



Canada Lands Company  
Société immobilière du Canada

N° de la DDP

6050-02

Date d'émission :

17 mars 2023

Date limite de soumission :

1 mai 2023 à 14 h (HE)

# **Demande de propositions**

Services de consultation en équité sociale  
Région de la capitale nationale

## Table des matières

<b>1. INTRODUCTION .....</b>	<b>1</b>
1.1. Description de la Société.....	1
1.2. Portée des travaux.....	1
1.3. Formulaire d'accord.....	1
1.4. Échéancier provisoire de la DDP.....	2
1.5. Coordonnateur de la DDP.....	2
1.6. Séance d'information pour les Proposants.....	3
<b>2. PROCÉDURES ET CONDITIONS DE LA DDP.....</b>	<b>3</b>
2.1. Définitions .....	3
2.2. Définition des Annexes .....	5
2.3. « Règles d'interprétation » .....	5
2.4. Renseignements concernant la DDP .....	5
2.5. Précisions et questions.....	6
2.6. Accusé de réception.....	7
2.7. Soumission d'une Proposition.....	7
2.8. Retrait d'une Proposition.....	7
2.9. Modification d'une Proposition .....	8
2.10. Exhaustivité d'une Proposition.....	8
2.11. Propositions des Proposants.....	8
2.12. Irrévocabilité d'une Proposition .....	8
2.13. Acceptation de la DDP .....	8
2.14. Modifications apportées à la DDP .....	9
2.15. Précisions concernant la Proposition d'un Proposant.....	9
2.16. Vérification des renseignements .....	9
2.17. Acceptation d'une Proposition .....	10
2.18. Conformité substantielle .....	10
2.19. Aucune publicité ou promotion .....	10
2.20. Séance d'information (Compte rendu) .....	10
2.21. Confidentialité .....	10
2.22. Renseignements personnels.....	12
2.23. Loi sur l'accès à l'information .....	12
2.24. Droits réservés (généralités) .....	12
2.25. Droits réservés (en ce qui concerne le Proposant retenu).....	14
2.26. Coûts du Proposant .....	14
2.27. Aucune responsabilité .....	14
2.28. Cession .....	15
2.29. Priorité des documents.....	15

2.30. Lois applicables.....	15
<b>3. ÉVALUATION DE LA PROPOSITION, FORMAT ET CONTENU .....</b>	<b>16</b>
3.1. Généralités .....	16
3.2. Format de la Proposition .....	16
3.3. Contenu de la Proposition – Exigences obligatoires et Renseignements cotés.....	17
3.4. Présentation orale – 20 points .....	24
3.5. Vérification des références.....	24
3.6. Processus en cas d'égalité.....	24
3.7. Proposant retenu .....	24
<b>ANNEXE 1 PORTÉE DES TRAVAUX.....</b>	<b>26</b>
<b>ANNEXE 2 ACCUSÉ DE RÉCEPTION .....</b>	<b>29</b>
<b>ANNEXE 3 LISTE DE CONTRÔLE DE LA PROPOSITION.....</b>	<b>30</b>
<b>ANNEXE 4 LISTE DE CONTRÔLE DES EXIGENCES OBLIGATOIRES.....</b>	<b>31</b>
<b>ANNEXE 5 DÉCLARATION ET ATTESTATION .....</b>	<b>32</b>
<b>ANNEXE 6 DÉCLARATION D'AVANTAGE INDU ET DE CONFLIT D'INTÉRÊTS .....</b>	<b>34</b>
<b>ANNEXE 7 RÉFÉRENCES.....</b>	<b>35</b>
<b>ANNEXE 8 CONSORTIUM DU PROPOSANT.....</b>	<b>36</b>
<b>ANNEXE 9 CERTIFICAT DE CONFORMITÉ .....</b>	<b>37</b>
<b>ANNEXE 10 APERÇU DE L'ENTREPRISE.....</b>	<b>38</b>
<b>ANNEXE 11 BARÈME DE PRIX .....</b>	<b>39</b>
<b>ANNEXE 12 FORMULAIRE D'ACCORD .....</b>	<b>41</b>

DEMANDE DE PROPOSITIONS  
DDP NO : 6050-02

## 1. Introduction

### 1.1. Description de la Société

La Société immobilière du Canada CLC limitée (la « **Société** ») est une société d'État non mandataire qui réalise des activités immobilières dans toutes les régions du Canada. La Société possède et exploite également la Tour CN à Toronto, en Ontario.

Dans le cadre de ses activités, la Société s'assure que les biens immobiliers gouvernementaux sont réaménagés ou gérés conformément à leur utilisation optimale et qu'ils sont réintégrés de manière harmonieuse dans les collectivités locales afin de répondre aux besoins des Canadiens et des Canadiennes en leur offrant, à eux et à leurs familles, de nouveaux quartiers durables et inspirants où ils pourront vivre, travailler et se divertir.

### 1.2. Portée des travaux

La présente DDP est lancée dans le but d'obtenir des Propositions pour des services de consultation en équité sociale (la « **Portée des travaux** »).

Vous en trouverez une description plus détaillée à l'Annexe « Portée des travaux ».

### 1.3. Formulaire d'accord

Le Proposant retenu devra conclure un Accord (l'« **Accord** ») prenant essentiellement la forme de l'ébauche jointe à l'Annexe « Formulaire d'accord ».

Le Proposant retenu n'est nullement tenu d'accomplir les activités envisagées dans la Portée des travaux tant que l'Accord n'a pas été signé par toutes les parties concernées.

La durée de l'Accord est de deux (2) ans, avec une option en faveur de la Société de prolonger l'Accord pour deux (2) périodes supplémentaires d'un (1) an chacune, au moyen d'un avis écrit fourni par la Société.

