



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

### **DEMANDE DE PROPOSITIONS VISANT DES RÉGIMES D'ASSURANCE COLLECTIVE**

**N° de la demande de propositions:** RFX001438

**Date d'émission :** 24 juin 2022

**Date de clôture :** 12 août 2022 à 14 h, heure d'Ottawa

**Personne-ressource pour la présente DDP :** Christine Brown, conseillère principale en approvisionnement

**Courriel :** ccbrown@cmhc-schl.gc.ca

**Adresse courriel générale :** ProcurementSourcing\_Sourcesd'approvisionnement@cmhc-schl.gc.ca

**TABLE DES MATIÈRES**

<b>SECTION 1. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉSENTATION .....</b>	<b>3</b>
1.1. OBJECTIF DE LA PRÉSENTE DDP .....	3
1.2. VUE D'ENSEMBLE DE LA SCHL.....	3
1.3. PERSONNE-RESSOURCE POUR LA PRÉSENTE DDP .....	3
1.4. TYPE DE CONTRAT POUR LES LIVRABLES .....	4
1.5. CALENDRIER DU PROCESSUS DE DDP .....	4
1.6. SOUMISSION DES PROPOSITIONS.....	5
<b>SECTION 2. ÉVALUATION, NÉGOCIATION ET DÉTERMINATION DU PROPOSANTRETEU.....</b>	<b>6</b>
2.1. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉSENTATION .....	6
2.2. EXIGENCES OBLIGATOIRES RELATIVES À LA PRÉSENTATION D'UNE RÉPONSE .....	6
2.3. ÉVALUATION DES PROPOSITIONS.....	6
2.4. EXIGENCES TECHNIQUES OBLIGATOIRES (ETO).....	6
2.5. CRITÈRES COTÉS.....	6
2.6. DEVIS ESTIMATIF.....	7
2.7. PRÉSENTATION (DÉMONSTRATION).....	7
2.8. NOTATION ET CLASSEMENT DES PROPOSITIONS .....	7
2.9. NÉGOCIATION DU CONTRAT.....	9
2.10. DÉLAI DES NÉGOCIATIONS.....	9
2.11. ABSENCE DE CONCLUSION D'ENTENTE .....	10
2.12. AVIS SUR L'ÉVOLUTION DES NÉGOCIATIONS.....	10
<b>SECTION 3. MODALITÉS DU PROCESSUS DE DDP .....</b>	<b>10</b>
3.1. INFORMATIONS ET INSTRUCTIONS GÉNÉRALES.....	10
3.2. COMMUNICATION APRÈS LA PUBLICATION D'UNE DDP .....	11
3.3. AVIS DE SÉLECTION ET COMPTE RENDU.....	12
3.4. CONFLIT D'INTÉRÊTS ET COMPORTEMENTS INTERDITS.....	13
3.5. RENSEIGNEMENTS CONFIDENTIELS.....	14
3.6. PROCESSUS D'APPROVISIONNEMENT NON CONTRAIGNANT .....	14
3.7. LOIS APPLICABLES ET INTERPRÉTATION .....	15
<b>ANNEXE A – FORMULAIRE DE PRÉSENTATION .....</b>	<b>15</b>
<b>ANNEXE B – FORMULAIRE DE TARIFICATION .....</b>	<b>18</b>
<b>ANNEXE 1 - FORMULAIRE DE SOUMISSION DU DEVIS ESTIMATIF (jointe à titre de document distinct)</b>	
<b>ANNEXE C – SPÉCIFICATIONS DE LA DDP .....</b>	<b>19</b>
<b>ANNEXE 1 - ÉNONCÉ DES TRAVAUX (document distinct joint)</b>	
<b>ANNEXE 2 - CRITÈRES OBLIGATOIRES ET COTÉS (document distinct joint)</b>	
<b>ANNEXE D – FORMULAIRE D'ENTENTE (joint à titre de document distinct) .....</b>	<b>21</b>
<b>ANNEXE E – QUESTIONNAIRE SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS.....</b>	<b>22</b>
<b>ANNEXE F – ATTESTATION DE CONTINUITÉ D'ACTIVITÉ .....</b>	<b>26</b>
<b>ANNEXE G – ENTENTE DE CONFIDENTIALITÉ ET DE NON-DIVULGATION .....</b>	<b>28</b>
<b>ANNEXE H – RENSEIGNEMENTS FINANCIERS (À communiquer après la signature de l'entente de non-divulgation)</b>	
<b>ANNEXE I – DONNÉES DU RECENSEMENT (À communiquer après la signature de l'entente de non-divulgation)</b>	
<b>ANNEXE J – CONTRATS D'ASSURANCE COLLECTIVE, LIVRETS ET COUP D'ŒIL SUR LES AVANTAGES SOCIAUX (À communiquer après la signature de l'entente de non-divulgation)</b>	

## SECTION 1. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉSENTATION

### 1.1. OBJECTIF DE LA PRÉSENTE DDP

La SCHL tient à offrir à ses employés un régime de rémunération globale concurrentiel et durable qui appuie ses efforts pour attirer, maintenir en poste et motiver un effectif hautement qualifié. Cela comprend l'offre de divers programmes destinés aux employés, dont des régimes d'assurance collective, un programme de rabais pour les employés et d'autres programmes de promotion de la santé.

Dans le cadre de la présente DDP, la SCHL est à la recherche de « proposants » potentiels pour la **souscription de régimes d'assurance collective, y compris les décisions concernant les demandes de règlement**, comme il est décrit plus en détail à l'ANNEXE C – Énoncé des travaux.

La SCHL a l'intention de conclure une entente non exclusive avec un (1) proposant retenu. La durée de l'entente découlant de la présente DDP sera d'une durée initiale de cinq (5) ans et pourra être prolongée pour deux (2) périodes de deux ans, pour une période totale de neuf (9) ans.

Veuillez noter que les renseignements ci-après ne seront pas communiqués tant que la SCHL n'aura pas reçu l'entente de confidentialité et de non-divulgateion signée (ANNEXE G) :

- **Données de recensement sur les employés**
- **Contrats d'assurance collective, livrets, coup d'œil sur les avantages sociaux**
- **Renseignements financiers**

### 1.2. VUE D'ENSEMBLE DE LA SCHL

La Société canadienne d'hypothèques et de logement (« SCHL ») est l'organisme fédéral responsable de l'habitation au Canada. Elle a pour mandat d'aider les Canadiens et les Canadiennes à disposer d'un éventail d'options de logements abordables et de qualité. La 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 SCHL compte environ 2 200 employés qui travaillent à son bureau national, à Ottawa, et dans divers centres d'affaires au Canada. Il y a aussi 1 800 retraités qui bénéficient d'avantages sociaux.

