Groupe A)

## Garanties facultatives

### Assurance vie facultative

Maximum global		
Employé / Conjoint		
Enfant		
Taux	Taux mensuel	Base de calcul du taux
Employé / Conjoint	Compléter le tableau ci-dessous	
Enfant		

Âge	Fumeurs		Non fumeurs	
	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes
< 25				
25-29				
30-34				
35-39				
40-44				
45-49				
50-54				
55-59				
60-64				
65-69				
70-74				
75-79				

# RFP HR-2021-07 (Groupe A)

## Questionnaire financier

*Instructions: Veuillez répondre aux questions suivantes en fournissant des réponses aussi brèves que possible.*

### Information Financière

Crédibilité	
Veuillez fournir votre formule de crédibilité pour les garanties suivantes, entièrement ou partiellement basées sur l'expérience.	
Assurance vie de base	
Invalidité de longue durée	
Invalidité de courte durée	
Analyse de renouvellement - Portion non-crédible	
Veuillez indiquer votre approche concernant la portion non-crédible de l'analyse (les taux manuels, les changements démographiques, les facteurs de tendance, etc.).	
Assurance vie de base	
Invalidité de longue durée	
Invalidité de courte durée	
Réserve ENR	
Veuillez fournir les facteurs ENR utilisés pour les renouvellements.	
Assurance vie de base	
Invalidité de longue durée	
Invalidité de courte durée	

**Facteurs de Tendance**

Veillez indiquer votre facteur de tendance annuel utilisé pour les renouvellements.

Assurance vie de base	
Invalidité de longue durée	
Invalidité de courte durée	

**Investissement**

Veillez indiquer l'investissement que vous avez appliqué, en pourcentage et pour chaque garantie.

Assurance vie de base	
Invalidité de longue durée	
Invalidité de courte durée	

**Ajustement maximal au renouvellement**

Veillez indiquer si une augmentation maximale sera applicable lors du premier renouvellement.

Assurance vie de base	
Invalidité de longue durée	
Invalidité de courte durée	

**Allocation de transition**

Veillez indiquer l'allocation de transition qui sera allouée.

<b>Taux Manuels</b>	
Vos taux manuels indiqués incluent-ils la taxe sur les primes et les dépenses?	
Assurance vie de base	
Invalidité de longue durée	
Invalidité de courte durée	
Continuation du salaire	

**Informations sur les garanties****Maximum le plus élevé**

Veillez fournir les maximums globaux (avec preuve) et les maximums sans preuve les plus élevés.

Assurance vie de base	
Maximum global	
Maximum sans preuve	
Invalidité de longue durée	
Maximum global	
Maximum sans preuve	
Invalidité de courte durée	
Maximum global	
Maximum sans preuve	

**Droits acquis**

Veillez fournir l'accord de respecter tous les montants de vie, vie des personnes à charge et vie facultative ayant déjà été autorisés au-dessus du maximum sans preuve:

Réponse de l'assureur	
Si 'Non', veuillez préciser	

Veillez fournir l'accord de respecter tous les montants d'ILD ayant déjà été autorisés au-dessus du maximum sans preuve:

Réponse de l'assureur	
Si 'Non', veuillez préciser	

# RFP HR-2021-07 (Groupe A)

## Dispositions du régime et Déviations

	Toutes les Divisions	Clarifications et écarts
<b>Dispositions générales</b>		
# de participants assurés		
Semaine de travail minimum		
Période d'admissibilité		
Définition personnes à charge		
<b>Assurance vie de base</b>		
Montant des prestations		
Maximum sans preuve		
Maximum global		
Réduction		
Exonération des primes		
Âge de terminaison		
Partage de coût		
<b>Assurance vie des personnes à charge</b>		
Montant des prestations		
Conjoint		
Enfant		
Exonération des primes		
Âge de terminaison		
Partage de coût		
<b>Assurance vie facultative</b>		
<b>Employé:</b>		
Unités		
Maximum global		
Exonération des primes		
Âge de terminaison		
<b>Conjoint:</b>		
Unités		
Maximum global		
Exonération des primes		
Partage de coût		
<b>DMA de base</b>		
Montant des prestations		
Maximum global		
Indemnité de maladie grave		
Exonération des primes		
Âge de terminaison		
Partage de coût		
<b>DMA facultatif</b>		
<b>Plan employé:</b>		
Unités		
Maximum global		
<b>Plan familial:</b>		
Maximum - Conjoint		
Maximum - Enfant		
Exonération des primes		
Âge de terminaison		
<b>Accident de voyage d'affaires</b>		
Montant des prestations		
Conditions couvertes		
Exonération des primes		
Âge de terminaison		
Partage de coût		
<b>Maladies graves facultative</b>		
Montant des prestations		
Conditions couvertes		
Exonération des primes		
Âge de terminaison		

Invalidité de longue durée		
Montant des prestations		
Maximum sans preuve		
Maximum global		
Imposition des prestations		
Délai de carence		
Durée maximale des prestations		
Compensations RPC		
Maximum provenant de toutes sources		
Définition d'invalidité		
Invalidité partielle		
Ajustement du coût de la vie		
Réadaptation & Assistance pour le retour au travail		
Couverture des soins d'une personne à charge		
Droit de transformation		
Clause sur les conditions préexistantes		
Exonération des primes		
Âge de terminaison		
Prestation de survivant		
Partage de coût		
Invalidité de courte durée		
Montant des prestations		
Maximum sans preuve		
Maximum global		
Imposition des prestations		
<b>Délai de carence:</b>		
Accident		
Maladie		
Hôpital		
Durée maximale des prestations		
Âge de terminaison		
Partage de coût		

**S'il soumet une Proposition pour le Groupe B,** le Proposant doit remplir les barèmes de prix suivants :

1. Sommaire des taux proposés
2. Sommaire des frais proposés
3. Sommaire des frais de Mise en commun
4. Questionnaire financier
5. Dispositions du régime et Déviations
6. Propositions alternatives pour le régime

## RFP HR-2021-07 (Groupe B)

### Sommaire des taux proposés

#### Taux sans commission

Garanties	Volume	Unité	Soumissionnaire			Taux manuel de l'assureur	Garantie de taux
			Taux unitaire	Coût mensuel	% Différence	Taux Unitaire	# de Mois
<b>Soins médicaux</b>							
Société du Vieux-Port de Montréal Inc.							
Individuel		par assuré		\$0	0.0%		
Familial		par assuré		\$0	0.0%		
Total pour société du vieux-port de montréal inc.	0			\$0	0.0%		
2,24,27,35							
Individuel		par assuré		\$0	0.0%		
Familial		par assuré		\$0	0.0%		
Total pour 2,24,27,35	0			\$0	0.0%		
18,31,36							
Individuel		par assuré		\$0	0.0%		
Familial		par assuré		\$0	0.0%		
Total pour 18,31,36	0			\$0	0.0%		

