

*Alerte verte – Imprimez recto verso pour économiser du papier.*

# DEMANDE DE PROPOSITIONS (DDP)

pour

- **Catégorie 1 : Services d'actuariat et de consultation liés aux avantages sociaux**
- **Catégorie 2 : Services et consultation liés aux régimes de retraite**
- **Catégorie 3 : Services de consultation en actuariat liés aux régimes de retraite**
- **Catégorie 4 : Services de consultation liés à la rémunération**

No de la demande de propositions (DDP) :	<b>DDP000689</b>
Date d'émission :	<b>25 janvier 2022</b>
Date de clôture :	<b>7 mars 2022 à 14 h, heure locale</b>
Personne-ressource pour la présente DDP :	<b>Djamel Djouaher</b>
<b>Courriel :</b>	<b>ddjouahe@cmhc-schl.gc.ca</b>



## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉSENTATION.....</b>	<b>4</b>
1.1 Objectif de la présente DDP .....	4
1.2 Personne-ressource pour la DDP .....	4
1.3 Type de contrat pour les livrables.....	4
1.4 Calendrier DU PROCESSUS DE DDP.....	5
1.5 Soumission des propositions.....	5
<b>PARTIE 2 – ÉVALUATION, NÉGOCIATION ET DÉTERMINATION DU PROPOSANT RETENU .....</b>	<b>7</b>
2.1 Étapes de l'évaluation et de la négociation .....	7
2.1.1 ÉTAPE I – EXIGENCES OBLIGATOIRES RELATIVES À LA SOUSSION D'UNE PROPOSITION .....	7
2.1.2 ÉTAPE II – ÉVALUATION .....	7
2.1.3 ÉTAPE III – DEVIS ESTIMATIF.....	7
2.1.4 ÉTAPE IV – PRÉSENTATION.....	7
2.2 Classement et négociations contractuelles .....	8
<b>PARTIE 3 – MODALITÉS DU PROCESSUS DE DDP .....</b>	<b>10</b>
3.1 Informations et instructions générales.....	10
3.2 Communication après la publication d'une DDP .....	11
3.3 Avis de sélection et compte rendu.....	12
3.4 Conflit d'intérêts et comportements interdits .....	12
3.5 Renseignements confidentiels .....	13
3.6 Processus d'approvisionnement non contraignant.....	14
3.7 Lois applicables et interprétation .....	14
<b>ANNEXE A – FORMULAIRE DE PRÉSENTATION .....</b>	<b>16</b>
<b>ANNEXE B– DEVIS ESTIMATIF.....</b>	<b>20</b>
<b>ANNEXE C – SPÉCIFICATIONS DE LA DDP .....</b>	<b>28</b>
A. CONTEXTE .....	28
B. LES LIVRABLES .....	35
C. LIEU DE TRAVAIL .....	35
D. DÉPLACEMENTS .....	35
E. SÉCURITÉ .....	35
F. DONNÉES DE LA SCHL.....	35
G. DIVULGATIONS IMPORTANTES.....	35
H. EXIGENCES OBLIGATOIRES DE PRÉSENTATION.....	36
I. EXIGENCES TECHNIQUES OBLIGATOIRES .....	37
J. CONDITIONS PRÉALABLES À L'OCTROI <sup>o</sup> .....	38
K. CRITÈRES COTÉS .....	39
L. PRÉSENTATION .....	50
M. RÉFÉRENCES.....	50

<b>ANNEXE D – ENTENTE.....</b>	<b>51</b>
<b>ANNEXE E – QUESTIONNAIRE SUR LES MESURES DE CONTRÔLE EN MATIÈRE DE PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET DE SÉCURITÉ.....</b>	<b>52</b>
<b>ANNEXE F – EXIGENCES EN MATIÈRE DE TI.....</b>	<b>56</b>
<b>ANNEXE G – ENTENTE DE CONFIDENTIALITÉ ET DE NON-DIVULGATION.....</b>	<b>59</b>
<b>ANNEXE H – RÉSUMÉ DES DÉTAILS DU RÉGIME – AVANTAGES SOCIAUX .....</b>	<b>63</b>
<b>ANNEXE I – RÉSUMÉ DES DÉTAILS DU RÉGIME – AVANTAGES SOCIAUX DES RETRAITÉS .....</b>	<b>63</b>
<b>ANNEXE J – HISTORIQUE DES PRIMES AUX DEUX SEMAINES DE L’ASSURANCE COLLECTIVE DES MEMBRES DU PERSONNEL ET STRUCTURE DE CRÉDIT À LA CARTE .....</b>	<b>63</b>
<b>ANNEXE K – HISTORIQUE DES PRIMES MENSUELLES DE L’ASSURANCE COLLECTIVE DES RETRAITÉS ET STRUCTURE DE CRÉDIT À LA CARTE.....</b>	<b>63</b>
<b>ANNEXE L – LIVRET DU PARTICIPANT AU RÉGIME DE RETRAITE DE LA SCHL ET APERÇU DU RÉGIME COMPLÉMENTAIRE DE RETRAITE ET DU RÉGIME DE RETRAITE DES CADRES SUPÉRIEURS .....</b>	<b>63</b>
<b>ANNEXE M – PROJECTION SUR CINQ ANS DES RÉSULTATS DE L’ÉVALUATION ACTUARIELLE DU RÉGIME DE BASE ET PROJECTION TRIMESTRIELLE D’UN AN POUR UNE BASE DE RÉFÉRENCE.....</b>	<b>63</b>
<b>ANNEXE N – MODÈLE OU OUTIL DU PORTEFEUILLE APPARIÉ .....</b>	<b>63</b>

# **PARTIE 1 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉSENTATION**

## **1.1 OBJECTIF DE LA PRÉSENTE DDP**

La Société canadienne d'hypothèques et de logement (« SCHL ») est l'organisme fédéral responsable de l'habitation au Canada et a pour mandat d'aider les Canadiens à disposer d'un éventail d'options de logements abordables et de qualité. Elle est une société d'État dirigée par un conseil d'administration qui relève du Parlement, par l'intermédiaire du ministre du Logement et de la Diversité et de l'Inclusion. La SCHL compte un effectif de 2 200 personnes qui travaillent à son Bureau national à Ottawa et dans divers centres d'affaires au Canada. Les centres d'affaires couvrent cinq (5) régions : l'Atlantique, le Québec, l'Ontario, la Colombie-Britannique, et les Prairies et territoires.

Dans le cadre de la présente DDP, la SCHL est à la recherche de proposants éventuels pour la soumission de propositions relatives à la prestation de divers services de consultation dans les catégories de services suivantes, conformément aux sections A et B des Spécifications de la DDP (annexe C).

Catégorie 1 : Services d'actuariat et de consultation liés aux avantages sociaux

Catégorie 2 : Services et consultation liés aux régimes de retraite

Catégorie 3 : Services de consultation en actuariat liés aux régimes de retraite

Catégorie 4 : Services de consultation liés à la rémunération

La SCHL a l'intention de conclure une entente non exclusive avec un (1) proposant pour toutes les catégories de services. La durée initiale de l'entente découlant de la présente DDP est de cinq (5) ans et, à la seule discrétion de la SCHL, peut être prolongée selon les mêmes modalités pour deux (2) périodes de renouvellement supplémentaires : une (1) période de renouvellement de trois (3) ans et une (1) période de renouvellement supplémentaire de deux (2) ans, pour un total cumulatif ne dépassant pas dix (10) ans.

De plus amples renseignements sont fournis à l'annexe C, Spécifications de la DDP.

## **1.2 PERSONNE-RESSOURCE POUR LA DDP**

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

Djamel Djouaher

[ddjouahe@cmhc-schl.gc.ca](mailto:ddjouahe@cmhc-schl.gc.ca)

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

## **1.3 TYPE DE CONTRAT POUR LES LIVRABLES**

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

## 1.4 CALENDRIER DU PROCESSUS DE DDP

Date de publication de la DDP et date de début pour la soumission des demandes de renseignements	25 janvier 2022
Présentation de l'entente de confidentialité signée	Du 25 janvier 2022 au 1 <sup>er</sup> février 2022
Fourniture de documents confidentiels (section G – Divulgations importantes) aux proposants	2 février 2022
Date limite pour les questions	11 février 2022
Date limite pour la publication d'addenda avec questions et réponses sur <a href="http://achatsetventes.gc.ca">achatsetventes.gc.ca</a>	22 février 2022
Date de clôture pour la soumission des propositions	7 mars 2022
Date limite de l'évaluation des proposants présélectionnés	28 mars 2022
Étape de la présentation avec les proposants présélectionnés	Du 11 avril 2022 au 13 avril 2022
Évaluation et sélection du ou des proposants retenus	22 avril 2022
Période prévue pour la négociation du contrat	De mai à juin 2022
Signature prévue de l'entente	Juillet 2022

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

## 1.5 SOUMISSION DES PROPOSITIONS

### 1.5.1 NUMÉRO D'ENTREPRISE-APPROVISIONNEMENT

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

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

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

Adresse de courriel : [EBID@cmhc-schl.gc.ca](mailto:EBID@cmhc-schl.gc.ca) (« adresse pour la présentation »)

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

Veillez noter que les transmissions à EBID ne doivent pas dépasser 10 Mo. Les proposants peuvent soumettre leur proposition en plusieurs fichiers de plus petite taille en indiquant le nombre de courriels soumis (par exemple, courriel 1/3, 2/3, 3/3) dans le corps du courriel. Les fichiers individuels doivent être transmis en format PDF.

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

Smith – DDP-000689 – Exigences obligatoires

Smith – DDP-000689 – Annexe A

Smith – DDP-000689 – Annexe B, etc.

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

Pour chaque proposition reçue, un accusé de réception automatisé sera immédiatement transmis par EBID à l'adresse de courriel de l'expéditeur. On recommande fortement aux proposants n'ayant pas reçu d'accusé de réception dans les trente (30) minutes suivant l'expédition de leur proposition de communiquer avec la personne-ressource pour la présente DDP.

### **1.5.3 OBLIGATION DE SOUMETTRE LES PROPOSITIONS À TEMPS**

Les propositions doivent être soumises conformément au paragraphe 1.5.2 ci-dessus au plus tard à la date de clôture suivante : **7 mars 2022 à 14 h, heure d'Ottawa** (« date de clôture »).

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

### **1.5.4 MODIFICATION DES PROPOSITIONS**

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

### **1.5.5 RETRAIT DES PROPOSITIONS**

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

[Fin de la Partie 1]

## **PARTIE 2 – ÉVALUATION, NÉGOCIATION ET DÉTERMINATION DU PROPOSANT RETENU**

### **2.1 ÉTAPES DE L'ÉVALUATION ET DE LA NÉGOCIATION**

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

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

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

#### **2.1.2 ÉTAPE II – ÉVALUATION**

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

##### **A. EXIGENCES TECHNIQUES OBLIGATOIRES**

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

##### **B. CRITÈRES COTÉS**

La SCHL évaluera chaque proposition admissible en se fondant sur les critères cotés décrits à la section K des Spécifications de la DDP (annexe C).

#### **2.1.3 ÉTAPE III – DEVIS ESTIMATIF**

L'étape III consiste à noter le devis estimatif soumis avec chaque proposition admissible conformément à la méthode d'évaluation décrite dans le Devis estimatif (annexe B).

#### **2.1.4 ÉTAPE IV – PRÉSENTATION**

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

## 2.2 CLASSEMENT ET NÉGOCIATIONS CONTRACTUELLES

### 2.2.1 NOTATION PAR LE COMITÉ D'ÉVALUATION

La matrice de notation suivante a été établie pour aider le comité d'évaluation pendant le processus de notation des critères cotés décrits de façon détaillée à la section K de l'annexe C, Spécifications de la DDP.

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

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

### 2.2.2 CLASSEMENT DES PROPOSANTS

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



### **2.2.3 PROCESSUS DE NÉGOCIATION DU CONTRAT**

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

### **2.2.4 DÉLAI DES NÉGOCIATIONS**

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

### **2.2.5 ABSENCE DE CONCLUSION D'ENTENTE**

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

### **2.2.6 AVIS SUR L'ÉVOLUTION DES NÉGOCIATIONS**

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

[Fin de la Partie 2]

## **PARTIE 3 – MODALITÉS DU PROCESSUS DE DDP**

### **3.1 INFORMATIONS ET INSTRUCTIONS GÉNÉRALES**

#### **3.1.1 OBLIGATION DES PROPOSANTS DE SUIVRE LES INSTRUCTIONS**

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

#### **3.1.2 PROPOSITIONS EN FRANÇAIS OU EN ANGLAIS**

Les proposants peuvent soumettre leur proposition dans l'une ou l'autre des langues officielles du Canada, soit le français ou l'anglais.

#### **3.1.3 AUCUNE INCORPORATION PAR RENVOI**

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

#### **3.1.4 RÉFÉRENCES ET RENDEMENT ANTÉRIEUR**

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

#### **3.1.5 LES INFORMATIONS FOURNIES DANS LA DDP SONT ESTIMATIVES**

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

#### **3.1.6 OBLIGATION DES PROPOSANTS DE PRENDRE EN CHARGE LEURS PROPRES FRAIS**

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

#### **3.1.7 CONSERVATION DE LA PROPOSITION PAR LA SCHL**

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

#### **3.1.8 ACCORDS COMMERCIAUX**

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

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

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

## **3.2 COMMUNICATION APRÈS LA PUBLICATION D'UNE DDP**

### **3.2.1 OBLIGATION DES PROPOSANTS D'EXAMINER LA DDP**

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

### **3.2.2 COMMUNICATION D'INFORMATIONS NOUVELLES AUX PROPOSANTS UNIQUEMENT PAR ADDENDA**

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

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

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

### **3.2.4 VÉRIFICATION, CLARIFICATION ET COMPLÉMENTATION**

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

### **3.3 AVIS DE SÉLECTION ET COMPTE RENDU**

#### **3.3.1 AVIS AUX AUTRES PROPOSANTS**

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

#### **3.3.2 COMPTE RENDU**

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

#### **3.3.3 PROCÉDURE DE CONTESTATION**

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

### **3.4 CONFLIT D'INTÉRÊTS ET COMPORTEMENTS INTERDITS**

#### **3.4.1 CONFLIT D'INTÉRÊTS**

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

#### **3.4.2 DISQUALIFICATION POUR COMPORTEMENT INTERDIT**

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

#### **3.4.3 COMMUNICATIONS DU PROPOSANT INTERDITES**

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

#### **3.4.4 INTERDICTION DE COMMUNIQUER AVEC LES MÉDIAS**

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

#### **3.4.5 INTERDICTION DE FAIRE DU LOBBYISME**

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

### **3.4.6 COMPORTEMENTS ILLÉGAUX OU CONTRAIRES À L'ÉTHIQUE**

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

### **3.4.7 RENDEMENT OU COMPORTEMENT ANTÉRIEUR**

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

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

## **3.5 RENSEIGNEMENTS CONFIDENTIELS**

### **3.5.1 RENSEIGNEMENTS CONFIDENTIELS DE LA SCHL**

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

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

### **3.5.2 RENSEIGNEMENTS CONFIDENTIELS DU PROPOSANT**

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

## **3.6 PROCESSUS D'APPROVISIONNEMENT NON CONTRAIGNANT**

### **3.6.1 ABSENCE DE CONTRAT A ET DE RÉCLAMATIONS**

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

- (a) la présente DDP ne donnera pas lieu à un concept fondé sur le contrat A ou à un concept ou un principe juridique semblable qui pourrait s'appliquer au processus d'approvisionnement;
- (b) Ni le proposant ni la SCHL n'aura le droit de faire des réclamations (en vertu du droit contractuel, délictuel ou autre) contre l'autre portant sur la sélection des proposants, une décision de rejeter une proposition ou de disqualifier un proposant, ou une décision du proposant de retirer sa réponse.

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

### **3.6.2 AUCUN CONTRAT AVANT LA SIGNATURE D'UNE ENTENTE ÉCRITE**

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

### **3.6.3 ESTIMATIONS DES PRIX NON CONTRAIGNANTES**

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

### **3.6.4 ANNULATION**

La SCHL peut annuler ou modifier le processus de DDP en tout temps sans engager sa responsabilité.