## 1.4. Échéancier provisoire de la DDP

Voici un résumé des principales dates du processus de DDP :

Événement	Date
Date d'émission de la DDP	17 mars 2023
Séance d'information facultative pour les Proposants	Semaine du 27 mars 2023
Questions à être soumises par écrit (voir la section 2.5.1 [Soumission])	6 avril 2023
Date d'échéance de l'Addenda (voir la section 2.5.3 [Addenda publié])	13 avril 2022
Date limite pour la soumission des DDP	1 mai 2023 @14 :00(HE)
Présentation orale (voir la section 3.4)	Semaine du 15 mai 2023
Date de début prévue de l'Accord	Juin 2023

La Société peut modifier l'une ou l'autre des dates indiquées ci-dessus, y compris la Date limite pour la soumission des DDP, à sa seule discrétion, et sans aucune responsabilité, aucun coût ou aucune pénalité. Si une modification est apportée à l'une des dates ci-dessus, la Société communiquera ce changement par courriel sur AchatsCanada (<https://canadabuys.canada.ca/fr>)

## 1.5. Coordonnateur de la DDP

### 1.5.1. Communications restreintes

Toutes les communications avec la Société concernant un quelconque aspect de la présente DDP (jusqu'à l'avis d'attribution du contrat) doivent être adressées au Coordonnateur de la DDP :

Nom : Sharon Lithwick  
Titre : Gestionnaire en aménagement, Immobilier (RCN)  
Adresse : 100, rue Queen, bureau 1050, Ottawa (Ontario) K1P 1J9  
N° de téléphone : 343-573-8821  
Adresse courriel : slithwick@clc.ca

Les Proposants qui ne respectent pas les restrictions ci-dessus relatives aux communications pourraient être éliminés du processus de la DDP.

### 1.5.2. Modifications, renonciations, directives ou renseignements autorisés

À compter de la date d'émission de la DDP, jusqu'à l'avis d'attribution du contrat s'y rapportant, seul le Coordonnateur de la DDP est autorisé à modifier ou à annuler les exigences de la DDP conformément aux conditions de la présente DDP.

Le Proposant ne doit en aucun cas se fier à des directives ou à des renseignements concernant le processus de la DDP, si ces derniers n'ont pas été fournis par écrit par le Coordonnateur de la DDP. Les dirigeants, les administrateurs, les employés et les mandataires de la Société ou de ses filiales se

dégagent de toute responsabilité à l'égard des directives ou des renseignements fournis au Proposant, sauf s'ils ont été fournis par écrit par le Coordonnateur de la DDP.

## 1.6. Séance d'information pour les Proposants

Une séance d'information pour les Proposants potentiels aura lieu en ligne, à la date et à l'heure mentionnées dans la section 1.4 (Échéancier provisoire de la DDP). Les Proposants doivent réserver environ une (1) heure pour cette séance d'information. L'objectif de la séance d'information est de donner aux Proposants un aperçu général de la Société et du processus de DDP.

La séance d'information pour les Proposants potentiels n'est pas obligatoire, mais elle est recommandée.

## 2. Procédures et Conditions de la DDP

### 2.1. Définitions

Dans la présente DDP, à moins que le contexte n'exige une interprétation différente, les termes définis qui suivent ont les significations indiquées ci-après :

« **Accord** » : Ce terme a le sens qui lui est attribué à la section 1.3 (Formulaire d'accord).

« **Addenda** » : Document écrit officiel publié par la Société et appelé « addenda », généralement utilisé pour modifier ou compléter la présente DDP (le terme « **addendas** » possède la même signification).

« **Annexe** » : L'une des annexes de la présente DDP indiquées à la section 2.2 « Définitions des Annexes » (le terme « **Annexes** » possède la même signification).

« **Avantage indu** » : Toute conduite, directe ou indirecte, d'un Proposant susceptible de lui procurer un avantage indu par rapport aux autres Proposants, notamment i) posséder, au cours de la préparation de sa Proposition, des renseignements confidentiels de la Société qui ne sont pas accessibles aux autres Proposants, ou avoir accès à de tels renseignements, ii) communiquer avec une personne dans le but d'obtenir un traitement préférentiel au cours du processus de DDP, ou iii) adopter une conduite qui compromet ou qui pourrait être perçue comme compromettant l'intégrité du processus de DDP et qui crée une injustice.

« **Conflit d'intérêts** » : Toute situation ou circonstance où, en lien avec l'exécution de ses obligations en vertu de l'Accord, les autres engagements, relations ou intérêts financiers du Proposant i) pourraient avoir ou pourraient être perçus comme ayant une influence indue sur l'exercice objectif et impartial de son jugement indépendant, ou ii) pourraient compromettre ou entraver l'exécution efficace de ses obligations en vertu de l'Accord, ou être incompatibles avec celles-ci ou être perçus comme tels.

« **Coordonnateur de la DDP** » : La personne indiquée à la section 1.5 (Coordonnateur de la DDP).

« **Date limite pour la soumission des DDP** » : Date et heure limites pour la réception des Propositions, comme indiquées à la section 1.4 (Échéancier provisoire de la DDP), qui peuvent être modifiées de temps à autre en conformité avec les conditions de la DDP.

« **Demande de propositions** » ou « **DDP** » : La présente Demande de propositions lancée par la Société, y compris toutes ses Annexes.

« **Équipe d'évaluation** » : Groupe de personnes qui ont été choisies par la Société pour évaluer les Propositions.

« **Jour ouvrable** » ou « **Jours ouvrables** » : Jour de la semaine, du lundi au vendredi, entre 9 h et 17 h, sauf lorsque ce jour est férié en vertu de la législation de la Province de l'Ontario ou sauf entente contraire convenue par écrit entre les parties.

