

Alerte verte – Imprimez recto verso pour économiser du papier.

DEMANDE DE PROPOSITIONS (DDP)

POUR

UNE AGENCE DE RELATIONS PUBLIQUES ATTITRÉE

N° de la demande de propositions (DDP) : **DDP-001186**

Date d'émission : **10 mars 2022**

Date de clôture : **20 avril 2022 à 11 h, heure d'Ottawa**

Personne-ressource pour la présente DDP : **Daniela C. Michaud**

Courriel : dcmichau@cmhc-schl.gc.ca

Canada



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉSENTATION.....	3
1.1 Renseignements sur la SCHL ET objectif de la présente DDP	3
1.2 Personne-ressource pour la DDP	3
1.3 Type de contrat pour les livrables	3
1.4 Calendrier DU PROCESSUS DE DDP	4
1.5 Soumission des propositions	4
PARTIE 2 – ÉVALUATION, NÉGOCIATION ET DÉTERMINATION DU PROPOSANT RETENU	6
2.1 Étapes de l'évaluation et de la négociation.....	6
2.1.1 Étape I – Exigences obligatoires relatives à la présentation d'une proposition	6
2.1.2 Étape II – Évaluation.....	6
2.1.3 Étape III – Devis estimatif	6
2.2 Classement et négociations contractuelles.....	7
PARTIE 3 – MODALITÉS DU PROCESSUS DE DDP	9
3.1 Communication après la publication d'une DDP	10
3.2 Avis de sélection et compte rendu	11
3.3 Compte rendu.....	11
3.4 Conflit d'intérêts et comportements interdits	11
3.5 Renseignements confidentiels.....	12
3.6 Processus d'approvisionnement non contraignant.....	13
3.7 Lois applicables et interprétation	13
ANNEXE A – FORMULAIRE DE PRÉSENTATION	15
ANNEXE B – DEVIS ESTIMATIF	19
ANNEXE C – SPÉCIFICATIONS DE LA DDP.....	22
A. CONTEXTE.....	22
B. LES LIVRABLES	22
C. LIEU DE TRAVAIL.....	28
D. DÉPLACEMENTS	28
E. SÉCURITÉ	28
F. DONNÉES DE LA SCHL.....	29
G. DIVULGATIONS IMPORTANTES	29
H. EXIGENCES OBLIGATOIRES DE PRÉSENTATION.....	29
I. EXIGENCES TECHNIQUES OBLIGATOIRES (ETO)	30
J. CONDITIONS PRÉALABLES À L'OCTROI	30
K. CRITÈRES COTÉS.....	32
L. PRÉSENTATION (étape IV)	37
M. Références.....	38
ANNEXE D – ENTENTE.....	39
ANNEXE E – QUESTIONNAIRE SUR LES MESURES DE CONTRÔLE EN MATIÈRE DE PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET DE SÉCURITÉ.....	67

PARTIE 1 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉSENTATION

1.1 RENSEIGNEMENTS SUR LA SCHL ET OBJECTIF DE LA PRÉSENTE DDP

La Société canadienne d'hypothèques et de logement (« SCHL ») 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 raison d'être de la SCHL est la suivante : rendre le logement abordable pour tout le monde au Canada. Nous savons que le logement permet aux gens de conserver leur emploi, de mieux réussir à l'école et de participer plus pleinement à la société. L'abordabilité du logement et la stabilité du système de financement de l'habitation servent de base à un Canada fort et sûr, où tout le monde vit dans la dignité.

Le logement abordable pour toute la population est un objectif ambitieux, et la SCHL ne peut l'atteindre seule. Nous mobilisons le savoir-faire et l'énergie des gouvernements, des organismes sans but lucratif, des prêteurs, des promoteurs, des entrepreneurs sociaux et des coopératives pour façonner l'avenir du secteur de l'habitation. La toute première Stratégie nationale sur le logement du Canada en est un bel exemple. Ensemble, nous éliminons les obstacles et veillons à ce que personne ne soit laissé pour compte.

En avril 2021, la SCHL a procédé à un changement de direction. Romy Bowers, qui était alors première vice-présidente, Solutions clients, a ainsi été nommée présidente et première dirigeante, en remplacement d'Evan Siddall, qui était président et premier dirigeant depuis 2014.

Dans le cadre de la présente DDP, la SCHL **cherche à sélectionner une agence de relations publiques pour fournir des services de communications stratégiques**. Les proposants qualifiés doivent présenter leurs propositions conformément à la présente DDP. La SCHL a l'intention de conclure une entente non exclusive avec un (1) proposant retenu en tant que fournisseur principal et, à sa seule discrétion, la SCHL peut choisir de sélectionner un deuxième proposant pour la prestation de tout projet de communication en surplus ou spécialisé. La période de planification et d'achèvement des travaux dans le cadre du contrat subséquent est de trois (3) ans, avec la possibilité de prolonger l'entente selon les mêmes modalités jusqu'à deux (2) périodes additionnelles d'un (1) an.

1.2 PERSONNE-RESSOURCE POUR LA DDP

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

Daniela C. Michaud

dcmichau@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 (collectivement désignés 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

N° d'étape	Description	Date
1	Date d'émission de la DDP et date de début pour la soumission des demandes de renseignements	10 mars 2022
2	Date limite pour les questions	22 mars 2022 à 14 h, heure d'Ottawa
3	Date de publication de l'addenda avec questions et réponses sur www.achatsetventes.gc.ca	Avant le 31 mars 2022
4	Date de clôture pour la soumission des propositions	20 avril 2022 à 11 h, heure d'Ottawa
5	Date limite de l'évaluation des proposants présélectionnés en vue des présentations	19 mai 2022
6	Communication de l'ordre du jour de la présentation aux proposants présélectionnés	24 mai 2022
7	Soumission par le proposant des diapositives de la présentation	31 mai 2022
8	Présentations virtuelles	2 juin 2022
9	Date limite de l'évaluation pour déterminer le ou les proposants présélectionnés les mieux classés en vue des négociations contractuelles	8 juin 2022
10	Période prévue pour la négociation du contrat	10 jours civils
11	Signature prévue de l'entente	4 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-approvisionnement (« NEA ») fourni à l'issue du processus d'inscription doit apparaître dans la proposition. Les proposants peuvent s'inscrire en ligne à <https://achatsetventes.gc.ca/pour-les-entreprises/vendre-au-gouvernement-du-canada/s-inscrire-comme-fournisseur>.

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

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

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

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

Veuillez 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 la ligne d'objet du courriel. Les fichiers individuels doivent être soumis en format MS Word, Excel ou PDF et être nommés comme suit : Nom du proposant + numéro de la DDP + description du document. Par exemple :

Si la demande est soumise dans un seul dossier : Smith_DDP-001186_proposition

Si la demande est soumise dans plusieurs dossiers :

Smith_DDP-001186_Annexe A
Smith_DDP-001186_Annexe B
Smith_DDP-001186_Annexe C
et ainsi de suite, selon le cas.

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 : **20 avril 2022 à 11 h, heure d'Ottawa** (« date de clôture »).

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

1.5.4 MODIFICATION DES PROPOSITIONS

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

1.5.5 RETRAIT DES PROPOSITIONS

À tout moment pendant le processus de DDP, un proposant peut retirer une proposition qu'il a soumise. Pour ce faire, il doit envoyer à la personne-ressource pour la DDP un avis de retrait signé par un représentant autorisé 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 PRÉSENTATION 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 des Spécifications de la DDP (annexe C). 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). Les trois (3) proposants ayant obtenu la note cumulative la plus élevée aux étapes II et III passeront à l'étape IV.

2.1.4 ÉTAPE IV – PRÉSENTATION

L'étape IV consistera en une présentation (la « présentation ») qu'effectueront les trois (3) proposants les mieux classés. La présentation se fera devant un comité composé 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).

Par souci de clarté :

Les étapes II et III représenteront 100 % et les notes seront combinées, pondérées et mises en moyenne. L'étape IV représentera 100 % et sera indépendante des étapes II et III (non combinée,

pondérée ou mise en moyenne). L'application des notes est décrite plus en détail à la section 2.2 ci-dessous.

2.2 CLASSEMENT ET NÉGOCIATIONS CONTRACTUELLES

2.2.1 NOTATION PAR LE COMITÉ D'ÉVALUATION

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

Note	Conclusion de l'évaluation	Description
10	Une description <u>complète et claire</u> qui <u>dépasse</u> les exigences des critères est fournie. Il n'y a aucune faiblesse ou lacune susceptible d'empêcher le proposant de satisfaire aux exigences.	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 laissent à désirer</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 à cette étape seront additionnées. Les proposants seront ensuite classés en fonction de leur note totale obtenue à l'étape IV. 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. À sa seule discrétion, la SCHL peut également inviter le proposant qui s'est classé au deuxième rang à entamer des négociations contractuelles directes afin de fournir certains services de communication à la SCHL. 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 dans l'entente (annexe D) 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 propositions peuvent être soumises dans l'une ou l'autre des langues officielles du Canada, soit le français ou l'anglais.

3.1.3 AUCUNE INCORPORATION PAR RENVOI

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

3.1.4 RÉFÉRENCES ET RENDEMENT ANTÉRIEUR

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

3.1.5 LES INFORMATIONS FOURNIES DANS LA DDP SONT ESTIMATIVES

La SCHL et ses conseillers n'affirment ni ne garantissent que les informations contenues dans la présente DDP ou diffusées au moyen d'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 obtenu d'une source autre que la personne-ressource pour la DDP. Il incombe au proposant de demander des clarifications à la personne-ressource pour la DDP sur toute question qui ne lui semble pas claire. La SCHL ne sera pas responsable de tout malentendu de la part du proposant concernant la présente DDP ou son processus.

3.2.2 COMMUNICATION D'INFORMATIONS NOUVELLES AUX PROPOSANTS UNIQUEMENT PAR ADDENDA

La présente DDP ne peut être modifiée que par addenda conformément à ce qui est prévu au présent paragraphe. Si, pour quelque raison que ce soit, la SCHL détermine qu'il est nécessaire de fournir des renseignements additionnels concernant la présente DDP, ces informations seront communiquées à tous les proposants par addenda. Chaque addenda fait partie intégrante de la présente DDP et peut contenir des informations importantes, notamment des changements significatifs à la présente DDP. Les proposants sont responsables d'obtenir tous les addenda publiés par la SCHL. Dans le Formulaire de 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 décideurs participant au processus de DDP); ou iii) en adoptant un comportement qui compromet ou pourrait être perçu comme compromettant l'intégrité du processus ouvert et concurrentiel de la DDP ou rendant ce processus non concurrentiel ou inéquitable;
- (b) relativement à l'exécution de ses obligations contractuelles en vertu d'un contrat visant les livrables, les autres engagements, liens ou intérêts financiers du proposant i) pourraient exercer ou être perçus comme pouvant exercer une influence indue sur l'exercice objectif, neutre et impartial de son jugement indépendant; ou ii) pourraient compromettre ou être perçus comme compromettant l'exécution efficace de ses obligations contractuelles, être incompatibles avec l'exécution desdites obligations ou être perçues comme telles.

En application du 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 ou une agente dûment autorisée du proposant signera l'Attestation de la conformité en matière de vaccination, **jointe à l'annexe D des présentes, sous la forme indiquée à l'appendice G de l'entente**, et la joindra à la proposition avant la date de clôture.

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) Tableau 1 = Taux horaires des ressources du proposant. Ce tableau sera utilisé pour les évaluations.
- (b) Tableau 2 = Les proposant peuvent décrire tout autre service facultatif lié aux livrables pouvant être offert à la SCHL au fur et à mesure des besoins. Ce tableau ne sera pas pris en compte pour les évaluations, mais les proposant doivent s'assurer de fournir des prix commercialement raisonnables.
- (c) 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.
- (d) 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.
- (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 D de la présente DDP.
- (f) Dépenses directes. Le proposant retenu sera remboursé pour les menues dépenses dûment et raisonnablement engagées qui ne sont pas couvertes par les frais indiqués dans le devis estimatif au prix coûtant, et ce, dans certains cas où des services ne sont pas couverts par les frais généraux habituels et qu'ils sont nécessaires pour assurer la prestation. Ces dépenses peuvent être admissibles en tant que dépenses directes, à condition que le ou les services soient documentés par écrit et approuvés au préalable par la SCHL.

2. ÉVALUATION DES DEVIS ESTIMATIFS

Tableau 1. Le devis compte pour 20 % de la note totale.

Les proposant sont priés de fournir des taux horaires pour chacun des niveaux de ressources. Les ressources doivent être réparties en quatre (4) niveaux, comme indiqué ci-dessous. Pour établir le taux horaire moyen pondéré global, on établit la moyenne des tarifs horaires de chaque niveau et on la multiplie par la pondération attribuée à chaque catégorie, comme il est indiqué ci-dessous. La pondération en pourcentage reflète le domaine dans lequel la majeure partie du travail est prévue.

1. Cadres supérieurs	10 %
2. Gestionnaires principaux ou chefs de projet	50 %
3. Consultants principaux ou consultants	20 %
4. Spécialistes	20 %

Le taux horaire moyen pondéré global sera ensuite multiplié par la pondération globale de 25 %.