19						
Individuel		par assuré		\$0	0.0%	
Familial		par assuré		\$0	0.0%	
Total pour 19	0			\$0	0.0%	
26						
Individuel		par assuré		\$0	0.0%	
Familial		par assuré		\$0	0.0%	
Total pour 26	0			\$0	0.0%	
25						
Individuel		par assuré		\$0	0.0%	
Familial		par assuré		\$0	0.0%	
Total pour 25	0			\$0	0.0%	
29						
Individuel		par assuré		\$0	0.0%	
Familial		par assuré		\$0	0.0%	
Total pour 29	0			\$0	0.0%	
<b>Total Soins médicaux</b>	<b>0</b>			<b>\$0</b>	<b>0.0%</b>	<b>0.00</b>
<b>Soins dentaires</b>						
Société du Vieux-Port de Montréal Inc.						
Individuel		par assuré		\$0	0.0%	
Familial		par assuré		\$0	0.0%	
Total pour société du vieux-port de montréal inc.	0			\$0	0.0%	
2,24,27,35						
Individuel		par assuré		\$0	0.0%	
Familial		par assuré		\$0	0.0%	
Total pour 2,24,27,35	0			\$0	0.0%	
18,26,31,36						
Individuel		par assuré		\$0	0.0%	
Familial		par assuré		\$0	0.0%	
Total pour 18,26,31,36	0			\$0	0.0%	
19						
Individuel		par assuré		\$0	0.0%	
Familial		par assuré		\$0	0.0%	
Total pour 19	0			\$0	0.0%	
25,30						
Individuel		par assuré		\$0	0.0%	
Familial		par assuré		\$0	0.0%	
Total pour 25,30	0			\$0	0.0%	
<b>Total Soins dentaires</b>	<b>0</b>			<b>\$0</b>	<b>0.0%</b>	<b>0.00</b>
<b>Prime mensuelle (\$)</b>				<b>\$0</b>	<b>0.0%</b>	

## RFP HR-2021-07 (Groupe B)

### Sommaire des frais proposés

#### Ratio de perte cible et frais

#### Sans commissions

Garanties	Soumissionnaire		Garantie de Frais
	Frais/Ratio de perte cible	Base de calcul des frais	# de Mois
<b>Soins médicaux</b>			
Administration générale			
Administration des réclamations			
Médicaments			
Santé			
Soins de la vue			
Profit			
Risque			
Par assuré			
Autre			

<b>Soins dentaires</b>		
Administration générale		
Administration des réclamations		
Profit		
Risque		
Par assuré		
Autre		
<b>Compte de gestion de santé</b>		
Administration générale		
Administration des réclamations		
Profit		
Par assuré - Individuel		
Par assuré - Couple		
Par assuré - Familial		
Autre		

## RFP HR-2021-07 (Groupe B)

### Sommaire des frais de Mise en commun

#### Mise en commun soins médicaux

Type de mise en commun	Seuil	Base de calcul du seuil
Mutualisation des grands réclamants	15,000	Au Canada et à partir du 1er dollar hors-Canada

Type de frais	Soumissionnaire		Garantie des frais MEC
	Frais	Base de calcul des frais	# de Mois
<b>Mise en commun</b>			
Frais de mise en commun (%)			
Par membre - Individuel			
Par membre - Couple			
Par membre - Familial			
Autre			
<b>Assistance voyage (si non inclus dans les frais de mise en commun)</b>			
Frais de mise en commun (%)			
Par membre - Individuel			
Par membre - Couple			
Par membre - Familial			
Autre			

# RFP HR-2021-07 (Groupe B)

## Questionnaire financier

Instructions: Veuillez répondre aux questions suivantes en fournissant des réponses aussi brèves que possible.

### Information Financière

Crédibilité	
Veuillez fournir votre formule de crédibilité pour les garanties suivantes, entièrement ou partiellement basées sur l'expérience.	
Soins médicaux	
Soins dentaires	
Analyse de renouvellement - Portion non-crédible	
Veuillez indiquer votre approche concernant la portion non-crédible de l'analyse (les taux manuels, les changements démographiques, les facteurs de tendance, etc.).	
Soins médicaux	
Soins dentaires	
Réserve ENR	
Veuillez fournir les facteurs ENR utilisés pour les renouvellements.	
Soins médicaux	
Soins dentaires	
Facteurs de Tendance	
Veuillez indiquer votre facteur de tendance annuel utilisé pour les renouvellements.	
Soins médicaux	
Soins dentaires	
Investissement	
Veuillez indiquer l'investissement que vous avez appliqué, en pourcentage et pour chaque garantie.	
Soins médicaux	
Mise en commun soins médicaux	
Soins dentaires	
Ajustement maximal au renouvellement	
Veuillez indiquer si une augmentation maximale sera applicable lors du premier renouvellement.	
Soins médicaux	
Mise en commun soins médicaux	
Soins dentaires	
Niveau cible du Fonds de stabilisation	
Indiquez votre niveau cible pour les garanties à rétention.	
Soins médicaux	
Soins dentaires	
Allocation de transition	
Veuillez indiquer l'allocation de transition qui sera allouée.	
Taux Manuels	
Vos taux manuels indiqués incluent-ils la taxe sur les primes et les dépenses?	
Soins médicaux	
Mise en commun soins médicaux	
Soins dentaires	

### Informations sur les garanties

Maximum le plus élevé	
Veuillez fournir les maximums globaux (avec preuve) et les maximums sans preuve les plus élevés.	
Droits acquis	
Veuillez fournir l'accord de respecter le remboursement de tous les médicaments inclus dans vos programmes d'autorisation préalable et de thérapie par étapes:	
Réponse de le soumissionnaire	
Si 'Non', veuillez préciser	
Veuillez fournir l'accord de respecter le remboursement de tous les traitements dentaires ayant déjà été approuvés via le processus d'autorisation préalable:	
Réponse de le soumissionnaire	
Si 'Non', veuillez préciser	

# RFP HR-2021-07 (Groupe B)

## Dispositions du régime et Déviations

	Toutes les Divisions	Clarifications et écarts
<b>Dispositions générales</b>		
# de participants assurés		
Semaine de travail minimum		
Période d'admissibilité		
Définition personnes à charge		
<b>Soins médicaux</b>		
<b>Régime de médicaments:</b>		
Maximum global		
Déductible		
Limite frais d'honoraire		
Coassurance		
Carte de médicaments à paiement direct		
Définition des médicaments couverts		
Médicaments novateurs		
<b>Fournitures et services:</b>		
Maximum global		
Déductible		
Coassurance		
Chaussures orthopédiques		
Orthèses moulées sur mesure		
Appareil auditif		
Soins infirmiers privés		
Praticiens paramédicaux:		
Acupuncteur		
Podologue / podiatre		
Chiropraticien		
Massothérapeute Enregistrée		
Naturopathe		
Ostéopathe		
Psychologue / travailleur social		
Physiothérapeute		
Orthophoniste		
Diététiste		
Optométriste		
Accident dentaire		
<b>Hôpital</b>		
Maximum global		
Déductible		
Coassurance		
Couverture		
<b>Soins visuels:</b>		
Maximum global		
Déductible		
Coassurance		
Examen de la vue		
<b>Hors-Province / Pays:</b>		
Maximum - Services d'urgence		
Maximum - Services de référence		
Déductible		
Coassurance		
# de jours maximum		
Assistance voyage		
Âge de terminaison		
Prestation de survivant		
Partage de coût		

<b>Soins dentaires</b>		
Déductible		
<b>Coassurance:</b>		
Services de base		
Restauration majeure		
Orthodontie		
Accident dentaire		
<b>Maximum:</b>		
Services de base		
Restauration majeure		
Orthodontie		
Accident dentaire		
Guide des frais		
Fréquence de rappel		
Radiographie interproximale		
Âge de terminaison		
Prestation de survivant		
Partage de coût		
<b>Compte de gestion de santé</b>		
Année de prestation		
Maximum global		
Frais couverts		
Report de crédits ou réclamations		
période délai de grâce		
Âge de terminaison		

## RFP HR-2021-07 (Groupe B)

### Proposition alternatives pour le régime

	Dispositions actuelles du régime	Propositions alternatives pour le régime	Impact sur les coûts (%)
<b>Pooling Alternatives</b>			
Mutualisation des grands réclamants	15 000 \$ Au Canada et à partir du 1er dollar hors-Canada	20 000 \$ Au Canada et à partir du 1er dollar hors-Canada	
Mutualisation des grands réclamants	15 000 \$ Au Canada et à partir du 1er dollar hors-Canada	25 000 \$ Au Canada et à partir du 1er dollar hors-Canada	