« **Jours** » : Jours civils.

« **Loi applicable** » et « **Lois applicables** » : Expressions englobant toutes les exigences de la common law et de l'equity ainsi que tous les actes législatifs, les règlements, les lois, les directives, les politiques, les interprétations administratives, les ordonnances, les règlements administratifs, les règles, les lignes directrices, les approbations et les autres exigences juridiques d'un gouvernement ou d'un organisme de réglementation en vigueur.

« **Proposant retenu** » : Proposant que la Société reconnaît comme le ou les Proposants ayant reçu la cote la plus élevée dans le cadre du processus d'évaluation.

« **Proposant** » ou « **Proposants** » : Entité qui soumet une Proposition en réponse à la présente DDP et qui, si le contexte le suggère, désigne un Proposant potentiel.

« **Proposition admissible** » : Proposition qui respecte ou dépasse une exigence prescrite, ce qui lui permet de passer à la phase suivante.

« **Proposition** » ou « **Propositions** » : Tous les documents et renseignements soumis par un Proposant en réponse à la DDP.

« **Renseignements personnels** » : Renseignements sur une personne identifiable dont le nom est inscrit sur un formulaire quelconque, comme le prescrit la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

« **Société** » : Ce terme a le sens qui lui est attribué à la section 1.1 (Description de la Société).

## 2.2. Définition des Annexes

Dans la présente DDP, sauf indication contraire à cet effet dans le contexte, les expressions qui suivent désignent les Annexes indiquées ci-dessous :

« Portée des travaux »	Annexe 1
« Accusé de réception »	Annexe 2
« Liste de contrôle de la Proposition »	Annexe 3
« Liste de contrôle des exigences obligatoires »	Annexe 4
« Déclaration et attestation »	Annexe 5
« Déclaration d'Avantage indu et de Conflit d'intérêts »	Annexe 6
« Références »	Annexe 7
« Consortium du Proposant »	Annexe 8
« Certificat de conformité »	Annexe 9
« Aperçu de l'entreprise »	Annexe 10
« Barème de prix »	Annexe 11
« Formulaire d'accord »	Annexe 12

## 2.3. « Règles d'interprétation »

La présente DDP doit être interprétée en fonction des dispositions qui suivent, à moins que le contexte n'exige une interprétation différente :

Pour l'interprétation de la DDP, les mots de sens général qui précèdent ou qui suivent l'expression « autre », « y compris » ou « notamment » ne doivent pas être pris dans un sens restrictif, parce qu'ils sont précédés ou suivis (selon le cas) d'exemples précis qui relèvent de la signification des mots de nature générale.

Le singulier comprend le pluriel, le masculin comprend le féminin et vice versa, ainsi que tous les genres.

## 2.4. Renseignements concernant la DDP

### 2.4.1. Obligation d'examen du Proposant

Chaque Proposant devraient examiner attentivement la DDP pour s'assurer qu'il n'a aucune raison de croire qu'elle présente des incertitudes, des incohérences, des erreurs, des omissions ou des ambiguïtés. Il incombe à chaque Proposant d'effectuer ses propres enquêtes et vérifications préalables pour la préparation de sa Proposition.

### 2.4.2. Obligation de notification du Proposant

Si un Proposant a des raisons de croire que la DDP présente des incertitudes, des incohérences, des erreurs, des omissions ou des ambiguïtés, il doit en informer le Coordonnateur de la DDP par écrit



avant de soumettre sa Proposition. Le Coordonnateur de la DDP pourra alors fournir des précisions dans l'intérêt de tous les Proposants.

Les Proposants ne peuvent pas :

- a. prétendre, après la soumission d'une Proposition, qu'il y a eu un malentendu ou qu'une partie de la DDP présentait des incertitudes, des incohérences, des erreurs, des omissions ou des ambiguïtés;
- b. prétendre que la Société est responsable de la situation indiquée ci-dessus.

## 2.5. Précisions et questions

### 2.5.1. Soumission

Les Proposants doivent soumettre par écrit leurs demandes de précisions, par courriel, au Coordonnateur de la DDP ou de la façon indiquée par le Coordonnateur de la DDP.

Lors de la soumission d'une demande de précisions, le Proposant doit indiquer son adresse, son numéro de téléphone et son adresse courriel.

Lorsqu'une question concerne une section en particulier de la présente DDP, il faudrait indiquer le numéro de la section en question et la page de la DDP.

Les demandes de précisions doivent être soumises au plus tard à la date limite des « Questions à être soumises par écrit » indiquée à la section 1.4 (Échéancier provisoire de la DDP).

### 2.5.2. Questions et réponses

La Société doit faire tous les efforts raisonnables pour fournir aux Proposants une réponse par écrit à leurs questions soumises conformément à la section 2.5.1 (Soumission). Les questions et les réponses seront distribuées aux Proposants sous forme d'Addendas numérotés, qui seront affichés sur <https://canadabuys.canada.ca/fr> En répondant aux questions d'un Proposant, la Société indiquera les questions, sans toutefois révéler l'identité du Proposant qui les a soumises. De plus, la Société peut, à sa seule discrétion :

- a. modifier la ou les questions à des fins de clarté;
- b. exclure les questions qui sont imprécises ou inappropriées;
- c. répondre dans un même Addenda à des questions similaires provenant de différents Proposants.

### 2.5.3. Addenda publié

Avant de soumettre une Proposition, il incombe au Proposant de s'assurer qu'il a reçu tous les Addendas qui ont été publiés et qui seront affichés sur <https://canadabuys.canada.ca/fr> au plus tard

à la date d'échéance de l'Addenda indiquée à la section 1.4 (Échéancier provisoire de la DDP), sauf si un Addenda repousse la Date limite pour la soumission des DDP.

