

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

# DEMANDE DE PROPOSITIONS (DDP)

VISANT

## UN PROGRAMME D'ASSURANCE POUR LES RISQUES PARTICULIERS

N° de la DDP :	<b>DDP-001761</b>
Date d'émission :	<b>19 janvier 2023</b>
Date de clôture :	<b>1<sup>er</sup> mars 2023 – 11 h, heure d'Ottawa</b>
Personne-ressource pour la présente DDP :	<b>Daniela Michaud</b>
Courriel :	<b><a href="mailto:dcmichau@cmhc-schl.gc.ca">dcmichau@cmhc-schl.gc.ca</a></b>

Canada



## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – INSTRUCTIONS RELATIVES AU PROCESSUS DE SOUMISSION .....</b>	<b>3</b>
1.1 Objectif de la présente DDP.....	3
1.2 Personne-ressource de la DDP .....	4
1.3 Type de contrat pour les livrables .....	4
1.4 Calendrier du processus de DDP.....	5
1.5 Soumission des propositions .....	5
<b>PARTIE 2 – ÉVALUATION, NÉGOCIATION ET DÉTERMINATION DU PROPOSANT RETENU.8</b>	<b>8</b>
2.1 Étapes de l'évaluation et de la négociation.....	8
2.1.1 Étape I – Exigences obligatoires relatives à la présentation d'une proposition .....	8
2.1.2 Étape II – Évaluation.....	8
2.1.3 Étape III – Devis estimatif .....	8
2.2 Classement et négociations contractuelles.....	9
<b>PARTIE 3 – MODALITÉS DU PROCESSUS DE DDP .....</b>	<b>11</b>
3.1 Informations et instructions générales .....	11
3.2 Communication après la publication d'une DDP .....	12
3.3 Avis de sélection et compte rendu .....	13
3.4 Conflit d'intérêts et comportements interdits .....	13
3.5 Renseignements confidentiels .....	14
3.6 Processus d'approvisionnement non contraignant .....	15
3.7 Lois applicables et interprétation.....	15
<b>ANNEXE A – FORMULAIRE DE PRÉSENTATION .....</b>	<b>17</b>
<b>ANNEXE B – DEVIS ESTIMATIF.....</b>	<b>21</b>
<b>ANNEXE C – SPÉCIFICATIONS DE LA DDP .....</b>	<b>22</b>
A. CONTEXTE DU PROGRAMME .....	22
B. LES LIVRABLES.....	25
C. LIEU DE TRAVAIL .....	27
D. DÉPLACEMENTS.....	27
E. SÉCURITÉ .....	27
F. DONNÉES DE LA SCHL .....	27
G. DIVULGATIONS IMPORTANTES .....	28
H. EXIGENCES OBLIGATOIRES DE PRÉSENTATION.....	28
I. EXIGENCES TECHNIQUES OBLIGATOIRES .....	29
J. CONDITIONS PRÉALABLES À L'OCTROI .....	30
K. CRITÈRES COTÉS (100 %) .....	31
L. RÉFÉRENCES.....	36
<b>ANNEXE D – ENTENTE.....</b>	<b>37</b>
<b>ANNEXE E – Questionnaire SUR LES MESURES DE CONTRÔLE EN MATIÈRE DE PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET DE SÉCURITÉ.....</b>	<b>38</b>
<b>ANNEXE F – Entente de confidentialité et de non-divulgation.....</b>	<b>43</b>

# PARTIE 1 – INSTRUCTIONS RELATIVES AU PROCESSUS DE SOUMISSION

## 1.1 OBJECTIF DE LA PRÉSENTE DDP

### 1.1.1 Renseignements de la SCHL

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 SCHL a une seule raison d'être : 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 : voilà deux éléments clés d'un Canada plus fort et plus sûr, où tout le monde vit dans la dignité.

Le logement abordable pour tout le monde est un objectif ambitieux, et nous ne pouvons pas l'atteindre sans votre aide. 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 (« SNL ») du Canada en est un bel exemple. Ensemble, nous éliminons les obstacles pour que personne ne soit laissé pour compte.

### 1.1.2 Objectif

La SCHL tient à offrir à son personnel un régime de rémunération globale concurrentiel et viable 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 du bien-être.

Dans le cadre de la présente DDP, la SCHL est à la recherche de proposants potentiels pour **la souscription de ses régimes d'assurance pour les risques particuliers**, comme il est décrit ci-dessous et dans les Spécifications de la DDP (annexe C).

Le proposant retenu doit être en mesure de fournir à la SCHL les trois (3) catégories d'avantages suivantes comme solution **clé en main** :

- A. Assurance décès et mutilation accidentels (DMA) facultative (employés permanents, retraités, conjoints);
- B. Assurance facultative contre les maladies graves (employés permanents, conjoints et enfants);
- C. Assurance en cas d'accident pendant un voyage d'affaires (employés permanents et contractuels), y compris une nouvelle couverture pour soins médicaux pendant un voyage d'affaires à l'extérieur de la province ou du pays.

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 initialement de trois (3) ans et pourra être prolongée pour deux (2) périodes d'un an, pour une période totale de cinq (5) ans.

### 1.1.3 Procédures importantes de la DDP

- a. Les renseignements énumérés ci-dessous ne seront pas communiqués aux proposants tant que la SCHL n'aura pas reçu l'entente de confidentialité et de non-divulgence signée (annexe F) de la part des proposants qualifiés qui souhaitent participer à la présente DDP (veuillez consulter le *calendrier du processus de DDP au paragraphe 1.4* pour connaître les dates limites).
- Données de recensement sur les employés;
  - Contrats d'assurance collective, livrets, coup d'œil sur les régimes d'assurance collective;
  - Renseignements financiers.

Les documents justificatifs seront en anglais. Si vous avez besoin de la version française, veuillez en informer la SCHL au moment de soumettre l'entente de confidentialité.

- b. La SCHL a chargé Mercer Canada Inc. (ci-après appelée Mercer) de lui fournir une expertise dans les domaines suivants :
- Rédaction de la portée des travaux (annexe C – Spécifications de la DDP)
  - Rédaction des exigences techniques obligatoires (annexe C – Spécifications de la DDP)
  - Rédaction des critères cotés (annexe C – Spécifications de la DDP)
  - Rédaction du devis estimatif (annexe B – Devis estimatif)

Au cours du processus d'évaluation, un groupe d'employés de Mercer (conseillers sans droit de vote) participera à l'examen de la proposition afin de fournir une expertise à l'équipe d'évaluation de la SCHL (employés de la SCHL ayant le droit de vote) concernant les clarifications techniques requises, le cas échéant. Mercer participera à l'analyse du prix soumis et pourrait aussi intervenir pendant la période de négociation du contrat.

## 1.2 PERSONNE-RESSOURCE DE LA DDP

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

Daniela Michaud

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

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

## 1.3 TYPE DE CONTRAT POUR LES LIVRABLES

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

## 1.4 CALENDRIER DU PROCESSUS DE DDP

Date de publication de la DDP	19 janvier 2023
Date limite pour présenter à la SCHL une entente de confidentialité et de non-divulgence signée par le proposant	25 janvier 2023 à 14 h, heure locale d'Ottawa
Date de publication des spécifications de la portée des travaux pour les proposants qui ont signé l'entente de confidentialité et date de début pour la soumission des demandes de renseignements	30 janvier 2023
Date limite pour les questions	3 février 2023 – 11 h, heure d'Ottawa
Date limite pour la publication d'addenda	9 février 2023
Date de clôture pour la soumission des propositions	1 <sup>er</sup> mars 2023 – 11 h, heure d'Ottawa
Date limite de l'évaluation pour déterminer le proposant le mieux classé en vue des négociations contractuelles	31 mars 2023
Période prévue pour la négociation du contrat	15 jours civils
Signature prévue de l'entente	D'ici le 20 avril 2023

Le calendrier de la DDP est provisoire et peut 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 SOUMISSION DE L'ENTENTE DE CONFIDENTIALITÉ ET DE NON-DIVULGATION

Les proposants qui sont en mesure de fournir les trois (3) catégories d'avantages sociaux décrites ci-dessus doivent soumettre l'entente de confidentialité et de non-divulgence signée à la personne-ressource pour la DDP avant la date limite de présentation de l'entente de confidentialité indiquée au paragraphe 1.4 ci-dessus.