**Annexe 7**  
**Déclaration et attestation**

**Objet : Proposition datée du [insérer], en réponse à la DDP n° HR-2021-07**

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. Divulgence 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 se rapporter aux 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° HR-2021-07

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 l'intention de soumettre une Proposition pour cette DDP.  
PAS

Si vous ne désirez pas soumettre une Proposition pour la totalité de la Portée des travaux, veuillez indiquer les éléments auxquels s'appliquera votre Proposition :

Oui  Non

**Groupe A :**

1. Assurance vie de base des employés
2. Assurance vie pour les personnes à charge
3. Assurance vie facultative
4. Assurance en cas de décès ou de mutilation accidentels
5. Assurance en cas d'accident lors d'un voyage d'affaires
6. Invalidité de courte durée (« ICD ») et décision de maintien du salaire
7. Invalidité de longue durée (« ILD »)

Oui  Non

**Groupe B :**

1. Assurance maladie complémentaire, y compris les médicaments, les soins de santé, les soins de la vue, le compte de gestion des dépenses de santé (« CGDS »)
2. Soins dentaires
3. Déplacements d'urgence à l'extérieur du pays ou de la province et assistance-voyage

La Société peut attribuer les avantages sociaux du Groupe A et du Groupe B à différents Proposants, même si des Propositions sont reçues pour les deux groupes d'avantages sociaux. La réception de votre Proposition attestera de votre acceptation de cette éventualité.

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**

**LA SOCIÉTÉ IMMOBILIÈRE DU CANADA CLC LIMITÉE (« SIC »)**

et

**LA SOCIÉTÉ DU VIEUX-PORT DE MONTRÉAL INC. (« SVPM »)**

(collectivement, la « **Société** »)

- et -

\_\_\_\_\_ (le « **Fournisseur** »)

**ATTENDU QUE :**

- A. La Société offre des régimes d'avantages sociaux et d'assurance collectifs (le « **Projet** »).
- B. La Société désire retenir les services du Fournisseur 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 Fournisseur, incluant toutes les Annexes, le tout tel que modifié de temps à autre.
- (b) « **Date d'entrée en vigueur** » signifie la date du présent Accord.
- (c) « **Date d'expiration** » désigne la date à laquelle trois (3) ans se sont écoulés depuis la date d'entrée en vigueur.
- (d) « **Dépenses** » désigne les dépenses ou décaissements encourus dans le cadre de l'exécution des Services, tels que définis à l'Annexe « B » jointe aux présentes.
- (e) 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.
- (f) « **Durée** » a le sens qui lui est donné à la section 4.1.

- (g) « **Frais** » désigne le montant des frais qui seront facturés par le Fournisseur à la Société pour l'exécution des Services tels que précisés à l'Annexe « B » et ne comprend pas les dépenses.
- (h) « **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.
- (i) « **Partie indemnisée** » 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) « **Rémunération** » désigne les frais et les dépenses.
- (l) « **Renseignements confidentiels** » a le sens qui lui est donné à la section 5.1.
- (m) « **Services** » désigne les services et les produits livrables décrits dans l'annexe « A » qui doivent être exécutés conformément aux délais prévus aux présentes.

## 2.0 SERVICES

- 2.1 Sous réserve des modalités du présent Accord, le Fournisseur accepte de fournir les Services à la Société.
- 2.2 Le Fournisseur 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 Fournisseur 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 Fournisseur 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 Fournisseur, elle doit en aviser le Fournisseur, en fournissant des détails raisonnables à ce sujet, et le Fournisseur 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 Fournisseur devra obtenir l'approbation écrite préalable de la Société avant de retenir les services de tout sous-fournisseur pour exécuter une partie des Services et ne sera pas autorisé à sous-traiter la totalité des Services. Le Fournisseur sera

responsable envers la Société de toutes les actions ou inactions de ses sous-fournisseurs dans l'exécution des Services.

- 2.6 La Société peut de temps à autre, par notification écrite au Fournisseur, 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 Fournisseur.
- 2.7 Sur demande écrite de la Société, le Fournisseur fournira des services supplémentaires. Les modalités du présent Accord s'appliqueront à ces services supplémentaires, et les frais pour l'exécution par le Fournisseur de ces services supplémentaires correspondront généralement aux frais décrits à l'Annexe « B ».

### **3.0 FRAIS ET DÉPENSES**

- 3.1 Sous réserve des modalités du présent Accord, la Société versera au Fournisseur une Rémunération composée de ce qui suit pour les Services fournis conformément au présent Accord :

- (a) les frais; et
- (b) les dépenses;

plus toute TVH devant être perçue par le Fournisseur auprès de la Société en lien avec les Services fournis. La Rémunération est la totalité de la rémunération due au Fournisseur pour les Services et comprend l'ensemble des profits, ainsi que les coûts et dépenses encourus par le Fournisseur pour exécuter les Services.

- 3.2 Sous réserve de la section 3.3, le Fournisseur soumettra des factures écrites à la Société pour les Frais et Dépenses payables sur une base mensuelle, chaque facture mensuelle étant soumise dans les 15 jours suivant la fin du mois auquel la facture se rapporte. Chaque facture indiquera suffisamment de détails en lien avec les Frais, notamment les dates où les Services ont été fournis et sera accompagnée des documents justificatifs appropriés pour les Dépenses et notamment une copie de toute facture émise par un tiers et pour laquelle un remboursement est demandé.
- 3.3 Le Fournisseur devra soumettre les factures pour toutes les questions liées aux divisions de la Tour CN ou Immobilier/siège social au nom de la SIC. Le Fournisseur devra soumettre des factures pour toutes les questions liées à la SVPM au nom de la SVPM.
- 3.4 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.
- 3.5 La Société peut compenser le montant de toute réclamation qu'elle pourrait avoir à l'encontre du Fournisseur en raison de l'inexécution ou de la mauvaise exécution par ce dernier de ses obligations en vertu du présent Accord.
- 3.6 Le Fournisseur préparera et tiendra à jour les dossiers relatifs aux Services, y compris les dossiers, reçus et factures se rapportant aux Dépenses. À la demande de la

Société, le Fournisseur 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 Fournisseur 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 Fournisseur, 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 de Frais et Dépenses non contestées soumises par le Fournisseur 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 Fournisseur 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 Fournisseur a commis une violation ou manqué à ses obligations de manière importante en vertu du présent Accord, ce qui comprend le manquement du Fournisseur 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 Fournisseur,
- et dans ce cas les dispositions de la section 4.4 ne s'appliquent pas.
- 4.6 Avant de conclure le présent Accord, le Fournisseur 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 Fournisseur a fourni un Certificat de conformité faux ou trompeur,
  - (b) le Fournisseur ou un Propriétaire (tel que défini dans le Certificat de conformité) du Fournisseur 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 Fournisseur sera réputé avoir violé le présent Accord, et la Société aura le droit de résilier le présent Accord immédiatement sur avis au Fournisseur et, dans ce cas, les dispositions de la section 4.4 ne s'appliqueront pas.