Toute modification ou tout supplément à la DDP qui ont été effectués de toute autre façon n'auront pas pour effet de lier la Société.

## 2.6. Accusé de réception

Les Proposants doivent remplir et retourner par courriel l'Annexe « Accusé de réception », conformément aux directives particulières qui y figurent.

## 2.7. Soumission d'une Proposition

### 2.7.1. Généralités

Afin d'être prise en compte dans le processus de DDP, la Proposition d'un Proposant **doit avoir être** reçue au plus tard à la Date limite pour la soumission des DDP, comme indiqué à la section 1.4 (Échéancier provisoire de la DDP). La DDP doit être acheminée par courriel à slithwick@clc.ca, en indiquant dans l'objet du courriel le nom du Proposant ainsi que le numéro de la DDP : 6050-02. Le courriel doit être adressé à la SOCIÉTÉ IMMOBILIÈRE DU CANADA CLC LIMITÉE, à l'attention du Coordonnateur de la DDP. La Proposition devrait être incluse en tant que pièce jointe au courriel, conformément aux conditions énoncées dans la section 3.2 (Format de la Proposition).

Les Propositions reçues après la Date limite pour la soumission des DDP ne seront pas prises en compte. Chaque Proposant est responsable de la livraison de sa Proposition à l'adresse courriel indiquée ci-dessus.

Les Propositions doivent être soumises en anglais ou en français seulement, et toute Proposition reçue par la Société qui n'est pas entièrement en anglais ou en français peut être rejetée.

### 2.7.2. Réception

Toute Proposition reçue sera horodatée en fonction de la date et de l'heure du courriel reçu par le Coordonnateur de la DDP à l'adresse courriel indiquée à la section 2.7.1 (Généralités).

## 2.8. Retrait d'une Proposition

Un Proposant peut retirer sa Proposition uniquement en présentant un avis écrit au Coordonnateur de la DDP avant la Date limite pour la soumission des DDP. Aucune Proposition ne pourra être retirée après la Date limite pour la soumission des DDP. La Société n'est nullement tenue de retourner les Propositions retirées.

## 2.9. Modification d'une Proposition

Un Proposant peut modifier sa Proposition après l'avoir soumise, mais uniquement si elle est modifiée et soumise de nouveau avant la Date limite pour la soumission des DDP. Le Proposant doit présenter un avis écrit au Coordonnateur de la DDP et remplacer sa Proposition par celle révisée, conformément aux exigences de la présente DDP. La Société n'est nullement tenue de retourner les Propositions modifiées.

## 2.10. Exhaustivité d'une Proposition

À la Date limite pour la soumission des DDP, la soumission d'une Proposition constitue une assertion par le Proposant selon laquelle :

- a. il s'est conformé aux exigences de la présente DDP;
- b. il possède l'expérience et les compétences nécessaires pour exécuter la Portée des travaux, conformément à la présente DDP et à l'Annexe « Formulaire d'accord »;
- c. la Proposition (y compris les prix) repose sur l'exécution de la Portée des travaux, conformément à la présente DDP, sans aucune exception;
- d. les prix indiqués dans la Proposition englobent toutes les obligations du Proposant en vertu de l'Annexe « Formulaire d'accord » nécessaires à l'exécution de la Portée des travaux, en conformité avec la présente DDP.

## 2.11. Propositions des Proposants

Toutes les Propositions soumises au plus tard à la Date limite pour la soumission des DDP deviennent la propriété de la Société et ne seront pas retournées aux Proposants.

## 2.12. Irrévocabilité d'une Proposition

Sous réserve du droit d'un Proposant de retirer sa Proposition conformément à la procédure indiquée à la section 2.8 (Retrait d'une Proposition), une Proposition devient irrévocable pendant 180 jours à compter de la Date limite pour la soumission des DDP.

Les Propositions ne seront pas dévoilées en public.

## 2.13. Acceptation de la DDP

En soumettant une Proposition, un Proposant convient et accepte d'être lié à toutes les conditions faisant partie de la présente DDP, ainsi que par les déclarations et conditions énoncées dans sa Proposition (dans la mesure où elles n'entrent pas en conflit avec les conditions stipulées dans la présente DDP).

## 2.14. Modifications apportées à la DDP

Sous réserve de la section 1.4 (Échéancier provisoire de la DDP) et de la section 2.5.3 (Addenda publié), la Société a le droit de modifier ou de compléter la présente DDP par écrit avant la Date limite pour la soumission des DDP. Aucun autre énoncé, verbal ou écrit, ne peut modifier la présente DDP. Il incombe au Proposant de s'assurer d'avoir reçu tous les Addendas.

## 2.15. Précisions concernant la Proposition d'un Proposant

La Société peut en tout temps, après la Date limite pour la soumission des DDP, demander à un Proposant des précisions concernant sa Proposition sans avoir à communiquer avec d'autres Proposants. La Société n'est pas tenue de demander des précisions concernant un quelconque aspect d'une Proposition.

Le Proposant ne doit pas profiter d'une demande de précisions pour corriger des erreurs ou modifier substantiellement sa Proposition. Sous réserve de la condition de la présente disposition, tout renseignement écrit reçu par la Société de la part d'un Proposant, en réponse à une demande de précisions de la Société, peut être considéré, à la seule discrétion de la Société, comme faisant partie intégrante de la Proposition du Proposant.