Adresse courriel : [dcmichau@cmhc-schl.gc.ca](mailto:dcmichau@cmhc-schl.gc.ca)

### 1.5.2 NUMÉRO D'ENTREPRISE-APPROVISIONNEMENT

La SCHL utilise la base de Données d'inscription des fournisseurs 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>.

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

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

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

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

Veillez noter que les transmissions à EBID ne doivent pas dépasser 10 Mb. Les proposants peuvent soumettre leur proposition en plusieurs fichiers de plus petite taille en indiquant le nombre de courriels soumis (par exemple, courriel 1/3, 2/3, 3/3) dans le corps du courriel. Les fichiers individuels doivent être transmis en format Microsoft Word, Excel, PowerPoint ou PDF. Chaque fichier doit respecter la convention d'appellation ci-dessous :

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

Smith DDP-001761 – Exigences obligatoires (annexe C)  
Smith DDP-001761 – Critères cotés (annexe C)  
Smith DDP-001761 – Formulaire de présentation (annexe A)  
Smith DDP-001761 – Devis estimatif (annexe B)  
et ainsi de suite.

Veillez vous assurer que la **proposition technique (format PDF) est distincte de la proposition financière** (l'annexe B doit être soumise sous forme de fichier PDF ou Excel distinct).

**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 30 minutes suivant l'expédition de leur proposition de communiquer avec la personne-ressource pour la présente DDP.

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

Les propositions doivent être soumises conformément au paragraphe 1.5.3 ci-dessus au plus tard à la date de clôture suivante : **le 1<sup>er</sup> mars 2023 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.

#### **1.5.5 MODIFICATION DES PROPOSITIONS**

Les proposants peuvent modifier leurs propositions avant la date de clôture en envoyant la modification à l'adresse indiquée ci-dessus 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.

### **1.5.6 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 du proposant. Rien n'oblige la SCHL à retourner les propositions retirées.

### **1.5.7 PÉRIODE DE VALIDITÉ DES PROPOSITIONS**

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 pour le proposant pendant la durée du processus de DDP.

[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 H de l'annexe C, Spécifications de la DDP. Si un proposant ne répond pas à une exigence pour sa proposition, il recevra un avis de la SCHL et aura 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 notes des étapes II B et III seront additionnées, et le proposant le mieux classé recevra une invitation écrite à entamer des négociations contractuelles directes pour conclure l'entente avec la SCHL conformément au paragraphe 2.2.2.

## 2.2 CLASSEMENT ET NÉGOCIATIONS CONTRACTUELLES

### 2.2.1 NOTATION PAR L'ÉQUIPE D'ÉVALUATION

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

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.	Exceptionnelle
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.	Excellente
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 bonne
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.	Bonne
3 ou 4	Les <u>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.	Insatisfaisante
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 II et l'étape III terminées, toutes les notes seront additionnées et les proposants seront classés en fonction de leur note totale. Le proposant le mieux classé recevra une invitation écrite afin d'entamer des négociations contractuelles directes avec la SCHL dans le but de conclure une entente. En cas d'égalité du classement, le proposant retenu sera celui choisi au moyen de négociations. Les proposants devront donc répondre à d'autres questions, fournir des renseignements supplémentaires ou faire d'autres présentations afin que la SCHL puisse réexaminer et réévaluer la proposition ou le classement des proposants sur la base des informations ainsi obtenues dans le but de choisir le meilleur proposant.

### 2.2.3 PROCESSUS DE NÉGOCIATION DU CONTRAT

Toute négociation sera assujettie aux règles de processus énoncées dans les modalités du processus de DDP (Partie 3). Le processus de négociation ne constitue pas une offre juridiquement contraignante de contrat de la part de la SCHL ou du proposant. Aucune relation juridiquement contraignante ne sera créée avec un proposant avant la signature d'un contrat écrit par la SCHL et le proposant. Les modalités énoncées à l'annexe D, Entente, serviront de base pour entamer les

négociations entre la SCHL et le proposant retenu. Dans le cadre du processus de négociation, la SCHL peut demander des renseignements supplémentaires au proposant pour vérifier, clarifier ou compléter les renseignements fournis dans sa proposition ou confirmer les résultats de l'évaluation. La SCHL peut aussi formuler des demandes en lien avec l'amélioration des prix ou avec les modalités de rendement du proposant.

#### **2.2.4 DÉLAI DES NÉGOCIATIONS**

La SCHL a l'intention de conclure les négociations et de finaliser l'entente avec le proposant le mieux classé pendant la période de négociation du contrat, conformément au calendrier décrit au paragraphe 1.4 de la présente DDP. En ce sens, un proposant invité à entamer des négociations contractuelles directes doit être prêt à : i) satisfaire aux conditions préalables à l'octroi énumérées à la section J de l'annexe C, Spécifications de la DDP; ii) fournir les renseignements demandés en temps opportun; et 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 contractuelle 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 s'étant le mieux classé 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; ou 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 OBLIGATIONS 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 obtenue d'une source autre que la personne-ressource pour la DDP. Il incombe au proposant de demander des clarifications à la personne-ressource pour la DDP sur toute question qui ne lui semble pas claire. La SCHL ne sera pas responsable de tout malentendu de la part du proposant concernant la présente DDP ou son processus.

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

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

### **3.2.3 PUBLICATION D'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 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 et absolue 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 LOBBYING**

Les proposants ne doivent pas entreprendre directement ou indirectement toute forme de lobbying politique ou autre, relativement à la présente DDP ou au processus d'évaluation et de sélection pour influencer la sélection du ou 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 employés, dirigeants, 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 inexacts 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 absolue 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 leur proposition peut, au besoin, être divulguée à titre confidentiel aux conseillers 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 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 n'engendra aucune obligation imposée par les lois applicables aux appels d'offres au titre du contrat A ou un concept ou principe juridique semblable qui pourrait s'appliquer au processus d'approvisionnement;
- (b) ni le proposant ni la SCHL n'auront 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 pour quelque raison que ce soit 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 du proposant 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 :	

### 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 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 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; ou
- (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 (employés, conseillers ou personnes agissant en toute autre qualité) qui 1) ont participé à la préparation de la proposition; **ET** 2) étaient des employés de la SCHL pendant la période de 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 employés 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 employés 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 aux consultants 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. ENQUÊTE 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 cote de sécurité conformément à la section E, Sécurité des Spécifications de la DDP (annexe C).

---

Signature du témoin

---

Signature du représentant du proposant

---

Nom du témoin

---

Nom du représentant du proposant

---

Titre du représentant du proposant

---

Date

J'ai le pouvoir de lier le proposant.

## ANNEXE B – DEVIS ESTIMATIF

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

- (a) Les tarifs proposés doivent être en dollars canadiens et inclure tous les droits et taxes applicables à l'exception de la TVH et de la taxe de vente au détail (TVD), qui doit être détaillée séparément.
- (b) Les tarifs soumis par le proposant doivent être exhaustifs et comprendre tous les coûts de main-d'œuvre et de matériel, d'entretien continu, de déplacement et de port, d'assurance, de livraison (y compris les coûts d'intégration et de formation, s'ils ne sont pas indiqués séparément dans le devis estimatif), tous les coûts d'installation, y compris les frais d'inspection préalables à la prestation, et tous les autres coûts indirects, y compris les droits ou autres frais exigés par la loi.
- (c) Étant donné que les primes de l'assurance facultative contre les maladies graves et de l'assurance DMA facultative sont entièrement payées par les employés, les proposants doivent s'assurer que les taux proposés sont égaux aux taux de prime actuels ou plus avantageux afin qu'aucun employé ne paie plus cher.
- (d) Les tarifs (ci-après le « coût total sur 5 ans ») tiennent compte des garanties financières et des plafonds et s'appliqueront pendant la période de cinq (5) ans de l'entente subséquente.

### 2. ÉVALUATION DES DEVIS ESTIMATIFS

Le devis estimatif compte pour 40 % de la note totale.