## **3.7 LOIS APPLICABLES ET INTERPRÉTATION**

Les modalités du processus de DDP :

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

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

[Fin de la Partie 3]

## ANNEXE A – FORMULAIRE DE PRÉSENTATION

### 1. RENSEIGNEMENTS SUR LE PROPOSANT

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

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

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



### **3. CAPACITÉ DE PRODUIRE DES LIVRABLES**

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

### **4. DEVIS ESTIMATIF NON CONTRAIGNANT**

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

### **5. ADDENDA**

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

### **6. ABSENCE DE COMPORTEMENT INTERDIT**

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

### **7. CONFLIT D'INTÉRÊTS**

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

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

En application du paragraphe 7(a) i) ci-dessus, les proposants doivent divulguer le nom de toutes les personnes (membres du personnel, représentants de la firme d'experts-conseils ou personnes agissant en toute autre qualité) qui 1) ont participé à la préparation de la proposition; **ET** 2) étaient à l'emploi de la SCHL pendant la période de douze (12) mois précédant la date de clôture, ainsi que tous les détails pertinents les concernant. Tout ancien titulaire de charge publique doit se conformer aux dispositions relatives à l'après-mandat du Code régissant la conduite des titulaires de charge publique en ce qui concerne les conflits d'intérêts et l'après-mandat (2012) pour pouvoir tirer un avantage direct de tout contrat octroyé à l'issue de la présente DDP.

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

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

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

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

---

---

---

---

---

---

---

## 8. DIVULGATION DE RENSEIGNEMENTS

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

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

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

## 9. ATTESTATION DE SÉCURITÉ

Le proposant accepte, si la SCHL le demande, de se soumettre et de soumettre toute personne relevant de sa responsabilité et devant exécuter le travail décrit dans la présente DDP à une vérification de la fiabilité conformément à la section E, Sécurité des Spécifications de la DDP (annexe C).

## 10. EXIGENCES DE VACCINATION

Le proposant convient : a) que lui-même et toute autre personne sous sa responsabilité qui doit effectuer le travail décrit dans la présente DDP se conformera aux exigences de vaccination de la SCHL, qui pourront être modifiées à l'occasion; b) à la demande de la SCHL, qu'un agent dûment autorisé du proposant signera l'Attestation de conformité à la vaccination, jointe à l'annexe D des présentes, sous la forme indiquée à l'appendice [XYZ] de l'Entente, et la joindra à la proposition avant la date limite de présentation des propositions.

---

Signature du ou de la témoin

---

Signature du représentant ou de la représentante du proposant

---

Nom du ou de la témoin

---

Nom du représentant ou de la représentante du proposant

---

Titre du représentant ou de la représentante du proposant

---

Date

J'ai le pouvoir de lier le proposant.

## ANNEXE B– DEVIS ESTIMATIF

### 1. DIRECTIVES À SUIVRE POUR REMPLIR LE DEVIS ESTIMATIF

- (a) Les tarifs proposés doivent être en dollars canadiens et inclure tous les droits et taxes applicables à l'exception de la TVH (taxe de vente harmonisée), qui doit être détaillée séparément.
- (b) Les tarifs soumis par le proposant doivent être exhaustifs et comprendre tous les coûts de main-d'œuvre et de matériel, d'entretien continu, de déplacement et de port, d'assurance, de livraison (y compris les coûts d'intégration et de formation, s'ils ne sont pas indiqués séparément dans le devis estimatif), tous les coûts d'installation, y compris les frais d'inspection préalables à la prestation, et tous les autres coûts indirects, y compris les droits ou autres frais exigés par la loi.
- (c) Les taux horaires des ressources devront être augmentés chaque année et plafonnés à l'indice des prix à la consommation (IPC).
- (d) Les frais fixes devront être augmentés chaque année et plafonnés à l'IPC.
- (e) Les frais de déplacement sont considérés comme des dépenses distinctes et seront remboursés conformément à la Politique sur les déplacements de la SCHL énoncée dans l'entente comprise dans l'annexe A de la présente DDP.

### 2. ÉVALUATION DES DEVIS ESTIMATIFS

Le devis estimatif compte pour 15 % de la note totale.

Une note sera attribuée aux devis en fonction d'une formule des prix relatifs utilisant les taux indiqués dans le devis estimatif. Chaque proposant recevra un pourcentage du nombre de points total possible affecté au prix, qui sera calculé selon la formule suivante :

- Taux horaires (pondération de 3 %) :

Les taux horaires ne doivent être soumis qu'une fois et s'appliquent aux quatre (4) catégories.

*Étape 1 : Taux horaire moyen le plus bas ÷ taux horaire moyen du proposant x pondération de 3 % = points pour le taux horaire moyen du proposant*

- Frais fixes (pondération de 12 %) :

Catégorie 1 : Services d'actuariat et de consultation liés aux avantages sociaux (pondération de 3 %)

Catégorie 2 : Services et consultation liés aux régimes de retraite (pondération de 3 %)

Catégorie 3 : Services de consultation en actuariat liés aux régimes de retraite (pondération de 3 %)

Catégorie 4 : Services de consultation liés à la rémunération (pondération de 3 %)

Les frais fixes doivent être soumis en fonction de chacune des quatre (4) catégories.

La formule suivante sera appliquée à chacune des quatre (4) catégories :

*Étape 2 : Total des catégories le plus bas (x) frais fixes ÷ total des catégories du proposant (x) frais fixes x pondération de 3 % = total des catégories du proposant (x) points pour les frais fixes*

- Total : Addition des cinq (5) pointages pour le devis estimatif.

*Étape 3 : points pour le taux horaire moyen du proposant + total des points pour le devis estimatif de la catégorie 1 du proposant + total des points pour le devis estimatif de la catégorie 2 du proposant + total des points pour le devis estimatif de la catégorie 3 du proposant + total des points pour le devis estimatif de la catégorie 4 du proposant = total des points pour le devis estimatif du proposant*

### 3. DEVIS ESTIMATIF

#### Tableau 1 – Taux horaires (pour les quatre catégories)

Les proposants doivent remplir le tableau 1 ci-dessous une seule fois. Les mêmes taux horaires seront appliqués aux quatre catégories de service.

Catégorie 1 : Services d'actuariat et de consultation liés aux avantages sociaux

Catégorie 2 : Services et consultation liés aux régimes de retraite

Catégorie 3 : Services de consultation en actuariat liés aux régimes de retraite

Catégorie 4 : Services de consultation liés à la rémunération

<p><b>Veillez fournir les taux horaires qui seraient facturés à la SCHL pour chaque membre de l'équipe qui participerait au soutien du compte de la SCHL, en vous fondant sur la description suivante des attentes en matière d'expérience.</b></p>	<p><b>Taux horaire</b></p>
<p><b>Consultants principaux :</b> Personnel hautement qualifié qui possède une vaste expérience de la fourniture de conseils stratégiques aux employeurs et aux conseils d'administration en ce qui concerne les solutions en matière d'actuariat et d'avantages sociaux. Nous nous attendons à ce que les consultants principaux soient Fellow de l'Institut canadien des actuaires ou qu'ils aient une expérience équivalente, et qu'ils possèdent au moins 20 années d'expérience dans le domaine des avantages sociaux pertinent.</p>	<p>( , ) \$</p>
<p><b>Consultants :</b> Personnel qui fournit des solutions en matière d'actuariat et d'avantages sociaux aux employeurs et aux conseils d'administration. Nous nous attendons à ce que les consultants soient Fellow de l'Institut canadien des actuaires ou qu'ils aient une expérience équivalente, et qu'ils possèdent au moins 10 années d'expérience dans le domaine des avantages sociaux pertinent.</p>	<p>( , ) \$</p>

<b>Analystes principaux</b> : Personnel ayant de l'expérience dans la prestation de services de soutien aux consultants et aux consultants principaux pour la préparation des renseignements demandés concernant les solutions en matière d'actuariat et d'avantages sociaux. Nous nous attendons à ce que les analystes principaux aient au moins cinq (5) ans d'expérience dans le domaine des avantages sociaux pertinent.	( , ) \$
<b>Aides-analystes</b> : Personnel qui fournit des services de soutien aux analystes principaux pour la préparation des renseignements demandés concernant les solutions en matière d'actuariat et d'avantages sociaux.	( , ) \$
S'ils ne sont pas déjà inclus dans les tarifs soumis ci-dessus, veuillez préciser les coûts de traduction.	( , ) \$
Taux horaire moyen pour les évaluations	\$

**Tableau 2 – Frais fixes – Catégorie 1 : Services d'actuariat et de consultation liés aux avantages sociaux**

<b>Fournir une ventilation détaillée du coût de chaque élément, le cas échéant.</b>	<b>Frais fixes annuels</b>
Examen des ententes financières – Aide à l'examen de la lettre d'entente financière en ce qui concerne l'examen des frais administratifs, des taux de prime et des frais de conservation.	( , ) \$ Chaque année
Examen des rapports financiers – Examen des rapports sur les résultats annuels portant sur la santé financière du Régime d'avantages sociaux de la SCHL.	( , ) \$ Chaque année
Renouvellement.	( , ) \$ Chaque année
Rapport sur la santé et le mieux-être (voir l'élément coté n° XXX).	( , ) \$ Chaque année
Évaluation après-emploi ou après-retraite – Coût de préparation d'une évaluation actuarielle après-emploi ou après-retraite (y compris les divulgations requises selon les Normes internationales d'information financière [IFRS] 19 et les Normes comptables internationales [IAS] 24, la projection sur cinq [5] ans des résultats de l'évaluation et de la comptabilité, et l'incidence de l'évolution des hypothèses [sensibilités]).	( , ) \$ Chaque année

Mises à jour législatives ou tendanciennes (une fois par année).	( , ) \$ Chaque année
Une réunion de planification annuelle.	( , ) \$ Chaque année
Réunions trimestrielles (quatre réunions par année).	( , ) \$ Chaque année
Réunions mensuelles sur l'assurance collective (x 12 réunions par année).	( , ) \$ Chaque année
Total des frais fixes pour l'évaluation.	\$

**Tableau 3 – Frais fixes – Catégorie 2 : Services et consultation liés aux régimes de retraite**

<b>Fournir une ventilation détaillée du coût de chaque élément, le cas échéant.</b>	<b>Frais fixes annuels</b>
Fournir le coût annuel (fondé sur environ 30 calculs) relatif aux calculs suivants dans le cadre des régimes de retraite enregistrés et des régimes de retraite non enregistrés : – Estimation du rachat et coûts définitifs (méthode basée sur la permanence). – Montant du transfert (valeur actuarielle sur une base de permanence) pour les accords de transfert de pensions.	( , ) \$ Chaque année
Présentation des résultats de l'évaluation aux membres du Conseil des pensions, ce qui comprend : – La préparation d'un document de présentation. – La préparation d'une projection sur un an des résultats de l'évaluation selon trois (3) scénarios de financement.	( , ) \$ Chaque année
Recommandation concernant les cotisations à verser au régime de retraite pour chacune des options A et B afin de maintenir le partage à parts égales des cotisations entre personnel et employeur.	( , ) \$ Chaque année
Évaluations actuarielles du régime complémentaire de retraite à prestations déterminées et du régime de retraite des cadres supérieurs aux fins d'établissement de la valeur des lettres de crédit, en fonction des dispositions actuelles du régime complémentaire de retraite ou du régime de retraite des cadres supérieurs, des conventions de fiducie et des conventions de retraite.	( , ) \$ Chaque année
Outils requis pour la transmission sécurisée des fichiers au moyen d'un protocole de transfert de fichiers sécurisé ou logiciel de gestion du transfert de fichiers.	( , ) \$ Chaque année

Outils pour effectuer à l'interne les calculs estimatifs des valeurs actualisées et des rachats.	( , ) \$ Chaque année
Total des frais fixes pour l'évaluation.	\$

**Tableau 4 – Frais fixes – Catégorie 3 : Services de consultation en actuariat liés aux régimes de retraite**

<b>Fournir une ventilation détaillée du coût de chaque élément, le cas échéant.</b>	<b>Frais fixes annuels</b>
<p>Fournir les évaluations actuarielles annuelles complètes du régime de retraite de base conformément aux exigences du Bureau du surintendant des institutions financières (BSIF), à la <i>Loi de 1985 sur les normes de prestation de pension</i> (LNPP) et à ses dispositions, aux exigences de l'Agence du revenu du Canada (ARC), à la <i>Loi de l'impôt sur le revenu</i> (LIR) et à ses dispositions, ainsi qu'aux pratiques actuarielles reconnues. Les évaluations comprennent les tâches suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– La réception et la vérification des données sur l'adhésion et les actifs des régimes, ce qui comprend les requêtes habituelles sur les données et les ajustements.</li> <li>– L'examen général des hypothèses et la confirmation auprès de la SCHL.</li> <li>– La détermination du passif en fonction des hypothèses d'évaluation de l'exercice précédent et d'un ensemble révisé d'hypothèses.</li> <li>– La recommandation concernant les cotisations à verser au régime de retraite de base.</li> <li>– La préparation d'un résumé des résultats et la tenue d'une réunion pour présenter les résultats à la SCHL.</li> <li>– La présentation d'un rapport d'évaluation actuarielle comprenant des informations complètes qui seront examinées par la SCHL et modifiées au besoin. Comprend les rapports détaillés sur la réduction des paiements spéciaux de solvabilité conformément aux règles spéciales de la LNPP pour les sociétés d'État.</li> <li>– Le dépôt du rapport d'évaluation actuarielle et du certificat actuariel exigés par le BSIF et l'ARC.</li> </ul>	( , ) \$ Chaque année
<p>Travaux d'évaluation liés à l'indexation conditionnelle pour les services postérieurs à 2017, y compris :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– La détermination de l'actif théorique postérieur à 2017, conformément à une politique d'indexation conditionnelle, y compris la détermination des paiements spéciaux théoriques postérieurs à 2017.</li> <li>– Les calculs distincts du passif selon l'approche de continuité et du passif de solvabilité, séparément pour les services antérieurs à 2018 et les services postérieurs à 2017.</li> <li>– Le calcul du coût des services rendus au cours de la période selon trois (3) bases : <ul style="list-style-type: none"> <li>– Le financement minimal (sans indexation).</li> <li>– Le financement maximal (avec indexation).</li> </ul> </li> <li>– La politique de financement (avec indexation, mais sans marge de détérioration éventuelle des résultats).</li> <li>– L'intégration dans le résumé des résultats en vue de la rencontre avec la SCHL sur les résultats permettant la prise de décision concernant l'indexation conditionnelle.</li> </ul>	( , ) \$ Chaque année



<p>La présentation des résultats de l'évaluation aux fiduciaires de la Caisse de retraite, notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– La préparation d'un document de présentation.</li> <li>– La préparation d'une projection sur un an des résultats de l'évaluation selon trois (3) scénarios de rendement du financement.</li> </ul>	( , ) \$ Chaque année
<p>Prestation d'autres travaux récurrents liés à l'évaluation actuarielle aux fins de financement, comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Une évaluation de solvabilité annuelle des flux de trésorerie du portefeuille apparié.</li> <li>– Une évaluation annuelle des flux de trésorerie sur une base de permanence.</li> <li>– Une analyse générale des gains ou pertes sur la base de la solvabilité.</li> <li>– Une projection financière de la solvabilité sur un an.</li> <li>– La ventilation des passifs sur une base de permanence par province pour les déclarations relatives à la TVH.</li> </ul>	( , ) \$ Chaque année
<p>Coût annuel du modèle ou de l'outil du portefeuille apparié, y compris :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– La mise à jour des rendements et des cas de défaut attendus des actifs.</li> <li>– L'achat de données auprès d'un fournisseur pour obtenir les indices obligataires sous-jacents des flux de trésorerie.</li> <li>– La mise à jour des flux de trésorerie relatifs aux prestations de retraite.</li> <li>– La détermination de l'estimation optimale du portefeuille à l'aide de l'outil de concordance des flux de trésorerie.</li> <li>– La mise à jour de toutes les hypothèses du marché financier selon le modèle stochastique.</li> <li>– La détermination de la marge relative au risque économique au moyen d'un modèle stochastique.</li> <li>– La mise à jour de la marge relative à la mortalité.</li> <li>– La validation des pratiques du marché auprès des assureurs.</li> <li>– Informations supplémentaires dans le rapport d'évaluation, au besoin.</li> </ul>	( , ) \$ Chaque année
<p>Autres travaux concernant l'utilisation du modèle ou de l'outil du portefeuille apparié, notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Le calcul des éléments d'information requis en vertu du Guide d'instructions du BSIF lorsqu'un portefeuille apparié est utilisé :</li> <li>– La solvabilité sur la base d'une approximation des rentes.</li> <li>– La détermination du taux d'actualisation sous-jacent pour obtenir les résultats du portefeuille apparié avec d'autres hypothèses de solvabilité utilisées sur la base d'une approximation des rentes.</li> <li>– Remplir le formulaire Sommaire des renseignements sur le portefeuille apparié du BSIF et le déposer sur le portail du BSIF.</li> </ul>	( , ) \$ Chaque année
<p>Mise à jour annuelle et calibrage de l'outil de taux d'actualisation du portefeuille apparié.</p>	( , ) \$ Chaque année
<p>Résultats, rapports et informations conformément aux exigences de l'article 4600 du Manuel de CPA Canada pour les états financiers du régime de retraite de base.</p>	( , ) \$ Chaque année
<p>La détermination des résultats (y compris les charges de retraite et les flux de trésorerie prévus pour l'exercice suivant), les rapports et les informations, ainsi que l'incidence des changements dans les hypothèses (sensibilités), conformément aux IFRS (actuellement IAS 19 et IAS 24 – Informations relatives aux parties liées) pour les états financiers annuels de la SCHL relativement au régime de retraite enregistré à prestations déterminées, au régime complémentaire de retraite et au régime de retraite des cadres supérieurs.</p>	( , ) \$ Chaque année