## 2.16. Vérification des renseignements

La Société a le droit, à sa seule discrétion, de :

- a. vérifier toute déclaration ou toute prétention du Proposant formulée dans sa Proposition ou effectuée subséquemment dans le cadre d'une entrevue, d'une visite des lieux, d'une présentation orale, d'une démonstration ou d'une discussion, en utilisant tous les moyens qu'elle juge appropriés, y compris en communiquant avec des personnes autres que celles citées en références;
- b. rejeter une déclaration, une revendication ou une Proposition d'un Proposant, si cette dernière est de toute évidence injustifiée ou discutable;
- c. se rendre dans les locaux du Proposant où une partie des travaux sera exécutée afin de confirmer des renseignements de la Proposition et la qualité des processus, et d'obtenir des garanties de viabilité, à condition qu'avant de se rendre sur les lieux, le Proposant et la Société se soient entendus sur des conditions raisonnables relativement à cette visite, ce qui comprend un préavis, la durée de la visite, la sécurité, la confidentialité, ainsi que l'affectation et le montant des coûts liés à une telle visite.

Le Proposant doit collaborer à la vérification des renseignements et il est réputé consentir à ce que la Société vérifie de tels renseignements.

## 2.17. Acceptation d'une Proposition

La Société peut ne pas accepter une Proposition en particulier ou la Proposition dont le prix est le plus bas. Bien que le prix soit un critère d'évaluation, le processus d'évaluation comprend d'autres critères, comme indiqué à l'Article 3 - Évaluation de la Proposition, Format et Contenu.

## 2.18. Conformité substantielle

La Société sera dans l'obligation de rejeter les Propositions qui ne sont pas essentiellement conformes à la présente DDP.

## 2.19. Aucune publicité ou promotion

Aucun Proposant, y compris le Proposant retenu, ne doit faire une annonce publique ou distribuer des documents concernant la présente DDP ou s'adonner à des activités promotionnelles en lien avec la présente DDP ou un arrangement conclu en vertu de la présente DDP sans avoir obtenu au préalable le consentement écrit de la Société.

Si un Proposant, y compris le Proposant retenu, effectue une déclaration publique dans les médias ou autrement, contrevenant ainsi à la présente exigence, la Société peut, en plus de tout autre recours juridique, que ce soit en droit, en équité ou dans le contexte de la présente DDP, prendre toutes les mesures raisonnables qu'elle juge nécessaires, y compris la divulgation de renseignements sur la Proposition d'un Proposant, afin de fournir des renseignements exacts ou de corriger la fausse impression qui pourrait avoir été créée.

## 2.20. Séance d'information (Compte rendu)

Au plus tard 15 jours après la date d'affichage d'un avis d'attribution du marché concernant la DDP, un Proposant peut communiquer avec le Coordonnateur de la DDP pour demander une séance d'information.

Toute demande qui n'est pas reçue durant la période indiquée ci-dessus sera rejetée, et le Proposant en sera informé par écrit.

Les Proposants doivent noter que, peu importe la date à laquelle ils ont présenté leur demande, aucune séance d'information n'aura lieu tant que l'avis d'attribution du marché n'aura pas été affiché.

## 2.21. Confidentialité

### 2.21.1. Renseignements confidentiels de la Société

Tous les renseignements, la documentation et la correspondance de toutes sortes fournis en rapport avec la présente DDP ou découlant de celle-ci ou de l'acceptation de toute Proposition (les « **Renseignements confidentiels de la Société** ») constituent les renseignements confidentiels de la Société. La définition ci-dessus ne s'applique pas aux renseignements qui sont ou qui deviennent généralement accessibles au grand public autrement qu'à la suite d'une divulgation d'un Proposant.

Le Proposant doit protéger tous les Renseignements confidentiels de la Société en prenant des mesures raisonnables au moins aussi rigoureuses que celles qu'il applique pour protéger ses renseignements personnels de même nature. En ce qui concerne tous les Renseignements confidentiels de la Société, le Proposant convient de ce qui suit :

- a. il ne doit pas utiliser ces renseignements à toute autre fin que celle de répondre à la présente DDP et d'exécuter tout accord subséquent s'y rapportant, le cas échéant;
- b. il ne doit pas utiliser ou divulguer ces renseignements, sous réserve des dispositions de la présente DDP et avec le consentement exprès par écrit de la Société ou conformément aux exigences des Lois applicables;
- c. il doit divulguer ou rendre accessibles ces renseignements uniquement à ses employés ou à ses conseillers qui doivent consulter ces renseignements aux fins de la présente DDP et qui sont liés par des obligations de confidentialité substantiellement similaires à celles stipulées dans la présente DDP;
- d. ces renseignements demeurent la propriété de la Société;
- e. il doit retourner ces renseignements à la Société, si celle-ci le demande.

Les dispositions ci-dessus sont assujetties à tout autre accord de confidentialité exigé par la Société dans le cadre de la présente DDP.

### **2.21.2. Renseignements confidentiels du Proposant**

Sauf en cas d'indication contraire dans la présente DDP ou conformément aux Lois applicables (y compris la *Loi sur l'accès à l'information*), la Société doit veiller à la confidentialité des Propositions des Proposants et de tout renseignement concernant les Proposants recueilli dans le cadre du présent processus de DDP, et ne doit pas divulguer ou révéler ces renseignements (sauf à ses employés ou à ses conseillers qui doivent consulter ces renseignements aux fins de la présente DDP et qui sont liés par des obligations de confidentialité essentiellement similaires à celles stipulées dans la présente DDP) sans avoir obtenu au préalable la permission et le consentement exprès du Proposant, à

condition que cette obligation ne s'applique pas aux renseignements qui sont ou qui deviennent généralement accessibles au public autrement qu'à la suite d'une divulgation de la part de la Société.