Une note sera attribuée aux devis en fonction d'une formule des prix relatifs utilisant les taux indiqués dans le devis estimatif, qui sera calculée selon la formule suivante :

$$\text{Taux horaire moyen pondéré global le plus bas} \div \text{taux horaire moyen pondéré global du proposant} \times \text{pondération globale de 20 \%}$$

3. DEVIS ESTIMATIF

Tableau 1 : Frais du proposant

Niveau de la ressource	Titre de la ressource	Nom de la ressource	Taux horaire en \$ CA
1. Cadres supérieurs (10 %)			
	1. Président		
	2. Premier vice-président		
	3. Vice-président		
	4. Le cas échéant		
	5. Le cas échéant		
	Taux horaire moyen		
2. Gestionnaires principaux ou chefs de projet (50 %)			
	1. Directeur de comptes		
	2. Gestionnaire de comptes		
	4. Le cas échéant		
	5. Le cas échéant		
	4. Le cas échéant		
	5. Le cas échéant		
	Taux horaire moyen		
3. Consultants principaux ou consultants (20 %)			
	1. Stratèges principaux		
	2. Stratèges		
	3. Analystes principaux		
	4. Analystes		
	5. Le cas échéant		
	6. Le cas échéant		
	Taux horaire moyen		
4. Spécialistes (20 %)			
	1. Production d'évènements		
	2. Créativité		
	3. Médias sociaux		
	4. Numérique		
	5. Chercheurs et chercheuses		
	6. Spécialistes de contenu		
	7. Rédacteurs et rédactrices de discours		
	8. Rédacteurs et rédactrices techniques		
	9. Le cas échéant		
	10. Le cas échéant		
		Taux horaire moyen	

Tableau 2 : Services facultatifs (non évalués)

Veillez énumérer ci-dessous tout autre service ponctuel facultatif connexe pouvant être offert à la SCHL. Voir les exemples ci-dessous.

Services facultatifs	Coût en \$ CA
Services de photographie	
Services de traduction	
Gestion de projet et de l'impression	
Impression	
Direction de l'art photographique	

ANNEXE C – SPÉCIFICATIONS DE LA DDP

A. CONTEXTE

La SCHL n'a pas eu d'agence de relations publiques attitrée dans les quelques dernières années. Au cours des récentes années, la SCHL a géré la grande majorité de ses stratégies de communication et de ses initiatives de relations publiques en interne. Récemment, la SCHL a constaté une augmentation constante des projets de communication et a donc besoin de services de soutien externes pour mener à bien les initiatives futures.

B. LES LIVRABLES

B-1 : Catégories de services

Le proposant retenu doit soutenir l'équipe Communications et marketing de la SCHL et collaborer avec elle pour atteindre les principaux résultats attendus dans le cadre de diverses initiatives de relations publiques, au fur et à mesure des besoins.

Les principales initiatives sont classées comme suit :

1. Stratégies de communication (y compris la visibilité de la haute direction et le leadership éclairé).
2. Communications en situation de crise.
3. Gestion d'évènements.
4. Services de rédaction.

B-2 : Aperçu de la portée des catégories de services

Pour répondre aux quatre (4) catégories ci-dessus, les proposants doivent avoir de l'expérience dans la prestation des services suivants :

- Communications stratégiques
- Communications en situation de crise
- Gestion d'évènements
- Élaboration de programmes de leadership éclairé
- Gestion de la réputation
- Visibilité des cadres supérieurs et relations publiques
- Élaboration de stratégies de mobilisation des intervenants
- Communications avec les employés
- Trame narrative, cartes schématisant les messages, questions et réponses
- Formation pour les médias/porte-parole
- Relations avec les médias et gestion des médias sociaux
- Services de rédaction (y compris la rédaction de discours, la rédaction créative et la rédaction technique)
- Expérience de travail avec de hauts fonctionnaires
- Évaluation du rendement des initiatives de relations publiques
- Demande ponctuelle

B-3 : Détails sur la portée des catégories de services

Plus précisément, les services requis dans les quatre (4) catégories comprendront, sans s'y limiter, les éléments suivants :

Catégorie 1 : Stratégies de communication

- (a) Agir à titre de conseiller stratégique auprès de la SCHL pour toutes les questions liées aux relations publiques. Le proposant élaborera des stratégies personnalisées pour accroître la visibilité de la SCHL en tant que voix du Canada en matière d'abordabilité du logement. Il recommandera des moyens d'optimiser le budget de relations publiques de la SCHL.
- (b) Élaborer un plan de communications stratégiques annuel. Pour avoir une compréhension approfondie des objectifs/buts, des besoins et des enjeux de la SCHL, le proposant devra fournir par écrit à la SCHL un plan stratégique annuel*, à une date fixée d'un commun accord. Le plan stratégique comprendra :
 - a. une description de la position actuelle de la SCHL;
 - b. les résultats de l'analyse environnementale, par exemple, la recherche sur les pratiques exemplaires et les tendances émergentes;
 - c. des stratégies sur mesure afin que la SCHL soit bien positionnée sur le marché;
 - d. des recommandations sur les meilleures occasions d'atteindre les objectifs;
 - e. la proposition de paramètres pour évaluer l'efficacité des initiatives de relations publiques de l'année à venir et l'analyse de l'efficacité des initiatives de l'année précédente.

* Le proposant sera également appelé à participer à la planification stratégique et à la mise en œuvre d'initiatives qui ne font pas partie du plan annuel. Le proposant retenu devra aider la SCHL à atteindre ses objectifs opérationnels.

- (c) Mettre en œuvre et améliorer un programme de leadership éclairé. Appuyer l'intégration d'un leadership éclairé dans les divers canaux, contenus et initiatives de visibilité de la SCHL.
- (d) Fournir des conseils stratégiques et appuyer la mise en œuvre d'initiatives de visibilité des cadres supérieurs.
- (e) Évaluer l'efficacité des initiatives de relations publiques à l'aide d'une méthode et d'instruments de mesure éprouvés et exhaustifs, et produire rapidement des rapports à ce sujet.
- (f) Le proposant effectuera un examen annuel de l'essentiel de la trame narrative de la SCHL, fournira des conseils sur les changements ou les améliorations qui reflètent la plus récente orientation stratégique de la Société et répondra aux principaux changements dans l'environnement externe. Il trouvera des occasions de tirer parti de la voix et de l'influence de la SCHL et d'accroître leur portée.

Catégorie 2 : Communications en situation de crise

- (a) Appuyer la stratégie de communication en situation de crise de la SCHL. Le proposant retenu examinera la stratégie de communication en situation de crise

actuelle de la SCHL et fournira du soutien à l'équipe Communications et marketing, au besoin, surtout en période de crise (sauf pour les communications en cas de crise liée à une atteinte à la cybersécurité).

- (b) Le proposant retenu pourrait devoir aider la SCHL à élaborer une approche de communication en situation de crise pour les cinq principaux scénarios de crise déterminés par la SCHL.
- (c) La SCHL peut faire appel au proposant retenu pour l'aider à réagir au risque d'atteinte à la réputation.

Catégorie 3 : Gestion d'évènements

- (a) Le proposant retenu appuiera la planification et la tenue d'évènements d'entreprise de petite et de grande envergure partout au Canada, notamment :
 - Fournir des conseils stratégiques sur l'atténuation des risques.
 - Gérer la logistique (création d'un site Web pour les inscriptions, gestion des inscriptions en ligne, gestion des ressources sur place, etc.).
 - Concevoir le matériel de communication.
 - Superviser l'expérience sur place et lui donner une image de marque.
 - Organiser des évènements virtuels, hybrides ou en personne (y compris le soutien sur place) pour la SCHL ou le cabinet du ministre responsable de la SCHL.
 - Ces évènements doivent être inclusifs, diversifiés et accessibles.

Catégorie 4 : Services de rédaction

Le proposant retenu fournira divers services de rédaction. Les tâches peuvent comprendre ce qui suit :

- a. Rédaction de discours en français et en anglais.
Rédaction de discours et élaboration de présentations donnés devant divers auditoires par des ministres, des députés et des sénateurs ou par le président, le président du Conseil d'administration ou des cadres supérieurs de la SCHL.
- b. Rédaction en français et en anglais.
Rédaction de produits d'information comme des articles prêts à publier, des articles de fond, des exemples de réussite, des brochures, des feuillets de renseignements, des questions et réponses, des cartes schématisant des messages pour des mises à jour de la trame narrative, des fiches d'information, des communications au personnel, etc.
- c. Rédaction technique en français et en anglais.
Rédaction d'études de cas, de feuillets d'information, d'articles de L'Observateur du logement en ligne, de résumés de rapports de recherche et d'autres produits d'information sur des sujets techniques.
- d. Rédaction de documents de marketing numérique en français et en anglais.
Rédaction de contenu pour le Web et les médias sociaux, de publicités et de scénarios de vidéos, par exemple, en suivant les techniques

d'optimisation de contenu et les principes de rédaction s'appliquant au contenu numérique (p. ex., utilisation de mots-clés, d'hyperliens, d'aides à la navigation et du langage simple).

- e. Rédaction du rapport annuel sur les changements climatiques de la SCHL en français et en anglais.

B-4 : Exigences en matière de rapports

Le proposant retenu doit pouvoir :

- organiser et animer des réunions, des groupes de discussion, des appels d'idées, des forums publics et des consultations;
- rédiger les procès-verbaux des réunions et les distribuer par la suite;
- fournir à la SCHL des rapports d'étape hebdomadaires écrits;
- fournir des rapports sur les projets comprenant le suivi du budget, le pourcentage d'achèvement et les risques liés au projet;
- produire des rapports sur le rendement de chaque projet;
- fournir une analyse rétrospective du projet;
- fournir d'autres rapports, le cas échéant et selon leur disponibilité.

B-5 : Attentes relatives au niveau de service

Le proposant retenu doit maintenir une équipe principale de personnes à la disposition de la SCHL et travailler dans les limites des niveaux de service minimaux indiqués ci-dessous. La plupart des services seront fournis pendant les heures normales de travail. Toutefois, le proposant retenu doit disposer d'un processus établi pour fournir des services en dehors des heures normales de bureau, au besoin (p. ex., gestion de crise, gestion d'événements). Les niveaux de service minimaux doivent comprendre des examens réguliers et des plans d'action documentés pour s'assurer que les changements sont mis en œuvre rapidement. Le proposant retenu pourrait travailler dans des délais très courts. La SCHL ne paiera aucun tarif d'urgence, car il est entendu qu'il s'agit de la nature du travail.

Normes de service minimales :

- Fournir une rétroaction écrite relativement aux demandes en temps opportun dans un délai maximal de deux (2) jours ouvrables ou à la demande de la SCHL, après avoir reçu une telle demande de la SCHL par courriel.
- Être disponible en temps opportun pour les conversations sur la rétroaction par courriel ou par appels audio/vidéo avec la SCHL dans un délai maximal de deux (2) jours ouvrables.
- La SCHL s'engage à répondre rapidement au proposant retenu afin de respecter les échéances convenues.

Toute omission répétée de répondre dans les délais susmentionnés peut entraîner la résiliation de l'entente subséquente.

B-6 : Lancement des projets et processus de paiement des factures

Pour chaque projet, le proposant retenu doit fournir les services au fur et à mesure des besoins. Dans l'éventualité où la SCHL souhaiterait obtenir du proposant sélectionné les services prévus à l'entente subséquente, les parties conviennent de se conformer à la procédure suivante :

1. La SCHL communiquera au proposant retenu une description des services qu'elle souhaite faire exécuter (une « description des travaux »).

2. Dans les deux (2) jours ouvrables suivant la réception d'une description des travaux, le proposant retenu préparera et communiquera à la SCHL une estimation des ressources et du nombre d'heures qu'il estime nécessaires pour exécuter les services décrits dans la description des travaux ainsi qu'un échéancier pour l'exécution de ces services (une « **estimation** »).
3. Après réception d'une estimation, la SCHL doit informer le proposant retenu : i) qu'elle approuve son estimation, auquel cas le proposant retenu devra immédiatement commencer à fournir les services indiqués dans la description des travaux; ii) qu'elle refuse son estimation, auquel cas le proposant retenu n'aura pas à fournir les services en question; iii) qu'elle souhaite négocier avec le proposant sélectionné les modalités d'une estimation révisée (une « **estimation révisée** »), ce que les parties devront faire en toute bonne foi.
4. À la suite de l'acceptation par la SCHL d'une estimation ou d'une estimation révisée, la SCHL émettra une **commande fournisseur**, collectivement le « **projet** ». Le proposant retenu ne peut envoyer de facture à la SCHL sans le numéro de commande fournisseur qui s'applique.
5. Une fois la commande fournisseur reçue, le proposant retenu fera rapport de l'état des services à l'autorité contractante de la SCHL.
6. Toute communication avec le proposant retenu au cours de chaque projet sera amorcée uniquement par l'autorité contractante de la SCHL.

B-7 : Structure de l'estimation

L'estimation doit comprendre les éléments applicables, notamment, mais sans s'y limiter, les éléments se rapportant à la description des travaux :

- Date d'émission de l'estimation
- Nom du projet
- Description des objectifs et des livrables
- Jalons et calendrier des livrables
- Nom des ressources
- Taux horaires ou frais fixes
- Frais de production
- Frais non liés à l'agence
- Charges administratives
- Frais de déplacement
- Modifications de l'auteur
- Etc.

B-8 : Structure hiérarchique

L'autorité contractante de la SCHL sera la principale personne-ressource du proposant retenu pour tous les projets.