C'est une priorité pour la SCHL d'avoir recours à un effectif diversifié et équilibré, et d'offrir des occasions à des entrepreneurs et à des fournisseurs ayant un tel effectif, dans la mesure du possible.

La stratégie de la SCHL met en avant les mesures que celle-ci prend pour s'attaquer aux enjeux qui comptent pour la population canadienne, comme le changement climatique, la réconciliation avec les peuples autochtones ainsi que l'équité et la lutte contre le racisme. Ces enjeux importants guident les choix et les décisions de placement de la SCHL, ainsi que la façon dont ses politiques et ses programmes sont élaborés et mis en œuvre. Fait important, l'aspiration de la SCHL – faire en sorte que tout le monde au Canada pourra se payer un logement qui répond à ses besoins d'ici 2030 –, nous invite tous (gouvernements, fournisseurs de logements, organismes sans but lucratif, secteur privé et autres) à chercher des moyens novateurs d'assurer l'abordabilité du logement pour tout le monde. Pour créer une société véritablement inclusive où tout le monde a la possibilité de s'épanouir, il est essentiel de travailler ensemble.

### 1.3. PERSONNE-RESSOURCE POUR LA PRÉSENTE DDP

Pour les besoins du processus d'approvisionnement, la « personne-ressource pour la présente DDP » sera :

**Christine Brown, conseillère principale en approvisionnement**

Approvisionnement, SCHL  
 ccbrown@cmhc-schl.gc.ca et adresse courriel secondaire  
 ProcurementSourcing\_Sourcesd'approvisionnement@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.

#### 1.4. 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 mise en œuvre de la portée des travaux et des livrables (appelés collectivement les « livrables »). Les modalités énoncées dans l'entente ou le « contrat type » (ANNEXE D) serviront de base à l'entente conclue entre la SCHL et le proposant retenu. La SCHL se réserve le droit d'ajouter, de supprimer ou de réviser des modalités en cours de négociation.

La proposition et toute la correspondance connexe provenant du proposant, le cas échéant, doivent, dans la mesure souhaitée par la SCHL, faire également partie du contrat qui résultera de la DDP.

En présentant une proposition, le proposant reconnaît avoir lu et est réputé accepter les modalités stipulées dans le contrat type s'il est appelé à signer un tel contrat avec la SCHL. Le proposant peut proposer que des changements (ajouts ou suppressions) soient apportés au contrat type. Les changements proposés doivent être indiqués dans sa proposition et seront acceptés ou rejetés, à la seule discrétion de la SCHL.

#### 1.5. CALENDRIER DU PROCESSUS DE DDP

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.

Date de publication de la DDP	24 juin 2022
Date limite pour la confirmation de l'entente de non-divulgaration et la réception de l'entente de confidentialité signée	4 juillet 2022
Date limite pour les questions	15 juillet 2022
Date limite pour la publication d'addenda	29 juillet 2022
<b>Date de clôture pour la soumission des propositions</b>	<b>12 août 2022 à 14 h, heure de l'Est</b>
Calendrier prévu pour l'évaluation des propositions	07 Octobre 2022
Démonstrations des fournisseurs	Du 17 octobre au 21 octobre 2022
Choix du proposant retenu	semaine du 24 octobre 2022
Période prévue pour la négociation du contrat	Du 24 octobre au 09 décembre 2022

Signature prévue de l'entente	16 décembre 2022
Date de mise en œuvre	1 <sup>er</sup> juillet 2023

## 1.6. SOUMISSION DES PROPOSITIONS

### 1.6.1 NUMÉRO D'ENTREPRISE-APPROVISIONNEMENT

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

### 1.6.2 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 :

- (a) Adresse de courriel : [EBID@cmhc-schl.gc.ca](mailto:EBID@cmhc-schl.gc.ca) (« adresse pour la présentation ») et [ProcurementSourcing\\_Sourcesd'approvisionnement@cmhc-schl.gc.ca](mailto:ProcurementSourcing_Sourcesd'approvisionnement@cmhc-schl.gc.ca)
- (b) La ligne objet doit préciser ce qui suit : DDP n° RFX001438 et nom de l'entreprise.
- (c) Les propositions envoyées à une autre adresse de courriel ne seront pas examinées.

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 envoyés (par exemple, courriel 1/3, 2/3, 3/3) dans le corps du courriel. Les fichiers individuels doivent être transmis en format d'applications compatibles avec Microsoft (Word, PowerPoint, Excel) ou en format PDF.

**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.

### 1.6.3 OBLIGATION DE SOUMETTRE LES PROPOSITIONS À TEMPS

Les propositions doivent être soumises au plus tard à la date de clôture suivante : **12 août 2022 à 14 h, heure de l'Est, (« 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 seront entrées de façon électronique dans le système EBID. Pour les besoins du présent paragraphe, l'heure de livraison correspond à l'heure enregistrée par les systèmes de la SCHL.

### 1.6.4 MODIFICATION DES PROPOSITIONS

Les proposant 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 section 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.

#### **1.6.5 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 SECTION 1.**

### **SECTION 2. ÉVALUATION, NÉGOCIATION ET DÉTERMINATION DU PROPOSANTRETENU**

#### **2.1. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉSENTATION**

La SCHL évaluera les propositions et entamera les négociations pour le contrat en suivant les étapes énoncées dans cette SECTION 2 :

#### **2.2. EXIGENCES OBLIGATOIRES RELATIVES À LA PRÉSENTATION D'UNE RÉPONSE**

Les exigences obligatoires relatives à la présentation énoncées dans l'ANNEXE C –Spécifications de la DDP seront examinées afin de déterminer quelles propositions sont conformes à toutes les exigences obligatoires de présentation exigées au moment de la soumission de la proposition, comme les licences ou les certificats. 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 proposant qui satisfont à toutes les exigences de présentation passeront à l'évaluation des propositions, comme indiqué dans les paragraphes restants de la présente Section 2.

#### **2.3. ÉVALUATION DES PROPOSITIONS**

Une fois que la SCHL aura confirmé la conformité aux exigences obligatoires relatives à la présentation, le processus d'évaluation commencera et comprendra les spécifications des paragraphes 2.4 à 2.8 de la présente Section 2.