### **2.21.3. Copies de documents**

La correspondance, les documents et les renseignements fournis en réponse à la présente DDP ou à cause de celle-ci peuvent être reproduits aux fins d'évaluation de la Proposition du Proposant.

## **2.22. Renseignements personnels**

Le Proposant ne doit pas soumettre dans sa Proposition des renseignements concernant les qualifications ou l'expérience des personnes qui seront désignées pour accomplir des travaux, à moins que la Société ne le lui demande expressément.

Tous les Renseignements personnels demandés dans le cadre du présent processus de DDP seront utilisés uniquement a) pour choisir les personnes qualifiées pour exécuter la Portée des travaux, b) pour confirmer que les travaux à exécuter sont compatibles avec ces qualifications, c) aux fins de vérification du présent processus de DDP, d) dans le cas du Proposant retenu, aux fins de gestion contractuelle. Ces Renseignements personnels seront conservés dans le Fichier de renseignements personnels d'Info Source suivant : Marchés de services professionnels – POU 912.

Il incombe à chaque Proposant d'obtenir le consentement des personnes concernées avant de fournir leurs Renseignements personnels dans le cadre du présent processus de DDP. Si le Proposant divulgue des Renseignements personnels à la Société, celle-ci considérera que les consentements appropriés ont été obtenus pour qu'elle divulgue et utilise les renseignements demandés aux fins indiquées dans les présentes.

## **2.23. Loi sur l'accès à l'information**

La Société est assujettie à la *Loi sur l'accès à l'information*. Tout renseignement fourni par les Proposants dans le cadre de cette DDP peut faire l'objet de demandes d'accès en vertu de cette loi, et de telles demandes ne peuvent être refusées que dans des circonstances particulières.

Un Proposant doit indiquer tout renseignement dans sa Proposition qui, s'il était divulgué à une personne, pourrait avoir un effet préjudiciable sur la position concurrentielle du Proposant. En règle générale, seules certaines parties précises d'une Proposition doivent être précisées.

## **2.24. Droits réservés (généralités)**

En plus de tout autre droit explicite ou de tout autre droit sous-entendu par les circonstances, la Société se réserve le droit de :

- a. rendre public le nom d'un ou de l'ensemble des Proposants;
- b. Demander, par écrit, des précisions ou des renseignements supplémentaires de la part d'un Proposant, et d'intégrer ces renseignements écrits supplémentaires à la Proposition du Proposant, à la discrétion de la Société, à condition que ces précisions ou ces renseignements

supplémentaires fournis par écrit ne constituent pas pour le Proposant une occasion de corriger des erreurs dans sa Proposition ou de modifier ou d'améliorer sa Proposition de manière substantielle;

- c. renoncer à certaines formalités et accepter des Propositions qui sont essentiellement conformes aux exigences de la présente DDP, à la seule discrétion de la Société;
- d. vérifier auprès d'un Proposant ou d'un tiers tout renseignement figurant dans une Proposition, comme indiqué à la section 2.16 (Vérification des renseignements);
- e. vérifier des références autres que celles fournies par les Proposants;
- f. disqualifier tout Proposant dont la Proposition renferme des renseignements qui sont faux, inexacts ou trompeurs, ou tout Proposant qui néglige raisonnablement de collaborer avec la Société, entravant ainsi le processus d'évaluation, ou dont la Proposition est jugée non conforme aux exigences de la DDP;
- g. disqualifier tout Proposant lorsque celui-ci, ou l'un ou plusieurs de ses dirigeants ou principaux membres du personnel ont i) contrevenu antérieurement à un contrat conclu avec la Société, ii) négligé d'offrir un rendement à la satisfaction raisonnable de la Société, iii) adopté une conduite interdite par la présente DDP (y compris les cas où il y a des preuves de collusion avec tout autre Proposant, les membres de son personnel ou ses agents), iv) été accusés ou reconnus coupables d'une infraction à l'égard d'un contrat actuellement en vigueur ou antérieur avec la Société ou l'une de ses filiales, v) enfreint toute loi que la Société juge pertinente pour la présente DDP ou l'Accord, ou vi) un Conflit d'intérêts ou un Avantage indu, ou lorsque des preuves raisonnables d'Avantages indus ou de Conflits d'intérêts sont portées à l'attention de la Société;
- h. apporter des modifications à la présente DDP, y compris des modifications importantes, à condition qu'elles soient transmises au moyen d'un Addenda de la façon précisée dans la présente DDP;
- i. accepter ou rejeter une Proposition si une seule Proposition est soumise;
- j. rejeter un sous-traitant proposé par un Proposant à l'intérieur d'un consortium;
- k. sélectionner un Proposant autre que celui dont la Proposition représente le coût le plus bas pour la Société;
- l. annuler, à n'importe quelle étape, le processus de la présente DDP sans en donner les raisons, et par la suite lancer un nouveau processus d'approvisionnement pour des produits ou des services identiques ou similaires à ceux visés par la présente DDP, ou ne prendre aucune mesure concernant les produits ou les services visés par la présente DDP;
- m. discuter avec un Proposant des conditions différentes ou supplémentaires à celles prévues dans la présente DDP ou dans la Proposition d'un Proposant;
- n. rejeter n'importe laquelle ou toutes les Propositions, à sa discrétion absolue, y compris dans les cas où un Proposant a entamé des procédures juridiques contre la Société ou ses filiales, ou est en désaccord avec la Société ou ses filiales.

En soumettant une Proposition, le Proposant autorise la collecte par la Société des renseignements indiqués dans la présente DDP, que la Société peut solliciter auprès d'un tiers.