L'autorité contractante de la SCHL examine ou autorise toutes les descriptions de travaux et les estimations pour s'assurer que les budgets sont respectés et conformes aux lois, aux politiques, aux procédures et aux normes pertinentes. Elle approuve tout contrat de services technologiques, le cas échéant, pour chaque projet.

L'autorité contractante de la SCHL, probablement formée de deux (2) personnes, sera désignée pendant la période de négociation du contrat. Tout changement apporté à l'autorité contractante pendant la durée de l'entente subséquente sera approuvé par écrit par la SCHL.

B-9 : Technologie

Le proposant retenu peut faire des recommandations à la SCHL concernant les plateformes en ligne afin d'appuyer la prestation des services d'un projet donné, par exemple des portails d'inscription à des événements.

Les exigences technologiques de la SCHL sont les suivantes :

- Les serveurs frontaux et dorsaux de la plateforme Web doivent être hébergés au Canada.
- Le contenu de la plateforme Web doit être dans les deux langues officielles, soit le français et l'anglais.
- Les services fournis doivent être conformes aux Règles pour l'accessibilité des contenus Web afin de répondre aux normes d'accessibilité actuelles de la SCHL.
- Les services fournis doivent être entièrement réactifs et convenir à toutes les tailles d'écran et à tous les appareils.
- On doit fournir un accès Web pertinent pour les navigateurs anciens et actuels (c.-à-d. les dernières versions de Edge, de Safari, de Chrome et de Firefox) sur diverses plateformes (c.-à-d. Mac, PC, Android).
- L'accès doit être sécurisé sur le Web avec le protocole HTTPS et les données en transit doivent être transmises au moyen du protocole TLS 1.2. avec une clé de chiffrement de 256 bits.

Toute technologie ou plateforme suggérée doit être examinée par la SCHL (par la Sécurité des TI, l'Infrastructure des TI ou la Protection des renseignements personnels) et doit être approuvée au préalable par la SCHL avant la mise en œuvre.

B-10 : Évaluations de l'agence et indicateurs clés de rendement

Le proposant retenu aidera la SCHL avec les processus d'évaluation décrits ci-dessous, au besoin et sans frais pour la SCHL. La SCHL et le proposant retenu conviendront mutuellement d'améliorer les processus en fonction des résultats de chaque processus d'évaluation.

a. Prestation et rendement des services

L'autorité contractante de la SCHL peut établir un processus d'évaluation en collaboration avec le proposant retenu afin de surveiller annuellement la prestation et le rendement des services. L'objectif sera de veiller à ce que les services répondent aux besoins de la SCHL en établissant un mécanisme de communication et de rétroaction continues afin de cerner les possibilités d'amélioration et d'augmenter le rendement pendant la durée de l'entente subséquente.

b. Ressources et temps de travail du personnel

L'autorité contractante de la SCHL peut établir un processus d'évaluation pour examiner périodiquement le temps de travail du personnel et les ressources du proposant retenu. L'objectif sera de surveiller le niveau d'effort requis pour la prestation des services afin de permettre à la SCHL d'évaluer les structures de rémunération et les coûts connexes pendant la durée de l'entente subséquente.

c. Indicateurs clés de rendement pour chaque projet

La SCHL peut exiger que le proposant retenu établisse des indicateurs clés de rendement pour chaque projet ou selon le cas. La SCHL et le proposant retenu doivent s'entendre mutuellement sur ces mesures à l'avance afin qu'il soit possible de mesurer les résultats à la fin du projet.

B-11 : Intégration

La SCHL prévoit les éléments initiaux suivants pendant la phase d'intégration :

- Réunion de lancement.
- Examen des documents de référence, y compris la recherche et les analyses pertinentes sur la marque.
- Examen de l'orientation stratégique et de la stratégie de l'équipe Communications et marketing de la SCHL (la SCHL fournira des documents de référence et organisera des réunions pour passer en revue les stratégies).

B-12 : Services exclus de la portée

Les services suivants sont pris en charge par la SCHL en interne ou par ses autres tiers fournisseurs. Par conséquent, ils sont exclus de la portée et ne seront pas la responsabilité du proposant retenu et ne feront pas partie de l'entente subséquente :

Publicité, communication en situation de crise liée à une atteinte à la cybersécurité.

Le proposant retenu pourrait devoir collaborer avec les tiers fournisseurs de la SCHL pendant la prestation de services liés à un projet particulier.

B-13 : Traduction

La SCHL sera responsable de toutes les traductions de livrables, le cas échéant.

B-14 : Équipe du proposant

Le proposant doit fournir à la SCHL une équipe expérimentée composée de spécialistes des communications pour mener à bien les livrables décrits dans la présente DDP.

Bilinguisme. En tant que société d'État fédérale, la SCHL doit se conformer à la *Loi sur les langues officielles* du Canada. Par conséquent, le proposant doit proposer une équipe comprenant certaines personnes bilingues (qui maîtrisent les deux langues officielles du Canada, soit le français et l'anglais).

C. LIEU DE TRAVAIL

Les livrables peuvent être réalisés par vidéoconférence en face à face ou en personne dans les locaux du proposant retenu, dans un bureau de la SCHL ou à un autre endroit convenu, à la demande de la SCHL pour un projet particulier, en respectant les mesures établies par l'Agence de la santé publique du Canada et les protocoles de santé et de sécurité de la SCHL.

D. DÉPLACEMENTS

Si le proposant retenu doit effectuer des déplacements pour la réalisation des livrables, la SCHL devra les approuver par écrit au préalable et les rembourser conformément à la Politique sur les déplacements de la SCHL décrite à l'annexe C – Entente.

E. SÉCURITÉ

Le proposant retenu, les membres de son personnel et, le cas échéant, les sous-traitants devront être soumis au processus d'octroi d'une cote de sécurité du gouvernement du Canada à tout le moins de niveau **FIABILITÉ**, si les autorisations de sécurité préexistantes ne sont pas en place. Il incombe au proposant retenu d'obtenir les autorisations de sécurité appropriées du gouvernement du Canada au niveau indiqué ci-dessus. La SCHL n'offre pas de services de soutien dans le cadre de ce processus.

Filtrage de sécurité du personnel :	Obligatoire
Vérification d'organisation désignée (VOD) :	Un atout, non obligatoire
Cote de sécurité de l'installation :	Un atout, non obligatoire*

* Le proposant retenu doit avoir en place les contrôles nécessaires pour assurer la protection des renseignements de niveau Protégé B dans son réseau informatique. Veuillez consulter l'annexe D – Forme de l'entente et l'appendice F – Exigences en matière de protection des renseignements personnels et de sécurité.

Avant le début de tout travail en vertu de l'entente, le proposant retenu doit transmettre la preuve des résultats de la vérification de l'autorisation de sécurité au service de sécurité de la SCHL à des fins de vérification. 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 de l'autorisation de sécurité.

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. Le proposant doit s'assurer que :

LES DONNÉES DE LA SCHL SONT STOCKÉES AU CANADA ET CONSULTÉES À PARTIR DU CANADA.

Des exceptions peuvent s'appliquer (comme des renseignements commerciaux réguliers) et nécessiter une évaluation appropriée des risques.

G. DIVULGATIONS IMPORTANTES

S. O.

H. EXIGENCES OBLIGATOIRES DE PRÉSENTATION

1. FORMULAIRE DE PRÉSENTATION (ANNEXE A)

Chaque proposition doit être accompagnée d'un Formulaire de présentation (annexe A) rempli et signé 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

Chaque proposition doit comprendre ce qui suit :

- Attestation de la conformité en matière de vaccination (annexe D, appendice G) remplie et signée par un représentant autorisé ou une représentante autorisée du proposant.
- Annexe E remplie – Questionnaire sur les mesures de contrôle en matière de protection des renseignements personnels et de sécurité.

I. EXIGENCES TECHNIQUES OBLIGATOIRES (ETO)

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

N° d'ETO	Description des ETO	¹ Réponse du proposant indiquant la façon dont il se conformera.
ETO 1	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, cryptées et hébergées dans les limites géographiques du Canada. Les données ne doivent pas obligatoirement être hébergées au Canada pour les communications d'entreprise régulières qui ne contiennent pas de renseignements de nature délicate, protégée ou secrète (dont des renseignements personnels).	
ETO 2	Sécurité des données. 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.	
ETO 3	Expérience de l'agence. Le proposant doit être une entité établie pendant au moins cinq (5) ans à compter de la date d'émission de la présente DDP.	
ETO 4	Expertise de l'agence. Le proposant doit être en mesure de démontrer sa portée nationale partout au Canada (par exemple, sa capacité d'offrir des services à l'échelle nationale avec un court préavis).	

¹ 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. Un « oui » ou un « non » n'est pas suffisant.

J. CONDITIONS PRÉALABLES À L'OCTROI

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

Le proposant doit démontrer qu'il dispose de l'infrastructure des TI adéquate pour protéger les renseignements personnels des tiers (comme les renseignements personnels des employés de la SCHL) et toutes les données de la SCHL. Par conséquent, le proposant doit examiner les normes de sécurité de la SCHL énoncées à ***l'annexe D – Entente, appendice F*** et être en mesure de les respecter.

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

L'évaluation des mesures de sécurité est une évaluation 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.

b. Vérification de l'autorisation de sécurité des ressources proposées

Conformément à la section E, Sécurité, de l'annexe C, le proposant retenu doit fournir ce qui suit au service de sécurité de la SCHL pour vérifier si les ressources proposées détiennent des autorisations de sécurité valides :

Autorisation de sécurité du personnel :

Nom de la ressource	Niveau de la cote de sécurité	Numéro de la cote de sécurité	Période de validité de la cote de sécurité

c. Attestation – Gestion de la continuité des activités

Conformément à l'article 10 de l'annexe D. Planification d'urgence : le proposant retenu doit remplir le formulaire d'attestation de la continuité de la gestion des activités.

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

K. CRITÈRES COTÉS

1. Pondération et catégories de critères cotés

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

Catégorie de critères cotés	Pondération (%)
C.1 Expérience et expertise de l'organisation	10 %
C.2 Expertise dans chaque catégorie de service	35 %
Catégorie 1 : Stratégies de communication	20 %
Catégorie 2 : Communications en situation de crise	5 %
Catégorie 3 : Gestion d'évènements	5 %
Catégorie 4 : Services de rédaction	5 %
C.3 Approche et méthodologie	10 %
C.4 Capacités et qualité des indicateurs clés de rendement	5 %
C.5 Expérience et compétences des ressources proposées et niveau de bilinguisme	15 %
C.6 Valeur ajoutée	5 %
Étape III – Devis estimatif (consultez l'annexe B pour obtenir les détails)	20 %
Total	100 %

2. Exigences de présentation pour chaque catégorie de critères cotés

Le tableau suivant présente les exigences de présentation (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 EXPÉRIENCES ET COMPÉTENCES DE L'ORGANISATION (LIMITE DE PAGES : 8)

- C.1.1 Donnez une brève description de votre organisation (aperçu, historique, organigramme).
- C.1.2 Décrivez votre expérience dans la prestation de services de communication externes à des organismes gouvernementaux (comme des sociétés d'État ou d'autres organismes ayant un mandat public).
- C.1.3 Décrivez la portée nationale et internationale de votre agence.
- C.1.4 Diversité et inclusion
 - (a) Décrivez la diversité de l'effectif de votre organisation, particulièrement en ce qui concerne les femmes, les Autochtones, les personnes handicapées et les minorités visibles. Indiquez le rapport en pourcentage (%).
 - (b) Indiquez si un programme de diversité est en place et, le cas échéant, décrivez-le.

- (b) Indiquez si votre organisation se considère comme un fournisseur diversifié. Un fournisseur diversifié est une organisation détenue et contrôlée à au moins 51 % par des femmes, des Autochtones, des membres de la communauté LGBTQ2+, des personnes handicapées et des membres des minorités visibles. Le cas échéant, indiquez si votre organisation est un fournisseur diversifié certifié, et fournissez des détails sur l'attestation.
- d) Indiquez si vous avez une politique établie de lutte contre le racisme et, le cas échéant, décrivez-la.

C.1.5 Décrivez comment le compte de la SCHL serait géré par votre organisation pour chacune des quatre catégories de services afin de garantir que la Société reçoive un service économique, rapide, personnalisé, efficace et de haute qualité.

C.2 EXPERTISE DANS CHAQUE CATÉGORIE DE SERVICE (LIMITE DE PAGES : VOIR CI-DESSOUS)

Le proposant doit remplir toutes les exigences de présentation décrites ci-dessous pour **chaque** catégorie de service. Veuillez vous assurer de regrouper et de numéroter la réponse comme suit :

Catégorie 1 – Stratégies de communication : Cat1-C.2.1, Cat1-C.2.2, Cat1-C.2.3, etc.

Catégorie 2 – Communications en situation de crise : Cat2-C.2.1, Cat2-C.2.2, Cat2-C.2.3, etc.

Catégorie 3 – Gestion d'évènements : Cat3-C.2.1, Cat3-C.2.2, Cat3-C.2.3, etc.

Catégorie 4 – Services de rédaction : Cat4-C.2.1, Cat4-C.2.2, Cat4-C.2.3, etc.