#### **2.4. EXIGENCES TECHNIQUES OBLIGATOIRES (ETO)**

La SCHL examinera les propositions pour déterminer si les exigences techniques obligatoires des « critères obligatoires » de la DDP énoncés à l'APPENDICE 2 de l'ANNEXE C ont été respectées. Les critères obligatoires doivent être satisfaits (échec ou réussite) avant qu'une proposition puisse passer à l'étape suivante du processus d'évaluation.

La SCHL appliquera le processus de vérification et de clarification décrit au paragraphe 3.2.4 de la SECTION 3 pour répondre aux questions qu'elle peut se poser concernant la mesure dans laquelle une proposition satisfait aux critères obligatoires.

#### **2.5. CRITÈRES COTÉS**

La SCHL évaluera les spécifications cotées des « critères cotés » de la présente DDP énoncés à l'ANNEXE 2 de l'ANNEXE C au moyen de la méthode de notation décrite au paragraphe 2.8 de la présente SECTION 2.

## 2.6. DEVIS ESTIMATIF

La notation de la tarification indiquée dans le devis estimatif (ANNEXE B) sera effectuée pour chaque proposition admissible et sera évaluée selon la méthode décrite au PARAGRAPHE 2.8 de la présente SECTION 2.

Les proposants doivent remplir le devis estimatif (feuille de calcul Excel) joint dans l'annexe 1 de l'ANNEXE B.

La notation de la tarification sera fondée sur le prix global sur cinq ans, en fonction des taux, des frais, des coûts d'intérêt et des coefficients de réserve indiqués par le proposant dans le devis estimatif. Une note sera attribuée aux devis en fonction d'une formule de prix relatifs utilisant les taux indiqués dans le devis estimatif. Chaque proposant recevra un pourcentage du nombre total possible de points affectés au prix pour la catégorie particulière sur laquelle porte sa proposition, qui sera calculé selon la formule suivante :

$$\text{prix le plus bas} \div \text{prix du proposant} \times \text{pondération} \times \text{pondération globale} = \text{points pour le devis du proposant}$$

Les trois (3) meilleurs proposants, qui obtiennent la note la plus élevée selon la formule des prix relatifs seront invités à passer à l'étape de la présentation décrite au paragraphe 2.7 de la présente SECTION 2.

## 2.7. PRÉSENTATION (DÉMONSTRATION)

Les trois (3) proposants ayant obtenu les meilleures notes seront invités à une séance de présentation ou de démonstration. Le but de cette présentation est de permettre : a) aux proposants qualifiés d'aborder les principaux éléments de leur proposition; b) à l'« équipe d'évaluation » de la SCHL d'obtenir toute clarification nécessaire à partir d'un ensemble de questions prédéfinies qui seront fournies par la SCHL; et c) aux membres de l'équipe d'évaluation d'interagir directement avec les représentants clés de l'équipe proposée par le proposant; d) de démontrer que les critères et les exigences énoncés à l'ANNEXE C ont été respectés.

Avant la présentation, chaque proposant invité à faire une présentation recevra par écrit : i) l'ordre du jour de la présentation et ii) une liste de questions prédéfinies auxquelles il devra répondre pendant sa présentation. La présentation de deux (2) heures se fera par vidéoconférence.

## 2.8. NOTATION ET CLASSEMENT DES PROPOSITIONS

### 2.8.1 GRILLE DE NOTATION

La grille de notation des tableaux 2 et 3 ci-dessous a été élaborée pour aider l'équipe d'évaluation dans le processus de notation des critères cotés et de la présentation détaillée dans cette SECTION 2.

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 ci-dessous.

### 2.8.2 CLASSEMENT DES PROPOSITIONS

Les propositions seront classées comme suit :

- (a) Pour les critères cotés de chaque proposition admissible, la note globale sera déterminée comme suit : nombre total de points obtenus / nombre maximal de points pouvant être obtenus multipliés par un facteur de 50 %. Les trois (3) propositions ayant obtenu les meilleures notes passeront aux étapes de la tarification et de la présentation.
- (b) Pour attribuer une note de tarification, le prix global sur cinq ans pour chaque proposition admissible

sera évalué proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon un rapport de 30 %.

- (c) La note globale de présentation sera déterminée comme suit : nombre total de points obtenus / nombre maximal de points pouvant être obtenus multipliés par un rapport de 20 %.
- (d) Pour chaque proposition admissible, les points obtenus à 1, 2 et 3 dans le tableau 3 seront additionnés pour déterminer la note totale combinée.
- (e) La proposition ayant obtenu la meilleure note aux exigences cotées et la proposition au prix évalué le plus bas ne seront pas nécessairement acceptées. La proposition admissible avec la note combinée la plus élevée fera l'objet d'une recommandation pour l'obtention du contrat.

**TABLEAU 1 – GRILLE DE NOTATION**

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

**TABLEAU 2 – PONDÉRATION DES CRITÈRES COTÉS**

CATÉGORIE	PONDÉRATION
Sécurité technique et sécurité des données	5 %
Compétences du fournisseur	5 %
Généralités	10 %
Soutien du promoteur du régime	15 %
Soutien du participant au régime	10 %
Gestion des médicaments	10 %
Administration des demandes de règlement – Soins médicaux et dentaires	10 %
Gestion de l'invalidité – Invalidité de longue durée	15 %
Production de rapport	5 %
Fraude et assurance de la qualité	5 %
Communication et mise en œuvre	7 %
Aide aux déplacements	3 %
<b>Total</b>	<b>100 %</b>

**TABLEAU 3 – TABLEAU DE CLASSEMENT**

DESCRIPTION DU CLASSEMENT		PONDÉRATION (%)
1	Critères cotés	50 %
2	Tarifcation	30 %
3	Présentation	20 %
	TOTAL	100 %

**2.9. NÉGOCIATION DU CONTRAT**

Le proposant le mieux classé recevra une invitation écrite afin d'entamer des négociations contractuelles directes avec la SCHL dans le but de finaliser une entente. En cas d'égalité du classement, le proposant

retenu sera celui choisi au moyen de négociations. Il devra donc répondre à d'autres questions, fournir des renseignements supplémentaires ou faire d'autres présentations afin que la SCHL puisse réexaminer et réévaluer la proposition ou le classement des proposant sur la base des informations ainsi obtenues dans le but de choisir le meilleur proposant.

Toute négociation sera assujettie aux règles de processus énoncées dans les modalités du processus de DDP (SECTION 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 portant sur l'amélioration des prix ou avec les modalités de rendement du proposant.

#### **2.10. 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 1.5 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'attribution énumérées dans les Spécifications de la DDP (ANNEXE C); ii) fournir les renseignements demandés en temps opportun; et iii) mener les négociations rapidement.