## 2.25. Droits réservés (en ce qui concerne le Proposant retenu)

Si le Proposant retenu néglige ou refuse de signer l'Accord dans les 15 Jours ouvrables à compter de la date à laquelle il a été informé qu'il était le Proposant retenu, la Société peut, à sa seule discrétion :

- a. prolonger la période prévue pour la conclusion de l'Accord, à condition que, si des progrès suffisants dans l'exécution de l'Accord ne sont pas accomplis au cours d'une période raisonnable, la Société puisse, à sa discrétion, mettre fin aux discussions (et procéder conformément au paragraphe (b) ci-dessous);
- b. exclure du processus d'examen la Proposition du Proposant retenu, annuler toute invitation à exécuter l'Accord, et amorcer des discussions avec le Proposant suivant ayant obtenu la cote la plus élevée;
- c. exercer tout autre droit applicable, comme stipulé dans la présente DDP, ce qui comprend notamment l'annulation de la DDP.

## 2.26. Coûts du Proposant

Chaque Proposant doit assumer tous les coûts et les dépenses qu'il a engagés concernant tout aspect de sa participation au présent processus de DDP, y compris tous les coûts et les dépenses concernant sa participation aux activités suivantes :

- a. la préparation, la présentation et la soumission de sa Proposition;
- b. la participation du Proposant à toute réunion en lien avec le processus de DDP, y compris toute démonstration ou toute présentation orale;
- c. la réalisation de toute vérification préalable de sa part, y compris toute activité de collecte de renseignements;
- d. la préparation des questions du Proposant avant la Date limite pour la soumission des DDP;
- e. toute discussion ou toute mise au point définitive concernant l'Accord.

## 2.27. Aucune responsabilité

Le Proposant convient :

- a. que toute action ou poursuite relativement au présent processus de DDP doit être intentée devant un tribunal compétent de la Province d'Ontario et pour cette raison, le Proposant reconnaît inconditionnellement et irrévocablement la compétence de ce tribunal de l'Ontario;
- b. qu'il renonce irrévocablement au droit d'intenter une action ou une poursuite en justice en Ontario concernant le présent processus de DDP sur une base juridictionnelle;
- c. qu'il ne contestera pas la mise en application, dans un autre territoire, d'un jugement ou d'une ordonnance dûment obtenus d'un tribunal en Ontario, comme le prévoit la présente DDP.

Le Proposant convient également que si la Société commet une violation substantielle de la présente DDP, la responsabilité de la Société à l'égard du Proposant et le montant total des dommages-intérêts recouvrables auprès de la Société pour tout problème lié à une violation substantielle par la Société ou découlant de celle-ci, que ce soit en fonction d'une action ou d'une réclamation au titre d'un contrat, d'une garantie, d'une équité, d'une négligence, d'une conduite délibérée ou autre, y compris toute action ou toute réclamation découlant d'actes ou d'omissions, attribuables ou non à une négligence de la Société, ne doivent pas être supérieurs aux coûts de préparation de la Proposition qui peuvent être prouvés par le Proposant qui réclame des dommages-intérêts à la Société.

## 2.28. Cession

Le Proposant ne doit céder aucun de ses droits ni aucune de ses obligations aux termes du présent processus de DDP sans avoir obtenu au préalable le consentement écrit de la Société.

## 2.29. Priorité des documents

En cas de divergence entre les conditions et les dispositions de la partie principale de la DDP et les Annexes, la DDP aura préséance sur les Annexes au cours du processus de DDP.

## 2.30. Lois applicables

La DDP et la Proposition du Proposant sont régies par les lois de l'Ontario et celles du Canada applicables aux présentes.

## 3. Évaluation de la Proposition, Format et Contenu

### 3.1. Généralités

L'évaluation des Propositions sera effectuée en plusieurs étapes par l'Équipe d'évaluation, comme expliqué ci-dessous. Les étapes et les points attribués à chaque étape du processus d'évaluation se présentent comme suit :

Étape	Description	Points
I	Exigences obligatoires	(Réussite/Échec)
II	Renseignements cotés (à l'exclusion des Prix)	60
III	Présentation orale	20
IV	Prix	20
V	Vérification des références	(Réussite/Échec)
	Total	100

Chaque Proposant doit se référer à l'Annexe « Liste de contrôle de la Proposition » afin de vérifier qu'il a inclus dans sa Proposition tout ce qui est requis en vertu de cette DDP.

### 3.2. Format de la Proposition

#### 3.2.1. Généralités

La Proposition du Proposant doit comprendre les éléments ci-dessous et être présentée selon ce qui suit :

- a. un (1) document intitulé « Nom du Proposant – Proposition » en pièce jointe au courriel contenant une (1) copie électronique en format PDF, excluant l'Annexe « Barème de prix »;
- b. un (1) document intitulé « Nom du Proposant – Barème de prix » en pièce jointe au même courriel contenant une (1) copie électronique en format PDF de l'Annexe « Barème de prix ».

#### 3.2.2. Questions techniques

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

- a. numéroter toutes les pages;
- b. éviter d'utiliser des symboles dans le nom du fichier, comme &, #, etc.;

- c. s'assurer que la taille de chaque document électronique ne dépasse pas 5 Mo; au besoin, les renseignements peuvent être divisés en documents distincts, pour une taille maximale de 10 Mo pour le courriel envoyé;
- d. éviter, si possible, d'utiliser des copies numérisées des documents (les copies numérisées ont tendance à être d'une taille plus grande que les versions électroniques originales);
- e. aucun hyperlien inséré menant à de la documentation en ligne à propos du Proposant n'est permis, à moins que la documentation en ligne ne soit expressément exigée dans la présente DDP;
- f. aborder, point par point, chaque renseignement coté indiqué à la section 3.3.6 et les sections suivantes (*Renseignements cotés et Prix*);
- g. incorporer les Annexes dans sa Proposition, le cas échéant.