C.2.1 Veuillez fournir un (1) exemple d'un projet de communication mené à bien dans la sphère publique au cours des vingt-quatre (24) derniers mois à compter de la date de publication de la présente DDP. Chaque exemple doit être pertinent pour la catégorie applicable et comprendre :

- a) la description du projet;
- b) la durée du projet, y compris les dates de début et de fin;
- c) le nom de l'entreprise ou de l'organisation du client;
- d) le rôle et les responsabilités de l'entreprise ou de l'organisation du client;
- e) les services fournis par votre agence;
- f) le nom des ressources attribuées (il devrait s'agir des personnes proposées en vertu de la section C.5 et une description de leur poste et de leur domaine de spécialisation);
- g) la description de la façon dont le travail a eu une incidence positive sur les résultats du projet;
- h) le nom, l'adresse courriel et le numéro de téléphone de la personne-ressource du client.

(deux pages imprimées recto par exemple, par catégorie)

C.2.2 Veuillez décrire comment vous répondrez aux exigences de la SCHL énoncées dans la section B-3 pour la catégorie applicable (catégorie 1/catégorie 2/catégorie 3 et catégorie 4) à l'annexe C.

(deux pages recto par catégorie)

C.2.3 Fournissez-vous tous les services pour la catégorie applicable (Cat. 1/Cat. 2/Cat. 3 et Cat. 4) en interne?

- i) Dans l'affirmative, veuillez préciser.
- ii) Dans la négative, veuillez indiquer exactement quels services vous sous-traiteriez et identifiez le sous-traitant par son nom.

(1 page recto par catégorie)

C.2.4 Décrivez en détail comment vous collaborerez avec la SCHL et ses partenaires externes (comme les autres fournisseurs tiers de la SCHL ou le cabinet du ministre) pour assurer l'harmonisation stratégique au sujet des livrables.

(1 page recto par catégorie)

C.2.5 Décrivez comment vous pouvez soutenir la SCHL dans son cheminement vers :

- i) la vérité et la réconciliation;
- ii) les changements climatiques et la responsabilité sociale.

Veuillez indiquer votre expertise et votre expérience, ainsi que les ressources disponibles (comme les Relations avec les Autochtones).

(1 page recto par catégorie)

C.3 APPROCHE ET MÉTHODOLOGIE (LIMITE DE PAGES : 7)

C.3.1 Capacités de produire des rapports (B-4).

- i) Décrivez comment vous répondrez aux exigences de la SCHL.
- ii) Indiquez tout autre rapport que vous pouvez fournir.

C.3.2 Niveaux de service (B5).

- iii) Décrivez comment vous atteindrez ou dépasserez les exigences de niveau de service de la SCHL.

C.3.3 Lancement de projet (B-6) et Procédures de facturation (B-7).

- i) Confirmez votre capacité à suivre chacun des processus décrits.
- ii) Décrivez les processus standard actuels que vous avez établis avec d'autres clients.

C.3.4 Technologie (B-9).

- i) Décrivez votre approche pour intégrer des plateformes technologiques à la prestation des livrables à la SCHL.
- ii) Selon vous, quelles plateformes seraient utiles et recommandées à la SCHL pour la prestation des livrables des catégories 1 à 4?

C.3.5 Intégration (B-11).

- i) Comment votre organisation se familiarise-t-elle avec un nouveau client et comment a lieu l'intégration?
- ii) Décrivez comment vous répondrez aux exigences de la SCHL.
- iii) Décrivez comment vous intégreriez la SCHL.
- iv) Fournissez un plan de projet d'intégration comprenant des jalons et des dates.

C.4 CAPACITÉS ET QUALITÉ DES INDICATEURS CLÉS DE RENDEMENT (LIMITE DE PAGES : 6)

C.4.1 Décrivez comment vous répondrez aux exigences de la SCHL énoncées à la section B-10.

C.4.2 Rendement et indicateurs clés de rendement.

- i) Décrivez les capacités de mesure et les méthodes utilisées par votre agence.
- ii) Décrivez comment vous mesurez votre propre rendement et comment vous vous responsabilisez.
- iii) Décrivez les indicateurs clés de rendement utilisés pour les projets de communication applicables aux catégories de services 1 à 4.

C.4.3 Contrôle de la qualité.

- i) Comment assurez-vous la qualité et l'amélioration continue dans la réalisation de projets de communication?
- ii) Décrivez votre processus de résolution des problèmes et de renvoi à un échelon supérieur.

C.5 EXPÉRIENCE ET COMPÉTENCES DES RESSOURCES PROPOSÉES ET NIVEAU DE BILINGUISME (LIMITE DE PAGES : VOIR CI-DESSOUS)

C.5.1 Veuillez fournir le nom et la biographie de la ou des ressources clés proposées et fournir une description des éléments suivants :

- a. la catégorie de services pour laquelle la personne est proposée;
- b. le nombre d'années d'expérience dans le domaine des communications;
- c. le nombre d'années d'expérience dans la catégorie de services proposée;
- d. un résumé des études officielles, des accréditations professionnelles et du perfectionnement professionnel connexe;
- e. la cote de sécurité actuelle et le numéro de la cote de sécurité (voir la section E ci-dessus).

[1 page recto par ressource]

C.5.2 Pour chaque ressource clé, veuillez fournir un (1) exemple de projet de communication externe qui a été réalisé au cours des deux (2) dernières années à compter de la date de publication de la présente DDP et qui est pertinent par rapport à la catégorie de services pour laquelle la ressource est proposée. Veuillez suivre le format fourni ci-dessous.

SECTION I : CONTEXTE

Nom du projet :

Nom du client :

Dates du projet :

Région géographique visée :

Fourchette du budget du projet :

SECTION II : ANALYSE DE LA SITUATION

Décrivez les exigences ou les défis de communication de votre client et ce pour quoi votre organisation a été embauchée.

SECTION III : RÉFLEXION STRATÉGIQUE

Résumez votre stratégie de communication et décrivez comment elle répond aux objectifs de votre client. Vous devez notamment présenter un résumé des données et des renseignements clés qui ont orienté vos recommandations stratégiques et une explication; inclure une brève description de l'idée créative et du message principal s'ils sont essentiels au choix des médias et du public cible.

SECTION IV : EXÉCUTION DU PROJET

Décrivez les approches de communication qui ont été utilisées, y compris une stratégie ou approche novatrice pour accroître la mobilisation du public (le cas échéant) et la façon dont tous les éléments de la campagne ont fonctionné les uns avec les autres.

SECTION V : RÉSULTATS

Dans la mesure du possible, veuillez résumer le rendement de chaque composante de la campagne et des indicateurs utilisés.

(2 pages recto par exemple)

C.5.3 Remplissez le tableau ci-dessous pour les ressources proposées en indiquant le niveau (A – débutant, B – intermédiaire ou C – avancé) de compétence orale et écrite en anglais et/ou en français de chaque ressource proposée en fonction de la deuxième langue officielle de la ressource :

Nom de la ressource	Niveau de compétence Anglais – oral	Niveau de compétence Anglais – écrit	Niveau de compétence Français – oral	Niveau de compétence Français – écrit

[1 page recto]

C.6 VALEUR AJOUTÉE (LIMITE DE PAGES : 2)

C.6.1 Veuillez proposer des services à valeur ajoutée, comme du travail bénévole ou des rabais sur les volumes, que votre organisation est en mesure d'offrir à la SCHL.

C.6.2 Veuillez indiquer comment vous traiteriez les demandes ponctuelles (appels et courriels pour fournir des conseils ou des orientations) de la SCHL pendant la durée de l'entente subséquente. Ces demandes seront-elles i) incluses dans les services; ii) facturées en supplément, par exemple, à un taux réduit; iii) assorties d'un mandat mensuel; ou iv) gérées au moyen d'une autre approche? Veuillez préciser.

L. PRÉSENTATION (ÉTAPE IV)

Le but de cette présentation est de permettre : a) aux proposants de présenter des exemples de projets déjà achevés (voir le tableau ci-dessous); b) aux proposants de présenter la ou les ressources proposées à la SCHL; c) aux membres de l'équipe d'évaluation d'interagir directement avec les représentants clés de l'équipe du proposant; et d) à l'équipe d'évaluation d'obtenir les précisions nécessaires.

Avant la présentation, chaque proposant invité à faire une présentation recevra par écrit l'ordre du jour de la présentation. La présentation aura lieu par vidéoconférence (MS Teams).

La présentation se voit attribuer une pondération de 100 %, sera évaluée conformément aux critères suivants et sera notée de la façon décrite à la section 2.2 de la présente DDP :

Critères de la présentation cotés	Pondération (100 %)
<p>1.0</p> <p><i>Exemple 1 : Stratégie de communication réussie</i></p> <p><i>L'exemple présenté doit avoir été effectué par les ressources proposées par le proposant au cours des 24 derniers mois précédant la date de publication de la présente DDP. Les éléments suivants doivent être indiqués :</i></p> <ul style="list-style-type: none"><i>a. Nom des ressources et présentation par ces mêmes ressources</i><i>b. Stratégie</i><i>c. Approche pour la mise en œuvre</i><i>d. Mesures</i><i>e. Résultats</i><i>f. Exemple de budget</i>	15 %
<p>2.0</p> <p><i>Exemple 2 : Mise en œuvre réussie d'un programme de leadership éclairé</i></p> <p><i>L'exemple présenté doit avoir été effectué par les ressources proposées par le proposant au cours des 24 derniers mois précédant la date de publication de la présente DDP. Les éléments suivants doivent être indiqués :</i></p> <ul style="list-style-type: none"><i>a. Nom des ressources et présentation par ces mêmes ressources</i><i>b. Stratégie</i><i>c. Approche pour la mise en œuvre</i><i>d. Mesures</i><i>e. Résultats</i><i>f. Exemple de budget</i>	15 %
<p>3.0</p> <p><i>Exemple 3 : Communications en situation de crise</i></p> <p><i>L'exemple présenté doit avoir été effectué par les ressources proposées par le proposant au cours des 24 derniers mois précédant</i></p>	10 %

	<p><i>la date de publication de la présente DDP. Les éléments suivants doivent être indiqués :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>a. Nom des ressources et présentation par ces mêmes ressources</i> <i>b. Crise</i> <i>c. Stratégie et gestion des enjeux</i> <i>d. Exécution</i> <i>e. Analyse postérieure</i> <i>f. Rapports</i> <i>g. Démonstration de la façon dont les efforts ont atténué les risques et protégé la réputation de la Société</i> <i>h. Exemple de budget</i> 	
2.0	<i>Qualité globale de la présentation et expertise confirmée des équipes proposées.</i>	30 %
3.0	<i>Dialogue ouvert.</i>	30 %

M. RÉFÉRENCES

La SCHL peut communiquer avec les personnes indiquées au *critère coté C.2.1* ci-dessus et comme il est prévu au *paragraphe 3.1.4 – Références et rendement antérieur* (Partie 3 – Modalités du processus de DDP) ou à la *section J, Conditions préalables à l’octroi* (annexe C – Spécifications de la DDP).

ANNEXE D – ENTENTE

Conformément au *paragraphe 1.2, Type de contrat pour les livrables* de la présente DDP, les modalités générales suivantes constitueront la base de l'entente.

Remarque : À l'étape IV, Présentation, on demandera aux trois (3) proposant les mieux classés de donner leur **accord** aux clauses ci-dessous. Il ne s'agit pas d'une occasion pour les proposant de négocier toutes les modalités, mais de mettre en évidence les éléments qui pourraient être des **facteurs dissuasifs** dans l'entente. Dans un tel cas, les proposant doivent soumettre la clause en question révisée pour que la SCHL l'examine. Il incombe au proposant de demander conseil à son conseiller juridique à temps pour assurer une période de négociation rapide conformément au *paragraphe 1.4, appendice, et aux paragraphes 2.2.3 à 2.2.5 de la présente DDP*

DOSSIER DE LA SCHL n° PA00tbd
LA PRÉSENTE CONVENTION (l'« entente ») est conclue

ENTRE :

SOCIÉTÉ CANADIENNE D'HYPOTHÈQUES ET DE LOGEMENT
700, chemin de Montréal
Ottawa (Ontario)
K1A 0P7
(ci-après appelée la « **SCHL** »)

– et –

NOM LÉGAL COMPLET DE L'ENTREPRENEUR
[ADRESSE]
(ci-après appelé « l'**entrepreneur** »)

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

ATTENDUS

ATTENDU QUE l'entrepreneur travaille dans le domaine du marketing et de la prestation de communications stratégiques externes à titre d'agence de relations publiques attitrée de la SCHL (les « **services** »).

ATTENDU QUE la SCHL souhaite obtenir les services de l'entrepreneur dans le cadre de sa sélection à la suite du processus d'approvisionnement N° DDP-001186 et que l'entrepreneur est prêt à fournir ces services en vertu des modalités de la présente entente.

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

ARTICLE I. DÉFINITIONS

Section 1.01 Définitions

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

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

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

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

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

Livrables désignent les livrables définis en vertu de l'APPENDICE A.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ARTICLE II. SERVICES

Section 2.01 Description des services

L'entrepreneur s'engage à fournir des services externes de communications stratégiques décrits plus en détail dans APPENDICE A « les services » et s'engage à le faire.