#### **2.11. ABSENCE DE CONCLUSION D'ENTENTE**

Si les conditions préalables à l'octroi énumérées dans les Spécifications de la DDP (ANNEXE C) 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 1.5 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 proposant admissibles aux négociations; ou iii) jusqu'à ce que la SCHL décide d'annuler le processus de DDP.

#### **2.12. AVIS SUR L'ÉVOLUTION DES NÉGOCIATIONS**

Les proposant 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 SECTION 2.**

### **SECTION 3. MODALITÉS DU PROCESSUS DE DDP**

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

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

Les proposant doivent structurer leurs propositions conformément aux instructions données dans la présente DDP. Lorsque des informations sont demandées dans la présente DDP, toute réponse donnée dans une proposition doit renvoyer aux numéros des paragraphes applicables de la DDP.

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

Les propositions peuvent être soumises en français ou en 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 et l'Accord de libre-échange entre le Canada et le Royaume-Uni sont assujettis aux accords applicables, 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 1.5 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 du côté 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.

Nonobstant ce qui précède, la SCHL se réserve le droit de renoncer à certaines exigences ou certains critères obligatoires, ou de les modifier, au cours du processus de DDP si cela est nécessaire pour satisfaire l'intention de la SCHL sous-jacente à la publication de la présente DDP ou pour s'assurer qu'elle obtient le meilleur rapport qualité-prix. Si la SCHL décide de renoncer à une exigence obligatoire, tous les proposants en seront avisés et auront la possibilité de revoir leur proposition.

## **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 peuvent être fournis oralement ou 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. 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 à aucun moment 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 lobbyisme (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; ou

- (c) tout comportement ou toute situation ou circonstance que la SCHL juge, à sa seule et entière discrétion, avoir constitué un conflit d'intérêts non divulgué.

### **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 à la SCHL par les proposants 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 préserver 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 redevable, sur une base contractuelle ou extracontractuelle, des 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 à la signature d'une entente écrite pour l'acquisition de ces biens ou services.

### **3.6.3 PÉRIODE DE VALIDITÉ DE LA PROPOSITION**

Toutes les propositions sont assorties de la condition implicite que les dispositions qui s'y trouvent, y compris toutes les dispositions concernant le devis estimatif, demeurent valides et contraignantes pour le proposant jusqu'à ce qu'un contrat soit négocié et signé; cette période ne peut excéder quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date de clôture à moins que le proposant et la SCHL aient convenu d'une prolongation.

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) sont régies par les lois de la province de l'Ontario et les lois fédérales canadiennes applicables et doivent être ainsi interprétées.

### **FIN DE LA SECTION 3.**

**ANNEXE A – FORMULAIRE DE PRÉSENTATION****1.1 RENSEIGNEMENTS SUR LE PROPOSANT**

Veuillez remplir le formulaire suivant en indiquant le nom d'une personne qui sera la personne-ressource pour le 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 :	

**1.2 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 clarté, 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 tant que le proposant n'a pas signé une entente écrite pour la production des livrables.

**1.3 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.

#### **1.4 EXACTITUDE DU DEVIS**

Le proposant a soumis son devis conformément aux instructions contenues dans la DDP et le devis estimatif (ANNEXE B). 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.

#### **1.5 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. Le proposant doit confirmer 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 » dans la lettre d'accompagnement. Les proposants qui ne remplissent pas cette section seront réputés avoir reçu tous les addenda publiés.

#### **1.6 ABSENCE DE COMPORTEMENT INTERDIT**

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

#### **1.7 CONFLIT D'INTÉRÊTS**

Pour les besoins de la présente DDP, « conflit d'intérêts » comprend notamment une situation ou une circonstance où :

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

Pour les besoins du PARAGRAPHE 1.8, 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(e) ancien(ne) 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 attribué 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.

---

---

---

### **1.8 DIVULGATION DE RENSEIGNEMENTS**

Le proposant garantit que ni lui ni l'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.

### **1.9 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 l'entente (ANNEXE D).

### **1.10 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(e) agent(e) dûment autorisé(e) du proposant signera l'Attestation de conformité à la vaccination indiquée à l'entente (ANNEXE D) et la joindra à la proposition avant la date limite de présentation des propositions.

## **ANNEXE B – DEVIS ESTIMATIF**

### **1.1 DIRECTIVES À SUIVRE POUR REMPLIR LE DEVIS ESTIMATIF**

Les tarifs proposés doivent être en dollars canadiens et inclure tous les droits et taxes applicables à l'exception de la TVH, qui doit être détaillée séparément.

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.

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.

### **1.2 FORMULAIRE DE SOUMISSION DU DEVIS ESTIMATIF – APPENDICE 1 DE L'ANNEXE B**

Les proposants doivent remplir le devis estimatif (feuille de calcul Excel) joint en tant qu'appendice 1 de l'ANNEXE B.

## ANNEXE C – SPÉCIFICATIONS DE LA DDP

### 1.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Une description du régime d'assurance collective, des « services ou des livrables » requis par la SCHL est fournie à l'ANNEX 1 ci-joint à cette ANNEXE C – Énoncé des travaux.

### 1.2 RENSEIGNEMENTS FINANCIERS

Les renseignements suivants ont été fournis à ANNEXE H:

- (a) modalités de souscription et de financement;
- (b) historique des taux;
- (c) antécédents (primes et demandes de règlement);
- (d) historique des demandes de règlement d'invalidité de longue durée, selon l'année d'occurrence;
- (e) liste détaillée des dispenses de prime au 31 mars 2022;
- (f) liste détaillée des provisions pour les sinistres invalidité et vie au 31 mars 2022;
- (g) principal rapport sur les médicaments.

### 1.3 EXIGENCES OBLIGATOIRES RELATIVES À LA PRÉSENTATION D'UNE RÉPONSE

Les proposants doivent inclure les éléments suivants dans leur proposition :

#### (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 et appendices, s'il y a lieu) rempli conformément aux instructions contenues dans le formulaire.

#### (3) EXIGENCES TECHNIQUES OBLIGATOIRES (CRITÈRES OBLIGATOIRES)

Les proposants doivent fournir un énoncé pour chaque critère obligatoire indiqué à l'ANNEX 2 de la présente ANNEXE C (feuille de calcul « Critères obligatoires et cotés ») et démontrer comment ils les respectent. Les critères obligatoires seront évalués sur la base d'une réussite ou d'un échec.