Le Fournisseur s'engage également à communiquer de manière proactive à la Société toute condamnation du Fournisseur, ou d'un Propriétaire du Fournisseur (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 Fournisseur 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 Fournisseur 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 Fournisseur 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 Fournisseur 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 Fournisseur, ou qui sont autrement acquis ou développés par le Fournisseur pendant la Durée (collectivement, les « **Renseignements confidentiels** »). La restriction précédente ne s'appliquera pas aux renseignements i) développés indépendamment par le Fournisseur avant ou indépendamment de la divulgation, ii) accessibles au public, iii) reçus légitimement par le Fournisseur 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 Fournisseur avec l'approbation écrite préalable de la Société. Le Fournisseur 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 Fournisseur 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 Fournisseur 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 Fournisseur 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 Fournisseur à d'autres fins que l'exécution de ses obligations en vertu du présent Accord. Le Fournisseur 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 Fournisseur a la responsabilité en ce qui concerne la propriété intellectuelle. Le Fournisseur 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 Fournisseur déclare et garantit qu'aucun des Services ne viole ou ne violera les droits de propriété intellectuelle d'une autre personne.

- 5.3 Le Fournisseur 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 Fournisseur 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 Fournisseur 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 Fournisseur 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 Fournisseur 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 Fournisseur 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 Fournisseur 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 Fournisseur 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 Le Consultant sera responsable et devra indemniser la Société, y compris les membres de son conseil d'administration, ses dirigeants, ses entrepreneurs, ses représentants et toute autre personne dont la Société est responsable en vertu de la loi (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 Fournisseur est un employé de la Société.

7.2 Le Fournisseur a la responsabilité de toutes les taxes applicables qui lui sont imposées par toute autorité gouvernementale relativement à l'exécution des Services par le Fournisseur et par ses employés et entrepreneurs indépendants pour son compte, et par la présente, le Fournisseur indemnise et dégage de toute responsabilité la Société des pertes, réclamations, dépenses, dommages, responsabilités, taxes, intérêts, amendes et pénalités demandés ou recouverts 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 Fournisseur 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 Fournisseur 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 3.5, de tout montant dû au Fournisseur.

## **9.0 ENTREPRENEUR INDÉPENDANT**

**9.1** La relation créée par le présent Accord entre la Société et le Fournisseur 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 mandant et d'agent, ou de coentreprise entre le Fournisseur et la Société.

## **10.0 RÉOLUTION 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 :

**DESTINATAIRE : La Société**

Société immobilière du Canada CLC limitée  
1 University Avenue, Bureau 1700  
Toronto (Ontario) M5J 2P1  
À l'attention de : Jennifer Colucci  
Courriel : jcolucci@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

**DESTINATAIRE :** \_\_\_\_\_

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 Fournisseur doit souscrire et conserver pendant toute la Durée de l'Accord 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 Fournisseur 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 Fournisseur 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 Fournisseur pour exécuter les Services. À tout moment pendant la Durée de l'Accord, le Fournisseur 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 Fournisseur 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 Fournisseur 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 Fournisseur;

- (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 Fournisseur 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 (p) 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 « Fournisseur » inclut plus d'une personne, chacune d'entre elles sera conjointement et solidairement responsable envers la Société de toutes les obligations du Fournisseur 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**

**ET**

**SOCIÉTÉ DU VIEUX-PORT DE MONTRÉAL INC.**

Par : \_\_\_\_\_

Nom :

Titre :

Par : \_\_\_\_\_

Nom :

Titre :

Nous sommes autorisés à lier la Société.

**[INSÉRER LA RAISON SOCIALE COMPLÈTE DU FOURNISSEUR]**

Par : \_\_\_\_\_

Nom :

Titre :

Par : \_\_\_\_\_

Nom :

Titre :

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

## Annexe « A »

### Services

Le Fournisseur fournira les services suivants à la Société pour ses trois divisions, soit Immobilier/siège social (« **ISS** »), la Tour CN (« **TCN** ») et la Société du Vieux-Port de Montréal Inc. (« **SVPM** »). Chaque division dispose d'une structure de régime d'avantages sociaux et d'assurance collectif distincte.

---

#### **\*Si le Proposant est retenu À LA FOIS pour le Groupe A et le Groupe B\***

La présente description des services répertorie les principaux produits livrables concernant les produits et les services requis. Il incombe au Fournisseur de fournir l'ensemble de la main-d'œuvre, des matériaux, des outils, de l'équipement, des logiciels, des systèmes et frais accessoires nécessaires pour offrir aux employés de la Société une assurance vie de base, une assurance vie pour les personnes à charge, une assurance vie facultative, une assurance en cas de décès ou de mutilation accidentels, une assurance en cas d'accident lors d'un voyage d'affaires, une assurance invalidité de courte durée (« **ICD** ») et décision de maintien du salaire, une assurance invalidité de longue durée (« **ILD** »), une assurance maladie complémentaire, une assurance soins dentaires et une assurance pour les déplacements d'urgence à l'extérieur du pays ou de la province et une assistance-voyage, conformément aux modalités et spécifications décrites (les « **Services** »).

Le Fournisseur devra assurer l'administration continue des régimes d'avantages sociaux et d'assurance collectifs de la Société, y compris, mais sans s'y limiter, les produits livrables suivants :

#### **1. Respect des contrats et des négociations collectives**

Le Fournisseur devra respecter la structure du régime décrite à l'Addenda A de la présente Annexe A, qui pourra être modifiée de temps à autre, comme convenu par les parties.

Dans le cadre de la fourniture des régimes décrits à l'Addenda A, le Fournisseur devra respecter les lignes directrices de l'Association canadienne des compagnies d'assurance de personnes (ACCAP) en matière de résiliation et de transfert de couverture d'assurance collective, et aucun employé ne doit perdre sa couverture à la suite d'un changement d'assureur. Plus précisément, le maintien de la couverture des soins de santé et(ou) des soins dentaires pour tout employé qui ne travaille pas activement à la date de transfert du régime doit être accepté moyennant le paiement des primes (y compris les employés en congé touchant des indemnités d'accident du travail, en congé d'invalidité et de maternité ou parental, ou tout autre type de congé). De plus, le Fournisseur accepte de préserver les droits acquis concernant les montants de couverture pour tous les avantages sociaux des employés et de leurs personnes à charge provenant des régimes précédents.

#### **2. Fonction d'administration des prestations**

Le Fournisseur devra fournir des services administratifs, y compris, mais sans s'y limiter, la facturation mensuelle, les mouvements d'employés (ajouts, ajustements et suppressions), la coordination des prestations et la gestion des preuves d'assurabilité.

Sans limiter la généralité de ce qui précède, le Fournisseur devra :

#### Fournir des services en ligne aux administrateurs de régime :

- Le Fournisseur devra fournir un système d'administration en ligne pour les administrateurs de régime de la Société, avec la possibilité d'accorder à plusieurs administrateurs un accès aux données spécifiques de la division.
- L'administrateur devra pouvoir visualiser, saisir et modifier les données relatives aux employés directement dans le système d'administration en ligne.
- Le Fournisseur recevra, traitera et tiendra à jour les données et les changements concernant les employés, communiqués par le ou les administrateurs du régime par le biais du système d'administration en ligne.
- Le système d'administration en ligne devra être en mesure de fournir un recensement des employés et d'autres rapports administratifs.
- L'administrateur devra pouvoir visualiser, imprimer et télécharger les données relatives aux employés pour les rapports d'administration, les rapports de gestion et divers formulaires.
- Le Fournisseur devra fournir et tenir à jour divers formulaires PDF et les rendre facilement accessibles en ligne, y compris, mais sans s'y limiter, les relevés des participants, les formulaires d'adhésion, les formulaires de résiliation, la coordination des prestations, les formulaires de preuve d'assurabilité, etc.