ARTICLE III. DÉCLARATIONS ET GARANTIES

Section 3.01 Déclarations et garanties de l'entrepreneur

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

- (a) son organisation est valablement constituée (ou formée), elle continue d'exister et, le cas échéant, elle est en règle dans le territoire où elle a été constituée ou créée;
- (b) il tient à jour tous les enregistrements, licences et consentements nécessaires et se conforme à toutes les lois pertinentes applicables à la prestation des services;
- (c) il respecte les règles, les règlements et les politiques de la SCHL, y compris les procédures de sécurité ou toute autre politique que la SCHL peut fournir et pouvant être modifiées à l'occasion;
- (d) il se conforme à toutes les exigences de vaccination de la SCHL, qui peuvent être modifiées de temps à autre, comme l'indique plus amplement l'attestation signée par un agent dûment autorisé ou une agente dûment autorisée de l'entrepreneur et jointe aux présentes à l'appendice G;
- (e) il fournira les services en temps opportun, de façon professionnelle, selon les règles de l'art et dans le respect des normes de l'industrie qui s'appliquent au domaine de l'entrepreneur, à la satisfaction de la SCHL.

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

ARTICLE IV. DURÉE ET RÉSILIATION

Section 4.01 Durée

La durée de l'entente sera de un (1) an à compter du 4 juillet 2022 (la « date de prise d'effet ») et se terminera le 3 juillet 2025 (la « **durée initiale** »).

Section 4.02 Renouvellement.

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

Section 4.03 RÉSILIATION

(a) Résiliation sans faute

Sans égard à la section 4.01 et à la section 4.02 ci-dessus, la SCHL peut résilier l'entente pour quelque raison que ce soit, sans pénalité, charge ou responsabilité, en donnant un préavis écrit de trente (30) jours civils en tout temps pendant la durée de l'entente.

(b) Résiliation motivée avec préavis

La SCHL peut résilier immédiatement la présente entente sans pénalité ni responsabilité en donnant à l'entrepreneur un préavis écrit de cinq (5) jours civils, pour l'une ou l'autre des raisons suivantes :

- i. l'entrepreneur commet un manquement important à ses obligations en vertu de la présente entente ou de nombreux manquements à ses obligations en vertu de la présente entente qui, ensemble, constituent un manquement important, à moins que l'entrepreneur rectifie la situation à la satisfaction de la SCHL, à sa seule et absolue discrétion, et indemnise la SCHL pour les dommages ou les pertes causés dans les vingt (20) jours civils suivant la réception d'un avis écrit lui signalant un manquement;
- ii. il y a un changement de contrôle, à moins que l'entrepreneur démontre à la satisfaction de la SCHL qu'un tel événement n'aura pas d'incidence négative sur sa capacité à fournir les services en vertu de la présente entente;
- iii. l'entrepreneur devient failli ou insolvable, fait l'objet d'une ordonnance de séquestre, fait une cession de biens au profit des créanciers ou fait l'objet d'une ordonnance ou d'une résolution visant sa liquidation.

(c) Résiliation motivée sans préavis

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

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

Section 4.04 Obligations de la SCHL en cas de résiliation

Si un avis de résiliation est donné et sous réserve de la déduction de toute demande de règlement que la SCHL pourrait opposer à l'entrepreneur par rapport à l'entente ou à sa résiliation, la SCHL doit verser à l'entrepreneur un montant correspondant à la valeur de tous les services fournis jusqu'à la date de l'avis, laquelle valeur est déterminée en fonction du ou des taux précisés dans l'entente. La SCHL versera ce paiement dans les trente (30) jours civils suivant i) la date de l'avis; ou ii) la réception de la facture soumise par l'entrepreneur, la date la plus tardive étant retenue. Une fois ce paiement effectué, la SCHL n'a plus aucune obligation financière ou autre envers l'entrepreneur. Nonobstant ce qui précède, en cas de manque de crédits décrits à la 0(c)ii, la SCHL n'est aucunement responsable en cas de manquement à ses obligations de paiement.

Section 4.05 Obligations de l'entrepreneur en cas de résiliation

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

Section 4.06 Aide aux fins de la résiliation

À compter de six (6) mois avant l'expiration de la présente entente, ou de toute date antérieure à la demande de la SCHL, l'entrepreneur fournit à la SCHL l'aide raisonnable en cas de résiliation, afin que les services puissent se poursuivre sans interruption ou effet négatif et que soit facilité le transfert ordonné des services à la SCHL ou à la personne désignée à cette fin. Une aide à la transition des Services au-delà de la portée raisonnable sera facturée comme convenu à l'avance par les parties, par écrit. Tout montant payable en vertu du présent paragraphe ne fera pas en sorte que la SCHL dépassera le montant du passif financier total indiqué à la 0, à moins que la SCHL n'en convienne autrement par écrit.

ARTICLE V. TARIF ET PAIEMENT

Section 5.01 Tarification

En contrepartie de la prestation des services, la SCHL convient de verser à l'entrepreneur un montant se fondant sur les taux de l'entrepreneur qui figurent à l'APPENDICE B de la présente entente. La responsabilité financière totale de la SCHL aux termes des modalités de la présente entente ne doit pas dépasser [montant en lettres (chiffres) dollars canadiens], y compris l'ensemble des taxes, impôts, droits, cotisations et dépenses inclus pour les services fournis pendant la durée initiale de l'entente (la « responsabilité financière totale »). Aucun autre montant de taxe, d'impôt ou de cotisation ne s'ajoute au montant payable à l'entrepreneur, sauf en cas d'entente expresse écrite entre l'entrepreneur et la SCHL.

Section 5.02 Facturation

- (a) La SCHL émettra une commande fournisseur pour chaque projet en vertu de la présente entente, comme il est décrit plus en détail dans le processus de lancement des projets à l'APPENDICE A.
- (b) Pendant la durée de l'entente, l'entrepreneur doit remettre à la SCHL lors de chaque étape ou jalon achevé des factures détaillées contenant une description des services fournis durant la période visée, conformément à la commande fournisseur.
- (c) Nonobstant la section 5.01 ci-dessus, l'entrepreneur doit percevoir la TPS/TVH ou les taxes de vente provinciales, selon le cas, sur toutes les contreparties payables en vertu de la présente entente, y compris les droits, les décaissements et tous les autres frais, et les indiquer séparément sur chaque facture, montrant les numéros de TPS/TVH/TVQ de l'entrepreneur ou d'autres taxes provinciales, le cas échéant. L'entrepreneur doit remettre à l'Agence du revenu du Canada ou à l'autorité taxatrice provinciale tous les montants des taxes perçues pour les services.
- (d) Toutes les factures doivent i) mentionner le numéro de la commande fournisseur émise pour chaque projet en vertu de la présente entente; ii) le numéro de la présente entente; iii) être envoyées par voie électronique à comptescrediteurs@cmhc-schl.gc.ca.
- (e) L'entrepreneur ne peut envoyer de facture avant d'avoir effectivement fourni les services décrits à l'APPENDICE A de la présente entente et dans la commande fournisseur qui s'applique.

Section 5.03 Vérification de l'exécution

Avant de verser quelque montant que ce soit à l'entrepreneur, la SCHL se réserve le droit de déterminer à sa discrétion seule et absolue si les services ont été fournis en conformité avec les modalités de l'entente. Si les services ne répondent pas aux normes précisées dans l'entente, la SCHL peut prendre les mesures raisonnablement nécessaires pour remédier au défaut de l'entrepreneur, ce qui comprend, sans s'y restreindre, les mesures suivantes :

- (a) ordonner à l'entrepreneur de reprendre le travail qui n'a pas été accompli en conformité avec l'entente;
- (b) retenir le paiement;
- (c) affecter les paiements dus à l'entrepreneur en compensation de toutes dépenses engagées par la SCHL pour remédier au défaut de l'entrepreneur;
- (d) résilier le contrat pour inexécution.

Section 5.04 Méthode de paiement

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

Section 5.05 Moment du paiement

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

Section 5.06 Décaissements et frais de déplacement

L'entrepreneur ne peut demander de remboursement à la SCHL pour des frais de déplacement distincts ou supplémentaires de quelque nature que ce soit engagés dans le cadre de la présente entente qui n'ont pas été préapprouvés et autorisés et qui dépassent le montant de la responsabilité financière totale indiqué à la section 5.01, à moins que la SCHL n'en convienne autrement par écrit. L'estimation des frais de déplacement doit être fondée sur les frais de déplacement admissibles qui seront directement engagés par l'entrepreneur pour exécuter les travaux. Ces coûts doivent être raisonnables et comparables aux dépenses autorisées par la Politique sur les déplacements de la SCHL, jointe aux présentes à l'APPENDICE C QUI DOIVENT ÊTRE NÉGOCIÉS AVEC LE PROPOSANT RETENU.

L'entrepreneur doit remplir le formulaire d'estimation joint aux présentes à l'APPENDICE D à l'appui des frais de déplacement inclus dans la valeur du contrat, et le fournir à l'autorité désignée de la SCHL pour approbation préalable. La SCHL peut, à sa seule discrétion, décider de ne pas rembourser à l'entrepreneur les frais de déplacement si l'entrepreneur n'a pas rempli le formulaire d'estimation et obtenu une approbation préalable des dépenses. L'entrepreneur doit également fournir des reçus adéquats, jugés satisfaisants par la SCHL, à l'appui des frais de déplacement.

Section 5.07 Dépôt direct et déclaration en matière d'impôt sur le revenu

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

L'entrepreneur doit remplir le formulaire de renseignements sur le fournisseur avant le début de la durée. L'entrepreneur doit, pour la durée de l'entente, veiller à ce que les informations fournies demeurent exactes et à jour. De plus, il assume l'entière responsabilité quant à tout paiement ou déclaration en matière d'impôt erroné découlant de renseignements inexacts ou désuets. De plus, l'entrepreneur doit fournir ses coordonnées pour permettre le paiement par TEF, y compris un chèque annulé.

Section 5.08 Retenues d'impôt

- (a) Tout paiement versé à l'entrepreneur par la SCHL au titre de la section 5.01 pour des services rendus au Canada est soumis à une retenue d'impôt de 15 %, comme l'exige le Règlement 105 de la *Loi de l'impôt sur le revenu*. Si de telles retenues d'impôt sont requises sur des montants payables à l'entrepreneur, la SCHL est tenue de faire ces retenues et de remettre les montants retenus régulièrement et rapidement à l'Agence du revenu du Canada. L'entrepreneur doit indiquer dans sa facture la valeur des services fournis au Canada. Autrement, la SCHL retiendra l'impôt sur la totalité du montant payable.
- (b) La SCHL n'assume aucune responsabilité à l'égard de la retenue ou du versement d'impôts ou de paiements, notamment les versements d'assurance-emploi, les cotisations au Régime de pensions du Canada ou l'impôt-santé des employeurs, ou les primes d'assurance pour les accidentés du travail pour l'entrepreneur et le personnel de l'entrepreneur. L'entrepreneur assume la responsabilité de ces obligations en matière de retenue, de versement et d'enregistrement et doit indemniser la SCHL de toute ordonnance, pénalité, taxe ou contribution et de tout intérêt qui pourrait être imposé à la SCHL en raison du défaut ou du retard de l'entrepreneur à faire ces retenues, versements ou enregistrements, ou à déposer tout renseignement exigé par une loi.

Section 5.09 Différends concernant les paiements

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

ARTICLE VI. CONFLIT D'INTÉRÊTS

Section 6.01 Éviter et éliminer les conflits d'intérêts

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

Section 6.02 Respect de la *Loi sur les conflits d'intérêts*

Tout titulaire ou ancien titulaire de charge publique doit se conformer aux dispositions de la *Loi sur les conflits d'intérêts L.C. 2006, ch. 9, art. 2*.

ARTICLE VII. CONFIDENTIALITÉ

Section 7.01 Confidentialité et interdiction de divulgation des renseignements de la SCHL

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

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

sécurité ou l'accès à la propriété.

Section 7.02 EMLACEMENT DES DONNÉES

Obligation de conserver les renseignements de la SCHL au Canada

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

Section 7.03 Protection des renseignements personnels

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

L'entrepreneur reconnaît et convient que tous les renseignements personnels recueillis ou accessibles à l'entrepreneur dans le cadre de la prestation des services, y compris les renseignements personnels de la SCHL, constituent des renseignements confidentiels de la SCHL auxquels les dispositions du paragraphe 7.01 s'appliquent; sauf dans la mesure où de telles dispositions sont incompatibles avec le présent paragraphe, qui prévaut en ce qui concerne les renseignements personnels de la SCHL. En plus des obligations susmentionnées, l'entrepreneur doit :

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

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

(b) Avis d'atteinte à la vie privée.

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

la SCHL. L'entrepreneur doit fournir à la SCHL des renseignements à jour si des détails supplémentaires sont découverts concernant la cause, la nature, les conséquences ou l'étendue de l'atteinte à la sécurité.

Section 7.04 Demandes en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*

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

ARTICLE VIII. ACTIFS INFORMATIONNELS ET PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Section 8.01 Propriété

Tous les travaux ou travaux dérivés sont la propriété exclusive de la SCHL.

Section 8.02 Cession

L'entrepreneur cède, par les présentes, irrévocablement et perpétuellement et doit faire en sorte que son personnel cède irrévocablement et perpétuellement à la SCHL, dans chaque cas, sans contrepartie supplémentaire, tous les droits, titres et intérêts dans les travaux, en totalité ou en partie, partout dans le monde.

Section 8.03 Renonciation aux droits moraux

L'entrepreneur doit faire en sorte que son personnel renonce irrévocablement, dans la mesure permise par la loi applicable, à tout droit moral que l'entrepreneur ou son personnel pourrait avoir à l'égard des travaux, maintenant ou à l'avenir, dans tout territoire.