Chaque proposant doit répondre à chaque question donnée directement dans le document Excel. Le proposant doit soumettre ce document, ainsi que toute annexe requise, avec sa proposition.

#### (4) EXIGENCES COTÉES (CRITÈRES COTÉS)

Les proposants doivent fournir un énoncé pour chaque critère coté indiqué à l'APPENDICE 2 de la présente ANNEXE C (feuille de calcul « Critères obligatoires et cotés ») et démontrer comment ils respectent les spécifications cotées. Les critères cotés seront évalués comme indiqué dans la SECTION 2.

#### (5) AUTRES EXIGENCES OBLIGATOIRES RELATIVES À LA PRÉSENTATION

Chaque proposition doit comprendre ce qui suit :

- (a) questionnaire sur la protection des renseignements personnels rempli et joint à l'ANNEXE E;
- (b) rapports SOC pour les trois (3) dernières années;
- (c) plan de continuité des activités et de reprise après sinistre et attestation de continuité des activités signée, joints aux présentes à l'ANNEXE F.
- (d) entente de confidentialité et de non-divulgence remplie, jointe aux présentes à l'ANNEXE G.

**ANNEXE D – ENTENTE**

Veillez consulter le document distinct ci-joint.

## **ANNEXE E – QUESTIONNAIRE SUR LA GESTION DES RISQUES LIÉS À LA PROTECTION DE LA VIE PRIVÉE**

### **1 STRUCTURE DE GESTION LIÉE À LA VIE PRIVÉE**

Veillez fournir :

- a) Organigramme des fonctions de protection des renseignements personnels au sein de votre organisation.
- b) Description de poste des cadres supérieurs chargés de la gestion de la protection de la vie privée.
- c) Mandat des comités du Conseil chargés de la surveillance de la fonction de gestion de la protection de la vie privée.

### **2 GESTION DES POLITIQUES ET DES PROCESSUS**

Veillez fournir des copies des politiques existantes sur la protection des renseignements personnels et la sécurité de l'information.

Veillez préciser :

- a) Comment votre entreprise élabore, approuve et met en œuvre les politiques sur la protection des renseignements personnels qui régissent le service à fournir.
- b) Comment ces politiques sont communiquées aux employés, aux mandataires et aux sous-traitants.
- c) Comment votre entreprise élabore et approuve les processus liés à la protection de la vie privée qui régissent le service à fournir.
- d) Le processus ainsi que le calendrier d'examen et de mise à jour de ces politiques et processus.
- e) Comment vous conformerez-vous aux exigences de la SCHL en matière de conservation des documents et des données et aux politiques de gestion des documents?
- f) Lorsque votre entreprise fait appel à des mandataires ou à des sous-traitants (ou à d'autres fournisseurs de services tiers), veuillez décrire :
- g) Comment votre entreprise respecte ses obligations envers la SCHL en matière de protection des renseignements personnels.
- h) Comment votre entreprise transmet des renseignements personnels à de tels tiers pour la prestation de services au fournisseur de services au nom de la SCHL.
- i) Décrivez comment votre entreprise gère activement les risques liés à la protection de la vie privée (p. ex. avez-vous un programme de gestion des risques?).

### **3 FORMATION ET SENSIBILISATION**

Veillez préciser :

- a) Quelle formation sur la protection des renseignements personnels votre entreprise offre-t-elle aux employés, aux mandataires et aux sous-traitants qui participeront à la prestation du service à la SCHL ou en son nom?
- b) Comment votre entreprise offre-t-elle une formation générale sur la protection des renseignements personnels aux nouveaux employés, mandataires et sous-traitants?
- c) Comment votre entreprise garde-t-elle trace des personnes qui reçoivent une formation sur la protection des renseignements personnels?
- d) Comment votre entreprise adapte-t-elle sa formation aux changements dans la technologie, les politiques ou les processus?

### **4 SURVEILLANCE ET MESURES DE CONTRÔLE**

Décrivez comment votre entreprise surveille la conformité aux politiques et aux processus en matière de protection de la vie privée.

Plus précisément :

- a) Quels sont les applications et les processus surveillés?
- b) Quelle est la fréquence de la surveillance?
- c) Quelles anomalies sont relevées pour examen?
- d) Qui effectue la surveillance?
- e) Comment les documents papier, le cas échéant, sont-ils vérifiés ou surveillés pour déceler des lacunes ou des documents perdus?
- f) Comment les efforts de vérification et de surveillance sont-ils reflétés dans les changements apportés aux politiques ou aux processus?
- g) Votre entreprise obtient-elle des rapports d'audit périodiques indépendants sur ses activités?
- h) Dans l'affirmative, les normes de sécurité des tiers sont-elles utilisées pour la préparation de ces rapports, en plus des politiques de sécurité de votre entreprise?

Veillez préciser :

- a) Quelles catégories d'employés, de mandataires ou de sous-traitants ont accès aux renseignements personnels de la SCHL?
- b) La façon dont ces employés, mandataires ou sous-traitants ont accès aux renseignements personnels de la SCHL, y compris les circonstances de l'accès et les limites, le cas échéant.
  - Lorsque les données personnelles de la SCHL sont stockées dans des bases de données électroniques, quels processus sont utilisés pour :
    - Authentifier les utilisateurs autorisés?
    - Révoquer l'accès lorsque les utilisateurs changent de rôle ou quittent le fournisseur de services?

Décrivez les processus de votre entreprise se rapportant à la destruction de l'équipement informatique (p. ex., disques durs des serveurs et appareils mobiles);

- a) Dossiers;
- b) Lorsque des systèmes électroniques sont utilisés, veuillez décrire le processus de gestion employé pour veiller à ce que les changements apportés aux configurations ou aux versions des logiciels n'affectent pas la disponibilité et l'intégrité des renseignements personnels de la SCHL.

## 5 STOCKAGE DES DONNÉES

- a) Où les données personnelles de la SCHL sont-elles stockées dans les bases de données électroniques?
- b) Où sont situées les bases de données?
- c) Les bases de données sont-elles accessibles à l'extérieur du Canada?
- d) Comment vous êtes-vous préparé(e) au règlement général sur la protection des données?
- e) Êtes-vous en mesure de fournir un inventaire ou une carte des données indiquant où les documents et les renseignements personnels de la SCHL seront stockés dans votre environnement informatique (y compris les serveurs de sauvegarde)?
- f) Lorsque les données personnelles de la SCHL sont stockées dans des documents papier :
  - Où sont situés les documents?