<ul style="list-style-type: none"> <li>– Une évaluation actuarielle aux fins comptables du régime de retraite agréé, du régime complémentaire de retraite et du régime de retraite des cadres supérieurs sera effectuée en même temps que l'évaluation actuarielle du régime de retraite agréé et en utilisant des hypothèses essentiellement semblables aux hypothèses de financement.</li> <li>– Comprend la préparation d'un seul rapport où les résultats du régime complémentaire de retraite et du régime de retraite des cadres supérieurs sont détaillés séparément des résultats du régime de retraite agréé.</li> <li>– Comprend une projection sur cinq (5) ans des résultats comptables pour le régime complémentaire de retraite et le régime de retraite des cadres supérieurs seulement, dans une feuille de calcul distincte du rapport.</li> <li>– Comprend toute analyse nécessaire pour déterminer l'incidence de l'IFRIC 14.</li> </ul>	
<p>Si aucune évaluation actuarielle n'est effectuée, extrapolation annuelle de la situation de capitalisation du régime de retraite de base de la SCHL, fondée sur la permanence, la solvabilité et la norme IAS 19.</p>	( , ) \$ Chaque année
<p>La détermination des résultats (y compris les charges de retraite et les flux de trésorerie prévus pour l'exercice suivant), les rapports et les informations, ainsi que l'incidence des changements dans les hypothèses (sensibilités), conformément aux IFRS (actuellement IAS 19 et IAS 24 – Informations relatives aux parties liées) pour les états financiers annuels de la SCHL pour le régime de retraite agréé à prestations déterminées, le régime complémentaire de retraite et le régime de retraite des cadres supérieurs, notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Le calcul du coût des services pour chacune des options A et B et en tenant compte de la proportion des membres qui choisissent chaque option.</li> </ul>	( , ) \$ Chaque année
<p>Projections sur cinq (5) ans des résultats de l'évaluation actuarielle du régime de base fondées sur certaines hypothèses fournies par la SCHL pour un scénario de référence et possiblement pour d'autres scénarios.</p>	( , ) \$ Chaque année
<p>Mise à jour annuelle et calibrage de l'outil de projection interne personnalisé de la SCHL qui fournit des résultats pour le régime de base.</p>	( , ) \$ Chaque année
<p>Total des frais fixes pour l'évaluation.</p>	\$

**Tableau 5 – Frais fixes – Catégorie 4 : Services de consultation liés à la rémunération**

Fournir une ventilation détaillée du coût de chaque élément, le cas échéant.	Frais fixes annuels
<p>Services de consultation en rémunération de la haute direction – établissement des coûts pour les services suivants, en supposant qu’ils seront fournis ponctuellement une fois par année :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Analyse comparative d’un maximum de 25 postes de direction.</li> <li>Recommandation d’une philosophie de rémunération appropriée.</li> <li>Conception des échelles de traitement.</li> <li>Conception des mesures incitatives (à court et à long terme).</li> <li>Conception des programmes liés aux avantages indirects.</li> <li>Services-conseils dans divers domaines liés à la conception du programme de rémunération de la haute direction (p. ex., considérations fiscales).</li> <li>L’évaluation du programme actuel de rémunération des cadres.</li> </ul>	( , ) \$ Chaque année
<p>Services de consultation en rémunération du personnel général – établissement des coûts pour les services suivants, en supposant qu’ils seront fournis ponctuellement une fois par année :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Analyse comparative des rôles individuels ou des familles.</li> <li>Recommandation d’une philosophie de rémunération appropriée pour la Société.</li> <li>Conception des échelles de traitement.</li> <li>Conception des mesures incitatives (à court terme).</li> <li>Services-conseils dans divers domaines liés à la conception du programme de rémunération de la Société (p. ex., considérations fiscales).</li> <li>Évaluation des programmes de rémunération actuels de la Société, tant pour le personnel syndiqué que non syndiqué.</li> </ul>	( , ) \$ Chaque année
Coûts annuels associés à l’utilisation ponctuelle des systèmes et des bases de données.	( , ) \$ Chaque année
Coûts annuels associés à l’administration des enquêtes au nom de la SCHL sur une base ponctuelle.	( , ) \$ Chaque année
Coûts annuels associés à la production de rapports ou de recherches ponctuelles.	( , ) \$ Chaque année
Coût annuel des consultations ponctuelles sur des sujets liés à l’équité salariale ou à l’équité salariale dans le contexte de l’équité en matière d’emploi.	( , ) \$ Chaque année
Total des frais fixes pour l’évaluation.	\$

## **ANNEXE C – SPÉCIFICATIONS DE LA DDP**

### **A. CONTEXTE**

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

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

Le proposant retenu doit faire preuve d'excellence dans l'offre des services qu'il fournit, d'une manière qui s'harmonise étroitement avec les pratiques opérationnelles actuelles de la SCHL, ainsi qu'avec ses valeurs et sa culture.

La SCHL s'efforce d'atteindre l'excellence en affaires et offre des services inclusifs et diversifiés à tout son personnel. Nous mettons en pratique les normes de compétence, de confiance et de prudence les plus élevées dans la conduite de nos relations d'affaires et dans la gestion des ressources financières, matérielles et humaines qui nous sont confiées. Nous encourageons l'apprentissage, l'innovation et l'initiative personnelle afin d'améliorer constamment la conduite de nos activités et de nous assurer que tout le monde au Canada obtient les meilleurs résultats possibles.

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

La SCHL appuie en tout point le principe du développement durable. Dans le processus de DDP, elle accorde une importance à la fois au développement économique et à la préservation de l'environnement, souhaitant ainsi aider à garantir que les actions d'une génération n'empêcheront pas les générations futures de jouir de la même qualité de vie. Elle le fait en aidant la population canadienne et le système de logement à améliorer leur résilience climatique. À cette fin, la SCHL s'est engagée à incorporer à ses méthodes d'approvisionnement de saines pratiques visant à protéger l'environnement.

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

La SCHL est à la recherche d'un proposant qui peut fournir les services professionnels suivants. Dans le cadre de la présente DDP, la SCHL a divisé le travail en quatre (4) catégories. Les proposants qui répondent à la présente DDP doivent soumissionner pour chacune des quatre (4) catégories de services suivantes :

- Catégorie 1 : Services d'actuariat et de consultation liés aux avantages sociaux
- Catégorie 2 : Services et consultation liés aux régimes de retraite
- Catégorie 3 : Services de consultation en actuariat liés aux régimes de retraite
- Catégorie 4 : Services de consultation liés à la rémunération

Les exigences en matière de services pour chacune des quatre (4) catégories sont indiquées ci-dessous.

#### **Catégorie 1 – Services d'actuariat et de consultation liés aux avantages sociaux**

Les régimes d'assurance collective couvrent les membres du personnel permanents, les cadres supérieurs, la direction, le président, le personnel contractuel, les personnes retraitées et les personnes à charge survivantes. Les membres du personnel permanents et contractuels sont admissibles s'ils travaillent au moins 25 heures toutes les deux (2) semaines. Veuillez consulter la section K et les annexes H, I, J et K pour en savoir plus sur les régimes d'avantages sociaux et les services requis par la SCHL.

De plus, les services actuariels requis pour cette catégorie comprennent :

- L'examen des résultats financiers annuels et l'évaluation de la santé financière du Régime d'avantages sociaux de la SCHL, et la formulation de recommandations, au besoin.
- La préparation d'évaluations actuarielles, après-emploi et après-retraite, conformément aux IFRS (actuellement l'IAS 19 – Avantages du personnel), y compris le soutien pour les hypothèses et les informations connexes (dont l'IAS 24 – Informations relatives aux parties liées) à des fins d'information financière.
- La détermination des résultats (y compris les charges de retraite et les flux de trésorerie prévus pour l'exercice suivant), les rapports et les informations, et l'incidence des changements dans les hypothèses (sensibilités), conformément aux IFRS (actuellement IAS 19 et IAS 24 – Informations relatives aux parties liées) pour les états financiers de la SCHL.
- Préparation d'une extrapolation des résultats d'évaluation et de comptabilité sur cinq (5) ans. Le proposant fournira les délais de traitement pour l'évaluation actuarielle et les rapports financiers connexes, ainsi que l'extrapolation des résultats sur cinq (5) ans pour les régimes d'avantages après-emploi et après-retraite.

## **Catégorie 2 – Services et consultation liés aux régimes de retraite**

Le Régime de retraite de la SCHL est un régime de retraite privé sous réglementation fédérale assujéti à la LNPP, ainsi qu'à la LIR et à ses dispositions. Le BSIF est le principal organisme de réglementation et de supervision des régimes de retraite privés sous réglementation fédérale.

Le Régime de retraite de la SCHL est un régime de retraite à prestations déterminées qui verse des prestations conformément aux limites de la LIR applicables aux régimes de retraite enregistrés et des prestations supplémentaires dépassant les limites de la LIR. Des avantages supplémentaires sont également offerts aux cadres supérieurs de la Société.

Le 3 avril 2013, le régime à prestations déterminées a été scindé en deux (2) volets : Les membres du personnel de la SCHL qui adhéraient au Régime de retraite de la SCHL depuis le 4 avril 2013 étaient admissibles au volet à cotisations déterminées.

Le 1<sup>er</sup> janvier 2014, certaines dispositions du Régime ont été modifiées pour tenir compte des services accumulés entre le 1<sup>er</sup> janvier 2014 et le 31 décembre 2017.

Le 1<sup>er</sup> janvier 2018, le régime à prestations déterminées a commencé à accepter des participants. La structure du nouveau régime à prestations déterminées (le régime à prestations déterminées postérieur à 2017) ne s'applique qu'à la partie de la pension constituée à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2018. Pour les membres du personnel qui ont participé au régime à prestations déterminées avant le 1<sup>er</sup> janvier 2018, les dispositions du Régime de retraite demeurent inchangées pour la portion de la pension constituée avant 2018.

Par conséquent, le régime de retraite et les avantages sociaux connexes peuvent être envisagés selon l'une des trois (3) catégories suivantes :

- Service antérieur à 2014 (jusqu'au 31 décembre 2013 inclusivement).
- Service postérieur à 2013 et antérieur à 2017 (du 1<sup>er</sup> janvier 2014 au 31 décembre 2017).

- Service postérieur à 2017 (à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2018).

Selon la plus récente évaluation actuarielle au 31 décembre 2020, le Régime de retraite de la SCHL était capitalisé à 107,7 % sur une base de permanence et à 88,4 % selon la solvabilité.

Le Régime de retraite de la SCHL, le régime complémentaire de retraite à prestations déterminées et le régime de retraite des cadres supérieurs sont actuellement administrés par un tiers fournisseur de services d'administration de régimes de retraite, avec l'aide d'un tiers fournisseur de services de consultation en matière de régime de retraite.

Les conventions de retraite de la SCHL en ce qui a trait aux services accumulés avant le 1<sup>er</sup> janvier 2018 pour les régimes complémentaires de retraite à prestations déterminées sont garanties par des lettres de crédit annuelles. Il n'y a pas d'autre financement. Les régimes complémentaires à cotisations déterminées fermés sont garantis par une convention de retraite.

Le tableau qui suit dresse un portrait de l'adhésion en date du 31 décembre 2020.

Régimes de retraite de la SCHL	Régimes enregistrés	Régimes complémentaires
Membres actifs	1 968	149
Membres retraités et survivants	2 535	111
Prestataires d'une rente différée	522	13
Rentes liées à la restriction de transfert	87	S. o.

Pour en savoir plus sur le Régime de retraite de la SCHL, consultez le Livret du participant au régime de retraite de la SCHL, ainsi que l'aperçu sur le régime complémentaire de retraite et le régime de retraite des cadres supérieurs. Sauf indication contraire explicite, « régimes de la SCHL » réfère au régime enregistré de retraite à prestations déterminées et aux régimes complémentaires de retraite (à prestations déterminées et le régime fermé à cotisations déterminées). Pour en savoir plus sur la gouvernance du Régime de retraite de la SCHL et sur les rapports annuels du Régime de retraite de la SCHL, visitez le site Web de la SCHL.

Le proposant retenu devra fournir les services suivants :

#### Consultation, interprétation et conseils

- Aide continue pour l'interprétation des régimes de la SCHL et leur administration, au besoin.
- Aide pour la préparation des modifications aux régimes, l'établissement des coûts et des déclarations appropriées auprès des organismes de réglementation gouvernementaux.
- Aide pour le suivi et la détermination des changements possibles aux méthodes utilisées pour obtenir des prestations dans le cadre des régimes complémentaires de retraite (à prestations déterminées et le régime fermé à cotisations déterminées).
- Exercices d'analyse comparative *selon les besoins* pour déterminer les pratiques exemplaires, les normes du secteur, les processus opérationnels et les mesures de rendement liés aux régimes de retraite.

- Formulation de commentaires sur l'interprétation de la LIR, de la LNPP, des normes de l'Institut canadien des actuaires (ICA), des lignes directrices de l'Association canadienne des organismes de contrôle des régimes de retraite (ACOR), des directives et lignes directrices du BSIF et leur incidence sur les régimes de la SCHL.
- Conseils sur les changements proposés à la législation gouvernementale, aux normes de l'ICA et aux lignes directrices de l'ACOR, ainsi que sur leur incidence sur les régimes de la SCHL.
- Aide pour les projets ponctuels ou spéciaux.

#### Calculs et outils

- Aide ou calculs liés à l'administration des régimes de retraite enregistrés et non enregistrés (p. ex., accords de transfert de pensions et rachats).
- Fourniture d'outils actuariels (pour permettre à la SCHL d'effectuer des estimations de rachat et de calculer les valeurs de rachat).
- Calcul du coût des services actuels de l'employeur selon le niveau du membre du personnel, l'âge et le service pour les états de la rémunération globale.

#### Communications et présentations

- Aide pour la communication des régimes de la SCHL à leurs membres respectifs.
- Présentation des résultats de l'évaluation actuarielle aux fiduciaires de la Caisse de retraite et aux membres du Conseil des pensions.
- Fourniture d'un résumé des changements (législatifs ou autres) à chaque année touchant les régimes de retraite à prestations déterminées.

#### Audits et examens

- Participer à l'examen ou à l'audit des processus administratifs et opérationnels, des systèmes et des rapports de la SCHL ou d'un fournisseur de services tiers pour s'assurer que la SCHL soit conforme au Règlement du Régime de retraite de la SCHL, aux lois en matière de régimes de retraite, ainsi qu'aux normes réglementaires et lignes directrices.

### **Catégorie 3 – Services de consultation en actuariat liés aux régimes de retraite**

L'évaluation actuarielle du régime de retraite de base aux fins de capitalisation fournira les résultats de la situation de capitalisation sur une base de permanence en fonction des trois (3) méthodes suivantes : la capitalisation minimale (conformément à la LNPP et à ses dispositions), la capitalisation maximale (conformément à la LIR) et sur base de politique de financement (conformément à la politique de financement de la SCHL). Cette évaluation fournira également des résultats hypothétiques sur la liquidation et la solvabilité, tout en décrivant les résultats moyens sur trois (3) ans en matière de solvabilité aux fins de calcul des paiements spéciaux minimaux requis si les résultats indiquent un déficit.

Étant donné les changements apportés au Régime au cours des dernières années, la situation financière du Régime est répartie en théorie entre les années antérieures et postérieures au 1<sup>er</sup> janvier 2018 afin de déterminer le niveau d'indexation des prestations postérieures à 2017. Cette approche nécessitera un rapprochement et un calcul des résultats sur une base de permanence et de la solvabilité pour les actifs théoriques postérieurs à 2017.