Section 8.04 Autres mesures

À la demande de la SCHL, l'entrepreneur doit prendre rapidement les mesures supplémentaires, et fera en sorte que son personnel prenne de telles mesures, y compris l'exécution et la livraison de tous les instruments de transfert, qui peuvent être nécessaires ou souhaitables pour aider la SCHL à tenter des poursuites, d'inscrire, de perfectionner ou d'enregistrer ses droits sur les livrables et reconnaître le droit de la SCHL sur sa propriété intellectuelle, y compris sa propriété intellectuelle préexistante.

Section 8.05 Droits de propriété intellectuelle préexistants

Chaque partie demeure propriétaire unique et exclusif de tous les droits, titres et intérêts sur sa propriété intellectuelle préexistante. Par les présentes, l'entrepreneur accorde à la SCHL une licence sur toute propriété intellectuelle préexistante dans la mesure où elle est intégrée, combinée ou

autrement nécessaire à l'utilisation de la propriété intellectuelle à quelque fin que ce soit. Sous réserve du présent paragraphe, aucune disposition de la présente entente n'aura d'incidence sur la propriété des droits de propriété intellectuelle préexistants à l'égard des outils, des méthodes, des bases de données et des matériaux utilisés pour produire les travaux.

Section 8.06 Aucune cession sans consentement

L'entrepreneur ne peut divulguer, diffuser, reproduire, modifier ou publier les travaux sans le consentement écrit préalable de la SCHL.

Section 8.07 Aucun droit additionnel sur les travaux

L'entrepreneur n'a aucun droit sur les travaux, sauf les droits accordés par écrit par la SCHL.

Section 8.08 Propriété intellectuelle de tiers

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

Section 8.09 Mention de la SCHL et image de marque

(a) Octroi d'une licence

La SCHL (le « concédant ») cède par les présentes à l'entrepreneur (le « réceptionnaire »), et le réceptionnaire accepte par les présentes, un droit et une licence non exclusifs, non cessibles et ne donnant pas lieu à l'octroi d'une sous-licence pour utiliser les marques du concédant au fur et à mesure des besoins dans le cadre de la prestation des services et la réalisation des travaux pendant la durée de la présente entente. Ce droit et cette licence excluent l'utilisation dans les publications, le marketing, le matériel promotionnel et le matériel lié aux événements de l'entrepreneur dans tous les formats et sur tous les médias, y compris sur son site Web, ses applications mobiles et ses pages de marketing social sur des sites Web de tierces parties afin de déterminer et de promouvoir son association avec le concédant.

b) Approbation préalable du matériel avant son utilisation

Le réceptionnaire doit soumettre à l'approbation écrite du concédant des échantillons de toutes les utilisations proposées des marques du concédant, en accordant un préavis de deux (2) jours ouvrables.

c) Lignes directrices

Le réceptionnaire doit utiliser les marques du concédant uniquement conformément aux lignes directrices sur l'utilisation des marques de commerce du concédant et aux normes de contrôle de la qualité fournies par le concédant au fur et à mesure des besoins et dans la mesure où elles s'appliquent à un projet précis. Ces lignes directrices et ces normes peuvent être mises à jour de temps à autre. Si le concédant avise par écrit le réceptionnaire qu'une quelconque utilisation n'est pas conforme, cette partie corrigera immédiatement l'utilisation à la satisfaction de l'autre partie ou y mettra fin. Le réceptionnaire ne doit pas utiliser, enregistrer ou tenter d'enregistrer, dans toute province ou tout territoire, toute marque qui est semblable, de sorte à prêter à confusion, ou qui intègre l'une des marques du concédant. Toutes les utilisations des marques du concédant et toute la survaleur qui y est associée ne profitent qu'au concédant, et le concédant conserve tous les droits, titres et intérêts sur ses marques.

ARTICLE IX. AUDIT

L'entrepreneur doit tenir des livres et des rapports complets et exacts concernant la présente entente et la prestation des services (les « livres ») pendant la durée de l'entente et pour une période de

deux (2) années suivant la fin de la durée de l'entente ou toute période plus courte permise par les lois applicables. En cas d'audit, l'entrepreneur doit, à tout moment raisonnable, permettre l'inspection et la vérification des livres et rapports susmentionnés par les auditeurs internes ou externes de la SCHL. L'entrepreneur doit fournir à la SCHL ou à ses auditeurs des documents originaux suffisants pour effectuer l'audit et permettre à la SCHL d'inspecter et de faire des copies de ces livres. L'entrepreneur doit aussi lui permettre d'interroger son personnel relativement à la prestation des services, à ses frais. Tout audit peut être mené sans avis préalable, mais la SCHL convient de coopérer avec l'entrepreneur dans l'exécution de tout audit afin d'éviter les interruptions dans les activités quotidiennes.

ARTICLE X. PLANIFICATION D'URGENCE

Section 10.01 Planification de la continuité des activités

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

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

ARTICLE XI. INDEMNISATION

Section 11.01 Indemnisation

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

Section 11.02 Procédure d'indemnisation

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

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

Section 11.03 Participation à la défense

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

raisonnables des avocats de la partie indemnisée dans chaque compétence pour laquelle elle détermine qu'un conseiller juridique est nécessaire.

Section 11.04 Coopération

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

ARTICLE XII. LIMITATION DE LA RESPONSABILITÉ

Section 12.01 Aucune limitation de responsabilité

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

Section 12.02 Exclusion de responsabilité de la SCHL

La SCHL, les membres de son personnel, ses administrateurs ou ses entités affiliées et les membres de leur personnel ou administrateurs n'engagent aucune responsabilité à l'égard de la prestation des services par l'entrepreneur, le personnel de l'entrepreneur ou ses entités affiliées, sauf en cas de négligence grossière ou d'inconduite intentionnelle. Cette disposition s'applique dans toute la mesure permise par la loi.

Section 12.03 Aucun dommage consécutif

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

ARTICLE XIII. OBLIGATIONS EN MATIÈRE D'ASSURANCE

Section 13.01 Exigences en matière d'assurance

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

Section 13.02 Assurance de responsabilité civile des entreprises

Assurance responsabilité civile des entreprises, souscrite auprès d'un assureur autorisé par licence à faire affaire au Canada, d'au moins cinq millions de dollars (5 000 000 \$) par évènement ou série d'évènements découlant d'une seule cause pour préjudice personnel, dommages corporels (y compris le décès) et dommages à la propriété. La police d'assurance doit couvrir notamment les locaux et les activités de l'entrepreneur, la responsabilité liée aux produits et aux travaux achevés (formule étendue), la responsabilité de l'entrepreneur, les véhicules n'appartenant pas à l'entrepreneur, la responsabilité de l'employeur, la responsabilité contractuelle et la responsabilité particulière assumée en vertu de la présente entente. La SCHL doit être ajoutée à la police à titre d'assuré additionnel, et la police doit contenir une clause de responsabilité réciproque et une clause d'individualité des intérêts.

Section 13.03 Assurance responsabilité civile contre les erreurs et les omissions des médias

Assurance contre les erreurs et omissions des médias, souscrite auprès d'un assureur autorisé par licence à faire affaire au Canada, d'au moins cinq millions de dollars (5 000 000 \$) par demande de règlement couvrant notamment la perte financière découlant d'actes, d'erreurs ou d'omissions réels ou présumés ou d'actes fautifs commis par l'entrepreneur, ses mandataires ou ses membres du personnel lors de la prestation des services. L'entrepreneur doit s'assurer que la police est renouvelée sans interruption pendant une période d'au moins trois (3) ans après l'expiration ou la

résiliation anticipée de la présente entente ou si l'entrepreneur n'a pas de responsabilité en matière de sécurité informatique et de protection des renseignements personnels.

Section 13.04 Assurance cyberrisques (responsabilité en matière de sécurité informatique et de confidentialité)

Assurance cyberrisques, souscrite auprès d'un assureur autorisé par licence à faire affaire au Canada, d'au moins vingt millions de dollars (20 000 000 \$) par demande de règlement et au total, couvrant des erreurs, des omissions ou des actes réels ou allégués commis par l'entrepreneur, ses mandataires ou ses membres du personnel. La police doit également comprendre les actes intentionnels, frauduleux ou criminels de l'entrepreneur, de ses mandataires ou de ses membres du personnel. La police doit expressément prévoir, mais sans s'y limiter, une couverture pour les risques suivants :

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

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

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

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

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

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

Section 13.05 Autres conditions

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

Sans limiter d'aucune façon la liberté de la SCHL de consentir ou non à une demande de sous-traitance, conformément à la présente entente ou à toute autre entente, l'entrepreneur convient qu'il doit obliger contractuellement tout sous-traitant ou cocontractant indépendant retenu dans le cadre de la présente entente et de toute autre entente à maintenir des assurances contre de tels risques et couvrant les montants raisonnables qu'une personne prudente maintiendrait dans des circonstances commerciales similaires à celles du sous-traitant ou du cocontractant indépendant en tenant compte du degré de participation de celui-ci à la prestation des services. Il incombe exclusivement à l'entrepreneur de déterminer s'il lui faut souscrire quelque autre police d'assurance, outre celles qui sont prévues aux présentes, pour sa propre protection ou l'exécution de ses obligations en vertu de la présente entente.

ARTICLE XIV. MODALITÉS GÉNÉRALES

Section 14.01 Règlement des différends

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

Section 14.02 Avis

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

- i. À la SCHL, à l'adresse suivante :

Société canadienne d'hypothèques et de logement

À l'attention de : [Cliquez ici pour saisir du texte.](#)

Titre : [Cliquez ici pour saisir du texte.](#)

Adresse : [Cliquez ici pour saisir du texte.](#)

700, chemin de Montréal

Ottawa (Ontario)

K1A 0P7

Téléphone : [Cliquez ici pour saisir du texte.](#)

Courriel : [Cliquez ici pour saisir du texte.](#)

- ii. À l'entrepreneur, à l'adresse suivante :

[Cliquez ici pour saisir du texte.](#)

À l'attention de : [Cliquez ici pour saisir du texte.](#)

Titre : [Cliquez ici pour saisir du texte.](#)

Adresse : [Cliquez ici pour saisir du texte.](#)

Téléphone : [Cliquez ici pour saisir du texte.](#)

Courriel : [Cliquez ici pour saisir du texte.](#)

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

Section 14.03 Autres assurances

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

Section 14.04 Maintien des modalités

Les dispositions des présentes modalités qui, par leur nature, devraient s'appliquer au-delà de leurs durées, demeureront en vigueur après toute résiliation ou expiration de la présente entente, y compris, mais sans s'y limiter, les dispositions suivantes : Article III Déclarations et garanties, Article VII Confidentialité, Article VIII Actifs informationnels et propriété intellectuelle, Article XI Indemnisation, Article XII Limitation de la **RESPONSABILITÉ**, Article XIII Obligations en **MATIÈRE D'ASSURANCE**, Article XIV Modalités générales, ou toute disposition qui, par sa nature, est prévue pour survivre à la résiliation de la présente entente.

Section 14.05 Divisibilité

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

Section 14.06 Recours équitables

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

Section 14.07 Recours en cas de non-conformité

Si l'entrepreneur néglige de se conformer à une directive ou à une décision convenablement transmise par la SCHL en application de la présente entente, la SCHL peut prendre les mesures et engager les dépenses raisonnables qui sont requises pour faire respecter sa directive, ce qui comprend, sans s'y limiter, le recours à une autre personne ou entité pour la prestation des services et la retenue d'un paiement dû à l'entrepreneur pour les services fournis et l'application de ces montants par la SCHL aux dépenses qu'elle engage pour remédier à un tel défaut ou manquement.

Section 14.08 Cumul des recours

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

Section 14.09 Renonciation

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

Section 14.10 Cession

- (a) L'entrepreneur ne peut céder l'entente, en entier ou en partie, sans le consentement écrit préalable de la SCHL. Aucune prétendue cession de cette entente n'a pour effet de libérer l'entrepreneur des obligations prévues dans la présente entente ou d'imposer des obligations à la SCHL.
- (b) Si des personnes précises sont désignées dans l'entente pour exécuter les services ou une partie de ceux-ci, lesdites personnes doivent fournir les services, à moins qu'elles ne soient incapables de le faire en raison de causes hors de leur contrôle raisonnable.

- (c) Si l'entrepreneur n'est pas en mesure de fournir les services d'une personne précise désignée dans le contrat, il doit, dès que possible, aviser la SCHL de la raison pour laquelle il n'est pas en mesure de le faire et lui soumettre le nom, les qualifications et l'expérience d'un remplaçant proposé pour examen et approbation par la SCHL.
- (d) L'entrepreneur ne doit, en aucun cas, permettre l'exécution des services par des remplaçants non autorisés. La SCHL peut ordonner à toute personne désignée dans l'entente pour exécuter les services ou une partie de ceux-ci ou, s'il y a lieu, à un remplaçant, de cesser d'exécuter les services. Le cas échéant, l'entrepreneur doit immédiatement se conformer à cet ordre et soumettre le nom, les qualifications et l'expérience d'un remplaçant proposé à l'examen et à l'approbation de la SCHL. Le fait que la SCHL n'ordonne pas à une personne de cesser d'exécuter les services ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité de respecter les exigences de l'entente.