On demande aux proposants de fournir le coût des éléments suivants :

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

*Coût total sur 5 ans le plus bas ÷ coût total sur 5 ans du proposant x 40 % = points pour le prix du proposant*

### 3. DEVIS ESTIMATIF

Document distinct joint à l'avis d'appel d'offres sur le site <https://achatscanada.canada.ca> (anciennement [achatsetventes.gc.ca](https://achatsetventes.gc.ca)) à titre d'annexe B – Devis estimatif

# ANNEXE C – SPÉCIFICATIONS DE LA DDP

## A. CONTEXTE DU PROGRAMME

Le proposant retenu doit mettre en œuvre les régimes d'assurance pour les risques particuliers décrits comme suit :

### 1.1 Processus de mobilisation à l'égard du régime d'avantages sociaux

Les employés peuvent accéder à plusieurs de ces avantages et services par l'intermédiaire d'un portail en ligne accessible à l'aide d'une signature unique, le « Centre de gestion de la paye et des avantages sociaux pour la SCHL », qui est accessible en tout temps, de n'importe où, avec une connexion Internet. Ce portail est hébergé par AON, le fournisseur de la SCHL.

La SCHL a récemment terminé deux (2) DDP distinctes pour l'impartition de ses

- a. régimes d'assurance collective;
- b. et de ses services d'administration des avantages sociaux.

Comme c'est le cas pour le fournisseur des régimes d'assurance collective, le proposant retenu dans le cadre de la présente DDP pour l'assurance DMA et l'assurance contre les maladies graves (régimes pour risques particuliers) doit être en mesure de s'intégrer au fournisseur des services d'administration des avantages sociaux de la SCHL.

Ce fournisseur sera notamment responsable de la tenue des dossiers et de la tenue à jour des renseignements sur les participants au régime, de la validation des données, des inscriptions, de la gestion du crédit à la carte, du traitement des événements marquants de la vie considérés comme admissibles, du paiement mensuel de la prime (collecte de l'argent auprès de la SCHL et sa distribution aux fournisseurs d'assurance collective, tous les rapports connexes), de la ligne d'assistance du centre d'appels pour les échanges directs avec les employés et du traitement des fichiers d'interface de chaque fournisseur d'assurance collective.

### 1.2 Renseignements sur le régime

Les régimes d'assurance pour les risques particuliers de la SCHL couvrent les employés permanents, les employés contractuels, les employés de l'échelle salariale I, les cadres supérieurs, la présidente de la SCHL et les retraités. L'admissibilité est décrite ci-dessous :

- a. Les employés permanents qui travaillent au moins 25 heures toutes les deux semaines : le premier jour de travail dans le cas de l'assurance DMA facultative et de l'assurance facultative contre les maladies graves;
- b. Employés permanents et contractuels : le premier jour de travail en cas d'accident pendant un voyage d'affaires;
- c. Retraités admissibles au régime d'avantages sociaux des retraités de la SCHL : Assurance DMA facultative.

Les avantages sociaux inclus dans la DDP sont les suivants :

- d. Assurance décès et mutilation accidentels (DMA) facultative (employés permanents, retraités, conjoints);

- e. Assurance facultative contre les maladies graves (employés permanents, conjoints et enfants);
- f. Assurance en cas d'accident pendant un voyage d'affaires (employés permanents et contractuels), y compris une nouvelle couverture pour soins médicaux pendant un voyage d'affaires à l'extérieur de la province ou du pays.

L'assurance DMA facultative et l'assurance facultative contre les maladies graves sont souscrites par Canada Vie depuis 2014, et les régimes sont renouvelés le 1<sup>er</sup> juillet de chaque année. L'assurance contre les accidents pendant un voyage d'affaires est actuellement souscrite par Chubb. La SCHL a l'intention de retenir les services d'un seul assureur pour souscrire et administrer tous les avantages sociaux susmentionnés.

La SCHL impartit l'administration de ses régimes d'assurance collective depuis 2014, et elle continuera de le faire.

Après la réception de l'entente de confidentialité signée, des détails sur les caractéristiques actuelles des régimes seront fournis dans les documents suivants :

- a. Dossier 1 : polices d'assurance collective de Canada Vie;
- b. Dossier 2A : police d'assurance en cas d'accident pendant un voyage d'affaires de Chubb;
- c. Dossier 2B : police d'assurance en cas d'accident pendant un voyage d'affaires de Chubb (modification du contrat 2016);
- d. Dossier 3 : Livret à l'intention des employés permanents et contractuels;
- e. Dossier 4 : Livret à l'intention des employés ayant pris leur retraite avant le 1<sup>er</sup> janvier 2018
- f. Dossier 5 : Livret à l'intention des employés ayant pris leur retraite depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2018
- g. Dossier 6 : Coup d'œil sur les régimes d'assurance collective pour les employés permanents.

### **1.3 Changements apportés aux régimes le 1<sup>er</sup> juillet 2022**

Veillez noter que le changement suivant à l'assurance facultative contre les maladies graves est entré en vigueur le 1<sup>er</sup> juillet 2022 :

- a. En plus des taux pour les hommes et les femmes, introduire des taux unisexes pour les personnes non genrées dans le cas de l'assurance facultative contre les maladies graves.

### **1.4 Employés admissibles et date d'entrée en vigueur de la couverture**

En cas de changement d'assureur, la couverture de tous les employés et retraités entrera en vigueur immédiatement à la date du transfert, y compris celle des employés en congé d'invalidité.

### **1.5 Participation**

#### **(1) Employés**

- a. Les employés peuvent choisir en tout temps de souscrire une assurance DMA facultative de l'employé et/ou du conjoint;
- b. L'employé peut choisir en tout temps une assurance facultative contre les maladies graves pour lui-même, pour son conjoint ou ses enfants; seuls l'employé et le conjoint sont tenus de présenter une preuve d'assurabilité;
- c. Les employés qui se déplacent pour le compte de la SCHL sont automatiquement couverts en vertu de l'assurance en cas d'accident

pendant un voyage d'affaires et de l'assurance pour soins médicaux pendant un voyage d'affaires.

(2) **Retraités**

Les retraités peuvent choisir de souscrire une assurance DMA facultative du retraité et/ou du conjoint sans preuve d'assurabilité.

**1.6 Désignation des bénéficiaires**

L'administrateur externe des avantages sociaux conserve toutes les désignations de bénéficiaire. Si l'assureur est remplacé, le nouvel assureur devra accepter toutes les désignations de bénéficiaire en vigueur des employés sans processus de réinscription.

**1.7 Partage des coûts**

L'employé paie son assurance DMA facultative au moyen des crédits à la carte qui lui ont été accordés par son employeur ou par retenues salariales à la quinzaine, tandis qu'il paie par retenues salariales la totalité des primes de son assurance facultative contre les maladies graves. L'employeur paie entièrement l'assurance en cas d'accident pendant un voyage d'affaires et l'assurance pour soins médicaux pendant un voyage d'affaires à l'extérieur de la province ou du pays.

Les retraités paient le plein coût de leur couverture DMA facultative par débit préautorisé.

**1.8 Exonération des primes**

Pour les employés invalides, une exonération des primes est actuellement prévue dans le cas de l'assurance DMA facultative. Dans le cas de l'assurance facultative contre les maladies graves, la couverture est maintenue sur la base du paiement des primes. En vertu de la nouvelle police résultant de la présente DDP, l'exonération des primes s'appliquera à la fois à l'assurance DMA facultative et à l'assurance facultative contre les maladies graves pour les employés dont la demande d'exonération des primes d'assurance vie a déjà été approuvée à la date du transfert, ainsi que pour tous les employés qui deviendront invalides et dont la demande sera approuvée.

**1.9 Transfert des prestations de l'assurance DMA facultative**

À la date du transfert, l'assureur appliquera une clause de droits acquis à toutes les prestations d'assurance DMA facultative versées, y compris celles versées aux employés invalides. L'exonération des primes s'appliquera à tous les employés que se trouvent actuellement ou qui se retrouveront en situation d'invalidité et dont la demande d'exonération des primes d'assurance vie aura été approuvée.