#### Préparer les relevés de facturation mensuels :

- Le Fournisseur devra fournir et tenir à jour des relevés de facturation distincts pour les différentes divisions de facturation.
- Le Fournisseur percevra les primes mensuelles.
- L'administrateur aura la possibilité d'accéder aux relevés de facturation mensuels, de les examiner, de les sauvegarder et de les imprimer directement à partir du système d'administration en ligne.

#### Fournir du soutien et une formation aux administrateurs :

- Le Fournisseur devra soutenir et former la ou les personnes responsables de l'administration du régime au sein de la Société, au besoin.
- Le Fournisseur devra fournir et tenir à jour un guide détaillé pour les administrateurs de régime et(ou) un ou plusieurs guides de formation en ligne.

### **3. Examen des demandes de règlement, évaluation et rapports**

Le Fournisseur devra fournir des services d'évaluation et de gestion des demandes de règlement, y compris, mais sans s'y limiter, l'évaluation, le traitement et la tenue à jour des données relatives aux demandes de règlement.

Le Fournisseur devra permettre aux administrateurs et aux conseillers de régime d'accéder en ligne aux renseignements relatifs aux demandes de règlement.

Le Fournisseur devra fournir à la Société un large éventail d'expertise et de services nécessaires au traitement des demandes de règlement d'invalidité, y compris, mais sans s'y limiter :

- Affecter des gestionnaires de cas spécialisés en invalidité.
- Déterminer l'état approprié des demandes de règlement d'ICD et d'ILD, et le suivre au besoin.
- Communiquer les décisions relatives aux demandes de règlement d'invalidité à la Société et à l'employé en temps opportun et de manière respectueuse.
- Gérer les demandes de règlement d'invalidité depuis leur soumission jusqu'au retour au travail, y compris lorsque la situation exige l'intervention de la Société, comme le refus d'une

demande de règlement d'invalidité, l'appel de la décision, une réunion avec un employé, un spécialiste de la réadaptation, un plan de retour progressif au travail, etc.

- Informer régulièrement la Société de tous les cas d'employés invalides nécessitant une attention particulière.
- Aider la Société dans la prévention des invalidités en offrant un temps de réponse rapide et une gestion proactive des demandes de règlement en cours.

Le Fournisseur devra fournir régulièrement des rapports sur les demandes de règlement et des rapports standard (utilisation des demandes de règlement, rapports disponibles pour suivre l'état des demandes de règlement, tendances et renseignements, etc.). Les rapports doivent comprendre, entre autres, les éléments suivants :

Renseignements sur l'utilisation des services et des demandes de règlement concernant l'assurance maladie complémentaire et les soins dentaires :

- Détails relatifs aux primes et aux demandes de règlement
- Répartition des demandes de règlement de soins médicaux et de soins dentaires par montant soumis, montant admissible et montant payé
- Demandes de règlement de soins de santé détaillées par service, selon le statut (célibataire, couple ou famille)
- Demandes de règlement de soins paramédicaux détaillées par service, selon le statut (célibataire, couple ou famille)
- Demandes de règlement de soins dentaires détaillées par service, selon le statut (célibataire, couple ou famille)
- Répartition des demandes de règlement de soins dentaires payées, par code de procédure
- Demandes de règlement de médicaments sur ordonnance par classe thérapeutique
- Rapport sur les 100 principaux médicaments sur ordonnance
- Rapport sur les 50 principaux médicaments
- Les 10 principaux médicaments biologiques
- Rapports détaillés sur les demandes de règlement au titre du CGDS
- Rapport sur les demandes de règlement (date de l'événement et date du paiement)

Renseignements sur les services et les demandes de règlement concernant l'assurance vie, l'assurance en cas de décès ou de mutilation accidentels, l'ICD et l'ILD :

- Détails relatifs aux primes et aux demandes de règlement
- Liste des demandes de règlement pour décès et accident
- Liste des demandeurs d'exonération de primes
- Liste des réserves pour prestations d'invalidité pour l'ILD
- Liste des demandeurs d'ILD par type d'invalidité, durée, âge et sexe

Rapports spécialisés ou personnalisés, au besoin :

- Des frais supplémentaires peuvent s'appliquer

Le Fournisseur devra disposer de systèmes d'audit pour s'assurer que les prestations d'assurance maladie du gouvernement provincial soient d'abord payées par les programmes gouvernementaux, y compris la coordination avec les programmes provinciaux et les demandes de règlement à l'extérieur de la province.

Le Fournisseur devra permettre la soumission, l'examen et la décision (approbation ou refus) des demandes de règlement de soins de santé complémentaires et de soins dentaires, aussi bien en ligne que sur papier. Ces processus doivent comprendre des mesures de vérification et de prévention de la fraude.

Au cours de la première année du présent Accord, le Fournisseur devra reconnaître et intégrer les dispositions relatives au report des régimes précédents pour toutes les franchises, tous les plafonds, et tous les maximums internes, y compris les cycles d'admissibilité de 24 mois pour les soins de la vue et les montants à vie pour l'orthodontie.

#### **4. Renouvellement et préparation financière annuelle**

Le Fournisseur devra respecter les délais suivants concernant la soumission de ses demandes de renouvellement et de ses états financiers annuels.

Le Fournisseur devra fournir un avis de renouvellement avec un préavis d'au moins cent vingt (120) jours pour les tarifs proposés. Le Fournisseur devra proposer des taux de renouvellements et participer de bonne foi aux négociations ultérieures pendant le processus de renouvellement.

##### Prestations de remboursement :

- Le rapport financier annuel doit être fourni dans les quatre-vingt-dix (90) jours qui suivent la fin de la période comptable.
- Les états financiers relatifs aux remboursements seront séparés en trois états financiers annuels pour 1) la division Immobilier/siège social, 2) la Tour CN et 3) la Société du Vieux-Port de Montréal Inc.

##### Rapport annuel de conciliation :

- Solde final détaillé de l'excédent ou du déficit pour la période de référence de 12 mois correspondante.
- Détail des produits, demandes de règlement, frais administratifs, frais de commission, frais d'excédents de pertes, trop-perçus, etc., facturés.
- Le rapport doit être divisé selon le type de demande de règlement : soins dentaires, soins de la vue, médicaments, services complémentaires de santé, etc.

#### **5. Accords; tenue à jour des contrats et des livrets**

Le Fournisseur devra mettre à jour tous les documents nécessaires dans le cadre du présent Accord, y compris, mais sans s'y limiter, l'émission de certificats d'assurance, la préparation de documents contractuels (politiques et brochures) et les modifications.

Le Fournisseur devra fournir et mettre à jour tous les documents relatifs au régime, y compris, mais sans s'y limiter :

- Contrat ou politique du régime
- Modifications aux politiques
- Livrets du régime
- Accords financiers
- Manuels d'administration et de procédure en matière de demandes de règlement
- Certificats d'assistance-voyage et cartes de paiement des médicaments
- Accord de maintien de salaire autoassuré

Les contrats et les livrets du régime doivent être accessibles par voie électronique et sur papier en anglais et en français. Le Fournisseur devra fournir toutes les mises à jour en temps opportun, si nécessaire.

Le Fournisseur devra préparer toutes les communications et la correspondance avec les employés en anglais et en français.

## **6. Engagement ou accord de services**

Sans limiter l'applicabilité de toute autre disposition du présent Accord, le Fournisseur devra s'acquitter des obligations découlant du présent Accord conformément aux normes suivantes.

[Insérer les normes de service en fonction de la réponse à la DDP]

## **7. Expérience des participants**

Le Fournisseur devra mettre les renseignements relatifs au régime à la disposition des participants au régime et leur offrir la possibilité de présenter des demandes de règlement, notamment en ce qui concerne l'obtention de renseignements sur les régimes et la gestion des dossiers personnels, y compris la modification ou la présentation de demandes de règlement aux endroits où il est possible de le faire.