Section 14.11 Successeurs et cession

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

Section 14.12 Changements apportés à l'entente

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

Section 14.13 Indépendance des parties

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

Section 14.14 Pouvoir de l'entrepreneur

L'entrepreneur convient qu'il n'a pas le pouvoir de donner des garanties ou des sûretés au nom de la SCHL, quelles qu'elles soient, implicitement ou explicitement, qu'il n'est d'aucune façon le représentant légal ou le mandataire de la SCHL et qu'il n'a pas le droit ni le pouvoir de créer des obligations pour la SCHL ou de faire en sorte qu'elle soit liée de quelque façon que ce soit.

Section 14.15 Aucune annonce publique

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

Section 14.16 Sous-traitants

- (a) L'entrepreneur doit obtenir le consentement écrit de la SCHL, qui peut être donné ou refusé à la seule discrétion de la SCHL, avant de conclure des ententes avec une personne ou une entité, y compris tous les sous-traitants et les entités affiliées de l'entrepreneur, autres que les membres de son personnel, ou de retenir les services de tout autre personne ou entité, pour fournir des services à la SCHL.
- (b) L'entrepreneur demeure entièrement responsable du rendement de chaque membre de son personnel, y compris tous les sous-traitants autorisés et leur respect de toutes les modalités de la présente entente, comme s'il s'agissait d'un membre du personnel de l'entrepreneur.
- (c) Rien dans la présente entente ne doit créer de relation contractuelle entre la SCHL et le personnel de l'entrepreneur.
- (d) L'entrepreneur doit exiger que son personnel soit lié, par écrit, par les dispositions relatives à la sécurité et à la confidentialité de la présente entente. De plus, sur demande écrite de la

SCHL, le personnel de l'entrepreneur doit conclure une entente de non-divulgence, de cession de propriété intellectuelle ou de licence sous une forme raisonnablement satisfaisante pour la SCHL avant de transmettre des renseignements relatifs aux services.

- (e) L'entrepreneur doit s'assurer que son personnel ou toute personne agissant pour lui ou en son nom est dûment autorisé, certifié ou accrédité conformément aux lois applicables et que chaque personne possède les compétences, l'expérience et les compétences requises pour la prestation des services.

Section 14.17 Délais de rigueur

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

Section 14.18 Exclusivité

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

Section 14.19 Aucun tiers bénéficiaire

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

Section 14.20 Choix de la loi et du tribunal compétent

La présente entente est régie par les lois de la province de l'Ontario et les lois du Canada applicables et doit être interprétée en conséquence. Les parties se soumettent à la compétence de la Cour fédérale ou des tribunaux de la province de l'Ontario, selon ce qui convient. L'entrepreneur doit donner tous les avis et obtenir toutes les licences et autorisations et tous les permis requis pour fournir les services. L'entrepreneur doit respecter toutes les lois applicables aux services ou à l'exécution de l'entente.

Section 14.21 Exemplaires

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

Section 14.22 Force majeure

Si une partie ne peut s'acquitter de ses obligations en vertu de la présente entente en raison d'une force majeure ou d'un acte de Dieu (événement ou effet que l'on ne peut raisonnablement prévoir ou contrôler), la partie concernée doit en aviser l'autre partie par écrit dès qu'il est raisonnablement possible de le faire. L'avis écrit est transmis par courrier recommandé ou courriel et décrit les événements qui constituent un cas de force majeure, lesquels peuvent comprendre, sans toutefois s'y limiter, les guerres, les troubles publics importants, les épidémies, les entraves causées par des ordonnances ou des interdictions émises par les autorités publiques, les actes d'ennemis publics, les grèves, les lock-out et les autres conflits de travail, les émeutes, les inondations, les ouragans, les incendies, les explosions et toutes autres catastrophes naturelles indépendantes de la volonté de la partie. Les difficultés économiques de l'entrepreneur ou les changements dans la conjoncture du marché ne sont pas des événements de force majeure. L'entrepreneur doit déployer tous les efforts nécessaires pour mettre fin à la défaillance ou au retard de son exécution, pour s'assurer que

les effets d'un cas de force majeure sont réduits au minimum et pour reprendre le travail en vertu de la présente entente.

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

Section 14.23 Titres

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

Section 14.24 Langue

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

Section 14.25 Ordre de priorité

Les documents formant l'entente sont complémentaires, et toute disposition de l'un d'eux lie les parties comme si tous les documents comportaient la même disposition. Les documents formant l'entente doivent être interprétés globalement, et c'est l'intention globale qui est déterminante. En cas de divergence entre les documents constituant l'entente, l'ordre de priorité est établi comme suit : a) la présente entente modifiée de temps à autre; et b) les appendices et les bons de travail en vertu de cette entente, dûment signés par les deux parties, tels que modifiés de temps à autre, dans la mesure du conflit entre les modalités.

Section 14.26 Intégralité de l'entente

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

[Signatures à la page suivante]

EN FOI DE QUOI :

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

NOM DE L'ENTREPRENEUR

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

Cliquez ici pour saisir du texte.

Cliquez ici pour saisir du texte.

Cliquez ici pour saisir du texte.

Cliquez ici pour saisir du texte.

J'ai le pouvoir de lier l'entrepreneur.

APPENDICE A – LES SERVICES

LES SERVICES (C.-À-D. LA PORTÉE DES TRAVAUX, LES ÉLÉMENTS CLÉS DES SERVICES À FOURNIR, LA DÉFINITION DES « LIVRABLES », LES JALONS DU PROJET, LES EXIGENCES EN MATIÈRE D'ÉCHÉANCE, LES NORMES D'ACHÈVEMENT, LES ACCORDS SUR LES NIVEAUX DE SERVICE ET LES AUTRES ÉLÉMENTS IMPORTANTS) QUI DOIVENT ÊTRE NÉGOCIÉS AVEC LE PROPOSANT RETENU.

APPENDICE B – TARIFS

LES TARIFS ET LES PAIEMENTS DE L'ENTREPRENEUR AINSI QUE LES PAIEMENTS LIÉS AUX LIVRABLES EN APPENDICE QUI DOIVENT ÊTRE NÉGOCIÉS AVEC LE PROPOSANT RETENU.

APPENDICE C – POLITIQUE SUR LES DÉPLACEMENTS DE LA SCHL

Les éléments suivants peuvent être modifiés et mis à jour tous les trimestres en fonction des lignes directrices du Conseil du Trésor.

Applicable aux entrepreneurs

1. **Avion** – Les fournisseurs de services doivent choisir le tarif le plus économique possible au moment de réserver leur siège.
2. **Hôtel et location de voiture** – Certains fournisseurs, qui réservent habituellement des tarifs préférentiels aux fonctionnaires, ont accepté d'offrir ces tarifs aux fournisseurs de services, aux consultants et aux conseillers ayant conclu un contrat avec la SCHL se déplaçant dans le cadre d'activités officielles de la Société aux termes de ce contrat. La SCHL fournira sur demande aux fournisseurs de services, aux consultants et aux conseillers une lettre indiquant la durée de leur convention ou précisant qu'ils se déplacent pour le compte de la SCHL et leur destination. Les tarifs du gouvernement pour la location de véhicules et l'hébergement se trouvent sur le site Web suivant : <http://rehelv-acrd.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ACRDS/index-fra.aspx>. S'ils ne choisissent pas un fournisseur parmi la liste figurant sur ce site, les voyageurs doivent choisir d'autres fournisseurs dont les tarifs sont semblables aux tarifs gouvernementaux publiés.
3. **Indemnité de repas** – Pendant son déplacement, un entrepreneur recevra le moins élevé des deux montants suivants : l'indemnité de repas, comme il est décrit ci-après, pour tous les déjeuners, dîners et soupers pris pendant son déplacement (selon les tarifs de la SCHL en vigueur au 1^{er} avril 2021) ou le coût réel (avant taxes) du repas. Il n'y a pas d'indemnité pour un repas fourni gratuitement à l'entrepreneur ou pour lequel il demande un remboursement à titre de frais d'accueil ni pour les boissons alcoolisées.

Vous pouvez trouver les indemnités de repas quotidiennes pour 2021 et les années suivantes sur le site Web suivant : <http://www.njc-cnm.gc.ca/directive/d10/v238/s659/fr>.

Indemnités de repas pour le Canada et les États-Unis (en vigueur à compter du 1 ^{er} avril 2021)				
Indemnité pour hébergement privé non commercial	Déjeuner	Dîner	Souper	Indemnité totale quotidienne pour les repas
50,00 \$	21,10 \$	21,35 \$	52,40 \$	94,85 \$

4. **Usage d'un véhicule personnel et taux par kilomètre applicables** – L'entrepreneur recevra le moins élevé des deux montants suivants : le taux de la SCHL ou le coût réel (avant taxes) du déplacement pour l'entrepreneur. Les taux par kilomètre pour l'usage d'un véhicule personnel dans le cadre de déplacements autorisés pour le compte de la SCHL sont de 57,0 ¢/km pour les véhicules immatriculés en Ontario et de 54,5 ¢/km pour les véhicules immatriculés au Québec (taux en vigueur au 1^{er} juillet 2021, taxes comprises). L'entrepreneur doit suivre les itinéraires les plus directs, les plus sûrs et les plus pratiques, et il ne doit demander de remboursement qu'à l'égard des distances qu'il est nécessaire de parcourir lors de déplacements effectués pour le compte de la SCHL.

L'entrepreneur peut utiliser un véhicule personnel dans le cadre d'un déplacement pour le compte de la SCHL lorsque ce mode de transport est plus économique et pratique que les solutions suivantes : véhicule de location, service aérien commercial, train, taxi, etc. Les conditions suivantes doivent être respectées lors de l'utilisation d'un véhicule personnel dans le cadre d'un déplacement pour le compte de la SCHL :

Toute personne (membre du personnel, sous-traitant, consultant) qui utilise un véhicule personnel dans le cadre d'un déplacement pour le compte de la Société doit souscrire pour le véhicule une assurance de responsabilité civile et contre les dommages matériels d'un montant minimal de 1 000 000 \$.

Vous pouvez trouver les taux par kilomètre pour 2021 et les années suivantes sur le site Web suivant :

<http://www.njc-cnm.gc.ca/directive/d10/v238/s658/fr>.

APPENDICE D – FORMULAIRE D'ESTIMATION DES FRAIS DE DÉPLACEMENT

FORMULAIRE D'ESTIMATION DES FRAIS DE DÉPLACEMENT À L'INTENTION DES FOURNISSEURS DE SERVICES

RENSEIGNEMENTS SUR L'ENTREPRENEUR		
Dénomination sociale		Nombre de voyageurs
Autorité contractante de la SCHL	Division	CR
RENSEIGNEMENTS RELATIFS AUX DÉPLACEMENTS		
Destination	Date de début du contrat	Date de fin du contrat
But du déplacement/objectif		
Expliquer pourquoi la présence virtuelle ou une autre solution de réunion à distance n'a pas été utilisée.		
Justifier le mode de transport choisi.		
COÛT ESTIMATIF TOTAL AVANT TAXES		
		\$ CA
Moyen de transport (avion, train ou voiture)		
Hébergement		
Repas		
Dépenses diverses (détails exigés)		
Total		

Approuvé par : (signature de l'autorité financière de la SCHL)

APPENDICE E – ATTESTATION EN MATIÈRE DE GESTION DE LA CONTINUITÉ DES ACTIVITÉS

LES FORMULAIRES DOIVENT ÊTRE FOURNIS ET REMPLIS PAR LE PROPOSANT RETENU.

APPENDICE F – EXIGENCES EN MATIÈRE DE CONFIDENTIALITÉ ET DE SÉCURITÉ

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

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

« **Entité affiliée** » désigne toute entité juridique qui contrôle une partie à cette entente, qui est contrôlée par une partie à cette entente, ou qui est sous contrôle commun d'une partie à cette entente. Le contrôle doit découler d'une propriété directe de plus de cinquante pour cent (50 %) de la valeur nominale du capital-actions émis ou de plus de cinquante pour cent (50 %) des actions donnant aux détenteurs le droit de vote pour l'élection d'administrateurs ou de personnes exerçant des fonctions semblables ou des droits, par tout autre moyen, d'élire ou de nommer des administrateurs ou des personnes qui, collectivement, peuvent exercer ce contrôle ou la propriété indirecte de la totalité du capital-actions.

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

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

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

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

« **Personnel de l'entrepreneur** » désigne tout le personnel qui fournit des services à la SCHL et qui : i) est un membre du personnel de l'entrepreneur; ou ii) est membre du personnel d'une entité affiliée de l'entrepreneur.

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

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

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

Exigences en matière de confidentialité et de sécurité

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

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

Accessibilité physique :

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

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

1. L'entrepreneur doit s'assurer que les renseignements de la SCHL demeurent au Canada et convient formellement de séparer logiquement les renseignements de la SCHL sous forme électronique et de séparer physiquement les renseignements de la SCHL en version papier. Tous les systèmes ayant accès aux renseignements de la SCHL doivent utiliser des Contrôles d'accès logique au niveau des appareils et des réseaux, ainsi que des logiciels antivirus fonctionnels et à jour.
2. Lorsque les renseignements de la SCHL sont conservés sur des DSP, des mots de passe complexes avec chiffrement doivent être utilisés. Le niveau de chiffrement doit être conforme aux plus récentes normes du Centre de la sécurité des télécommunications pour les renseignements de niveau « Protégé B ». Ces normes s'harmonisent avec le cadre ISO 27001. Cela s'applique également aux copies de sauvegarde des renseignements de la SCHL stockées sur des DSP.
3. Les serveurs servant au stockage et à la transmission de données non chiffrées, lorsqu'ils sont utilisés, doivent être situés dans une zone sûre à accès contrôlé, de préférence au même endroit où l'on a accès aux renseignements de la SCHL. Si le serveur est situé dans un lieu distinct, des contrôles doivent être mis en place pour veiller à ce que seules les personnes identifiées puissent y accéder. À moins que les renseignements de la SCHL soient chiffrés en

tout temps lorsqu'ils sont hors du lieu sûr, un conduit doit être utilisé pour tout le câblage, et toutes les zones d'interconnexion doivent être protégées physiquement.