## 6 INTERVENTION EN CAS D'INCIDENT

« Incident » s'entend simplement d'un évènement qui nuit à la confidentialité, à l'intégrité ou à la disponibilité des renseignements personnels de la SCHL détenus par un fournisseur de services dans le cadre de la prestation des services contractuels.

Dans votre entreprise :

- a) Y a-t-il eu des atteintes à la vie privée en ce qui concerne les renseignements sur les clients?
- b) Avez-vous fait l'objet d'une enquête menée par un organisme gouvernemental ou réglementaire responsable de l'application des lois sur la protection des renseignements personnels ou des données (p. ex., le ou la commissaire à la protection de la vie privée du Canada)?
- c) Un agent ou un sous-traitant a-t-il fait l'objet d'une enquête menée par un organisme gouvernemental ou réglementaire responsable de l'application des lois sur la protection des renseignements personnels ou des données (p. ex. le ou la commissaire à la protection de la vie privée du Canada)?
- d) Votre entreprise est-elle assurée en cas d'atteinte à la confidentialité?

Veillez décrire comment votre entreprise repère, vérifie et gère les incidents liés à la protection de la vie privée.

Plus précisément, veuillez décrire :

Qu'est-ce qui déclenche le plan d'intervention en cas d'incident dans votre entreprise?

- a) Qui participe à l'intervention en cas d'incident?
- b) Comment votre entreprise décide-t-elle d'aviser la SCHL?
- c) Comment votre entreprise décide-t-elle d'aviser les personnes touchées par l'incident?
- d) Comment votre entreprise intègre-t-elle les « leçons tirées » des incidents dans l'amélioration des politiques ou des processus?

## 7 DEMANDES D'ACCÈS OU DE CORRECTION SE RAPPORTANT À DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Veillez décrire les processus de traitement des demandes de votre entreprise :

- a) Pour l'accès aux renseignements personnels des personnes à qui ils appartiennent?
- b) Pour corriger ou rectifier des renseignements personnels?
- c) Qui est chargé de répondre aux demandes d'accès et de correction?
- d) Comment les personnes sont-elles informées de leur droit d'accéder aux renseignements personnels et de les corriger?
- e) Comment votre entreprise informe-t-elle les personnes de la décision d'accorder ou de refuser l'accès ou les corrections?

Veillez décrire le processus de votre entreprise lorsque des demandes d'accès à des renseignements personnels de la SCHL sont reçues des autorités chargées de l'application de la loi ou d'autres autorités gouvernementales.

## **8 RESPECT DE LA SÉCURITÉ ET DE LA VIE PRIVÉE**

- a) Quelles normes de sécurité appliquez-vous (NIST, ISO, ANSI, etc.)?
- b) À quelle fréquence effectuez-vous des vérifications de sécurité, des évaluations, des audits et des examens de l'accès?
- c) À quelle fréquence procédez-vous à des évaluations des facteurs relatifs à la vie privée (ÉFVP)?
- d) Comment aiderez-vous la SCHL pendant une ÉFVP ou un examen de sécurité (êtes-vous en mesure de fournir des exigences, de traiter la documentation, de participer à des entrevues, etc.)?
- e) Pouvez-vous fournir une preuve de conformité aux exigences en matière de protection de la vie privée (c.-à-d. des copies d'ÉFVP, de certification ISO, de rapports d'audit indépendants)?

**ANNEXE F – Attestation de continuité des activités et de reprise après sinistre de la SCHL**

**PARTIE A**

**Dénomination sociale :** XXXXXXXX

1. Veuillez indiquer votre personne-ressource pour la continuité des activités et la reprise après sinistre. (Personne principale et remplaçante).

Nom (personne principale) :	Nom (personne remplaçante) :
Titre :	Titre :
Adresse postale :	Adresse postale :
Numéro de téléphone :	Numéro de téléphone :
Adresse courriel :	Adresse courriel :

2. Veuillez confirmer (et, dans la mesure du possible, fournir des documents à l'appui) que les plans de continuité des activités et de reprise après sinistre pour les fonctions/services opérationnels que vous fournissez à la SCHL sont à jour et répondent aux exigences suivantes :

- a) Les plans sont élaborés dans le but de maintenir l'entente ou le contrat actuel sur les niveaux de service dans toutes les circonstances qui peuvent avoir une incidence importante sur votre organisation :

Oui Non

- b) Les plans tiennent compte du ou des pires scénarios, y compris des réductions draconiennes (jusqu'à 50 %) de votre effectif :

Oui Non

- c) Les plans sont conçus de manière à inclure les défaillances technologiques telles que les pannes prolongées (cela devrait changer conformément à l'objectif de délai de rétablissement [ODR] du contrat), la perte de systèmes tels que les pannes matérielles, les virus informatiques, etc.

Oui Non

- d) Les plans sont conçus de manière à inclure les catastrophes naturelles, les cyberattaques, les attaques terroristes, etc.

Oui Non

- e) Les plans comprennent une analyse exhaustive des répercussions sur les activités :

Oui Non

- f) Les plans comprennent des stratégies de communication ainsi que les noms et numéros de téléphone des principales personnes-ressources :

Oui Non

- g) Si des changements ont une incidence sur votre capacité d'exécuter les fonctions opérationnelles prévues au contrat, les plans comprennent un mécanisme de notification à la SCHL :

Oui Non

- h) Les plans sont tenus à jour, examinés et approuvés au moins une fois par année à un niveau de gestion approprié :

Continuité des activités : Oui Non Reprise après sinistre : Oui Non

Si l'un des réponses ci-dessus est « non », veuillez donner des précisions :

- i) Les plans sont mis à l'essai au moins une fois par an :

Continuité des activités : Oui Non

Reprise après sinistre : Oui Non

j) Si la réponse est « oui », veuillez fournir les renseignements suivants au sujet du dernier essai :

Date Type Résultat :

Continuité des activités :

Reprise après sinistre :

***Veuillez joindre des copies des résultats de la dernière mise à l'essai.***

k) Veuillez confirmer (et, dans la mesure du possible, fournir des documents à l'appui) si les fonctions/services opérationnels que vous fournissez à la SCHL ont été confiés à des sous-traitants.

Oui Non

l) Veuillez confirmer que le plan de continuité des activités et le plan de reprise après sinistre du sous-traitant satisfont aux exigences énoncées au point deux ci-dessus.

Oui Non Sans objet

Si la réponse est « non », veuillez expliquer pourquoi : \_\_\_\_\_

m) Je déclare solennellement et j'atteste que toutes les dépendances, y compris celles de nos fournisseurs de services tiers, appuient les ententes et les contrats de niveau de service actuels avec la SCHL, et je reconnais que l'organisation doit se conformer pleinement aux exigences en tout temps.