Le Fournisseur devra fournir un centre d'appels pour le service à la clientèle (anglais/français), y compris :

- Un ou plusieurs numéros de téléphone sans frais
- Des heures d'ouverture flexibles
- Un emplacement raisonnable pour le ou les centres d'appels
- Une proportion raisonnable de représentants du service parlant anglais, français et bilingues
- Des normes et des objectifs élevés en matière de service à la clientèle
- Un processus de recours hiérarchique équitable, le cas échéant

Le Fournisseur devra offrir une expérience numérique aux participants, accessible sur le Web et une application mobile, pour l'examen des renseignements sur le régime et la soumission des demandes de règlement, y compris la soumission des demandes de règlement au point de vente.

Le Fournisseur devra, en consultation avec la Société, fournir des cartes d'assistance-voyage et de paiement des médicaments numériques et sur papier, au besoin.

---

### **\*Si le Proposant est retenu UNIQUEMENT pour le Groupe A\***

La présente description des services répertorie les principaux produits livrables concernant les produits et les services requis. Il incombe au Fournisseur de fournir l'ensemble de la main-d'œuvre, des matériaux, des outils, de l'équipement, des logiciels, des systèmes et frais accessoires nécessaires pour offrir aux employés de la Société une assurance vie de base, une assurance vie pour les personnes à charge, une assurance vie facultative, une assurance en cas de décès ou de mutilation accidentels, une assurance en cas d'accident lors d'un voyage d'affaires, une assurance invalidité de courte durée (« ICD ») et décision de maintien du salaire et une assurance invalidité de longue durée (« ILD »), conformément aux modalités et spécifications décrites (les « **Services** »).

Le Fournisseur devra assurer l'administration continue des régimes d'avantages sociaux et d'assurance collectifs de la Société, y compris, mais sans s'y limiter, les produits livrables suivants :

## **1. Respect des contrats et des négociations collectives**

Le Fournisseur devra respecter la structure du régime décrite à l'Addenda A de la présente Annexe A, qui pourra être modifiée de temps à autre, comme convenu par les parties.

Dans le cadre de la fourniture des régimes décrits à l'Addenda A, le Fournisseur devra respecter les lignes directrices de l'Association canadienne des compagnies d'assurance de personnes (ACCAP) en matière de résiliation et de transfert de couverture d'assurance collective, et aucun employé ne doit perdre sa couverture à la suite d'un changement d'assureur. Plus précisément, le maintien de la couverture pour tout employé qui ne travaille pas activement à la date de transfert du régime doit être accepté moyennant le paiement des primes (y compris les employés en congé touchant des indemnités d'accident du travail, en congé d'invalidité et de maternité ou parental, ou tout autre type de congé). De plus, le Fournisseur accepte de préserver les droits acquis concernant les montants de couverture existants pour tous les avantages sociaux des employés et de leurs personnes à charge.

## **2. Fonction d'administration des prestations**

Le Fournisseur devra fournir des services administratifs, y compris, mais sans s'y limiter, la facturation mensuelle, les mouvements d'employés (ajouts, ajustements et suppressions), la coordination des prestations et la gestion des preuves d'assurabilité.

Sans limiter la généralité de ce qui précède, le Fournisseur devra :

### Fournir des services en ligne aux administrateurs de régime :

- Le Fournisseur devra fournir un système d'administration en ligne pour les administrateurs de régime de la Société, avec la possibilité d'accorder à plusieurs administrateurs un accès aux données spécifiques de la division.
- L'administrateur devra pouvoir visualiser, saisir et modifier les données relatives aux employés directement dans le système d'administration en ligne.
- Le Fournisseur recevra, traitera et tiendra à jour les données et les changements concernant les employés, communiqués par le ou les administrateurs du régime par le biais du système d'administration en ligne.
- Le système d'administration en ligne devra être en mesure de fournir un recensement des employés et d'autres rapports administratifs.
- L'administrateur devra pouvoir visualiser, imprimer et télécharger les données relatives aux employés pour les rapports d'administration, les rapports de gestion et divers formulaires.
- Le Fournisseur devra fournir et tenir à jour divers formulaires PDF et les rendre facilement accessibles en ligne, y compris, mais sans s'y limiter, les relevés des participants, les formulaires d'adhésion, les formulaires de résiliation, les formulaires de preuve d'assurabilité, etc.

### Préparer les relevés de facturation mensuels :

- Le Fournisseur devra fournir et tenir à jour des relevés de facturation distincts pour les différentes divisions de facturation.
- Le Fournisseur percevra les primes mensuelles.
- L'administrateur aura la possibilité d'accéder aux relevés de facturation mensuels, de les examiner, de les sauvegarder et de les imprimer directement à partir du système d'administration en ligne.

### Fournir du soutien et une formation aux administrateurs :

- Le Fournisseur devra soutenir et former la ou les personnes responsables de l'administration du régime au sein de la Société, au besoin.

- Le Fournisseur devra fournir et tenir à jour un guide détaillé pour les administrateurs de régime et(ou) un ou plusieurs guides de formation en ligne.

### **3. Examen des demandes de règlement, évaluation et rapports**

Le Fournisseur devra fournir à la Société des services d'évaluation et de gestion des demandes de règlement, y compris, mais sans s'y limiter, l'évaluation, le traitement et la tenue à jour des données relatives aux demandes de règlement.

Le Fournisseur devra permettre aux administrateurs et aux conseillers de régime d'accéder en ligne aux renseignements relatifs aux demandes de règlement.

Le Fournisseur devra fournir à la Société un large éventail d'expertise et de services nécessaires au traitement des demandes de règlement d'invalidité, y compris, mais sans s'y limiter :

- Affecter des gestionnaires de cas spécialisés en invalidité.
- Déterminer l'état approprié des demandes de règlement d'ICD et d'ILD, et le suivre au besoin.
- Communiquer les décisions relatives aux demandes de règlement d'invalidité à la Société et à l'employé en temps opportun et de manière respectueuse.
- Gérer les demandes de règlement d'invalidité depuis leur soumission jusqu'au retour au travail, y compris lorsque la situation exige l'intervention de la Société, comme le refus d'une demande de règlement d'invalidité, l'appel de la décision, une réunion avec un employé, un spécialiste de la réadaptation, un plan de retour progressif au travail, etc.
- Informer régulièrement la Société de tous les cas d'employés invalides nécessitant une attention particulière.
- Aider la Société dans la prévention des invalidités en offrant un temps de réponse rapide et une gestion proactive des demandes de règlement en cours.

Le Fournisseur devra fournir régulièrement des rapports sur les demandes de règlement et des rapports standard (utilisation des demandes de règlement, rapports disponibles pour suivre l'état des demandes de règlement, tendances et renseignements, etc.). Les rapports doivent comprendre, entre autres, les éléments suivants :

#### Renseignements sur les services et les demandes de règlement concernant l'assurance vie, l'assurance en cas de décès ou de mutilation accidentels, l'ICD et l'ILD :

- Détails relatifs aux primes et aux demandes de règlement
- Liste des demandes de règlement pour décès et accident
- Liste des demandeurs d'exonération de primes
- Liste des réserves pour prestations d'invalidité pour l'ILD
- Liste des demandeurs d'ILD par type d'invalidité, durée, âge et sexe

#### Rapports spécialisés ou personnalisés, au besoin :

- Des frais supplémentaires peuvent s'appliquer

### **4. Renouvellement et préparation financière annuelle**

Le Fournisseur devra respecter les délais suivants concernant la soumission de ses demandes de renouvellement et de ses états financiers annuels.