**1.10 Transfert des montants de l'assurance facultative contre les maladies graves**

Le nouvel assureur appliquera une clause de droits acquis à toutes les prestations d'assurance facultative contre les maladies graves en vigueur à la date du transfert sans preuve d'assurabilité médicale, y compris celles versées aux employés invalides. L'exonération des primes s'appliquera à tous les employés que se trouvent actuellement ou qui se retrouveront en situation d'invalidité et dont la demande d'exonération des primes d'assurance vie aura été approuvée.

**1.11 Données du recensement et de voyage**

Après la réception de l'entente de confidentialité signée, la SCHL communiquera le dossier 7 : Données du recensement, pour fournir des détails démographiques  
dossier 8 : Rapport sur la destination de voyage

## **B. LES LIVRABLES**

### **2.1 EXIGENCES GÉNÉRALES**

#### **2.2 Primes et facturation**

##### **Prestations facultatives**

##### **Employés**

Les employés choisissent leur couverture et leurs primes au moyen de la plateforme d'adhésion fournie par l'administrateur tiers de la SCHL. Celui-ci envoie ensuite les sommes correspondant aux primes à la quinzaine (c.-à-d. 26 paiements par année) au fournisseur de services de paie de la SCHL pour qu'il déduise les primes obligatoires payées par les employés. Chaque mois, la SCHL ou le fournisseur tiers choisi pour l'administration des avantages sociaux transférera les sommes correspondant aux primes par transfert électronique de fonds à l'assureur.

##### **Retraités**

Les retraités choisissent leur couverture et leurs primes par l'entremise de l'administrateur tiers de la SCHL, qui leur demande ensuite de remplir un formulaire de débit préautorisé pour déduire mensuellement leurs primes. L'administrateur tiers des avantages sociaux remet ensuite les primes à l'assureur.

##### **Assurance en cas d'accident pendant un voyage d'affaires et assurance pour soins médicaux pendant un voyage d'affaires à l'extérieur de la province ou du pays**

Aux fins de la facturation, une prime de dépôt sera calculée à la création et à chaque renouvellement. À chaque renouvellement, le rapprochement sera calculé en fonction des jours de déplacement réels pendant la période afin de déterminer les ajustements nécessaires.

#### **2.3 Production de rapports**

##### **Assurance DMA facultative, assurance facultative contre les maladies graves, assurance en cas d'accident pendant un voyage d'affaires et assurance pour soins médicaux pendant un voyage d'affaires**

Les primes et les règlements payés pour chaque prestation trimestrielle et cumulative par année doivent faire l'objet d'un rapport.

#### **2.4 Règlement des demandes**

Les demandes de règlement d'assurance DMA facultative, d'assurance facultative contre les maladies graves et d'assurance facultative en cas d'accident pendant un voyage d'affaires sont soumises directement à l'assureur. L'assureur rembourse les demandes de règlement directement au participant au régime ou au bénéficiaire. Les demandes de règlement pour soins médicaux pendant un voyage d'affaires seront soumises et remboursées au cas par cas, selon la situation et la personne ou l'organisation qui en a assumé les coûts.

### **3.1 MODALITÉS DE SOUSCRIPTION ET DE FINANCEMENT**

La section suivante décrit les modalités de souscription et de financement actuelles qui doivent être dupliquées.

### **3.2 Base de souscription**

Le régime d'assurance en cas d'accident pendant un voyage d'affaires et d'assurance pour soins médicaux pendant un voyage d'affaires, ainsi que les régimes facultatifs d'assurance DMA et d'assurance contre les maladies graves sont souscrits sur la base d'un fonds commun non provisionné. Les données sur les déplacements et les demandes de règlement peuvent être prises en compte dans le régime d'assurance en cas d'accident pendant un voyage d'affaires.

### **3.3 Date de renouvellement**

Si un nouvel assureur est sélectionné, la date de transfert prévue est le 1<sup>er</sup> juillet 2023. Les renouvellements auront ensuite lieu le 1<sup>er</sup> juillet.

### **3.4 Avis de mise à jour des primes au renouvellement et période de renouvellement garantie**

Les régimes seront renouvelés le 1<sup>er</sup> juillet. Les avis de renouvellement, avec ou sans modification, doivent être fournis au plus tard le 1<sup>er</sup> septembre précédant la date de renouvellement. De plus, ils doivent être garantis pendant au moins 12 mois après la date de prise d'effet, à moins que la SCHL n'en convienne autrement. En raison des processus d'approbation internes en place, la SCHL ne fournira pas d'approbation ou de confirmation finale du renouvellement avant mars de l'année suivante.

### **3.5 Provisions**

Il n'y a pas de provision pour défauts de paiement survenus mais non déclarés ni de provision pour exonération des primes.

### **3.6 Honoraires professionnels**

Aucune commission n'est incluse dans les tarifs.

### **3.7 Renseignements financiers**

Les renseignements suivants seront fournis au dossier 8 (à diffuser après la signature de l'entente de confidentialité) :

- a. Historique des taux;
- b. Antécédents (primes et demandes de règlement);

## **4.1 RÈGLES DE TRANSITION**

Il est essentiel qu'aucun employé ne perde des prestations en raison du transfert de la couverture. Par conséquent, les règles de transition décrites ci-dessous doivent être respectées.

### **4.1.1 Employé en service actif**

Si, à la date d'entrée en vigueur, l'employé n'est pas en service actif pour cause d'invalidité, d'absence autorisée ou de mise à pied avec prolongation de la couverture, il doit être réputé en service actif et assuré aux fins de la couverture. L'exonération de prime s'appliquera à tous les employés dont la demande d'exonération des primes d'assurance vie aura été approuvée.

### **4.1.2 Prolongation de garanties imposée par la loi**

Si l'employé remercié n'est pas en service actif pendant la période de préavis prévue par la loi, on s'attend à ce que tous ses avantages sociaux, y compris l'assurance-invalidité, soient maintenus jusqu'à la fin de la période de préavis.

### **4.1.3 Prolongation des avantages sociaux**

Si l'employé déclaré excédentaire choisit de prolonger sa couverture d'assurance DMA facultative ou d'assurance facultative contre les maladies graves, on s'attend à ce que sa

couverture soit maintenue jusqu'à la fin de la période de prolongation des avantages sociaux (généralement jusqu'à 12 mois). Les employés sont responsables de payer les primes requises pendant cette période.

#### **4.1.4 Condition préexistante**

La période pendant laquelle l'employé a maintenu une couverture d'assurance facultative contre les maladies graves auprès de l'assureur précédent sera prise en compte dans la détermination de la condition préexistante auprès de tout nouvel assureur.

#### **4.1.5 Maintien des avantages sociaux**

Tout employé qui n'est pas en service actif et qui conserve son emploi conserve aussi son statut d'employé et est réputé être en service actif et assuré tant que la prime appropriée est payée.

#### **4.1.6 Couverture**

Conformément aux lignes directrices actuelles établies par l'Association canadienne des compagnies d'assurances de personnes, on s'attend à ce que le nouvel assureur garantisse que l'employé ne perdra pas les couvertures qu'il a auprès de l'ancien assureur.

### **C. LIEU DE TRAVAIL**

Le proposant retenu fournira ses services virtuellement à partir de son lieu d'affaires.

### **D. DÉPLACEMENTS**

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

### **E. SÉCURITÉ**

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

### **F. DONNÉES DE LA SCHL**

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

1. Le proposant retenu veillera à ce que tout employé ou sous-traitant qui n'a pas obtenu ou maintenu le niveau de sécurité requis ou qui n'a pas fait l'objet d'une enquête équivalente approuvée par la SCHL pour obtenir le niveau de sécurité se voit refuser l'accès à toute donnée de la SCHL (telle que définie ci-dessus). Les données de la SCHL sont celles qui sont « protégées » (ce qui comprend, pour préciser, les renseignements « protégés A » et « protégés B », à moins que ces données de la SCHL ne soient masquées). Aux fins de la présente annexe C, les « données de la SCHL » désignent : 1) tous les

renseignements personnels de la SCHL et 2) tous les renseignements relatifs à la SCHL, à ses clients, à son personnel ou à un autre fournisseur de services de la SCHL qui ont été fournis, recueillis ou générés : a) dans le cadre de la prestation ou de la réception des services; ou b) afin de se conformer à une loi applicable.