Oui Non

**Rempli par le ou la responsable de la haute direction du fournisseur de services (ou le ou la représentant(e) autorisé(e))**

Nom du ou de la responsable de la haute direction (*en lettres moulées*) :

Titre du ou de la responsable de la haute direction (*en lettres moulées*) :

Signature du ou de la responsable de la haute direction :

Date :

## **PARTIE B**

**Validation** (à remplir par la SCHL)

**1. Selon les résultats du présent rapport de conformité de l'impartition daté du [insérer la date], [insérer le nom du fournisseur] affirme que son état de conformité est le suivant (cocher une seule réponse) :**

**Conforme (toutes les exigences de la SCHL sont respectées)**

**Non conforme (seulement certaines exigences de la SCHL sont respectées)**

**Date cible de conformité :**

Rempli par le ou la responsable de la Gestion de la continuité des activités (GCA) de la SCHL (ou le ou la représentant(e) autorisé(e))

Nom du ou de la responsable de la GCA de la SCHL (*en lettres moulées*) :

Titre du ou de la responsable de la GCA de la SCHL (*en lettres moulées*) :

Signature du ou de la responsable de la GCA :

Date :

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

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

la **SOCIÉTÉ CANADIENNE D'HYPOTHÈQUES ET DE LOGEMENT**, une société d'État dont le Bureau national est situé au 700, chemin Montréal, Ottawa (Ontario), Canada, K1A 0P7 (ci-après dénommée la « **SCHL** »)

et :

[nom de l'entreprise],  
une société constituée en vertu des lois de l'Ontario dont l'adresse est la suivante :  
[insérer l'adresse  
Ville, province, code postal]  
(l'« **entreprise** »)

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

CONSIDÉRANT QUE la SCHL souhaite discuter avec l'entreprise de la ou des solutions proposées durant le processus de demande de propositions (DDP) visant de nouveaux régimes d'assurance collective (ci-après l'« objet ») et pour ce faire, les parties doivent nécessairement recevoir certains renseignements confidentiels (tels que définis ci-dessous) ou y avoir accès;

- Données de recensement sur les employés
- Contrats d'assurance collective, livrets, coup d'œil sur les avantages sociaux
- Renseignements financiers

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

EN CONSÉQUENCE DE QUOI, en contrepartie des ententes mutuelles décrites aux présentes en vertu desquelles les parties entendent être juridiquement liées, et d'une autre contrepartie de valeur, reçue et considérée comme suffisante en vertu des présentes, les parties conviennent de ce qui suit :

1. Aux fins de la présente entente, « renseignements confidentiels » désignent, sans s'y limiter, tous les renseignements inconnus du public ayant été ou devant être divulgués à une partie, ou mis à sa disposition, sous quelque forme que ce soit, relativement à l'objet. Ces renseignements comprennent, sans s'y limiter, tous les renseignements et données se rapportant à la SCHL ou à n'importe lequel de ses clients, ou encore à l'entreprise, y compris, mais sans s'y limiter, tout renseignement personnel, ainsi que tout renseignement financier, renseignement stratégique ou plan d'affaires, qu'il ait été communiqué ou mis à disposition sous forme écrite, orale, visuelle, manifeste, technique ou par tout autre moyen électronique ou tout autre support, ou stocké dans une mémoire ou recueilli dans le cadre d'une inspection, et qu'il soit ou non désigné, marqué, étiqueté ou identifié comme étant confidentiel ou exclusif. Les renseignements confidentiels comprennent également, sans s'y limiter,

tout registre, document, extrait, résumé, rapport ou mémoire, et toute analyse, compilation, donnée, correspondance, spécification, application, donnée technique, étude, reproduction, ainsi que tous les travaux dérivés ou tout autre renseignement ou document qui contient, en tout ou en partie, tout renseignement énoncé dans la présente définition, ou qui est fondé sur ce renseignement. Les renseignements confidentiels ne comprennent pas les renseignements ou les données pour lesquels les parties peuvent faire la preuve qu'ils sont ou ont été rendus publics sans enfreindre la présente entente. Un renseignement confidentiel ne cesse pas de l'être simplement parce qu'il est mélangé à d'autres renseignements non confidentiels.

2. Les parties s'engagent à préserver la confidentialité absolue de tous les renseignements confidentiels qu'elles détiennent. Les parties doivent prendre les mesures de sécurité appropriées conformes aux pratiques exemplaires et, autrement, veiller à ce que des moyens techniques et organisationnels appropriés soient en place pour empêcher la consultation, l'utilisation et la divulgation non autorisées ou illégales des renseignements confidentiels. Les parties s'engagent à aviser l'autre partie dès la découverte d'une consultation, d'une utilisation ou d'une divulgation non autorisée des renseignements confidentiels ou de toute autre violation de la présente entente et à suivre toutes les directives fournies par la partie propriétaire des renseignements confidentiels afin de réduire les effets d'une telle violation. Les parties ne doivent pas, sans le consentement écrit préalable de l'autre partie, faire des copies (notamment des copies électroniques ou papier) de tout renseignement confidentiel ni numériser tout renseignement confidentiel ou d'en faire des copies dans le système électronique de l'autre partie.
3. Les parties ne doivent pas utiliser ou reproduire les renseignements confidentiels à des fins autres que pour l'objet des présentes et ne doivent pas utiliser ou reproduire les renseignements confidentiels à toute autre fin et pour son propre avantage ou l'avantage d'un membre du personnel ou d'un(e) agent(e) des parties ou au profit d'un tiers.
4. Les parties conviennent de ne pas divulguer de renseignements confidentiels à des personnes autres que les membres de leur personnel qui ont besoin de ces renseignements pour l'objet des présentes et seulement si ces membres du personnel sont liés, par écrit, par une obligation de confidentialité non moins restrictive que la présente entente. Les parties devront aviser ces membres du personnel de la nature confidentielle des renseignements et leur demander d'accepter par écrit de se conformer aux conditions énoncées dans les présentes. Les parties seront responsables de toute violation de la confidentialité par n'importe lequel ou laquelle des membres de leur personnel respectif. Sans limiter la portée d'aucune autre disposition de la présente entente, les parties reconnaissent et acceptent le caractère confidentiel de l'objet, et chaque partie convient que les membres de son personnel peuvent communiquer seulement avec les membres du personnel ou les représentants de l'autre partie désignés, par écrit, comme étant les personnes-ressources aux fins de la présente entente.
5. À la demande de la partie propriétaire des renseignements confidentiels, chaque partie doit retourner à l'autre tous les renseignements confidentiels ou, dans le cas des renseignements confidentiels de la SCHL et si c'est le choix de la SCHL, détruire les originaux et les copies des renseignements confidentiels en la possession ou sous la garde de l'entreprise, sauf si elle est tenue par la loi de les conserver et, dans un tel cas, seulement pendant la période où elle est tenue de le faire.
6. Tous les renseignements confidentiels resteront la propriété de la partie d'origine, et ni la signature de la présente entente ni la divulgation de tout renseignement confidentiel ne doit être interprétée

comme accordant une licence ou un droit de propriété sur tout renseignement confidentiel actuel et futur, autres que ceux expressément énoncés aux présentes.