Le Fournisseur devra fournir un avis de renouvellement avec un préavis d'au moins cent vingt (120) jours pour les tarifs proposés. Le Fournisseur devra proposer des taux de renouvellements et participer de bonne foi aux négociations ultérieures pendant le processus de renouvellement.

## **5. Accords; tenue à jour des contrats et des livrets**

Le Fournisseur devra tenir à jour tous les documents nécessaires dans le cadre du présent Accord, y compris, mais sans s'y limiter, l'émission de certificats d'assurance, la préparation de documents contractuels (politiques et brochures) et les modifications.

Le Fournisseur devra fournir et tenir à jour tous les documents relatifs au régime, y compris, mais sans s'y limiter :

- Contrat ou politique du régime
- Modifications aux politiques
- Livrets du régime
- Accords financiers
- Manuels d'administration et de procédure en matière de demandes de règlement
- Accord de maintien de salaire autoassuré

Les contrats et les livrets du régime doivent être accessibles par voie électronique et sur papier en anglais et en français. Le Fournisseur devra fournir toutes les mises à jour en temps opportun, si nécessaire.

Le Fournisseur devra préparer toutes les communications et la correspondance avec les employés en anglais et en français.

## **6. Engagement ou accord de services**

Sans limiter l'applicabilité de toute autre disposition du présent Accord, le Fournisseur devra s'acquitter des obligations découlant du présent Accord conformément aux normes suivantes :

[Insérer les normes de service en fonction de la réponse à la DDP]

## **7. Expérience des participants**

Le Fournisseur devra mettre les renseignements relatifs au régime à la disposition des participants au régime et leur offrir la possibilité de présenter des demandes de règlement, notamment en ce qui concerne l'obtention de renseignements sur les régimes et la gestion des dossiers personnels, y compris la modification ou la présentation de demandes de règlement aux endroits où il est possible de le faire.

Le Fournisseur devra fournir un centre d'appels pour le service à la clientèle (anglais/français), y compris :

- Un ou plusieurs numéros de téléphone sans frais
- Des heures d'ouverture flexibles
- Un emplacement raisonnable pour le ou les centres d'appels
- Une proportion raisonnable de représentants du service parlant anglais, français et bilingues
- Des normes et des objectifs élevés en matière de service à la clientèle
- Un processus de recours hiérarchique équitable, le cas échéant

Le Fournisseur devra offrir une expérience numérique aux participants, accessible sur le Web et une application mobile, pour l'examen des renseignements sur le régime et la soumission des demandes de règlement.

---

**\*Si le Proposant est retenu UNIQUEMENT pour le Groupe B\***

La présente description des services répertorie uniquement les principaux détails concernant les produits et les services requis. Il incombe au Fournisseur de fournir l'ensemble de la main-d'œuvre, des matériaux, des outils, de l'équipement, des logiciels, des systèmes et frais accessoires nécessaires pour offrir aux employés de la Société une assurance maladie complémentaire, une assurance soins dentaires et une assurance pour les déplacements d'urgence à l'extérieur du pays ou de la province et une assistance-voyage, conformément aux modalités et spécifications décrites (les « **Services** »).

Le Fournisseur devra assurer l'administration continue des régimes d'avantages sociaux et d'assurance collectifs de la Société, y compris, mais sans s'y limiter, les produits livrables suivants :

**1. Respect des contrats et des négociations collectives**

Le Fournisseur devra respecter la structure du régime décrite à l'Addenda A de la présente Annexe A, qui pourra être modifiée de temps à autre, comme convenu par les parties.

Le Fournisseur devra respecter les lignes directrices de l'Association canadienne des compagnies d'assurance de personnes (ACCAP) en matière de résiliation et de transfert de couverture d'assurance collective, et aucun employé ne doit perdre sa couverture à la suite d'un changement d'assureur. Plus précisément, le maintien de la couverture des soins de santé et(ou) des soins dentaires pour tout employé qui ne travaille pas activement à la date de transfert du régime doit être accepté moyennant le paiement des primes (y compris les employés en congé touchant des indemnités d'accident du travail, en congé d'invalidité et de maternité ou parental, ou tout autre type de congé). De plus, le Fournisseur accepte de préserver les droits acquis concernant les montants de couverture existants pour tous les avantages sociaux des employés et de leurs personnes à charge.

**2. Fonction d'administration des prestations**

Le Fournisseur devra fournir des services administratifs, y compris, mais sans s'y limiter, la facturation mensuelle, les mouvements d'employés (ajouts, ajustements et suppressions), la coordination des prestations et la gestion des preuves d'assurabilité.

Sans limiter la généralité de ce qui précède, le Fournisseur devra :

**Fournir des services en ligne aux administrateurs de régime :**

- Le Fournisseur devra fournir un système d'administration en ligne pour les administrateurs de régime de la Société, avec la possibilité d'accorder à plusieurs administrateurs un accès aux données spécifiques de la division.
- L'administrateur devra pouvoir visualiser, saisir et modifier les données relatives aux employés directement dans le système d'administration en ligne.
- Le Fournisseur recevra, traitera et tiendra à jour les données et les changements concernant les employés, communiqués par le ou les administrateurs du régime par le biais du système d'administration en ligne.
- Le système d'administration en ligne devra être en mesure de fournir un recensement des employés et d'autres rapports administratifs.
- L'administrateur devra pouvoir visualiser, imprimer et télécharger les données relatives aux employés pour les rapports d'administration, les rapports de gestion et divers formulaires.
- Le Fournisseur devra fournir et tenir à jour divers formulaires PDF et les rendre facilement accessibles en ligne, y compris, mais sans s'y limiter, les relevés des participants, les

formulaire d'adhésion, les formulaires de résiliation, la coordination des prestations, les formulaires de preuve d'assurabilité, etc.

Préparer les relevés de facturation mensuels :

- Le Fournisseur devra fournir et tenir à jour des relevés de facturation distincts pour les différentes divisions de facturation.
- Le Fournisseur percevra les primes mensuelles.
- L'administrateur aura la possibilité d'accéder aux relevés de facturation mensuels, de les examiner, de les sauvegarder et de les imprimer directement à partir du système d'administration en ligne.

Fournir du soutien et une formation aux administrateurs :

- Le Fournisseur devra soutenir et former la ou les personnes responsables de l'administration du régime au sein de la Société, au besoin.
- Le Fournisseur devra fournir et tenir à jour un guide détaillé pour les administrateurs de régime et(ou) un ou plusieurs guides de formation en ligne.

**3. Examen des demandes de règlement, évaluation et rapports**

Le Fournisseur devra fournir des services d'évaluation et de gestion des demandes de règlement, y compris, mais sans s'y limiter, l'évaluation, le traitement et la tenue à jour des données relatives aux demandes de règlement.

Le Fournisseur devra permettre aux administrateurs et aux conseillers de régime d'accéder en ligne aux renseignements relatifs aux demandes de règlement.