2. Le proposant choisi doit s'assurer que les données de la SCHL demeurent au Canada et qu'elles sont accessibles à partir ou à l'intérieur du Canada. Cet accès est réservé aux personnes qui ont obtenu et maintenu la cote de sécurité requise mentionnée à l'alinéa 2) ci-dessus. Le proposant choisi convient expressément de séparer les renseignements de la SCHL, soit en format électronique, soit en version papier, des autres renseignements obtenus par des moyens physiques ou électroniques. Le proposant n'accédera à aucune donnée de la SCHL à l'extérieur du Canada sans l'approbation écrite préalable de la SCHL, laquelle approbation peut être refusée par la SCHL à sa seule discrétion. Nonobstant ce qui précède et conformément à l'exigence technique obligatoire (EO) 4 ci-dessous, 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).

## **G. DIVULGATIONS IMPORTANTES**

S. O.

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

### **1. ENTENTE DE CONFIDENTIALITÉ ET DE NON-DIVULGATION (ANNEXE F)**

Afin de recevoir les documents justificatifs nécessaires pour terminer sa proposition, le proposant doit signer l'entente de confidentialité et de non-divulgence comme il est indiqué au paragraphe 1.5.1 de la partie 1.

Les documents justificatifs seront en anglais. Si vous avez besoin de la version française, veuillez en informer la SCHL au moment de soumettre l'entente de confidentialité.

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

Chaque proposition doit comprendre un Formulaire de présentation (annexe A) rempli et signé par un représentant autorisé du proposant.

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

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

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

Veuillez consulter la section J, Conditions préalables à l'octroi.

## I. EXIGENCES TECHNIQUES OBLIGATOIRES

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

Numéro l'EO	Type	Description	<sup>1</sup> Description par le proposant de la façon dont il se conformera à l'EO
EO 1	Services	Les proposants doivent être en mesure de fournir comme solution clé en main les services des trois (3) catégories d'avantages sociaux décrits dans la présente DDP, y compris un nouveau régime d'assurance pour soins médicaux pendant un voyage d'affaires à l'extérieur de la province ou du pays.	
EO 2	Licence ou permis	Les proposants doivent être autorisés à offrir les avantages sociaux dans toutes les provinces et tous les territoires du Canada. Veuillez fournir une preuve de votre inscription. (Les proposants sont admissibles même si leur siège se situe à l'étranger.)	
EO 3	Bilinguisme	Les proposants doivent être en mesure de communiquer à l'oral et à l'écrit, au besoin, dans les deux langues officielles du Canada (français et anglais) sans frais supplémentaires pour la SCHL. Cela comprend la diffusion des renseignements relatifs aux livrets et aux polices applicables.	
EO 4	Sécurité : Emplacement des données	Le proposant sélectionné doit s'assurer que toutes les données de la SCHL qui sont inactives ou en transit sont en tout temps cryptées, hébergées et accessibles 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 (notamment des renseignements personnels).	
EO 5	Sécurité : Normes du secteur	Le proposant doit être en mesure d'appliquer et de soutenir des politiques changeantes en matière de données. Il doit le faire conformément à la réglementation gouvernementale, aux pratiques exemplaires du secteur et aux normes, comme la norme ITSG-33 du Centre de la sécurité des télécommunications, qui s'harmonise avec le cadre ISO 27001. Pour en savoir plus, veuillez consulter l'annexe E – Questionnaire sur les mesures de contrôle en matière de protection des renseignements personnels et de sécurité.	
EO 6	Sécurité : Filtrage de sécurité du personnel	Le proposant et ses employés qui fournissent les services à la SCHL doivent avoir une cote de sécurité du personnel valide de niveau FIABILITÉ ou accepter d'en obtenir une avant l'attribution du contrat de la SCHL.	
EO 10	Sécurité : Cryptage	Pour la transmission sécurisée de l'information et tout partage de fichiers, les proposants doivent être en mesure de fournir des protocoles et des chiffrements sécurisés. Décrivez-les.	
EO 11	Renseignements personnels et obligation contractuelles	Les proposants doivent s'assurer que les renseignements personnels de la SCHL et de ses employés ne sont communiqués qu'à des tiers qui ont conclu une entente avec le proposant retenu, ce qui comprend les mécanismes de contrôle que ces tiers ont mis en place pour respecter les modalités de l'entente, les instructions ou les exigences énoncées dans l'entente conclue entre la SCHL et le proposant retenu.	
EO 12	Maintien du service : Transfert de polices existantes	À la date du transfert des polices d'assurance, le proposant retenu doit offrir une assurance DMA facultative et/ou une assurance facultative contre les maladies graves aux employés invalides actuellement couverts. Dans le cas de l'assurance DMA facultative, le proposant retenu doit accepter de maintenir l'exonération de prime pour tout employé dont la demande d'exonération des primes d'assurance vie a été approuvée.  <i>Remarque : Le processus pour tous les dossiers futurs est un critère coté dans les catégories C.2 et C.3 (et n'est pas considéré comme une exigence obligatoire).</i>	

EO 13	Caractéristiques du régime	Le proposant doit s'assurer que la proposition est fondée sur les caractéristiques actuelles des régimes de la SCHL, c'est-à-dire qu'au moins un chevauchement complet des niveaux de couverture est requis pour être essentiellement conforme à la présente DDP.	
EO 14	Caractéristiques du régime	Les proposant doivent s'assurer qu'il n'y a pas d'exclusion fondée sur les conditions préexistantes dans la police d'assurance pour soins médicaux pendant un voyage d'affaires à l'extérieur de la province ou du pays.	

<sup>1</sup> Le proposant doit fournir un énoncé pour chaque EO afin d'indiquer comment il se conforme aux exigences techniques obligatoires décrites ci-dessus.

## 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 de tiers (comme ceux 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**, et être en mesure de les respecter.

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

L'évaluation des mesures de sécurité est une évaluation selon le principe de réussite ou d'échec qui vise à établir si le proposant sélectionné a pris les mesures requises pour fournir à la SCHL une assurance raisonnable de sa capacité de remplir les obligations qui lui incombent s'il conclut une entente avec elle. Si le proposant sélectionné réussit l'évaluation des mesures de sécurité, la SCHL pourra amorcer la période de négociation de contrat. Si le proposant retenu échoue à cette évaluation, la SCHL se réserve le droit d'obtenir d'autres précisions de sa part. Après la période de clarification, si le proposant n'est pas en mesure de fournir à la SCHL une assurance raisonnable qu'il sera en mesure de respecter les normes de la SCHL en matière de protection des renseignements personnels et de sécurité, il sera disqualifié.

### 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 principales 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. Annexe D – Entente

Dans le cadre de leur proposition, les proposants doivent i) fournir une attestation de leur conformité aux clauses énumérées dans l'entente de la SCHL (annexe D) ou ii) s'il y a non-conformité, fournir une clause révisée pour examen par la SCHL. Il incombe au proposant de consulter son conseiller juridique en prévision de sa proposition. Remarque : Une fois l'entente-cadre signée, la SCHL et le proposant retenu rédigeront conjointement les polices d'assurance détaillées et en conviendront mutuellement.

### d. Formulaire d'attestation de 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 gestion de la continuité des activités.

e. **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 (100 %)

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

ÉTAPE II – Catégorie de critères cotés	Pondération (%)
C.1 Capacités générales, expérience et compétences de l'organisation	10 %
C.2 Catégorie A : Assurance DMA facultative	15 %
C.3 Catégorie B : Assurance facultative contre les maladies graves	15 %
C.4 Catégorie C : Assurance en cas d'accident pendant un voyage d'affaires	15 %
C.5 Soutien du promoteur du régime	5 %
C.6 Devis estimatif (annexe B)	40 %
<b>Total</b>	<b>100 %</b>

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

**Remarque :**

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

### C.1 CAPACITÉS GÉNÉRALES, EXPÉRIENCE ET COMPÉTENCES DE L'ORGANISATION (LIMITE DE PAGES : 17)

C.1.1 Donnez une brève description de votre organisation (aperçu et historique), y compris un organigramme;

C.1.2 Décrivez votre expérience auprès d'organismes gouvernementaux (comme des sociétés d'État ou d'autres organismes ayant un mandat public);

C.1.3 Si votre entreprise a obtenu des cotes financières (p. ex., Moody's, Standard & Poor, AM Best), fournissez la plus récente évaluation de votre solidité financière et de votre

capacité d'effectuer des règlements. Précisez les changements qui ont été apportés à ces cotes au cours des 24 derniers mois.