7. En dépit de ce qui précède, les obligations des parties ne s'appliquent pas aux renseignements confidentiels pour lesquels la partie peut faire la preuve à l'aide d'éléments probants écrits :
  - a) qu'ils sont, au moment de leur divulgation à la partie réceptrice, ou deviennent connus du public, autrement que par suite d'une divulgation de la partie réceptrice ou d'un quelconque représentant de la partie réceptrice du fait d'une violation de la présente entente;
  - b) qu'ils sont ou ont été reçus par la partie réceptrice, de façon non confidentielle, d'une source autre que la partie divulgateur, sans que la partie réceptrice ait connaissance d'une interdiction touchant ladite source de lui divulguer de tels renseignements confidentiels en vertu d'une entente de confidentialité ou de toute obligation contractuelle, fiduciaire ou légale conclue avec la partie divulgateur ou des parties affiliées à la partie divulgateur;
  - c) qu'ils étaient connus par la partie réceptrice avant leur divulgation en vertu de l'entente, si la partie réceptrice n'était pas soumise à une obligation de confidentialité contractuelle, fiduciaire ou légale ayant trait aux renseignements confidentiels et qu'elle peut faire la preuve de cette connaissance préalable à l'aide de documents écrits en sa possession avant la divulgation;
  - d) qu'ils ont été élaborés de façon indépendante par la partie réceptrice, sans mention des renseignements confidentiels de la partie divulgateur;
  - e) qu'ils doivent être divulgués en vertu d'une ordonnance d'un tribunal, d'un tribunal administratif, d'un organisme de réglementation ou de toute autre autorité de réglementation compétente ayant le pouvoir d'exiger la production de renseignements confidentiels. Une telle divulgation doit être faite seulement dans la mesure exigée et à condition que la partie qui reçoit ladite ordonnance en avise promptement la partie divulgateur de sorte qu'elle puisse y répondre, ou si une notification en temps opportun ne peut se faire, afin qu'elle puisse chercher à obtenir une ordonnance de protection ou tout autre recours auprès d'un tribunal ou du gouvernement relativement aux renseignements confidentiels.
8. La présente entente entrera en vigueur à la première date inscrite ci-dessus et restera ensuite en vigueur pour une période de trois (3) ans.
9. Les parties doivent respecter toutes les exigences prévues par la loi applicable et, sans limiter la portée générale de ce qui précède, nulle disposition de la présente entente ne peut être interprétée d'une manière qui contreviendrait à la *Loi sur l'accès à l'information* (Canada) ou à la *Loi sur la protection des renseignements personnels* (Canada). Aux fins du respect des lois sur l'accès à l'information, les renseignements confidentiels seront toujours considérés comme étant sous la garde et le contrôle de la SCHL. L'entreprise convient que la SCHL pourrait subir un préjudice grave et irréparable en cas de violation, par l'entreprise, de la présente entente. L'entreprise convient donc qu'en plus des autres recours qui sont à sa disposition, la SCHL peut immédiatement faire appel aux tribunaux pour obtenir une injonction temporaire, interlocutoire et définitive pour arrêter la poursuite du préjudice, et l'entreprise se doit d'y consentir.
10. Tout avis exigé en vertu de la présente entente doit être fait par écrit et sera réputé avoir été remis en main propre. Les avis seront envoyés aux adresses indiquées ci-dessous, à moins qu'un avis écrit de changement d'adresse ait été donné : 1) Dans le cas de la SCHL : 700, chemin Montréal, Ottawa (Ontario) K1A 0P7, à l'attention de : Approvisionnement et 2) dans le cas de l'entreprise : [ADRESSE], [ATTENTION] :

11. La présente entente sera régie et interprétée conformément aux lois de la province de l'Ontario et aux lois fédérales du Canada qui s'y appliquent. Toute procédure lancée relativement à la présente entente sera introduite dans la province de l'Ontario, pourvu que le présent paragraphe n'empêche aucune partie d'obtenir une mesure d'injonction dans un autre territoire.
12. La nullité ou l'inapplicabilité de quelque disposition de la présente entente n'aura aucune incidence sur la validité ou la force exécutoire de toute autre disposition de l'entente.
13. La présente entente constitue l'intégralité de l'entente entre les parties relativement à son objet et remplace toute convention, discussion ou entente antérieure, verbale ou écrite, visant le même objet. Aucune modification d'une disposition ou renonciation à une disposition de la présente entente n'aura force exécutoire à moins d'avoir été faite par écrit et signée par la partie contre laquelle l'exécution est demandée. L'exécution unique ou partielle de tout droit ou recours en vertu de la présente entente n'empêchera nullement l'exercice de quelconque autre droit ou recours prévu dans l'entente ou en vertu de la loi et des règles d'équité. Les droits et les recours prévus dans la présente entente sont cumulatifs et n'excluent pas les autres droits ou recours prévus en vertu de la loi et des règles d'équité. La présente entente ne peut être cédée en tout ou en partie par les parties aux présentes.
14. La présente entente peut être signée en n'importe quel nombre d'exemplaires; chacun de ces exemplaires sera considéré comme un original et, collectivement, lesdits exemplaires seront réputés former un seul et même instrument. Les exemplaires peuvent être signés dans leur format original ou sous forme de document PDF numérisé, et les parties peuvent accepter les signatures numérisées en format PDF reçues par courriel comme des signatures originales des parties, à condition, toutefois, que la partie qui fournit sa signature ainsi fasse parvenir, dans les plus brefs délais, une copie signée originale de la présente entente qui a été numérisée de la sorte.

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

[nom de l'entreprise]

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

Nom :

Titre :

Je suis habilité(e)/Nous sommes habilité(e)s à lier l'entreprise.

#### **SCHL**

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

Nom : Nom :

Titre : Titre :

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