Le proposant retenu devra fournir les services suivants :

- Fourniture, au 31 décembre 2022 et normalement chaque année par la suite, d'une évaluation actuarielle annuelle complète du régime de retraite de base conformément aux exigences du BSIF, à

la LNPP et à ses dispositions, aux exigences de l'ARC, à la LIR et à ses dispositions, ainsi qu'aux pratiques actuarielles reconnues. L'évaluation devrait comprendre :

- La réception et la vérification des données sur l'adhésion et les actifs des régimes, ce qui comprend les requêtes habituelles sur les données et les ajustements.
- L'examen des hypothèses d'évaluation et la confirmation auprès de la SCHL.
- La détermination de la situation de capitalisation du régime de retraite de base de la SCHL sur une base de permanence (selon trois [3] méthodes : capitalisation minimale, capitalisation maximale et politique de financement), de la solvabilité et d'autres critères exigés par le BSIF, la LNPP et les normes actuarielles.
- La recommandation concernant les cotisations à verser aux options A et B du régime de retraite de base.
- La détermination de l'incidence sur les taux de cotisation des membres du personnel et de l'employeur, selon les deux options, pour obtenir le partage à parts égales des cotisations.
- Le calcul du coût des services rendus au cours de la période selon trois (3) méthodes :
  - Le financement minimal (sans indexation).
  - Le financement maximal (avec indexation).
  - La politique de financement (avec indexation, mais sans marge de détérioration éventuelle des résultats).
- La fourniture des résultats fondés sur la solvabilité au moyen d'un portefeuille apparié et d'une marge de détérioration éventuelle des résultats pour l'évaluation de la solvabilité.
- La répartition de l'actif du portefeuille apparié.
- Les résultats obtenus au moyen d'une approximation des rentes par rapport au portefeuille apparié.
- Les résultats moyens sur trois (3) ans aux fins de calcul des paiements spéciaux.
- Le rapprochement et les positions de capitalisation (basés sur la permanence et la solvabilité) des actifs théoriques postérieurs à 2017.
- Les calculs distincts du passif selon l'approche de continuité et du passif de solvabilité pour les services antérieurs à 2018 et postérieurs à 2017.
- La recommandation, fondée sur la politique de financement et les critères du Régime, pour l'indexation conditionnelle des services postérieurs à 2017.
- Évaluation de solvabilité annuelle des flux de trésorerie du portefeuille apparié dans une feuille de calcul MS Excel.
- Évaluation annuelle des flux de trésorerie sur une base de permanence dans une feuille de calcul MS Excel.
- Fourniture d'un outil de projection financière de la solvabilité du portefeuille apparié sur un an (voir l'annexe N).
- Ventilation des passifs sur une base de permanence par province pour les déclarations relatives à la TVH.
- Préparation d'un rapport d'évaluation actuarielle comprenant des informations complètes qui seront examinées par la SCHL et modifiées au besoin.
- Résultats, rapports et informations exigés par le Conseil des normes comptables du Canada (actuellement l'article 4600 du Manuel de CPA Canada) pour les états financiers du régime de retraite de base.
- Dépôt du rapport d'évaluation actuarielle, du résumé des renseignements actuariels, du sommaire des renseignements du portefeuille apparié et de l'attestation actuarielle exigés par le BSIF et l'ARC.
- Au 31 décembre 2022 et chaque année par la suite, la SCHL exigera ce qui suit :
  - Si aucune évaluation actuarielle n'est effectuée (voir le point ci-dessus), une extrapolation de la situation de capitalisation du régime de retraite de base de la SCHL, fondée sur la permanence, la solvabilité et la norme IAS 19.
  - Pour l'extrapolation, on devrait supposer qu'il y aura des changements dans les hypothèses, notamment en ce qui concerne les taux d'actualisation, l'inflation ou l'indexation, le taux d'augmentation du traitement et la rémunération incitative.
- Détermination des résultats (y compris les charges de retraite et les flux de trésorerie prévus pour l'exercice suivant), les rapports et les informations, ainsi que l'incidence des changements dans les



hypothèses (sensibilités), conformément aux IFRS (actuellement IAS 19 et IAS 24 – Informations relatives aux parties liées et l'incidence de l'IFRIC 14, le cas échéant) pour les états financiers de la SCHL.

- Évaluations actuarielles annuelles du régime complémentaire de retraite à prestations déterminées et du régime de retraite des cadres supérieurs aux fins d'établissement de la valeur des lettres de crédit.
- Évaluations actuarielles annuelles du régime complémentaire de retraite à prestations déterminées et du régime de retraite des cadres supérieurs aux fins d'exigences comptables, conformément aux IFRS (actuellement l'IAS 19 – Avantages du personnel), y compris le soutien pour les hypothèses et les informations connexes (dont l'IAS 24 – Informations relatives aux parties liées) à des fins d'information financière.
- Préparation d'une extrapolation des résultats d'évaluation et de comptabilité sur cinq (5) ans du régime complémentaire de retraite à prestations déterminées et du régime de retraite des cadres supérieurs.
- Fourniture des certificats des coûts, comme l'exige la loi, pour le dépôt des modifications aux régimes auprès du BSIF et de l'ARC.

### Calculs et outils

- Fourniture d'un modèle ou d'un outil de portefeuille apparié, incluant :
  - La mise à jour des rendements, des cas de défaut attendus des actifs et des flux de trésorerie des prestations de retraite.
  - La détermination de l'estimation optimale du portefeuille à l'aide de l'outil de concordance des flux de trésorerie.
  - La mise à jour de toutes les hypothèses du marché financier selon le modèle stochastique.
  - La détermination de la marge relative aux risques économiques au moyen d'un modèle stochastique.
  - La mise à jour de la marge relative à la mortalité.
  - La validation des pratiques du marché auprès des assureurs.
- Projection sur cinq (5) ans des résultats de l'évaluation actuarielle du régime de base et une projection trimestrielle sur un (1) an fondée sur certaines hypothèses fournies par la SCHL pour un scénario de référence et possiblement pour d'autres scénarios sur une base annuelle. Un exemple de modèle des informations requises à partir des projections est présenté à l'annexe M.
  - Les projections seraient fournies avec l'évaluation complète ou l'extrapolation à la fin de l'année.

### Communications et présentations

- Préparation d'un résumé, présentation des hypothèses d'évaluation proposées et examen avec la SCHL lors d'une réunion de planification en novembre ou en décembre. On s'attend à ce qu'il y ait des changements dans les hypothèses, notamment en ce qui concerne les taux d'actualisation, l'inflation ou l'indexation, le taux d'augmentation du traitement et la rémunération incitative.
- Présentation des résultats préliminaires à la direction de la SCHL. La présentation comprendrait un examen et les demandes de modifications raisonnables de la SCHL.
- Préparation d'un résumé et présentation des résultats et de l'opinion actuarielle aux fiduciaires de la Caisse de retraite. La présentation comprendrait un examen et les demandes de modifications raisonnables de la SCHL.

### Audits et examens

- Fourniture, au besoin, d'un soutien relativement à l'audit des états financiers du Régime de retraite et de la SCHL.

## Catégorie 4 – Services de consultation liés à la rémunération

La SCHL est une institution publique ayant des mandats publics et commerciaux. Par conséquent, notre groupe de référence est composé à 50 % d'organisations du secteur public et à 50 % d'institutions financières privées de taille moyenne et grande. Nous avons choisi une politique de « chef de file » en ce qui concerne la compétitivité sur le marché. Nous avons choisi d'offrir une rémunération correspondant au 65<sup>e</sup> percentile de notre groupe de référence. La justification de cette politique est qu'elle permet de maximiser la capacité d'attirer et de maintenir en poste du personnel de haute qualité et de réduire au minimum l'insatisfaction des membres du personnel à l'égard de la rémunération. La composante de la rémunération que nous avons choisie comme point de référence cible est la rémunération globale en espèces, ou la somme du traitement de base et de la rémunération au rendement correspondant à 100 % de l'échelle de traitement et à une cote de rendement « Répond à toutes les attentes ». Nous effectuons des analyses comparatives approfondies, ce qui est important pour nous assurer de respecter avec notre philosophie de rémunération, qui, elle, est harmonisée avec la stratégie d'affaires. La rémunération des cadres supérieurs est analysée différemment.

La SCHL a deux structures salariales distinctes, l'une pour le personnel syndiqué de Granville Island et l'autre pour tout le personnel non syndiqué. Pour le personnel non syndiqué, la SCHL a un modèle de rémunération au rendement et les augmentations salariales au mérite sont administrées de telle sorte que plus le traitement d'un membre du personnel est bas dans l'échelle, plus l'augmentation est importante. De plus, la SCHL offre une prime de rendement individuelle, c'est-à-dire un régime annuel de primes en espèces visant à reconnaître le niveau de réussite du membre du personnel dans l'atteinte de ses objectifs au cours de l'année de rendement. Le montant de la prime augmente avec la hausse de la cote de rendement. La rémunération des cadres supérieurs comprend une prime à long terme.

Le proposant retenu devra fournir les services suivants :

- Conseils d'expert sur les programmes de rémunération des cadres supérieurs, y compris les salaires, les primes, les avantages indirects, les conséquences fiscales et tout autre domaine lié à la rémunération des cadres supérieurs.
- Services liés à l'analyse comparative de la rémunération des cadres du point de vue de la rémunération totale directe et du point de vue de la conception des programmes.
- Fourniture d'accès aux bases de données et aux systèmes de rémunération, ainsi qu'aux enquêtes sur la rémunération.
- Services de formation et de soutien relativement aux bases de données et aux systèmes.
- Fourniture d'accès aux enquêtes sur la rémunération et à d'autres bibliothèques et renseignements pertinents.
- Services de conseils et de soutien en ce qui a trait à l'évaluation et à l'analyse comparative des postes.
- Conseils d'expert sur la conception des programmes de rémunération, notamment sur les primes, sur la structure salariale et sur l'analyse comparative.
- Services d'analyse comparative des flux de trésorerie totaux et de la conception de programmes de rémunération en espèces.
- Services d'analyse comparative de la rémunération sous forme de sondages, de bases de données et de systèmes.
- Conseils d'expert sur l'élaboration et le maintien des processus d'analyse comparative.
- Services d'expert liés à l'analyse des données sur les postes et la rémunération.

## B. LES LIVRABLES

Les exigences de service pour chaque catégorie doivent être satisfaites au besoin ou selon un calendrier régulier, selon les exigences de la SCHL pendant la durée du contrat découlant de la présente DDP. En publiant la présente DDP ou en concluant un contrat avec un proposant à l'égard des services, la SCHL ne fait aucune déclaration quant à la quantité de travail qui pourrait en découler.

### Traduction des livrables

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

## C. LIEU DE TRAVAIL

Les travaux seront exécutés dans les locaux du proposant retenu, au Canada. Les réunions peuvent avoir lieu virtuellement ou en personne.

## D. DÉPLACEMENTS

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

## E. SÉCURITÉ

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

## F. DONNÉES DE LA SCHL

La présente section a pour objet d'énoncer les obligations du proposant à l'égard de la technologie, des biens ainsi que des droits de propriété intellectuelle, des développements et des renseignements confidentiels de la SCHL (les « données de la SCHL ») qui se trouvent sur son réseau à lui, auxquels il a accès, ou dont il a la garde ou le contrôle. Voici les responsabilités du proposant :

- S'assurer que toutes les données de la SCHL sont hébergées au **Canada**.

## G. DIVULGATIONS IMPORTANTES

À la réception des ententes de confidentialité signées (voir le paragraphe 1.4 – Calendrier du processus de DDP), les annexes suivantes seront divulguées.

- Annexe H : Résumé des détails du Régime – Avantages sociaux
- Annexe I : Résumé des détails du Régime – Avantages sociaux des retraités

- Annexe J : Historique des primes aux deux (2) semaines de l'assurance collective des membres du personnel et structure de crédit à la carte
- Annexe K : Historique des primes mensuelles de l'assurance collective des retraités et structure de crédit à la carte
- Annexe L : Livret du participant au régime de retraite de la SCHL et aperçu du régime complémentaire de retraite et du régime de retraite des cadres supérieurs
- Annexe M : Projection sur cinq ans des résultats de l'évaluation actuarielle du régime de base et projection trimestrielle d'un an pour une base de référence
- Annexe N : Modèle ou outil du portefeuille apparié

## **H. EXIGENCES OBLIGATOIRES DE PRÉSENTATION**

### **1. FORMULAIRE DE PRÉSENTATION (ANNEXE A)**

Chaque proposition doit être accompagnée d'un Formulaire de présentation (annexe A) et de l'Attestation de conformité à la vaccination (annexe D, appendice XYZ) remplis et signés par un représentant autorisé ou une représentante autorisée du proposant.

### **2. DEVIS ESTIMATIF (ANNEXE B)**

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

### **3. AUTRES EXIGENCES OBLIGATOIRES RELATIVES À LA PRÉSENTATION**

Le proposant doit remplir les documents suivants et les remettre à la SCHL avec sa proposition :

- Annexe E – Questionnaire sur les mesures de contrôle en matière de protection des renseignements personnels et de sécurité;
- Annexe F – Exigences en matière de TI;
- Exigences techniques obligatoires (section I).

## I. EXIGENCES TECHNIQUES OBLIGATOIRES

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

<b>Exigences techniques obligatoires (ETO)</b>	<b>Type d'ETO</b>	<b>Description des ETO</b>	<b>Réponse</b> <i>***Veuillez fournir une réponse détaillée – un OUI ou NON ne suffit pas***</i>
ETO 1	Services	Les proposants qui répondent à la présente DDP doivent soumissionner pour les quatre (4) catégories.	Fournissez une réponse détaillée sur la façon dont vous respectez chaque ETO.
ETO 2	Services	Le proposant doit avoir été actif dans le secteur pendant au moins 10 ans pour chaque catégorie.	Fournissez une réponse détaillée sur la façon dont vous respectez chaque ETO.
ETO 3	Bilinguisme	Le proposant doit être en mesure d'offrir tous les services dans les deux langues officielles du Canada, c'est-à-dire l'anglais et le français.	Fournissez une réponse détaillée sur la façon dont vous respectez chaque ETO.
ETO 4	Sûreté : Emplacement des données	Le proposant doit s'assurer que, lorsqu'elles sont inactives ou en transit, toutes les données de la SCHL sont, en tout temps, chiffrées et hébergées au Canada. Les données ne doivent pas obligatoirement être hébergées au Canada pour les communications d'entreprise régulières qui ne contiennent pas de renseignements de nature délicate, protégée ou secrète (dont des renseignements personnels).	Fournissez une réponse détaillée sur la façon dont vous respectez chaque ETO.
ETO 5	Protection des renseignements personnels et sécurité de l'information	Si la SCHL doit échanger des documents contenant des renseignements de nature délicate ou protégée (notamment des renseignements personnels) avec le proposant retenu, ce dernier doit être en mesure de se conformer lui-même aux lois canadiennes applicables et de faciliter la conformité de la SCHL à ces lois. Le proposant doit aussi garantir qu'il dispose de toutes les mesures de protection nécessaires pour protéger les données de la SCHL (y compris les renseignements personnels) dans son réseau informatique.	Fournissez une réponse détaillée sur la façon dont vous respectez chaque ETO.

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

## J. CONDITIONS PRÉALABLES À L'OCTROI<sup>9</sup>

### 1. ÉVALUATION FINANCIÈRE

Une fois que le proposant a été sélectionné, la SCHL se réserve le droit d'exécuter une vérification de la solvabilité ou de la capacité financière (l'« évaluation financière ») de ce proposant. Le proposant sélectionné n'est pas tenu de joindre à sa proposition des renseignements financiers confidentiels. Après la sélection du proposant à l'issue du processus d'évaluation de la DDP, la SCHL demandera les renseignements financiers nécessaires à la confirmation de la capacité financière du proposant sélectionné (les « renseignements financiers »), lequel doit fournir les renseignements requis dans les soixante-douze (72) heures suivant la demande de la SCHL.

Les renseignements financiers ci-après doivent être fournis :

- Un organigramme détaillé du proposant (incluant une description de la propriété de toutes les filiales ou entreprises liées).
- Un rapport de l'auditeur signé comprenant les états financiers audités des trois (3) derniers exercices, y compris les documents suivants :
  - bilan;
  - état des résultats;
  - tableau des flux de trésorerie;
  - notes afférentes aux états financiers;
  - états financiers internes de l'exercice précédent et les données comparatives de l'exercice précédent (p. ex., les états financiers internes de 2020 et les données comparatives de 2019);
  - prévisions internes de flux de trésorerie pour les 12 prochains mois à compter de la date de publication de la DDP.