- C.1.4 En cas de faillite, quelle couverture pourriez-vous offrir à vos détenteurs de polices qui présentent une demande de règlement?
- C.1.5 Diversité des fournisseurs, inclusion et lutte contre le racisme :
- i. Décrivez la stratégie de votre organisation en matière de diversité, d'inclusion et de lutte contre le racisme.
  - ii. Indiquez si vous avez mis en place un programme de diversité en tant que fournisseur.
  - iii. 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.
  - iv. Indiquez comment la couverture et les produits que vous offrez ont évolué pour tenir compte des initiatives en matière de diversité et d'inclusion, par exemple en offrant des taux unisexes.
- C.1.6 Décrivez vos objectifs d'entreprise en matière de durabilité et vos cibles pour atteindre des émissions de gaz à effet de serre nettes zéro.
- C.1.7 Fournissez les noms et une brève biographie (rôles, expérience pertinente, études/compétences, nombre d'années d'expérience) des **représentants clés** pour le compte de la SCHL.  
**(Nombre maximal de pages : une page recto par ressource)**
- C.1.8 Décrivez comment le compte de la SCHL serait géré par votre organisation pour garantir que la Société reçoive un service économique, rapide, personnalisé, efficace et de haute qualité, y compris votre processus de transmission aux échelons supérieurs.
- C.1.9 Services à valeur ajoutée :  
Veuillez décrire à la SCHL les autres services connexes que vous aimeriez lui proposer. Ces services pourraient être à valeur ajoutée sans frais supplémentaires pour la SCHL ou des services que vous pouvez offrir à des prix spéciaux.
- C.1.10 Questionnaire sur les capacités  
Veuillez répondre au questionnaire par oui ou par non. Si des commentaires sont nécessaires, veuillez les formuler de façon concise.

NUMÉRO DE LA QUESTION	QUESTION	OUI/NON	COMMENTAIRES
1	Confirmez que votre devis respecte les exigences énoncées dans les présentes spécifications et fournit au moins la couverture actuelle. On vous demandera de fournir des détails plus loin dans le présent questionnaire.		
2	Confirmez qu'en cas d'écart imprévu par rapport aux spécifications et aux dispositions de la police actuelle, vous offrirez une police fidèle aux dispositions actuelles.		
3	Confirmez que vous respecterez les règles de transition énoncées dans l'énoncé des travaux.		
4	Confirmez que vous assurerez les employés qui reçoivent une indemnité de départ pour la période minimale prévue par la législation provinciale sur les normes d'emploi, pour une période maximale de 12 mois sans l'approbation de l'assureur, même si la prolongation de la couverture n'est pas fixée par la loi (l'assureur sera avisé de toute prolongation de la couverture en raison de l'indemnité de départ). Indiquez le processus pour accorder de plus longues prolongations sur demande.		
5	Confirmez qu'il n'y a pas d'exclusion fondée sur les conditions préexistantes pour les employés actuels et leurs personnes à charge, ainsi que pour les nouveaux employés et leurs personnes à charge, relativement à toute prestation, à l'exception de la disposition liée à l'assurance facultative contre les maladies graves.		
6	Confirmez que vous assurerez tous les employés qui reçoivent actuellement une indemnité de départ de la SCHL et ceux qui en recevront à la date de transition.		
7	Confirmez que le renouvellement se fera au plus tard le 1 <sup>er</sup> septembre de chaque année, ce qui comprendrait un avis d'ajustement des taux ou d'ententes financières.		
8	Confirmez que votre devis correspond au moins aux unités de couverture actuelles et aux maximums globaux.		

## C.2 CATÉGORIE A : ASSURANCE DMA FACULTATIVE (LIMITE DE PAGES : 1)

Veillez répondre au questionnaire par oui ou par non. Si des commentaires sont nécessaires, veuillez les formuler de façon concise.

Numéro de la question	Question	OUI/NON	Commentaires
1	Confirmez que le tableau des pertes comprendra toutes les pertes actuellement couvertes.		
2	Veillez décrire les améliorations apportées au tableau des pertes en vigueur.		
3	Précisez les autres pertes qui seront incluses dans le tableau des pertes.		
4	Confirmez que tous les avantages accessoires actuels seront inclus.		
5	Veillez décrire les améliorations apportées aux avantages accessoires actuels.		
6	Précisez tout autre avantage accessoire inclus.		
7	Confirmez que l'assurance DMA facultative comprend l'exonération des primes pour les employés invalides actuels et futurs dont la demande d'exonération des primes d'assurance vie aura été approuvée.		
8	Confirmez que le conjoint peut présenter une demande de DMA facultative même si l'employé n'est pas couvert par cette assurance.		

## C.3 CATÉGORIE B : ASSURANCE FACULTATIVE CONTRE LES MALADIES GRAVES (LIMITE DE PAGES : 1)

Veillez répondre au questionnaire par oui ou par non. Si des commentaires sont nécessaires, veuillez les formuler de façon concise.

Numéro de la question	Question	OUI/NON	Commentaires
1	Confirmez que la couverture d'assurance facultative contre les maladies graves couvrira toutes les conditions des adultes et des enfants actuellement couverts.		
2	Confirmez toute autre condition couverte qui sera incluse.		
3	Confirmez que l'assurance DMA facultative comprend l'exonération des primes pour les employés invalides actuels et futurs dont la demande d'exonération a été approuvée.		
4	Confirmez si, au transfert, vous seriez disposé à offrir une période d'inscription ouverte à l'assurance facultative contre les maladies graves. Si oui, sur quelle base?		
5	Confirmez les montants garantis les plus élevés offerts à l'émission pour l'assurance facultative contre les maladies graves lorsque l'employé devient admissible pour la première fois ou vit un événement marquant considéré comme admissible.		
6	Confirmez si une période d'inscription annuelle ouverte peut être offerte pour l'assurance facultative contre les maladies graves avec les montants d'assurance garantis à l'émission.		
7	Confirmez que le conjoint peut présenter une demande d'assurance facultative contre les maladies graves même si l'employé n'est pas couvert par cette assurance.		

**C. 4 CATÉGORIE C : ASSURANCE EN CAS D'ACCIDENT PENDANT UN VOYAGE D'AFFAIRES ET ASSURANCE POUR SOINS MÉDICAUX PENDANT UN VOYAGE D'AFFAIRES À L'EXTÉRIEUR DE LA PROVINCE OU DU PAYS (NOMBRE MAXIMAL DE PAGES : 2)**

Veillez répondre au questionnaire par oui ou par non. Si des commentaires sont nécessaires, veuillez les formuler de façon concise.

Numéro de la question	Question	OUI/NON	Commentaires
<b>AVA1</b>	Confirmer si le tableau des pertes comprendra toutes les pertes actuellement couvertes.		
<b>AVA2</b>	Veillez décrire les améliorations apportées au tableau des pertes en vigueur.		
<b>AVA3</b>	Précisez les autres pertes qui seront incluses dans le tableau des pertes.		
<b>AVA4</b>	Confirmez que tous les avantages accessoires actuels seront inclus.		
<b>AVA5</b>	Veillez décrire les améliorations apportées aux avantages accessoires actuels.		
<b>AVA6</b>	Précisez tout autre avantage accessoire inclus.		
<b>SMVA 1</b>	Décrivez tous les frais et services couverts, y compris les maximums annuels ou à vie.		
<b>SMVA 2</b>	Décrivez tous les services fournis par le fournisseur d'assistance d'urgence.		
<b>SMVA 3</b>	Indiquez toute coassurance et franchise applicables.		
<b>SMVA 4</b>	Énumérez toutes les exclusions.		
<b>SMVA 5</b>	Confirmez qu'aucune clause de stabilité (comme des exclusions fondées sur des conditions préexistantes) ne s'appliquera.		