4. Des règles de pare-feu doivent être mises en place sur le réseau pour faire en sorte qu'aucun système traitant les renseignements de la SCHL ne puisse communiquer en réseau avec un autre système auquel des personnes non identifiées peuvent avoir accès.

Des règles de pare-feu doivent également être mises en place pour faire en sorte qu'aucun système traitant les renseignements de la SCHL ne puisse être accessible au moyen d'un réseau par un système situé à l'extérieur du lieu sûr. Les renseignements de la SCHL peuvent être stockés ou transmis au moyen de réseaux qui ne respectent pas ces exigences, à condition que les renseignements soient chiffrés, sauf lorsqu'ils sont inactifs ou utilisés par une personne identifiée. Les renseignements de la SCHL peuvent également être stockés dans un ordinateur autonome situé dans un lieu sûr, sans connexions externes ou dans un réseau fermé situé dans le lieu sûr. Lorsque le réseau transmet des informations hors du lieu sûr (par exemple, lorsqu'un groupe de bâtiments hébergent les membres du personnel d'une seule organisation), les renseignements de la SCHL doivent être chiffrés dès qu'ils se trouvent à l'extérieur du lieu sûr.

Stockage physique :

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

Reproduction et conservation des renseignements et gestion des documents :

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

« TABLEAU 1 DE L'APPENDICE F »

RESPONSABILITÉS DU DÉPOSITAIRE DES DONNÉES

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

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

APPENDICE G – ATTESTATION DE LA CONFORMITÉ DES FOURNISSEURS DE SERVICES EN MATIÈRE DE VACCINATION

ATTESTATION DE LA CONFORMITÉ EN MATIÈRE DE VACCINATION

FOURNISSEUR DE SERVICES DE LA SCHL

DEST. : Société canadienne d'hypothèques et de logement (« SCHL »)

OBJET : Exigences de vaccination de la SCHL pour les fournisseurs de services

1. Le fournisseur de services déclare et garantit que tous les membres du personnel, mandataires et représentants du fournisseur de service seront **entièrement vaccinés*** dans les circonstances suivantes :

- a. lorsque l'exécution des services nécessite l'accès à un espace de travail de la SCHL, en tout temps, pour quelque raison que ce soit;
- b. lorsque les services comportent une interaction physique avec le public au nom de la SCHL.

* Une personne est considérée comme **entièrement vaccinée** lorsqu'elle a reçu les deux doses d'une série ou d'une combinaison de vaccins approuvés par Santé Canada et que quatorze (14) jours se sont écoulés depuis la dose finale. Cette définition peut être mise à jour conformément aux directives de la santé publique.

2. Le fournisseur de services reconnaît et comprend expressément :

- a. qu'il incombe au fournisseur de services de se conformer aux exigences de vaccination de la SCHL, telles qu'elles sont mises à jour de temps à autre et selon le cas;
- b. qu'en l'absence d'une preuve de vaccination, l'accès à tout espace de travail physique de la SCHL sera refusé;
- c. que lorsque les mesures de vaccination s'appliquent, la non-conformité du fournisseur de services donnera lieu à tous les droits ou recours à la disposition de la SCHL en vertu de ses documents contractuels applicables avec le fournisseur de services, des lois applicables ou des mesures prescrites par le gouvernement.

3. It is the express wish of the undersigned that this attestation be drafted in English. Le soussigné exige que cette attestation soit rédigée en langue anglaise.

Je suis dûment autorisé(e) à confirmer et à certifier ce qui précède au nom du fournisseur de services.

Nom de l'agent autorisé ou de l'agent(e) autorisée : _____

Titre du poste : _____

Organisation : _____

Date et signature : _____

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
<p>1. Gouvernance en matière de protection des renseignements personnels – Responsabilité quant aux politiques et aux procédures</p> <p>Une responsabilité est attribuée à une personne ou à un groupe pour élaborer, documenter, mettre en œuvre, appliquer, surveiller et mettre à jour les politiques et les procédures en matière de protection des renseignements personnels de l'organisation.</p> <p><i>* Pour usage interne de la SCHL : Sections de l'EFVP : 1.1, 1.2, 1.4 et 6.1</i></p>	<p style="color: red; font-weight: bold;">***Veuillez fournir des réponses détaillées. Un OUI ou un NON n'est pas suffisant.***</p>
<p>2. Gestion des incidents et des manquements en matière de protection des renseignements personnels</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Un programme documenté de gestion des incidents et des 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. ▪ Responsabilités définies. ▪ Processus de détermination de la gravité des incidents, des mesures à prendre et des procédures de transfert hiérarchique. ▪ Processus de conformité aux lois et aux réglementations relatives aux manquements, dont le signalement aux intervenants, si nécessaire. ▪ 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. ▪ Processus d'examen périodique (au moins une fois par année) des incidents réels afin de déterminer les mises à jour nécessaires du programme en fonction : des caractéristiques des incidents et de leur cause première; et des changements dans l'environnement de contrôle interne ou des exigences externes (réglementation ou législation). ▪ Vérifications périodiques ou revue générale (au moins une fois par année) et corrections du programme associées, le cas échéant. <p><i>* Pour usage interne de la SCHL : Sections 1.3, 1.4, 2.1 et 3.1 de l'EFVP</i></p>	
<p>3. Conformité, surveillance et mise en application</p> <p>La conformité aux politiques et procédures, aux engagements, aux ententes de niveau de service et aux autres contrats fera l'objet d'un examen et sera documentée. Les résultats de ces examens seront ensuite transmis à la</p>	

<p>direction. Si des problèmes sont identifiés, des plans correctifs sont élaborés et mis en œuvre.</p> <p>* Pour usage interne de la SCHL : Sections 1.4, 2.1, 3.1, 6.1 et 10 de l'EFVP</p>	
<p>4. Formation en matière de protection des renseignements personnels</p> <p>Un programme d'éducation et de communication sur la protection des renseignements personnels est en place et soutenu par un système de suivi confirmant que tous les employés et entrepreneurs sont formés.</p> <p>* Pour usage interne de la SCHL : Sections 1.5, 3.1 et 3.2 de l'EFVP</p>	
<p>5. Protection des renseignements personnels par des tiers</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>* Pour usage interne de la SCHL : Sections 1.2, 1.6, 3.1 et 4.1 de l'EFVP</p>	
<p>6. Protection intrinsèque des renseignements personnels</p> <p>La protection intrinsèque des renseignements personnels est intégrée de façon proactive au programme ou à l'activité proposée tout au long de son cycle de vie. Cette approche veille donc à ce que le respect des renseignements personnels soit intégré à la conception, à l'exploitation et à la gestion dès le début. L'organisation peut également exprimer et démontrer les caractéristiques de « somme positive » (par exemple, pas de compromis, situation gagnante pour tous) du programme ou de l'activité.</p> <p>* Pour usage interne de la SCHL : Sections 1.2, 1.7, 2.1, 3.1, 3.2 et 4.1 de l'EFVP</p>	
<p>7. Conservation et stockage des renseignements personnels</p> <p>Veillez décrire vos politiques et procédures.</p> <p>* Pour usage interne de la SCHL : Sections 4.1, 5.1, 5.2 et 5.3 de l'EFVP</p>	
<p>8. Élimination, destruction et caviardage des renseignements personnels</p> <p>Les renseignements personnels qui ne sont plus nécessaires sont dépersonnalisés, anonymisés, éliminés ou détruits d'une façon empêchant toute perte, tout vol, tout mauvais usage ou tout accès non autorisé.</p> <p>* Pour usage interne de la SCHL : Sections 5.1 et 5.4 de l'EFVP</p>	
<p>9. Sécurité dans le cadre des Politiques de la protection de la vie privée</p> <p>Les politiques sur la vie privée de l'organisation (y compris toute politique pertinente relative à la sécurité) répondent aux</p>	

<p>exigences en matière de sécurité des renseignements personnels.</p>	
<p>* Pour usage interne de la SCHL : Section 7.1 de l'EFVP</p> <p>10. Protection des renseignements personnels</p> <p>Les renseignements personnels sont protégés en tout temps, à l'aide de mesures de sécurité administratives, techniques et physiques empêchant la perte, la mauvaise utilisation, l'accès non autorisé, la divulgation, l'altération et la destruction de ces renseignements. Veuillez expliquer la façon dont vous vous conformez aux mesures de contrôle de sécurité en fonction d'un cadre de sécurité, comme :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ ISO27001:2013 ▪ ITSG-33 ▪ Rapport SOC 1 ▪ Rapport SOC 2 ▪ NCMC 3416 ▪ SSAE 18 <p>Si vous faites appel à un fournisseur tiers pour gérer votre réseau (comme Bell Canada, Rogers ou Microsoft), les rapports SOC sont disponibles par l'entremise de votre fournisseur et répondront à cette exigence.</p>	
<p>* Pour usage interne de la SCHL : Section 7.2 de l'EFVP</p> <p>11. Accès logique aux renseignements personnels</p> <p>L'accès logique aux renseignements personnels est restreint par des procédures relatives aux points suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Autoriser et inscrire le personnel interne et les particuliers. b) Identifier et authentifier le personnel interne et les particuliers. c) Modifier et mettre à jour les profils d'accès. d) Octroyer des privilèges et des autorisations d'accès aux composantes de l'infrastructure des TI et aux renseignements personnels. e) Empêcher les particuliers d'accéder à tout autre renseignement que les leurs et à des renseignements de nature délicate. f) Limiter l'accès aux renseignements personnels uniquement au personnel interne autorisé en fonction des rôles et responsabilités attribués. g) Distribuer les extraits uniquement au personnel interne autorisé. h) Limiter l'accès logique aux dispositifs de stockage, aux données de sauvegarde, aux systèmes et aux supports hors connexion. i) Limiter l'accès aux configurations de système, aux fonctionnalités de super utilisateur, aux mots de passe maîtres, aux utilitaires puissants et aux dispositifs de sécurité (p. ex., pare-feu). j) Éviter l'introduction de virus, de code malveillant et de logiciel non autorisé. <p>* Pour usage interne de la SCHL : Section 7.3 de l'EFVP</p>	

<p>12. Contrôles de l'accès physique</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><i>* Pour usage interne de la SCHL : Section 7.4 de l'EFVP</i></p>	
<p>13. Mesures de protection contre les risques liés à l'environnement</p> <p>Sections correspondantes : 7.5</p> <p>Les renseignements personnels, sous toutes leurs formes, sont protégés contre la divulgation accidentelle due à des catastrophes naturelles et à des dangers environnementaux.</p> <p><i>* Pour usage interne de la SCHL : Section 7.5 de l'EFVP</i></p>	
<p>14. Renseignements personnels transmis</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>15. Stockage des renseignements personnels/Mesures de sécurité techniques</p> <p>Les renseignements personnels sont stockés de façon sécurisée. Par exemple :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Données biométriques. ▪ Mots de passe. ▪ Changement des mots de passe tous les 90 jours. ▪ Protection par mot de passe des économiseurs d'écran. ▪ Mesures de sécurité en cas d'inactivité prolongée au cours d'une session. ▪ Pare-feu. ▪ Systèmes de détection d'intrusion. ▪ Réseaux privés virtuels (RPV). ▪ Certificats d'infrastructure à clés publiques du gouvernement du Canada. ▪ Autorité de certification externe. ▪ Pistes de vérification. <p><i>Pour usage interne de la SCHL : Section 7.6 de l'EFVP</i></p>	
<p>16. Vérification des mesures de sécurité</p> <p>L'efficacité des principales mesures de sécurité administratives, techniques et physiques protégeant les renseignements personnels est vérifiée périodiquement, notamment par une évaluation de la menace et des risques ou une évaluation similaire de la sécurité.</p> <p><i>Pour usage interne de la SCHL : Sections 7.7 et 7.8 de l'EFVP</i></p>	
<p>17.1 Transparence</p>	

<p>Les renseignements sur les politiques et les procédures d'une organisation en matière de protection des renseignements personnels, notamment le nom de l'agent, Protection des renseignements personnels, ainsi que ses responsabilités, sont conviviaux, communiqués et mis à la disposition du public, du personnel interne et des tierces parties qui en ont besoin.</p> <p><i>Pour usage interne de la SCHL : Sections 8.1 et 8.2 de l'EFVP</i></p>	
<p>17.2 Transparence</p> <p>Sections correspondantes : 8.1</p> <p>Les politiques en matière de protection des renseignements personnels sont documentées par écrit dans des termes conviviaux, elles sont rendues publiques et tenues à jour, ce qui démontre les engagements en matière de protection de la vie privée.</p> <p><i>Pour usage interne de la SCHL : Section 8.1 de l'EFVP</i></p>	