En ce qui concerne les coentreprises et les consortiums, chaque membre doit fournir les renseignements financiers requis. Dans le cas des sociétés de personnes physiques (par opposition aux sociétés de personnes morales), chaque personne associée doit donner à la SCHL la permission écrite d'exécuter une vérification de sa solvabilité, si cela est jugé nécessaire.

Si le proposant est une entreprise individuelle, il doit inclure dans sa proposition une déclaration par laquelle il donne par écrit à la SCHL la permission d'exécuter au besoin une vérification de sa solvabilité. Si des états financiers sont disponibles, ils doivent être joints à cette déclaration. Le proposant peut fournir d'autres renseignements financiers pertinents, mais n'est pas tenu de le faire.

La SCHL peut demander des renseignements supplémentaires au proposant pendant cette évaluation financière.

S'ils ne se conforment pas aux exigences de la présente section, le ou les proposants sélectionnés peuvent être exclus du processus de sélection et leur proposition peut être rejetée.

L'évaluation financière est une évaluation selon le principe de réussite ou d'échec déterminant si le proposant sélectionné a la capacité financière nécessaire pour fournir à la SCHL une assurance raisonnable qu'il pourra remplir ses obligations s'il conclut un contrat avec elle. Si le proposant sélectionné réussit l'évaluation financière, la SCHL sera alors en mesure d'entreprendre l'Évaluation de la sécurité de l'information. Si le proposant sélectionné échoue à l'évaluation financière, il sera disqualifié.

## 2. ÉVALUATION DE LA SÉCURITÉ DE L'INFORMATION DE L'INFRASTRUCTURE DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION (TI) DU PROPOSANT POUR LES RENSEIGNEMENTS DE NIVEAU PROTÉGÉ B ET LES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Le ou les proposants doivent démontrer qu'ils disposent de l'infrastructure des TI adéquates pour protéger les renseignements personnels des tiers et toutes les données de la SCHL.

**Le proposant doit remplir les questionnaires et les remettre à la SCHL accompagnés de sa proposition.** Ces questionnaires se trouvent à l'annexe E – Questionnaire sur les mesures de contrôle en matière de protection des renseignements personnels et de sécurité et à l'annexe F – Exigences en matière de TI.

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

### K. CRITÈRES COTÉS

Le tableau suivant présente les catégories, les pondérations et les descriptions des critères cotés de la DDP pour chacune des quatre (4) catégories.

Catégorie de critères cotés	Pondération (%)
C.1 Expérience et compétences de l'organisation	10 %
C.2 Approche et méthodologie Catégorie 1 (5 %) Catégorie 2 (5 %) Catégorie 3 (5 %) Catégorie 4 (5 %)	20 %
C.3 Expertise dans le domaine Catégorie 1 (5 %) Catégorie 2 (5 %) Catégorie 3 (5 %) Catégorie 4 (5 %)	20 %
C.4 Expérience et compétences des ressources proposées	15 %
<b>Étape III – Devis estimatif</b> (consultez l'annexe B pour obtenir les détails)	15 %
<b>Étape IV – Présentation</b>	20 %
<b>Total</b>	100 %

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

**Remarque :**

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

**C.1 EXPÉRIENCE ET COMPÉTENCES DE L'ORGANISATION (LIMITE DE PAGES : VEUILLEZ ÊTRE CONCIS DANS VOS RÉPONSES ET NE FOURNIR QUE DES RÉPONSES PRÉCISES AUX QUESTIONS POSÉES. LIMITEZ VOS RÉPONSES AUX QUESTIONS CI-DESSOUS À CINQ [5] PAGES, SANS INCLURE LES EXEMPLES DE RAPPORTS ET DE COMMUNICATIONS DEMANDÉS.)**

- C.1.1 Fournissez une brève description de votre organisation (notamment : aperçu, historique, domaines de spécialisation et nombre de membres du personnel pour chaque domaine de spécialisation).
- C.1.2 Fournissez un organigramme.
- C.1.3 Indiquez le pourcentage des revenus globaux de votre organisation attribuables aux services pour chacune des quatre (4) catégories : Années 2020 et 2019.
- C.1.4 Indiquez les revenus en dollars attribuables aux services pour chacune des quatre (4) catégories : Années 2020 et 2019.
- C.1.5 Décrivez votre expérience auprès d'organismes gouvernementaux (comme des sociétés d'État ou d'autres organismes ayant un mandat public).
- C.1.6 Veuillez décrire la stratégie de votre organisation en matière de diversité, d'inclusion et de lutte contre le racisme.
- C.1.7 Veuillez démontrer comment votre organisation se tiendra au courant des dernières informations et tendances en ce qui concerne les catégories suivantes :
- Catégorie 1 – Services d'actuariat et de consultation liés aux avantages sociaux.
  - Catégorie 2 – Services et consultation liés aux régimes de retraite.
  - Catégorie 3 : Services de consultation en actuariat liés aux régimes de retraite
  - Catégorie 4 : Services de consultation liés à la rémunération
- C.1.8 Catégorie 4 – Services de consultation liés à la rémunération et autres services connexes. Aux fins de conception, d'élaboration et de maintien des programmes de rémunération généraux et des cadres, le proposant devra fournir ce qui suit :
- C.1.8.1 Renseignements sur le nombre d'années pendant lesquelles l'organisation du proposant a fourni des services de consultation en rémunération relativement à des programmes de rémunération de la haute direction et à des programmes de rémunération à l'échelle de l'entreprise.
- C.1.8.4 Renseignements sur le nombre de clients auxquels vous avez fourni des services de consultation en rémunération et d'analyse comparative en 2020, y compris une ventilation du type d'organisation (Société d'État, entreprise privée financière, fonction publique, etc.).



- C.1.9 Décrivez pourquoi votre organisation est la mieux placée pour fournir les livrables à la SCHL et donnez deux (2) exemples de travaux exécutés pour d'autres clients qui s'apparentent aux exigences énoncées dans la section « Les livrables » de la DDP.
- C.1.10 Décrivez comment le compte de la SCHL serait géré par votre organisation pour garantir que la Société reçoive un service économique, rapide, personnalisé, efficace et de haute qualité.
- C.1.11 Veuillez décrire votre démarche de contrôle de la qualité, notamment les détails des méthodes employées pour assurer la qualité du travail et les mécanismes de réaction en cas d'erreurs, d'omissions, de retards, etc.
- C.1.12 Veuillez décrire dans les détails le processus par lequel l'anonymat à la fois perçu et réel des renseignements exclusifs de la SCHL sera maintenu dans les situations suivantes : au sein de votre organisation, lorsque vous interagissez avec d'autres clients, quand vous interagissez avec des organismes gouvernementaux ou des organismes de réglementation.
- C.1.13 Veuillez indiquer comment vous répondrez aux exigences relatives à la prestation des services et des communications dans les deux langues officielles, y compris les étapes à suivre pour vous assurer que tous les documents sont de qualité équivalente en français et en anglais.

**C.2 APPROCHE ET MÉTHODOLOGIE** (LIMITE DE PAGES : Veuillez être concis dans vos réponses et ne fournir que des réponses précises aux questions posées. Limitez vos réponses aux questions ci-dessous à **25 pages**, sans inclure les exemples de rapports et de communications demandés.)

- C.2.1 Décrivez pourquoi votre organisation est la mieux placée pour fournir les livrables à la SCHL.
- C.2.2 Décrivez comment le compte de la SCHL serait géré par votre organisation pour garantir que la Société reçoive un service économique, rapide, personnalisé, efficace et de haute qualité.
- C.2.3 Veuillez décrire votre démarche de contrôle de la qualité, notamment les détails des méthodes employées pour assurer la qualité du travail et les mécanismes de réaction en cas d'erreurs, d'omissions, de retards, etc.
- C.2.4 Veuillez décrire dans les détails le processus par lequel l'anonymat à la fois perçu et réel des renseignements exclusifs de la SCHL sera maintenu dans les situations suivantes : au sein de votre organisation, lorsque vous interagissez avec d'autres clients, quand vous interagissez avec des organismes gouvernementaux ou des organismes de réglementation.
- C.2.5 Veuillez indiquer comment vous répondrez aux exigences relatives à la prestation des services et des communications dans les deux langues officielles, y compris les étapes à suivre pour vous assurer que tous les documents sont de qualité équivalente en français et en anglais.
- C.2.6 Catégorie 1 – Services d'actuariat et de consultation liés aux avantages sociaux.
- C.2.6.1 Veuillez décrire votre approche globale des négociations liées au renouvellement annuel de l'assurance collective, notamment :
- Les frais d'administration
  - Les frais de demande de règlement
  - Les frais de mise en commun

- Les taux de la prime
- L'expérience de la SCHL
- La projection des facteurs liés aux demandes de règlement
- Les facteurs tendanciels
- Les frais de conservation

Le proposant doit inclure sa philosophie, son cadre analytique et ses techniques pour formuler des recommandations (ou caractériser les résultats). Incluez tous les documents utilisés à cette fin.

C.2.6.2 Décrivez votre approche globale pour l'examen des résultats financiers annuels et l'évaluation de la santé financière du Régime d'avantages sociaux de la SCHL.

L'évaluation devra comprendre, notamment :

- Une évaluation estimative du déficit et les options de recouvrement.
- Des évaluations estimatives et des options relatives à la réserve pour fluctuation des réclamations et au compte de dépôt des remboursements.
- Il faut veiller à ce que les rapports financiers soient exacts et conformes à l'entente financière.

Incluez votre philosophie, votre cadre analytique et vos techniques pour formuler des recommandations (ou caractériser les résultats).

Incluez tous les documents utilisés à cette fin.

C.2.6.3 Dans le but d'évaluer la santé financière du Régime d'avantages sociaux de la SCHL et de formuler des recommandations, le proposant doit entreprendre les tâches suivantes :

- a. Description du processus et de la méthodologie complète pour l'examen et l'analyse des données, ainsi que la méthodologie pour les rapports écrits et oraux.
- b. Fourniture d'un exemple de rapport (à l'exclusion des renseignements confidentiels) à des fins d'évaluation.
- c. Fourniture des délais de traitement pour l'évaluation actuarielle et les rapports financiers connexes, ainsi que l'extrapolation des résultats sur cinq (5) ans pour les régimes d'avantages après-emploi et après-retraite.

C.2.6.4 Veuillez décrire votre approche en matière de présentation (p. ex., analyse, écart des résultats de l'exercice en cours par rapport à l'exercice précédent, etc.) en ce qui concerne la préparation des évaluations actuarielles après-emploi et après-retraite, ainsi que les informations à fournir à des fins d'information financière pour le Régime d'avantages sociaux de la SCHL.

C.2.7 Catégorie 2 : Services et consultation liés aux régimes de retraite.

C.2.7.1 Veuillez indiquer vos procédures, outils, bases de données, systèmes ou ressources utilisés pour examiner les régimes de retraite, effectuer des analyses comparatives, vous tenir au courant des tendances et faire des calculs, ou fournir une méthode qui appuierait la faisabilité de dispositions nouvelles ou révisées relatives aux régimes de retraite, y compris l'incidence sur la mise en œuvre du changement.

C.2.7.2 : Le proposant fournira, à des fins d'évaluation, un exemple de la façon dont il tiendra la SCHL au courant des changements à venir aux exigences législatives et réglementaires liées aux régimes de retraite et comment il fournira des renseignements pertinents concernant les régimes de retraite.

C.2.7.3 : Le proposant devra fournir une liste des délais de traitement pour les calculs des rachats et des accords réciproques de transfert.

C.2.7.4 : Dans certains cas, la SCHL exige un traitement rapide des travaux ponctuels. Le proposant devra démontrer de quelle manière il peut s'adapter aux demandes de travail imprévues qui nécessitent souvent des délais de traitement très courts.

## C.2.8 Catégorie 3 : Services de consultation en actuariat liés aux régimes de retraite.

C.2.8.1 Veuillez décrire votre approche pour effectuer une évaluation actuarielle du régime de retraite de base de la SCHL (c.-à-d. vérification des données, détermination des hypothèses, taux d'actualisation ou méthodes proposés pour l'évaluation du passif, y compris les normes internes maximales de la Société, les méthodes d'évaluation proposées pour les actifs et l'écart des résultats de l'exercice en cours par rapport à l'exercice précédent).

C.2.8.2 : Fournissez des détails sur votre approche pour chaque méthode d'évaluation : approche basée sur la permanence (capitalisation minimale, capitalisation maximale, politique de financement), solvabilité (précisez l'approche pour l'élaboration d'un portefeuille apparié et d'une marge de détérioration éventuelle des résultats, au besoin), IAS 19, incidence de l'IFRIC 14, liquidation hypothétique.

C.2.8.3 : Veuillez fournir les délais de traitement pour l'évaluation actuarielle du régime de retraite de base. Fournissez des détails : combien de temps après le 31 décembre l'information sur les données du marché financier du proposant est-elle prête? À partir des données du marché financier, combien de temps faut-il pour élaborer l'hypothèse du taux d'actualisation sur une base de permanence et le portefeuille apparié pour l'évaluation de la solvabilité?

C.2.8.4 : Veuillez décrire votre approche pour effectuer une évaluation actuarielle des régimes complémentaires à prestations déterminées de la SCHL (p. ex., vérification des données, détermination des hypothèses, taux d'actualisation ou méthodes proposés pour l'évaluation du passif, écart des résultats de l'exercice en cours par rapport à l'exercice précédent). Il faut fournir des renseignements dans le cadre des lettres de crédit.

C.2.8.5 : Veuillez décrire votre approche pour l'extrapolation des positions capitalisées et la projection des résultats d'évaluation actuarielle et comptable.

## C.2.9 Catégorie 4 : Services de consultation liés à la rémunération et autres services connexes.

C.2.9.1 Aux fins de conception, d'élaboration et de maintien des programmes de rémunération à l'échelle de l'entreprise et des cadres, le proposant devra fournir ce qui suit :

- i. Précisions sur sa philosophie et son approche en ce qui a trait à la rémunération des cadres supérieurs, y compris les salaires, les primes, les avantages indirects, les conséquences fiscales et tout autre domaine lié à la rémunération des cadres supérieurs.

- ii. Démonstration de sa capacité à fournir une analyse comparative de la rémunération des cadres du point de vue de la rémunération globale directe et du point de vue de la conception des programmes.
- iii. Précisions sur ses capacités d'analyse comparative de la rémunération, y compris les enquêtes, les bases de données et les systèmes.
- iv. Précisions sur sa philosophie et son approche en ce qui a trait à la conception des programmes de rémunération en espèces, notamment les primes, la structure salariale et l'analyse comparative.
- v. Démonstration de ses capacités en matière d'analyse comparative des flux de trésorerie totaux et de la conception de programmes de rémunération en espèces.
- vi. Précisions sur ses capacités d'analyse comparative de la rémunération, y compris les enquêtes, les bases de données et les systèmes.
- vii. Description du processus et de la méthodologie pour l'examen et l'analyse des données, ainsi que la méthodologie pour les rapports écrits et oraux.

**C.3 EXPERTISE DANS LE DOMAINE (LIMITE DE PAGES : VEUILLEZ ÊTRE CONCIS DANS VOS RÉPONSES ET NE FOURNIR QUE DES RÉPONSES PRÉCISES AUX QUESTIONS POSÉES. LIMITEZ VOS RÉPONSES AUX QUESTIONS CI-DESSOUS À 30 PAGES, SANS INCLURE LES EXEMPLES DE RAPPORTS ET DE COMMUNICATIONS DEMANDÉS.)**

C.3.1 Catégorie 1 : Services d'actuariat et de consultation liés aux avantages sociaux Le proposant devra fournir, à des fins d'évaluation, un rapport d'évaluation annuel après-emploi et après-retraite contenant les informations requises conformément aux IFRS (IAS 19, à l'exclusion des renseignements confidentiels) élaboré pour un client ayant des caractéristiques semblables à celles de la SCHL. Le rapport doit également appuyer les hypothèses et les informations connexes (y compris l'IAS 24 – Informations relatives aux parties liées).

C.3.1.1 Les proposants doivent être en mesure d'examiner le rapport financier annuel sur l'assurance collective et le renouvellement annuel, de fournir une évaluation de la santé financière du Régime d'avantages sociaux de la SCHL et de formuler des recommandations, au besoin.