**C. 5 SOUTIEN DU PROMOTEUR DU RÉGIME (LIMITE DE PAGES : 3)**

C.5.1 Décrivez votre capacité et vos processus quant à la gestion des employés et des retraités touchés par les dispositions fiscales de la *Loi sur les Indiens* (p. ex. processus d'information, incidence sur les primes, les factures, etc.).

C.5.2 Décrivez votre capacité de travailler avec un administrateur tiers pour la facturation, le versement des primes et les désignations de bénéficiaires.

C.5.3 Confirmez que vous fournirez des rapports trimestriels et cumulatifs sur les primes et les règlements payés chaque année.

C.5.4 Décrivez le soutien que vous apporteriez lors de la période d'adhésion de juin 2023 si les couvertures entrent en vigueur le 1<sup>er</sup> juillet 2023.

**C.6 DEVIS ESTIMATIF (VOIR L'ANNEXE B)**

## L. RÉFÉRENCES

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

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

## ANNEXE D – ENTENTE

Document distinct joint à l'avis d'appel d'offres sur le site <https://achatscanada.canada.ca> (anciennement achatsetventes.gc.ca)

**Remarque** : On demandera aux proposant de présenter avec leur proposition une lettre de conformité aux clauses énumérées dans l'entente de la SCHL (annexe D). Il incombe au proposant de demander conseil à son conseiller juridique. Si le proposant doit souligner un facteur dissuasif dans la présente entente-cadre, il doit fournir la clause révisée avec sa proposition pour que la SCHL l'examine. Une fois l'entente-cadre signée, la SCHL et le proposant retenu rédigeront conjointement les polices d'assurance détaillées et en conviendront mutuellement.

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

<b>MESURES DE CONTRÔLE EN MATIÈRE DE PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET DE SÉCURITÉ</b>	<b>RÉPONSE/CONFIRMATION DES MESURES DE CONTRÔLE EXISTANTES</b> <i>***Veuillez fournir des réponses détaillées. Un OUI ou un NON n'est pas suffisant.***</i>
<p><b>1. Gouvernance en matière de protection des renseignements personnels – Responsabilité quant aux politiques et aux procédures</b></p> <p>Une responsabilité est attribuée à une personne ou à un groupe pour élaborer, documenter, mettre en œuvre, appliquer, surveiller et mettre à jour les politiques et les procédures en matière de protection des renseignements personnels de l'organisation.</p> <p><i>* Pour usage interne de la SCHL : Paragraphes de la Directive sur l'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée (EFVP) : 1.1, 1.2, 1.4 et 6.1</i></p>	
<p><b>2. Gestion des incidents et des manquements en matière de protection des renseignements personnels</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Un programme documenté de gestion des incidents et des manquements en matière de protection des renseignements personnels a été mis en œuvre et comprend, sans s'y limiter, les éléments suivants : procédures d'identification, de gestion et de résolution des incidents et des manquements en matière de protection des renseignements personnels;</li> <li>▪ responsabilités définies;</li> <li>▪ processus de détermination de la gravité des incidents, des mesures à prendre et des procédures de transmission aux échelons supérieurs;</li> <li>▪ processus de conformité aux lois et aux réglementations relatives aux manquements, dont le signalement aux intervenants, si nécessaire;</li> <li>▪ processus d'attribution des responsabilités relatives au personnel ou aux tierces parties responsables des incidents ou des manquements, s'accompagnant de corrections, de sanctions ou de mesures disciplinaires, selon le cas;</li> <li>▪ processus d'examen périodique (au moins une fois par année) des incidents réels afin de déterminer les mises à jour nécessaires du programme en fonction : des caractéristiques des incidents et de leur cause première et des changements dans l'environnement de contrôle interne ou des exigences externes (réglementation ou législation);</li> <li>▪ vérifications périodiques ou revue générale (au moins une fois par année) et corrections associées au programme, le cas échéant.</li> </ul> <p><i>* Pour usage interne de la SCHL : paragraphes 1.3, 1.4, 2.1 et 3.1 de l'EFVP</i></p>	

<p><b>3. Conformité, surveillance et mise en application</b></p> <p>La conformité aux politiques et procédures, aux engagements, aux ententes de niveau de service et aux autres contrats fera l'objet d'un examen et sera documentée. Les résultats de ces examens seront ensuite transmis à la direction. Si des problèmes sont décelés, des plans correctifs sont élaborés et mis en œuvre.</p> <p><i>* Pour usage interne de la SCHL : paragraphes 1.4, 2.1, 3.1, 6.1 et 10 de l'EFVP</i></p>	
<p><b>4. Formation en matière de protection des renseignements personnels</b></p> <p>Un programme d'éducation et de communication sur la protection des renseignements personnels est en place et soutenu par un système de suivi confirmant que tous les employés et entrepreneurs sont formés.</p> <p><i>* Pour usage interne de la SCHL : paragraphes 1.5, 3.1 et 3.2 de l'EFVP</i></p>	
<p><b>5. Protection des renseignements personnels par des tiers</b></p> <p>L'organisation dispose de procédures visant à évaluer que les tierces parties disposent de mesures de contrôle permettant de respecter les conditions de l'entente, les instructions ou les exigences de la SCHL.</p> <p><i>* Pour usage interne de la SCHL : paragraphes 1.2, 1.6, 3.1 et 4.1 de l'EFVP</i></p>	
<p><b>6. Protection intrinsèque des renseignements personnels</b></p> <p>La protection intrinsèque des renseignements personnels est intégrée de façon proactive au programme ou à l'activité proposée tout au long de son cycle de vie. Cette approche veille donc à ce que le respect des renseignements personnels soit intégré à la conception, à l'exploitation et à la gestion dès le début. L'organisation peut également exprimer et démontrer les caractéristiques de « somme positive » (p. ex., pas de compromis, situation gagnante pour tout le monde) du programme ou de l'activité.</p> <p><i>* Pour usage interne de la SCHL : paragraphes 1.2, 1.7, 2.1, 3.1, 3.2 et 4.1 de l'EFVP</i></p>	
<p><b>7. Conservation et stockage des renseignements personnels</b></p> <p>Veuillez décrire vos politiques et procédures.</p> <p><i>* Pour usage interne de la SCHL : paragraphes 4.1, 5.1, 5.2 et 5.3 de l'EFVP</i></p>	
<p><b>8. Élimination, destruction et caviardage des renseignements personnels</b></p> <p>Les renseignements personnels qui ne sont plus nécessaires sont dépersonnalisés, anonymisés, éliminés ou détruits d'une façon empêchant toute perte, tout vol, tout mauvais usage ou tout accès non autorisé.</p> <p><i>* Pour usage interne de la SCHL : paragraphes 5.1 et 5.4 de l'EFVP</i></p>	
<p><b>9. Sécurité dans le cadre des Politiques de la protection de la vie privée</b></p>	