Le Fournisseur devra fournir régulièrement des rapports sur les demandes de règlement et des rapports standard (utilisation des demandes de règlement, rapports disponibles pour suivre l'état des demandes de règlement, tendances et renseignements, etc.). Les rapports doivent comprendre, entre autres, les éléments suivants :

Renseignements sur l'utilisation des services et des demandes de règlement concernant l'assurance maladie complémentaire et les soins dentaires :

- Détails relatifs aux primes et aux demandes de règlement
- Répartition des demandes de règlement de soins médicaux et de soins dentaires par montant soumis, montant admissible et montant payé
- Demandes de règlement de soins de santé détaillées par service, selon le statut (célibataire, couple ou famille)
- Demandes de règlement de soins paramédicaux détaillées par service, selon le statut (célibataire, couple ou famille)
- Demandes de règlement de soins dentaires détaillées par service, selon le statut (célibataire, couple ou famille)
- Répartition des demandes de règlement de soins dentaires payées, par code de procédure
- Demandes de règlement de médicaments sur ordonnance par classe thérapeutique
- Rapport sur les 100 principaux médicaments sur ordonnance
- Rapport sur les 50 principaux médicaments
- Les 10 principaux médicaments biologiques
- Rapports détaillés sur les demandes de règlement au titre du CGDS
- Rapport sur les demandes de règlement (date de l'événement et date du paiement)

Rapports spécialisés ou personnalisés, au besoin :

- Des frais supplémentaires peuvent s'appliquer

Le Fournisseur devra disposer de systèmes d'audit pour s'assurer que les prestations d'assurance maladie du gouvernement provincial soient d'abord payées par les programmes gouvernementaux, y compris la coordination avec les programmes provinciaux et les demandes de règlement à l'extérieur de la province.

Le Fournisseur devra permettre la soumission, l'examen et la décision (approbation ou refus) des demandes de règlement de soins de santé complémentaires et de soins dentaires, aussi bien en ligne que sur papier. Ces processus doivent comprendre des mesures de vérification et de prévention de la fraude.

Au cours de la première année du présent Accord, le Fournisseur devra reconnaître et intégrer les dispositions relatives au report des régimes précédents pour toutes les franchises, tous les plafonds, et tous les maximums internes, y compris les cycles d'admissibilité de 24 mois pour les soins de la vue et les montants à vie pour l'orthodontie.

#### **4. Renouvellement et préparation financière annuelle**

Le Fournisseur devra respecter les délais suivants concernant la soumission de ses demandes de renouvellement et de ses états financiers annuels.

Le Fournisseur devra fournir un avis de renouvellement avec un préavis d'au moins cent vingt (120) jours pour les tarifs proposés. Le Fournisseur devra proposer des taux de renouvellements et participer de bonne foi aux négociations ultérieures pendant le processus de renouvellement.

Prestations de remboursement :

- Le rapport financier annuel doit être fourni dans les quatre-vingt-dix (90) jours qui suivent la fin de la période comptable.
- Les états financiers relatifs aux remboursements seront séparés en trois états financiers annuels pour 1) la division Immobilier/siège social, 2) la Tour CN et 3) la Société du Vieux-Port de Montréal Inc.

Rapport annuel de conciliation :

- Solde final détaillé de l'excédent ou du déficit pour la période de référence de 12 mois correspondante.
- Détail des produits, demandes de règlement, frais administratifs, frais de commission, frais d'excédents de pertes, trop-perçus, etc., facturés.
- Le rapport doit être divisé selon le type de demande de règlement : soins dentaires, soins de la vue, médicaments, services complémentaires de santé, etc.

#### **5. Accords; tenue à jour des contrats et des livrets**

Le Fournisseur devra tenir à jour tous les documents nécessaires dans le cadre du présent Accord, y compris, mais sans s'y limiter, l'émission de certificats d'assurance, la préparation de documents contractuels (politiques et brochures) et les modifications.

Le Fournisseur devra fournir et tenir à jour tous les documents relatifs au régime, y compris, mais sans s'y limiter :

- Contrat ou politique du régime
- Modifications aux politiques

- Livrets du régime
- Accords financiers
- Manuels d'administration et de procédure en matière de demandes de règlement
- Certificats d'assistance-voyage et cartes de paiement des médicaments

Les contrats et les livrets du régime doivent être accessibles par voie électronique et sur papier en anglais et en français. Le Fournisseur devra fournir toutes les mises à jour en temps opportun, si nécessaire.

Le Fournisseur devra préparer toutes les communications et la correspondance avec les employés en anglais et en français.

## **6. Engagement ou accord de services**

Sans limiter l'applicabilité de toute autre disposition du présent Accord, le Fournisseur devra s'acquitter des obligations découlant du présent Accord conformément aux normes suivantes :

[Insérer les normes de service en fonction de la réponse à la DDP]

## **7. Expérience des participants**

Le Fournisseur devra mettre les renseignements relatifs au régime à la disposition des participants au régime et leur offrir la possibilité de présenter des demandes de règlement, notamment en ce qui concerne l'obtention de renseignements sur les régimes et la gestion des dossiers personnels, y compris la modification ou la présentation de demandes de règlement aux endroits où il est possible de le faire.

Le Fournisseur devra fournir un centre d'appels pour le service à la clientèle (anglais/français), y compris :

- Un ou plusieurs numéros de téléphone sans frais
- Des heures d'ouverture flexibles
- Un emplacement raisonnable pour le ou les centres d'appels
- Une proportion raisonnable de représentants du service parlant anglais, français et bilingues
- Des normes et des objectifs élevés en matière de service à la clientèle
- Un processus de recours hiérarchique équitable, le cas échéant

Le Fournisseur devra offrir une expérience numérique aux participants, accessible sur le Web et une application mobile, pour l'examen des renseignements sur le régime et la soumission des demandes de règlement, y compris la soumission des demandes de règlement au point de vente.

Le Fournisseur devra, en consultation avec la Société, fournir des cartes d'assistance-voyage et de paiement des médicaments numériques et sur papier, au besoin.

Addenda A de l'Annexe A

**[POLITIQUES DE CONCEPTION DU RÉGIME DU FOURNISSEUR ET AVENANTS  
À JOINDRE EN FONCTION DE LA RÉPONSE À LA DDP]**

Annexe B

FRAIS ET DÉPENSES

[DÉTAILS RELATIFS AUX FRAIS ET DÉPENSES  
À INSÉRER EN FONCTION DE LA RÉPONSE À LA DDP]

**Annexe « C »  
ASSURANCE**

- 1.1 Le Fournisseur doit (et doit s'assurer que ses sous-fournisseurs 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 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;
  - (b) 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 Fournisseur doit aviser la Société si des réclamations faites en vertu de cette police réduisent les limites de la police en deçà de celles requises;
  - (c) 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 5 000 000 \$, 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-proprétaires.
- 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 Fournisseur ou de ses sous-fournisseurs;
  - (b) doit nommer la Société et tous les sous-fournisseurs présents sur les lieux du Projet en tant qu'assurés supplémentaires.
- 1.3 Dans toute la mesure permise par la loi, le Fournisseur 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 Fournisseur ou de toute personne faisant une réclamation par l'intermédiaire du Fournisseur 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 Fournisseur doit faire ce qui suit et s'assurer que ses sous-fournisseurs 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 Fournisseur doit aviser la Société en cas de modification ou de réduction importante de la couverture.
- 1.5 Si le Fournisseur ou tout sous-fournisseur 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 Fournisseur ou de tout sous-fournisseur. Le coût de cette opération sera payable par le Fournisseur 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 Fournisseur.
- 1.6 Ni la fourniture d'une assurance par le Fournisseur conformément aux exigences de l'Accord, ni l'insolvabilité, la faillite ou l'incapacité d'une compagnie d'assurance de payer une réclamation ne pourront être considérées comme libérant le Fournisseur 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<sup>e</sup> 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<sup>e</sup> suppl.)*

2. tous les Propriétaires<sup>1</sup> 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 Propriétaire(s) de l'Entité commerciale qui surviendra au cours des deux (2) années suivant la date du présent Certificat; et
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 commandités 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-divulagation

**ATTENDU QUE LA SOCIÉTÉ IMMOBILIÈRE DU CANADA CLC LIMITÉE ET LA SOCIÉTÉ DU VIEUX-PORT DE MONTRÉAL INC.** (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 assujéttis 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.