Ils devront notamment réaliser les tâches suivantes :

- Préparer la correspondance à l'intention du fournisseur d'assurance décrivant les constatations et les ajustements suggérés.
- Présenter les résultats à la SCHL (résultats initiaux et ajustés), avec des recommandations.
- Préparer une feuille de calcul du taux de renouvellement annuel reflétant l'incidence du taux de renouvellement pour chaque ligne de prestation d'assurance.
- Préparer la lettre de renouvellement définitive avec les résultats convenus.
- La préparation peut comprendre l'examen de la lettre d'entente financière, ainsi que des modifications et la préparation de la correspondance à l'intention du fournisseur d'assurance collective et de la SCHL.

Le proposant doit inclure un exemple de présentation de renouvellement qu'il fournirait à une organisation semblable à la SCHL.

Incluez tout autre document utilisé à cette fin.

C.3.1.2 Le proposant doit être en mesure de fournir une présentation ou un rapport annuel résumant les données de la SCHL en matière de santé et de mieux-être, ainsi que les analyses des avantages connexes.

Ce rapport doit comprendre, sans s'y limiter, un résumé des éléments suivants :

- Résultats des renouvellements antérieurs.
- Statistiques démographiques.
- Résultats financiers de l'assurance collective.
- Comparaison entre l'expérience de la SCHL en matière de demandes de règlement et l'expérience des demandes de règlement du marché.
- Consommation de médicaments.
- Statistiques sur l'invalidité (invalidité de courte durée et invalidité de longue durée) de la SCHL.
- Statistiques du Programme d'aide aux employés de la SCHL.
- Il faut indiquer où :
  - o La stratégie de bien-être peut être mise à profit en fonction de l'expérience relative aux demandes de règlement.
  - o Les coûts des programmes sont associés à la santé mentale.
  - o Les tendances de la SCHL et du marché pourraient être prises en compte.
  - o Les mesures recommandées pourraient être prises en considération.

Le proposant doit inclure un exemple de présentation ou de rapport qu'il fournirait à une organisation semblable à la SCHL.

C.3.1.3 Tenir une réunion de planification annuelle avec la SCHL qui comprendra :

- Un accent mis sur le mieux-être et la santé mentale (c.-à-d. tendances, options à considérer).
- Des projets annuels.
- Des projets facultatifs.
- Des échéanciers.
- Les coûts prévus des projets.

Le proposant doit inclure un exemple de présentation qu'il fournirait à une organisation semblable à la SCHL.

C.3.1.4 Les proposants doivent être en mesure de participer à une partie ou à la totalité du processus de DDP lié, sans s'y limiter, aux services suivants :

- Services de gestion des absences.
- Garanties d'assurance collective.
- Services impartis d'administration de l'assurance collective.
- Assurance décès et mutilation accidentels personnelle et lors des déplacements.

Ces services peuvent comprendre l'élaboration de l'énoncé des travaux et des critères d'évaluation de la DDP, l'examen des propositions, l'aide à la négociation du contrat et la participation à la mise en œuvre des processus, des systèmes ou des services avec les proposants retenus.

Le proposant fournira, à des fins d'évaluation, une DDP (à l'exclusion des renseignements confidentiels) utilisée pour la sélection d'un fournisseur de services d'administration des avantages sociaux impartis (c.-à-d. la plateforme d'inscription et les services de gestion des changements et des bénéficiaires des membres du personnel ou des retraités) pour une organisation semblable à la SCHL.

C.3.1.5 Les proposants doivent informer et aviser la SCHL au sujet de l'incidence des exigences législatives qui entraînent des répercussions directes sur leurs programmes de rémunération non pécuniaires, y compris le programme d'avantages sociaux, par exemple :

- Modifications aux régimes provinciaux d'assurance-maladie.
- Exigences relatives au passif après-emploi.
- La *Loi sur l'assurance-emploi*.
- La *Loi de l'impôt sur le revenu*.
- Les autres exigences, à mesure qu'elles sont annoncées.

Les proposants doivent également fournir de l'aide et une interprétation concernant tout changement. Le proposant devra décrire sa méthodologie, ses outils et ses ressources pour se tenir au courant des exigences législatives touchant l'assurance collective et d'autres éléments des avantages sociaux, comme les modifications aux régimes d'assurance-maladie provinciaux, les exigences relatives au passif après-emploi, la *Loi sur l'assurance-emploi*, la *Loi de l'impôt sur le revenu*, les IFRS et les autres exigences, à mesure que celles-ci sont annoncées. Fournissez tout document à l'appui de votre approche.

C.3.1.6 Les proposants doivent être en mesure de fournir du soutien pour l'examen d'autres éléments relatifs aux avantages sociaux, notamment les avantages imposables, la détermination des pratiques exemplaires, les normes du secteur, les processus opérationnels, les tendances, l'analyse comparative et la faisabilité de nouvelles options, ainsi que l'incidence de la mise en œuvre de ces avantages sociaux.

Le proposant déterminera les procédures, les outils, les bases de données, les systèmes et les ressources qu'il utilise pour se tenir au courant des tendances des programmes non pécuniaires et des autres éléments des avantages. Il décrira sa méthodologie qui appuierait la faisabilité de nouvelles options, y compris l'incidence de leur mise en œuvre.

C.3.1.7 Les proposants doivent être en mesure de fournir du soutien en matière de communication et de marketing en lien avec le Régime d'assurance collective de la SCHL et d'autres éléments des avantages sociaux.

Le proposant fournira, à des fins d'évaluation, une stratégie de communication et de marketing (à l'exclusion des renseignements confidentiels) qui a été élaborée pour annoncer des changements à un régime d'avantages sociaux pour un client semblable à la SCHL.

C.3.1.8 Les proposants doivent entreprendre ou contribuer à l'examen ou à l'audit des processus, des systèmes et des rapports administratifs et opérationnels de la SCHL ou d'un fournisseur de services afin de s'assurer que la SCHL est conforme aux lois, aux normes réglementaires et aux lignes directrices applicables. Le proposant doit inclure un exemple de présentation qui fait état des résultats d'un audit qu'il fournirait à une organisation semblable à la SCHL.

C.3.1.9 Le proposant devra fournir des renseignements de facturation qui indiqueront clairement les travaux exécutés, la ventilation des frais applicables et un résumé des projets prévus pour l'année, ainsi que le coût annuel total à ce jour et le coût annuel estimé.

- Il faut fournir un exemple de facture.
- Il faut déterminer la fréquence de facturation.

C.3.1.10 Le proposant doit fournir un plan de gouvernance qui indique les divers audits recommandés (c.-à-d. cartographie, demandes de règlement ciblées, etc.) tout au long d'un contrat d'assurance collective de 10 ans. Le plan devrait comprendre la description ou la portée de chaque type d'audit, la fréquence et le calendrier des audits.

C.3.1.11 Le proposant devra indiquer comment il répondra aux exigences relatives à la prestation des services et des communications dans les deux langues officielles, y compris les étapes à suivre pour s'assurer que tous les documents sont de qualité équivalente en français et en anglais.

C.3.1.12 Dans certains cas, la SCHL exige un traitement rapide des travaux ponctuels. Le proposant devra démontrer de quelle manière il peut s'adapter aux demandes de travail imprévues qui nécessitent souvent des délais de traitement très courts.

C.3.1.13 Le proposant doit indiquer le processus, le cas échéant, pour déterminer l'énoncé des travaux, les devis estimatifs, l'établissement des livrables et tout document officiel qui devra être approuvé avant de commencer une demande de travaux.

C.3.1.14 Le proposant doit décrire sa démarche de contrôle de la qualité pour chaque catégorie (avantages sociaux, retraite et actuariat des régimes de retraite), notamment :

- Les détails des méthodes employées pour assurer la qualité du travail.
- Les mécanismes de réaction en cas d'erreurs, d'omissions, de retards, etc.

C.3.1.15 Le proposant devra décrire en détail le processus par lequel l'anonymat à la fois perçu et réel des renseignements exclusifs de la SCHL sera maintenu dans les situations suivantes :

- Au sein de votre organisation.
- Lorsque vous interagissez avec d'autres clients.
- Lors d'interactions avec le gouvernement ou les organismes de réglementation.

C.3.1.16 La SCHL conserve la propriété de toutes les données et de tous les renseignements en tout temps et, en cas de résiliation de l'entente, tous les fichiers, données et documents seront transférés à la SCHL (le cas échéant) ou à un tiers désigné par la SCHL. Les données doivent être transférées dans un format accessible et lisible par la SCHL et la nouvelle entreprise. Veuillez confirmer votre accord.

C.3.1.17 Confirmez et décrivez les politiques de sécurité en place, notamment :

- La vérification régulière de tous les processus et examens de l'ensemble des règles de pare-feu.
- L'interdiction de mettre en mémoire, d'utiliser ou de consulter toute information à des fins autres que l'intention première.

- L'enquête de sécurité (les membres du personnel permanents et contractuels ont fait l'objet d'une enquête de sécurité au niveau indiqué pour leur poste ou leur contrat, ou au niveau minimal requis pour accéder au système, selon le plus élevé des deux).
- L'examen du contrôle de l'accès (octroi, modification ou révocation des accès).
- Le processus de signalement des incidents de sécurité.

C.3.1.18 Procédures de contrôle de l'emplacement ou de l'accès physique (c.-à-d. le système se trouve-t-il dans une zone qui répond aux exigences de sécurité physique appropriées pour son niveau de sensibilité, ou l'accès au site est-il limité au personnel autorisé?).

C.3.1.19 Indiquez s'il y a redondance dans tous les systèmes soutenant votre environnement de production, y compris, mais sans s'y limiter :

- Lignes de communication auxiliaires
- Application de sauvegarde
- Base de données de sauvegarde
- Matériel de sauvegarde
- Bloc d'alimentation de secours

C.3.1.20 Confirmez et précisez si vous avez des installations de reprise après sinistre en place dans un lieu distinct du site de production principal pour assurer la sauvegarde complète et la reprise rapide du traitement des systèmes essentiels.

C.3.1.21 Planification d'urgence du proposant. Veuillez démontrer qu'un plan de continuité des activités est en place, y compris la description des protocoles et des processus en place pour prévenir les interruptions de service.

### C.3.2 Catégorie 2 : Services et consultation liés aux régimes de retraite.

Le proposant doit fournir ce qui suit :

- i. Description ou démonstration de récents documents de communication envoyés à leurs clients pour les informer, entre autres, des problèmes, des changements et de l'information sur les régimes de retraite. Veuillez décrire de quelle manière et à quel moment ces communiqués sont envoyés, ou à quel endroit ils peuvent être consultés.
- ii. Un exemple de stratégie de communication et de marketing (à l'exclusion des renseignements confidentiels) qui a été élaborée pour annoncer des changements à un régime de retraite pour un client semblable à la SCHL.
- iii. Un échantillon de la correspondance qui serait envoyée à la SCHL pour répondre aux demandes d'information sur les rachats, les accords réciproques de transfert, etc.
- iv. Démonstration de son expérience (y compris la désignation de la personne) en présentation de rapports ou de recommandations formulées à du personnel de haute direction et aux conseils d'administration.
- v. Démonstration de son expérience de soutien aux clients en ce qui concerne les régimes de retraite enregistrés par le gouvernement fédéral et les régimes complémentaires de retraite non enregistrés.



- vi. Démonstration de son expérience en matière de soutien des clients en ce qui concerne les aspects des dispositions relatives aux régimes de retraite et les modifications apportées par le BSIF et l'ARC.
- vii. Renseignements détaillés sur les services qu'ils ont fournis relativement aux régimes complémentaires de retraite (prestations déterminées et contributions déterminées), p. ex., options pour obtenir des prestations, tendances, etc.
- viii. Indication du processus en matière de projets spéciaux ou ponctuels, le cas échéant, pour déterminer l'énoncé des travaux, les devis estimatifs, l'établissement des livrables et tout document officiel qui devra être approuvé avant de commencer les travaux.

C.3.3 Catégorie 3 : Services de consultation en actuariat liés aux régimes de retraite. Le proposant devra fournir, à des fins d'évaluation, un exemple de rapport d'évaluation actuarielle, selon la méthode de capitalisation et conformément à l'IAS 19, ainsi que les informations connexes (à l'exclusion des renseignements confidentiels) pour un régime de retraite enregistré élaboré pour un client ayant des caractéristiques semblables à celles de la SCHL.

C.3.3.1 : Fournissez un exemple de rapport aux fins de production de rapports en vertu des exigences de l'article 4600 du Manuel de CPA Canada et de l'IAS 19.

C.3.3.2 : Le proposant fournira des précisions sur la disponibilité d'un modèle ou d'outils que la SCHL utilisera pour faire la projection des résultats d'évaluation actuarielle, y compris les cotisations, selon toutes les méthodes d'évaluation (basées sur la permanence, la solvabilité, l'IAS 19), avec une certaine souplesse pour les tests de scénario, principalement en ce qui a trait aux taux d'actualisation (toutes les bases d'évaluation), à l'inflation, aux taux d'augmentation du traitement et aux cotisations (minimales, maximales, montants fixes). La projection des résultats comptables sera requise pour les rapports trimestriels.

C.3.3.3 : Le proposant devra démontrer son expérience relativement aux régimes de retraite avec le BSIF et l'ARC.

C.3.3.4 Le proposant devra décrire sa stratégie pour déterminer et communiquer l'incidence (quantitative et qualitative) de toute modification apportée aux lois, aux règlements, aux méthodes comptables ou aux normes actuarielles sur le Régime de retraite de la SCHL.

C.3.4 Catégorie 4 : Services de consultation liés à la rémunération et autres services connexes. Aux fins de conception, d'élaboration et de maintien des programmes de rémunération à l'échelle de l'entreprise et des cadres, le proposant devra fournir ce qui suit :

C.3.4.1 Indication du nombre de membres du personnel à temps plein qui fournissent des services de consultation en matière de rémunération en espèces, d'analyse comparative et d'autres services connexes, notamment la conception et la mise en œuvre d'un programme de rémunération, y compris les mesures incitatives et les avantages indirects, ainsi que le maintien et l'analyse comparative d'un programme de rémunération. Veuillez élaborer au sujet des compétences pertinentes.

**C.4 Expérience et compétences des ressources proposées** (LIMITE DE PAGES : Veuillez être concis dans vos réponses et ne fournir que des réponses précises aux questions posées. Limitez vos réponses aux questions ci-dessous à cinq [5] pages, sans inclure les exemples de rapports et de communications demandés.)

- C.4.1 Veuillez dresser la liste des ressources proposées pour chaque catégorie de service (limite d'une page). Indiquez la catégorie de service, le niveau de ressource (principal, aide, etc.) et le titre de la ressource qui correspondent.
- C.4.2 Veuillez fournir une courte biographie indiquant les qualifications des personnes affectées aux catégories de service applicables (une page par personne).
- C.4.3 Veuillez décrire brièvement le rôle et le niveau de participation des ressources clés pour les exemples décrits au critère C.3.4 ci-dessus.
- C.4.4 Le proposant doit démontrer de quelle manière son personnel qui est affecté, au service de la SCHL dans toutes les Catégories, se tiendront au courant des dernières informations et tendances. Par exemple en ce qui concerne les nouveaux produits de retraite, veuillez démontrer comment les employés se tiendront informés des règlements de l'ACOR, de la LNPP, du BSIF, des IFRS et de la LIR, etc.

## L. PRÉSENTATION

Le but de cette présentation est de permettre : a) aux proposants qualifiés de traiter des principaux éléments de leur proposition; b) au comité d'évaluation de la SCHL d'obtenir toute clarification nécessaire à partir d'un ensemble de questions prédéfinies qui seront fournies par la SCHL; c) aux membres du comité d'évaluation d'interagir directement avec les représentants clés de l'équipe du proposant proposée. Avant la présentation, chaque proposant invité à faire une présentation recevra par écrit : i) l'ordre du jour de la présentation; ii) une liste de questions prédéfinies auxquelles il devra répondre pendant sa présentation. La présentation aura lieu par vidéoconférence (MS Teams). La présentation, à laquelle a été attribuée une pondération de 20 %, sera évaluée et notée selon les critères suivants :

Critères de la présentation cotés		Pondération (%)
1.0	Présentation de la proposition du proposant	5 %
2.0	Réponses aux questions prédéfinies	10 %
3.0	Dialogue ouvert	5 %

## M. RÉFÉRENCES

Chaque proposant doit fournir trois (3) références de clients qui ont obtenu des biens ou des services semblables à ceux demandés dans la présente DDP au cours des **deux (2) à cinq (5)** dernières années.