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

<p><b>12. Contrôles de l'accès physique</b></p> <p>L'accès physique aux renseignements personnels sous quelque forme que ce soit (notamment les composantes des systèmes de l'entité contenant ou protégeant les renseignements personnels) est limité. Des mesures de contrôle sont en place pour assurer la confidentialité, la disponibilité et l'intégrité des renseignements personnels.</p> <p><i>* Pour usage interne de la SCHL : paragraphe 7.4 de l'EFVP</i></p>	
<p><b>13. Mesures de protection contre les risques liés à l'environnement</b></p> <p><b>Paragraphe correspondant : 7.5</b></p> <p>Les renseignements personnels, sous toutes leurs formes, sont protégés contre la divulgation accidentelle due à des catastrophes naturelles et à des dangers environnementaux.</p> <p><i>* Pour usage interne de la SCHL : paragraphe 7.5 de l'EFVP</i></p>	
<p><b>14. Renseignements personnels transmis</b></p> <p>Les renseignements personnels recueillis et transmis par Internet, sur des réseaux publics ou d'autres réseaux non sécurisés, sur le nuage et sur d'autres réseaux sans fil sont protégés.</p> <p><i>* Pour usage interne de la SCHL : paragraphe 7.6 de l'EFVP</i></p>	
<p><b>15. Stockage des renseignements personnels/Mesures de sécurité techniques</b></p> <p>Les renseignements personnels sont stockés de façon sécurisée. Par exemple :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ données biométriques;</li> <li>▪ mots de passe;</li> <li>▪ changement des mots de passe tous les 90 jours;</li> <li>▪ protection par mot de passe des économiseurs d'écran;</li> <li>▪ mesures de sécurité en cas d'inactivité prolongée au cours d'une session;</li> <li>▪ pare-feu;</li> <li>▪ systèmes de détection d'intrusion;</li> <li>▪ réseaux privés virtuels (RPV);</li> <li>▪ certificats d'infrastructure à clés publiques du gouvernement du Canada;</li> <li>▪ autorité de certification externe;</li> <li>▪ pistes d'audit.</li> </ul> <p><i>Pour usage interne de la SCHL : paragraphe 7.6 de l'EFVP</i></p>	
<p><b>16. Vérification des mesures de sécurité</b></p> <p>L'efficacité des principales mesures de sécurité administratives, techniques et physiques protégeant les renseignements personnels est vérifiée périodiquement, notamment par une évaluation de la menace et des risques ou une évaluation similaire de la sécurité.</p> <p><i>Pour usage interne de la SCHL : paragraphes 7.7 et 7.8 de l'EFVP</i></p>	

<p><b>17.1 Transparence</b></p> <p>Les renseignements sur les politiques et les procédures d'une organisation en matière de protection des renseignements personnels, notamment le nom de l'agent, Protection des renseignements personnels, ainsi que ses responsabilités, sont conviviaux, communiqués et mis à la disposition du public, du personnel interne et des tierces parties qui en ont besoin.</p> <p><i>Pour usage interne de la SCHL : paragraphes 8.1 et 8.2 de l'EFVP</i></p>	
<p><b>17.2 Transparence</b></p> <p><b>Paragraphe correspondant : 8.1</b></p> <p>Les politiques en matière de protection des renseignements personnels sont documentées par écrit dans des termes conviviaux, elles sont rendues publiques et tenues à jour, ce qui démontre les engagements en matière de protection de la vie privée.</p> <p><i>Pour usage interne de la SCHL : paragraphe 8.1 de l'EFVP</i></p>	

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

LA PRÉSENTE ENTENTE DE CONFIDENTIALITÉ ET DE NON-DIVULGATION (l'« entente »), conclue en date du **26 janvier 2023** (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 appelée la « **SCHL** »)

et :

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

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

**ATTENDU QUE** la SCHL souhaite discuter avec la Société des renseignements relatifs à la présentation d'une proposition dans le cadre de la DDP-001761 pour la mise en œuvre d'un programme d'assurance pour les risques particuliers de la SCHL (ci-après le « **but** »); pour ce faire, il est nécessaire que les parties reçoivent certains renseignements confidentiels (définis ci-dessous) ou y aient accès;

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

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

1. Aux fins de la présente entente, « **renseignements confidentiels** » désignent, sans s'y limiter, tous les renseignements inconnus du public ayant été ou devant être divulgués à une partie, ou mis à sa disposition, sous quelque forme que ce soit, relativement à l'objet. Ces renseignements comprennent, sans s'y limiter, tous les renseignements et données se rapportant à la SCHL ou à n'importe lequel de ses clients, ou encore à l'entreprise, y compris, mais sans s'y limiter, tout renseignement personnel, ainsi que tout renseignement financier, renseignement stratégique ou plan d'affaires, les données de recensement sur les employés de la SCHL, les contrats d'assurance, les livrets d'assurance ou tout renseignement relatif aux programmes d'avantages sociaux, qu'ils aient été communiqués ou mis à disposition sous forme écrite, orale, visuelle, manifeste, technique ou par tout autre moyen électronique ou tout autre support, ou stockés dans une mémoire ou recueillis dans le cadre d'une inspection, et qu'ils soient ou non désignés, marqués, étiquetés ou identifiés comme étant confidentiels ou exclusifs. 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 conviennent d'aviser l'autre partie dès la découverte d'un accès, d'une utilisation ou d'une divulgation non autorisés des renseignements confidentiels ou de toute autre violation de la présente entente et de suivre toutes les directives fournies

par la partie propriétaire des renseignements confidentiels en question afin de réduire dans la mesure du possible les effets de quelque 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 quelque renseignement confidentiel ou numériser un renseignement confidentiel ou des copies de celui-ci dans le système électronique de l'autre partie.

3. Les parties ne doivent pas utiliser ou reproduire les renseignements confidentiels à des fins autres que pour l'objet et ne doivent pas utiliser ou reproduire les renseignements confidentiels à d'autres fins dans son propre avantage ou dans l'avantage d'un membre du personnel ou d'un agent des parties ou d'un tiers.
4. Les parties conviennent de ne pas divulguer de renseignements confidentiels à des personnes autres que les membres de leur personnel qui ont besoin de ces renseignements 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 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 pour les besoins de la présente entente.
5. À la demande de la partie propriétaire des renseignements confidentiels, chaque partie doit retourner à l'autre tous les renseignements confidentiels ou, dans le cas des renseignements confidentiels de la SCHL et si c'est le choix de la SCHL, détruire les originaux et les copies des renseignements confidentiels en sa possession ou sous la garde de la Société, sauf si la Société est tenue par la loi de les conserver, et dans un tel cas, seulement pour la période où la Société est tenue de le faire.
6. Tous les renseignements confidentiels resteront la propriété de la partie d'origine, et ni la signature de la présente entente ni la divulgation de tout renseignement confidentiel ne doivent être interprétées comme accordant une licence ou un droit de propriété sur tout renseignement confidentiel actuel ou 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) sont dévoilés à la partie réceptrice ou rendus publics ultérieurement, autrement que par suite d'une divulgation de la partie réceptrice ou d'un quelconque représentant de la partie réceptrice en violation de la présente entente;
  - (b) sont ou ont été reçus par la partie réceptrice, de façon non confidentielle, d'une source autre que la partie divulgateuse sans que la partie réceptrice sache que cette source n'était pas autorisée à dévoiler les renseignements confidentiels à la partie réceptrice en vertu d'une entente de confidentialité avec la partie divulgateuse ou les parties associées à la partie divulgateuse, ou d'une obligation contractuelle, fiduciaire ou légale envers cette ou ces parties;
  - (c) étaient connus par la partie réceptrice avant leur divulgation en vertu de l'entente si la partie réceptrice n'était pas soumise à une obligation de confidentialité contractuelle, fiduciaire ou légale ayant trait aux renseignements confidentiels et que cette connaissance préalable peut être prouvée avec des documents écrits en la possession de la partie réceptrice avant la divulgation;
  - (d) ont été élaborés de façon indépendante par la partie réceptrice, sans mention des renseignements confidentiels de la partie divulgateuse; ou
  - (e) 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 divulgateuse 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). Pour les besoins des lois sur l'accès à l'information, les renseignements confidentiels seront toujours considérés comme étant sous la garde et le contrôle de la SCHL. L'entreprise convient que la SCHL pourrait subir un préjudice grave et irréparable en cas de violation de la présente entente par l'entreprise. 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 un redressement provisoire ou permanent par voie d'injonction en vue d'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 mains propres. 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 du : **Directeur de l'approvisionnement** et 2) dans le cas de **l'entreprise** : **[ADRESSE], [À L'ATTENTION DE]**.
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 un redressement par voie 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 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'equity. 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'equity. 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 première **date d'entrée en vigueur** figurant au début des présentes.

**[NOM DE L'ENTREPRISE]**

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

Nom :

Titre :

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

Nom :

Titre :

J'ai/Nous avons le pouvoir de lier l'entreprise.

**SCHL**

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

Nom :

Titre :

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

Nom :

Titre :

J'ai/Nous avons le pouvoir de lier la SCHL.