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

## **ANNEXE D – ENTENTE**

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

MESURES DE CONTRÔLE EN MATIÈRE DE PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET DE SÉCURITÉ	RÉPONSE / CONFIRMATION DES MESURES DE CONTRÔLE EXISTANTES  <b>***Veuillez fournir des réponses détaillées – un OUI ou NON ne suffit pas***</b>
<p><b>1. Gouvernance en matière de protection des renseignements personnels– Responsabilité quant aux politiques et aux procédures</b></p> <p>Une responsabilité est attribuée à une personne ou à un groupe pour élaborer, documenter, mettre en œuvre, appliquer, surveiller et mettre à jour les politiques et les procédures en matière de protection des renseignements personnels de l'organisation.</p> <p><i>* Pour usage interne de la SCHL : Sections de l'EFVP : 1.1, 1.2, 1.4 et 6.1</i></p>	
<p><b>2. Gestion des incidents et des manquements en matière de protection des renseignements personnels</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Un programme documenté de gestion des incidents et des manquements en matière de protection des renseignements personnels a été mis en œuvre et comprend, sans s'y limiter, les éléments suivants : Procédures d'identification, de gestion et de résolution des incidents et des manquements en matière de protection des renseignements personnels.</li> <li>▪ Responsabilités définies.</li> <li>▪ Processus de détermination de la gravité des incidents, des mesures à prendre et des procédures de transfert hiérarchique.</li> <li>▪ Processus de conformité aux lois et aux réglementations relatives aux manquements, dont le signalement aux intervenants, si nécessaire.</li> <li>▪ Processus d'attribution des responsabilités relatives aux employés ou aux tierces parties responsables des incidents ou des manquements, s'accompagnant de corrections, de sanctions ou de mesures disciplinaires, selon le cas.</li> <li>▪ Processus d'examen périodique (au moins une fois par année) des incidents réels afin de déterminer les mises à jour nécessaires du programme en fonction : des caractéristiques des incidents et de leur cause première et des changements dans l'environnement de contrôle interne ou des exigences externes (réglementation ou législation).</li> <li>▪ Vérifications périodiques ou revue générale (au moins une fois par année) et corrections du programme associées, le cas échéant.</li> </ul> <p><i>* Pour usage interne de la SCHL : Sections 1.3, 1.4, 2.1 et 3.1 de l'EFVP</i></p>	
<p><b>3. Conformité, surveillance et mise en application</b></p> <p>La conformité aux politiques et procédures, aux engagements, aux ententes de niveau de service et aux autres contrats fera l'objet d'un examen et sera documentée. Les résultats de ces examens seront ensuite transmis à la direction. Si des problèmes sont identifiés, des plans correctifs sont élaborés et mis en œuvre.</p> <p><i>* Pour usage interne de la SCHL : Sections 1.4, 2.1, 3.1, 6.1 et 10 de l'EFVP</i></p>	

<p><b>4. Formation en matière de protection des renseignements personnels</b></p> <p>Un programme d'éducation et de communication sur la protection des renseignements personnels est en place et soutenu par un système de suivi confirmant que tous les employés et entrepreneurs sont formés.</p> <p><i>* Pour usage interne de la SCHL : Sections 1.5, 3.1 et 3.2 de l'EFVP</i></p>	
<p><b>5. Protection des renseignements personnels par des tiers</b></p> <p>L'organisation dispose de procédures visant à évaluer que les tierces parties disposent de mesures de contrôle permettant de respecter les conditions de l'entente, les instructions ou les exigences de la SCHL.</p> <p><i>* Pour usage interne de la SCHL : Sections 1.2, 1.6, 3.1 et 4.1 de l'EFVP</i></p>	
<p><b>6. Protection intrinsèque des renseignements personnels</b></p> <p>La protection intrinsèque des renseignements personnels est intégrée de façon proactive au programme ou à l'activité proposée tout au long de son cycle de vie. Cette approche veille donc à ce que le respect des renseignements personnels soit intégré à la conception, à l'exploitation et à la gestion dès le début. L'organisation peut également exprimer et démontrer les caractéristiques de « somme positive » (par exemple, pas de compromis, situation gagnante pour tous) du programme ou de l'activité.</p> <p><i>* Pour usage interne de la SCHL : Sections 1.2, 1.7, 2.1, 3.1, 3.2 et 4.1 de l'EFVP</i></p>	
<p><b>7. Conservation et stockage des renseignements personnels</b></p> <p>Veillez décrire vos politiques et procédures.</p> <p><i>* Pour usage interne de la SCHL : Sections 4.1, 5.1, 5.2 et 5.3 de l'EFVP</i></p>	
<p><b>8. Élimination, destruction et caviardage des renseignements personnels</b></p> <p>Les renseignements personnels qui ne sont plus nécessaires sont dépersonnalisés, anonymisés, éliminés ou détruits d'une façon empêchant toute perte, tout vol, tout mauvais usage ou tout accès non autorisé.</p> <p><i>* Pour usage interne de la SCHL : Sections 5.1 et 5.4 de l'EFVP</i></p>	
<p><b>9. Sécurité dans le cadre des Politiques de la protection de la vie privée</b></p> <p>Les politiques sur la vie privée de l'organisation (y compris toute politique pertinente relative à la sécurité) répondent aux exigences en matière de sécurité des renseignements personnels.</p> <p><i>* Pour usage interne de la SCHL : Section 7.1 de l'EFVP</i></p>	
<p><b>10. Protection des renseignements personnels</b></p> <p>Les renseignements personnels sont protégés en tout temps, à l'aide de mesures de sécurité administratives, techniques et physiques empêchant la perte, la mauvaise utilisation, l'accès non autorisé, la divulgation, l'altération et la destruction de ces renseignements. Veillez expliquer la façon dont vous vous conformez aux mesures de contrôle de sécurité en fonction d'un cadre de sécurité, comme :</p>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ISO27001:2013</li> <li>▪ ITSG-33</li> <li>▪ Rapport SOC 1</li> <li>▪ Rapport SOC 2</li> <li>▪ NCMC 3416</li> <li>▪ SSAE 18</li> </ul> <p>Si vous faites appel à un fournisseur tiers pour gérer votre réseau (comme Bell Canada, Rogers ou Microsoft), les rapports SOC sont disponibles par l'entremise de votre fournisseur et répondront à cette exigence.</p> <p><b>* Pour usage interne de la SCHL : Section 7.2 de l'EFVP</b></p>	
<p><b>11. Accès logique aux renseignements personnels</b></p> <p>L'accès logique aux renseignements personnels est restreint par des procédures relatives aux points suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Autoriser et inscrire le personnel interne et les particuliers.</li> <li>b) Identifier et authentifier le personnel interne et les particuliers.</li> <li>c) Modifier et mettre à jour les profils d'accès.</li> <li>d) Octroyer des privilèges et des autorisations d'accès aux composantes de l'infrastructure des TI et aux renseignements personnels.</li> <li>e) Empêcher les particuliers d'accéder à tout autre renseignement que les leurs et à des renseignements de nature délicate.</li> <li>f) Limiter l'accès aux renseignements personnels uniquement au personnel interne autorisé en fonction des rôles et responsabilités attribués.</li> <li>g) Distribuer les extraits uniquement au personnel interne autorisé.</li> <li>h) Limiter l'accès logique aux dispositifs de stockage, aux données de sauvegarde, aux systèmes et aux supports hors connexion.</li> <li>i) Limiter l'accès aux configurations de système, aux fonctionnalités de super utilisateur, aux mots de passe maîtres, aux utilitaires puissants et aux dispositifs de sécurité (p. ex., pare-feu).</li> <li>j) Éviter l'introduction de virus, de code malveillant et de logiciel non autorisé.</li> </ol> <p><b>* Pour usage interne de la SCHL : Section 7.3 de l'EFVP</b></p>	
<p><b>12. Contrôles de l'accès physique</b></p> <p>L'accès physique aux renseignements personnels sous quelque forme que ce soit (notamment les composantes des systèmes de l'entité contenant ou protégeant les renseignements personnels) est limité. Des mesures de contrôle sont en place pour assurer la confidentialité, la disponibilité et l'intégrité des renseignements personnels.</p> <p><b>* Pour usage interne de la SCHL : Section 7.4 de l'EFVP</b></p>	
<p><b>13. Mesures de protection contre les risques liés à l'environnement</b></p> <p>Les renseignements personnels, sous toutes leurs formes, sont protégés contre la divulgation accidentelle due à des catastrophes naturelles et à des dangers environnementaux.</p> <p><b>* Pour usage interne de la SCHL : Section 7.5 de l'EFVP</b></p>	

<p><b>14. Renseignements personnels transmis</b></p> <p>Les renseignements personnels recueillis et transmis par Internet, sur des réseaux publics ou d'autres réseaux non sécurisés, sur le nuage et sur d'autres réseaux sans fil sont protégés.</p> <p><i>* Pour usage interne de la SCHL : Section 7.6 de l'EFVP</i></p>	
<p><b>15. Stockage des renseignements personnels/Mesures de sécurité techniques</b></p> <p>Les renseignements personnels sont stockés de façon sécurisée. Par exemple :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Données biométriques.</li> <li>▪ Mots de passe.</li> <li>▪ Changement des mots de passe tous les 90 jours.</li> <li>▪ Protection par mot de passe des économiseurs d'écran.</li> <li>▪ Mesures de sécurité en cas d'inactivité prolongée au cours d'une session.</li> <li>▪ Pare-feu.</li> <li>▪ Systèmes de détection d'intrusion.</li> <li>▪ Réseaux privés virtuels (RPV).</li> <li>▪ Certificats d'infrastructure à clés publiques du gouvernement du Canada.</li> <li>▪ Autorité de certification externe.</li> <li>▪ Pistes de vérification.</li> </ul> <p><i>Pour usage interne de la SCHL : Section 7.6 de l'EFVP</i></p>	
<p><b>16. Vérification des mesures de sécurité</b></p> <p>L'efficacité des principales mesures de sécurité administratives, techniques et physiques protégeant les renseignements personnels est vérifiée périodiquement, notamment par une évaluation de la menace et des risques ou une évaluation similaire de la sécurité.</p> <p><i>Pour usage interne de la SCHL : Sections 7.7 et 7.8 de l'EFVP</i></p>	
<p><b>17.1 Transparence</b></p> <p>Les renseignements sur les politiques et les procédures d'une organisation en matière de protection des renseignements personnels, notamment le nom de l'agent, Protection des renseignements personnels, ainsi que ses responsabilités, sont conviviaux, communiqués et mis à la disposition du public, du personnel interne et des tierces parties qui en ont besoin.</p> <p><i>Pour usage interne de la SCHL : Sections 8.1 et 8.2 de l'EFVP</i></p>	
<p><b>17.2 Transparence</b></p> <p>Les politiques en matière de protection des renseignements personnels sont documentées par écrit dans des termes conviviaux, elles sont rendues publiques et tenues à jour, ce qui démontre les engagements en matière de protection de la vie privée.</p> <p><i>Pour usage interne de la SCHL : Section 8.1 de l'EFVP</i></p>	

## ANNEXE F – EXIGENCES EN MATIÈRE DE TI

EXIGENCES EN MATIÈRE DE TI	RÉPONSE
Donnez un aperçu de vos systèmes, de la technologie, de votre personnel et de vos ressources en TI.	
Décrivez les processus et les mesures de contrôle que vous avez mis en place pour rapprocher les données entre les systèmes qui interagissent entre eux (c.-à-d. tenue de dossiers, Internet, centre d'appels, réponse vocale interactive et transferts de données externes) et précisez à quel moment le processus a été mis en place. À quelle fréquence les systèmes sont-ils rapprochés (c.-à-d. en temps réel, par lots, tous les soirs et toutes les semaines) et quelles sont les procédures en place en cas d'échec du rapprochement?	
<p>Veillez confirmer si vous utilisez actuellement des systèmes et des procédures de sécurité, comme :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Un pare-feu qui filtre les protocoles requis et veille à l'enregistrement de toutes les tentatives d'accès.</li> <li>2) Un soutien du protocole SSL par le serveur Web et l'utilisation de clés de chiffrement qui doivent être changées au moins tous les deux (2) ans.</li> <li>3) Une technologie d'authentification sécurisée (c.-à-d. technologie de jeton ou nom d'utilisateur et mot de passe / durée et complexité du mot de passe).</li> <li>4) Autre; veuillez préciser.</li> </ol>	
<p>Comment l'accès aux données de la SCHL est-il géré :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Enquête de sécurité (les membres du personnel permanents et les entrepreneurs ont fait l'objet d'une enquête de sécurité au niveau indiqué pour leur poste ou leur contrat, ou au niveau minimal requis pour accéder au système, selon le plus élevé des deux).</li> <li>2) Examen du contrôle de l'accès (octroi, modification ou révocation des accès).</li> <li>3) Processus de signalement des incidents de sécurité.</li> <li>4) Procédures de contrôle de l'emplacement ou de l'accès physique (c.-à-d. le système se trouve-t-il dans une zone qui répond aux exigences de sécurité physique appropriées pour son niveau de sensibilité, ou l'accès au site est-il limité au personnel autorisé?).</li> <li>5) Des mesures requises en matière de sécurité matérielle sont-elles en place et répondent-elles aux normes de la Gendarmerie royale du Canada visant la protection des données de niveau Protégé B?</li> </ol>	
<p>Indiquez s'il y a redondance dans tous les systèmes soutenant votre environnement de production, y compris, mais sans s'y limiter :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Lignes de communication auxiliaires</li> <li>2) Application de sauvegarde</li> <li>3) Base de données de sauvegarde</li> <li>4) Matériel de sauvegarde</li> <li>5) Bloc d'alimentation de secours</li> <li>6) Sauvegarde des journaux et des pistes d'audit</li> </ol>	
Confirmez et précisez si vous avez des installations de reprise après sinistre en place dans un lieu distinct du site de production principal pour assurer la sauvegarde complète et la reprise rapide du traitement des systèmes essentiels.	
<p>Indiquez si un programme de protection de la vie privée et de sécurité est actuellement en place, et répondez notamment aux éléments suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Cette responsabilité est-elle confiée à une personne ou à une équipe?</li> <li>2) Y a-t-il une entente ou un énoncé sur la protection des renseignements personnels qui traite du niveau de protection des données en place et des obligations de rendre des comptes?</li> </ol>	



<p>3) Les politiques, processus et procédures sont-ils examinés et mis à jour en conséquence?</p> <p>4) Vos programmes de sécurité et de protection des renseignements personnels s'appliquent-ils à tous les territoires à partir desquels vous exercez vos activités et offrez du soutien?</p> <p>5) Vos pratiques en matière de sécurité et de protection des renseignements personnels sont-elles auditées par des parties externes indépendantes?</p> <p>6) Pouvez-vous intégrer les processus d'accès à l'information aux processus de protection des renseignements personnels de la SCHL décrits à l'annexe D, paragraphe 4.0, sous-paragraphe 4.2 – Confidentialité, protection des renseignements personnels et accès à l'information?</p> <p>7) Pouvez-vous intégrer votre processus d'intervention en cas d'urgence ou de manquement en matière de protection des renseignements personnels au processus de gestion des risques inhérents de la SCHL?</p>	
<p>Est-ce que des tierces parties seront sollicitées pour la prestation de vos services? Dans ce cas :</p> <p>1) Quel est le lieu géographique à partir duquel ces parties offriront leur soutien?</p> <p>– Le soutien technique et opérationnel pour la solution doit être fourni par des pays avec lesquels le Canada a conclu une entente bilatérale en matière de sécurité.</p> <p>2) Auront-elles accès aux renseignements protégés de la SCHL?</p> <p>3) Y a-t-il des processus ou des ententes en place pour s'assurer que les tierces parties respectent les pratiques en matière de protection des données?</p> <p>4) Qui est responsable des contrôles de sécurité?</p>	
<p>Vos pratiques en matière de protection de la vie privée et de sécurité ont-elles fait l'objet d'un audit ou d'une vérification par des parties externes indépendantes?</p> <p>1) Pouvez-vous vous conformer à l'une ou l'autre des normes COBIT, PCI, ISO/SSAE 16 ou à des normes semblables?</p> <p>2) Des rapports SOC, notamment, mais sans s'y limiter, des rapports SOC 2 de Type 2 sont-ils accessibles?</p>	
<p>Indiquez comment les données en transit et inactives qui concernent la SCHL sont protégées.</p> <p>1) Certaines de ces données risquent-elles d'être stockées sur des supports et des dispositifs transportables? Notamment, mais sans s'y limiter, des clés USB ou des dispositifs de stockage externes?</p> <p>2) Des mesures de protection sont-elles en place pour les appareils mobiles, notamment pour les appareils du programme Apportez votre appareil personnel, les téléphones mobiles et les ordinateurs portables?</p> <p>3) D'autres clients utilisent-ils vos bases de données, vos serveurs ou vos applications? Dans l'affirmative, comment assurez-vous la séparation des données d'un client à l'autre?</p> <p>4) Les données inactives et en transit sont-elles chiffrées parmi les composantes des solutions et leurs utilisateurs finaux?</p> <p>5) Pour assurer la protection des renseignements de niveau Protégé B, disposez-vous des contrôles nécessaires qui se fondent sur la norme ISO 27001:2013, la norme ITSG-33 ou une norme équivalente?</p> <p>6) Si toutes les données inactives et en transit se trouvent au Canada, les données en transit quittent-elles le territoire canadien, même temporairement?</p>	
<p>Indiquez comment les temps d'arrêt sont gérés dans des situations comme les mises à niveau et la gestion des correctifs.</p>	
<p>Indiquez tous les lieux géographiques où seront hébergées des données de la SCHL.</p>	

Présentez les mesures de protection matérielles et administratives actuellement en place qui protégeront les renseignements de la SCHL stockés dans vos centres de données.	
Quels niveaux de service peuvent être garantis?	
Indiquez les directives de sécurité que vous suivez pour le développement d'applications.	
Indiquez si l'intégration aux répertoires de services de la SCHL ou la gestion de l'identité est possible au besoin.  1) La solution prend-elle en charge la signature unique? 2) La solution prend-elle en charge l'authentification à deux facteurs?	
Les tiers peuvent-ils accéder aux journaux et aux ressources partagés et révéler des renseignements de nature délicate sur la SCHL et ses utilisateurs?	
Indiquez comment les identifiants et les identités numériques sont protégés et comment ils sont utilisés dans un nuage public ou dans des applications sur place.	
Indiquez si votre service prend en charge les modèles IaaS, PaaS, SaaS ou une architecture sur place pour la prestation de vos services.	
Indiquez si vous avez déjà été victime d'une atteinte à la vie privée ou à la sécurité de l'information.	
Indiquez si des évaluations de sécurité sont effectuées régulièrement (sur une base annuelle). Cela peut comprendre les éléments suivants : 1) Évaluations et tests de vulnérabilité effectués à l'interne ou par des tiers. 2) Tests d'intrusion effectués en interne ou par des tiers.	
Les données jugées confidentielles par la SCHL peuvent-elles être masquées? Dans l'affirmative, de quelle façon? Dans la négative, quels efforts sont nécessaires pour mettre en œuvre cette fonctionnalité?	
Indiquez comment les données sont détruites à la fin du service et quelle méthode est employée (p. ex. réécritures).	

# ANNEXE G – ENTENTE DE CONFIDENTIALITÉ ET DE NON-DIVULGATION

## ENTENTE DE CONFIDENTIALITÉ ET DE NON-DIVULGATION

**LA PRÉSENTE ENTENTE DE CONFIDENTIALITÉ ET DE NON-DIVULGATION** (l'« **entente** »), conclue en date du **[DATE]** (la « **date d'entrée en vigueur** »), intervient entre :

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

une société d'État dont le Bureau national est situé au 700, chemin de Montréal, Ottawa (Ontario) K1A 0P7, CANADA (ci-après dénommée la « **SCHL** »)

et :

**[NOM DE LA SOCIÉTÉ],**

une société constituée en vertu des lois de **[Inscrivez la province]**, qui est située au **[Inscrivez l'adresse, la ville, la province, le code postal]** (la « **Société** »)

(chacune considérée comme une « **partie** » ou collectivement désignées comme les « **parties** » à la présente entente).

**ATTENDU QUE** la SCHL souhaite discuter avec la Société de **[DÉCRIVEZ L'OBJET]** (ci-après l'« **objet** ») et, pour ce faire, les parties doivent nécessairement recevoir certains renseignements confidentiels (tels que définis ci-dessous) ou y avoir accès;

**ET ATTENDU QUE** chacune des parties est disposée à divulguer certains renseignements confidentiels, ou à en permettre la divulgation, à l'autre, conformément aux conditions de la présente entente et en vue de cet objet seulement;

**PAR CONSÉQUENT**, en contrepartie des ententes mutuelles décrites aux présentes en vertu desquelles les parties entendent être juridiquement liées, et d'une autre bonne et valable contrepartie, dont la réception et la suffisance sont reconnues par les présentes, les parties conviennent de ce qui suit :

1. Aux fins de la présente entente, « **renseignements confidentiels** » désignent, sans s'y limiter, tous les renseignements inconnus du public ayant été ou devant être divulgués à une partie, ou mis à sa disposition, sous quelque forme que ce soit, relativement à l'objet. Ces renseignements comprennent, sans s'y limiter, tous les renseignements et données se rapportant à la SCHL ou à n'importe lequel de ses clients, ou encore à la Société, y compris, mais sans s'y limiter, tout renseignement personnel, ainsi que tout renseignement financier, renseignement stratégique ou plan opérationnel, qu'il ait été communiqué ou mis à disposition sous forme écrite, orale, visuelle, manifeste, technique ou par quelconque autre moyen électronique ou autre média, ou stocké dans une mémoire ou recueilli dans le cadre d'une inspection, et qu'il soit ou non désigné, marqué, étiqueté ou désigné comme étant confidentiel ou protégé. Les renseignements confidentiels comprennent également, sans s'y limiter, tout registre, document, extrait, résumé, toute analyse, compilation, donnée, rapport, correspondance, mémoire, spécification, application, donnée technique, étude, reproduction, ainsi que tous les travaux dérivés ou tout autre renseignement ou document qui contient, en tout ou en partie, quelconque renseignement énoncé dans la présente définition, ou qui est fondé sur ce renseignement. Les renseignements confidentiels ne comprennent pas les renseignements ou les données pour lesquels les parties peuvent faire la preuve qu'ils sont ou ont été rendus publics sans que cela porte atteinte à la présente entente. Un renseignement confidentiel ne cesse pas de l'être simplement parce qu'il contient des renseignements non confidentiels.
2. Les parties conviennent d'assurer la confidentialité absolue de tous les renseignements confidentiels qu'elles détiennent. Les parties doivent prendre les mesures de sécurité appropriées conformes aux pratiques exemplaires et, autrement, veiller à ce que des moyens techniques et organisationnels appropriés soient en place pour empêcher l'accès, l'utilisation et la divulgation non autorisés ou illégaux des renseignements confidentiels. Les parties conviennent d'aviser l'autre partie dès la découverte d'un accès, d'une utilisation ou d'une divulgation non autorisés des renseignements confidentiels ou de toute autre violation de la présente entente et de suivre toutes les directives fournies par la partie propriétaire des renseignements confidentiels en question afin de réduire dans la mesure du possible les effets de quelconque violation. Les parties ne doivent pas, sans le consentement écrit préalable de l'autre partie, faire des copies (notamment des copies électroniques ou papier) de quelconque renseignement confidentiel ou numériser un renseignement confidentiel ou des copies de celui-ci dans le système électronique de l'autre partie.
3. Les parties ne doivent pas utiliser ou reproduire les renseignements confidentiels à des fins autres que pour l'objet et ne doivent pas utiliser ou reproduire les renseignements confidentiels à d'autres fins dans son propre avantage ou dans l'avantage d'un membre du personnel ou d'un agent des parties ou d'un tiers.
4. Les parties conviennent de ne pas divulguer de renseignements confidentiels à des personnes autres que les membres de leur personnel qui ont besoin de ces renseignements en vue de l'objet et seulement si ces membres du personnel sont liés, par écrit, par une obligation de confidentialité non moins restrictive que la présente entente. Les parties devront aviser ces membres du personnel de la nature confidentielle des renseignements et leur demander d'accepter par écrit de se conformer aux conditions énoncées dans les présentes. Les parties seront responsables de toute violation de confidentialité par n'importe lequel des membres de leur personnel respectif. Sans limiter la portée d'aucune autre disposition de la présente entente, les parties reconnaissent et acceptent le caractère confidentiel de l'objet, et chaque partie convient que les membres de son personnel respectifs peuvent communiquer seulement avec les membres du personnel ou les représentants de l'autre partie désignés, par écrit, comme étant les personnes-ressources aux fins de la présente entente.
5. À la demande de la partie propriétaire des renseignements confidentiels, chaque partie doit retourner à l'autre tous les renseignements confidentiels ou, dans le cas des renseignements confidentiels de la SCHL et si c'est le choix de la SCHL, détruire les originaux et les copies des renseignements confidentiels en sa possession ou sous la garde de la Société, sauf si la Société est tenue par la loi de les conserver, et dans un tel cas, seulement pour la période où la Société est tenue de le faire.
6. Tous les renseignements confidentiels resteront la propriété de la partie d'origine, et ni la signature de la présente entente ni la divulgation de quelconque renseignement confidentiel ne doit être interprétée comme accordant une licence ou un droit de propriété de quelconque renseignement confidentiel actuel et futur autres que ceux expressément énoncés.
7. En dépit de ce qui précède, les obligations des parties ne s'appliquent pas aux renseignements confidentiels pour lesquels la partie peut faire la preuve à l'aide d'éléments probants écrits qu'ils :

1. sont dévoilés à la partie réceptrice ou qu'ils sont ultérieurement rendus publics, autrement que par suite d'une divulgation de la partie réceptrice ou d'un quelconque représentant de la partie réceptrice en violation de la présente entente;
2. sont ou ont été reçus par la partie réceptrice, de façon non confidentielle, d'une source autre que la partie divulgateurice sans que la partie réceptrice sache que cette source n'était pas autorisée à dévoiler les renseignements confidentiels à la partie réceptrice en vertu d'une entente de confidentialité avec la partie divulgateurice ou les parties associées à la partie divulgateurice, ou d'une obligation contractuelle, fiduciaire ou légale envers cette ou ces parties;
3. étaient connus par la partie réceptrice avant leur divulgation en vertu de l'entente si la partie réceptrice n'était pas soumise à une obligation de confidentialité contractuelle, fiduciaire ou légale ayant trait aux renseignements confidentiels et que cette connaissance préalable peut être prouvée avec des documents écrits en la possession de la partie réceptrice avant la divulgation;
4. ont été élaborés de façon indépendante par la partie réceptrice, sans mention des renseignements confidentiels de la partie divulgateurice; ou
5. doivent être divulgués en vertu d'une ordonnance d'un tribunal, d'un tribunal administratif, d'un organisme de réglementation ou de toute autre autorité de réglementation compétente ayant le pouvoir d'exiger la production de renseignements confidentiels. Cette divulgation doit être faite seulement dans la mesure exigée et à condition que la partie qui reçoit cette ordonnance en avise promptement la partie divulgateurice de sorte que celle-ci puisse intervenir en réponse à cette ordonnance, ou si une notification en temps opportun ne peut se faire, afin qu'elle puisse chercher à obtenir une ordonnance de protection ou tout autre recours auprès d'un tribunal ou du gouvernement relativement aux renseignements confidentiels.
8. La présente entente entrera en vigueur à la première date inscrite ci-dessus et restera ensuite en vigueur pour une période de \_\_\_\_\_ (\_\_\_) ans.
9. Les parties doivent respecter toutes les exigences prévues par la loi applicable et, sans limiter la portée générale de ce qui précède, nulle disposition de la présente entente ne peut être interprétée d'une manière qui contreviendrait à la *Loi sur l'accès à l'information* (Canada) ou à la *Loi sur la protection des renseignements personnels* (Canada). Pour les besoins des lois sur l'accès à l'information, les renseignements confidentiels seront toujours considérés comme étant sous la garde et le contrôle de la SCHL. La Société convient que la SCHL pourrait subir un préjudice grave et irréparable en cas de violation, par la Société, de la présente entente. La Société convient donc que, et doit y consentir, en plus des autres recours qui sont à sa disposition, la SCHL peut immédiatement faire appel aux tribunaux pour obtenir une injonction temporaire, interlocutoire et définitive pour arrêter la poursuite du préjudice.
10. Tout avis exigé en vertu de la présente entente doit être fait par écrit et sera réputé avoir été remis en main propre. Les avis seront envoyés aux adresses indiquées ci-dessous, à moins qu'un avis écrit de changement d'adresse ait été donné : 1) Dans le cas de la **SCHL** : 700, chemin de Montréal, Ottawa (Ontario) K1A 0P7, à l'attention de : **[ATTENTION]** et 2) dans le cas de la **Société** : **[ADRESSE]**, **[ATTENTION]**.
11. La présente entente sera régie et interprétée conformément aux lois de la province de l'Ontario et aux lois fédérales du Canada qui s'y appliquent. Toute poursuite lancée ayant trait à la présente entente sera introduite dans la province de l'Ontario, pourvu que le présent paragraphe n'empêche aucune partie d'obtenir une injonction dans un autre territoire.
12. La nullité ou l'inapplicabilité de quelque disposition de la présente entente n'aura aucune incidence sur la validité ou la force exécutoire d'aucune autre disposition de la présente entente.
13. La présente entente constitue l'intégralité de l'entente entre les parties relativement à son objet et remplace toute convention, discussion ou entente antérieure, verbale ou écrite, visant le même objet. Aucune modification d'une disposition ou renonciation à une disposition de la présente entente n'aura force exécutoire à moins d'avoir été faite par écrit et signée par la partie contre laquelle l'exécution est demandée. L'exécution unique ou partielle de tout droit ou recours en vertu de la présente entente n'empêchera nullement l'exercice de quelconque autre droit ou recours

prévu dans la présente entente ou prévu en droit ou en équité. Les droits et les recours prévus dans la présente entente sont cumulatifs et n'excluent pas les autres droits ou recours prévus en droit ou en équité. La présente entente ne sera pas cédée en tout ou en partie par les parties aux présentes.

14. La présente entente peut être signée en n'importe quel nombre d'exemplaires que ce soit; chacun de ces exemplaires sera considéré comme étant un document original, et, collectivement, lesdits exemplaires seront réputés former un seul et même instrument. Les exemplaires peuvent être signés dans leur format original ou sous forme de document PDF numérisé, et les parties peuvent adopter les signatures numérisées en format PDF reçues par courriel comme des signatures originales des parties, à condition, toutefois, que la partie qui fournit sa signature ainsi fasse parvenir, dans les plus brefs délais, une copie originale de la présente entente numérisée.

**EN FOI DE QUOI** les parties ont signé la présente entente à la première **date d'entrée en vigueur** figurant au début des présentes.

**[NOM DE LA SOCIÉTÉ]**

Signature : \_\_\_\_\_

Nom : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

Je suis habilité(e)/Nous sommes habilités à lier la Société.

**SCHL**

Signature : \_\_\_\_\_

Nom : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

Je suis habilité(e)/Nous sommes habilités à lier la SCHL.

Les annexes suivantes seront fournies À LA RÉCEPTION de l'entente de confidentialité et de non-divulgateion signée (annexe G) par le proposant :

**ANNEXE H – RÉSUMÉ DES DÉTAILS DU RÉGIME – AVANTAGES SOCIAUX**

**ANNEXE I – RÉSUMÉ DES DÉTAILS DU RÉGIME – AVANTAGES SOCIAUX DES RETRAITÉS**

**ANNEXE J – HISTORIQUE DES PRIMES AUX DEUX SEMAINES DE L'ASSURANCE COLLECTIVE DES MEMBRES DU PERSONNEL ET STRUCTURE DE CRÉDIT À LA CARTE**

**ANNEXE K – HISTORIQUE DES PRIMES MENSUELLES DE L'ASSURANCE COLLECTIVE DES RETRAITÉS ET STRUCTURE DE CRÉDIT À LA CARTE**

**ANNEXE L – LIVRET DU PARTICIPANT AU RÉGIME DE RETRAITE DE LA SCHL ET APERÇU DU RÉGIME COMPLÉMENTAIRE DE RETRAITE ET DU RÉGIME DE RETRAITE DES CADRES SUPÉRIEURS**

**ANNEXE M – PROJECTION SUR CINQ ANS DES RÉSULTATS DE L'ÉVALUATION ACTUARIELLE DU RÉGIME DE BASE ET PROJECTION TRIMESTRIELLE D'UN AN POUR UNE BASE DE RÉFÉRENCE**

**ANNEXE N – MODÈLE OU OUTIL DU PORTEFEUILLE APPARIÉ**