Les Propositions devraient être soumises selon les directives contenues dans la présente DDP et en remplissant les Annexes mentionnées ci-dessous (sans aucune délimitation, aucune altération ou aucune suppression).

### 3.3. Contenu de la Proposition – Exigences obligatoires et Renseignements cotés

Les Propositions devraient répondre dans un document écrit aux questions et aux exigences mentionnées dans le tableau ci-dessous.

Les Propositions doivent contenir tous les renseignements mentionnés sous la rubrique « Exigences obligatoires » ci-dessous. À défaut de respecter cette condition, la Proposition sera disqualifiée. Si une « Exigence obligatoire » fait référence à une Annexe, les Proposants doivent alors fournir les réponses aux « Exigences obligatoires » dans l'Annexe correspondante.

Les Propositions devraient répondre aux renseignements mentionnés sous la rubrique « Renseignements cotés » ci-dessous. Les Renseignements cotés seront évalués, et si un Proposant omet de traiter entièrement n'importe lequel des renseignements cotés, cela pourra influencer sur l'évaluation du Proposant et sur son pointage final. Les Proposants devraient fournir les réponses aux « Renseignements cotés » dans le corps de leur Proposition sous les rubriques correspondantes ou dans une des Annexes, si demandé.

EXIGENCES OBLIGATOIRES	Évaluation
<p><b>3.3.1. Annexe « Déclaration et attestation »</b></p> <p>La Proposition doit inclure l'Annexe « Déclaration et attestation » dûment remplie par le Proposant, conformément aux directives données dans cette Annexe.</p>	<p><i>Réussite ou disqualification</i></p>
<p><b>3.3.2. Déclaration d'Avantage indu et de Conflit d'intérêts</b></p> <p>La Proposition doit inclure l'Annexe « Déclaration d'Avantage indu et de Conflit d'intérêts » dûment remplie par le Proposant, conformément aux directives données dans cette Annexe.</p>	<p><i>Réussite ou disqualification</i></p>
<p><b>3.3.3. Annexe « Références »</b></p> <p>La Proposition doit inclure l'Annexe « Références » dûment remplie par le Proposant, conformément aux directives données dans cette Annexe.</p>	<p><i>Réussite ou disqualification</i></p>
<p><b>3.3.4. « Consortium du Proposant »</b></p> <p>La Proposition doit inclure l'Annexe « Consortium du Proposant » dûment remplie par le Proposant, conformément aux directives données dans cette Annexe.</p> <p><b><u>Même si un consortium ne répond pas à la présente DDP</u></b>, le Proposant doit remplir l'annexe et l'inclure à la Proposition.</p> <p>Lorsqu'un consortium répond à la présente DDP, les dispositions qui suivent s'appliquent :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. le Proposant doit être l'un des membres du consortium;</li> <li>b. le Proposant doit confirmer qu'il assume toutes les responsabilités et les obligations liées aux travaux et aux actions de tous les membres du consortium (qui sont les sous-traitants du Proposant) relativement aux obligations à assumer conformément aux conditions de la présente DDP, à condition que la Société ait le droit de rejeter un sous-traitant et d'en accepter le remplacement.</li> </ul>	<p><i>Réussite ou disqualification</i></p>
<p><b>3.3.5. Annexe « Certificat de conformité »</b></p> <p>La Proposition doit inclure l'annexe « Certificat de conformité » dûment remplie et signée par le Proposant, conformément aux directives données dans cette Annexe.</p>	<p><i>Réussite ou disqualification</i></p>

<p>Le Proposant n'a pas à remplir le Certificat de conformité si la Société a déjà reçu un Certificat de conformité rempli dans les deux (2) dernières années et s'il n'y a pas eu de changement de propriété tel que défini dans le Certificat de conformité, mais le Proposant devra déclarer qu'il n'y a pas eu un tel changement dans sa Proposition. L'omission d'indiquer dans la Proposition qu'un Certificat de conformité a été soumis au cours des deux (2) dernières années et qu'aucun changement de propriété n'est survenu pourrait entraîner la disqualification du Proposant.</p>	
---	--

RENSEIGNEMENTS COTÉS	Pointage	Évaluation
<b>Partie A – Aperçu de l'entreprise</b>		<b>Points disponibles : 10 points</b>
<p><b>3.3.6. Aperçu de l'entreprise</b></p> <p>Le Proposant doit remplir l'annexe « Aperçu de l'entreprise ».</p>	10 points	<p>Le nombre maximum de points sera attribué au Proposant qui démontre les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Un minimum de cinq (5) ans en affaires [un (1) point].</li> <li>• Une expérience comparable avec des projets de réaménagement complexes (quatre [4] points);</li> <li>• Un organigramme qui décrit clairement les rôles et les responsabilités du Proposant et de l'équipe de projet pour atteindre les objectifs du projet tels qu'ils sont définis dans l'annexe « Portée des travaux » (cinq [5] points).</li> </ul>
<b>Partie B – Capacités et questions relatives à la Portée des travaux</b>		<b>Points disponibles : 47 points</b>
<p><b>3.3.7. Capacités relatives à la Portée des travaux</b></p> <p>Le Proposant doit examiner la Portée des travaux et démontrer sa compréhension des activités qui y sont envisagées et sa capacité à les accomplir. Le Proposant doit décrire les approches qu'il propose d'adopter pour répondre aux exigences de la Portée des travaux.</p>	35 points	<p>Pour obtenir le maximum de points, le Proposant doit donner un aperçu de la méthodologie et de l'approche en fonction de sa compréhension de l'élaboration d'une Stratégie en matière d'équité sociale qui sera mise en œuvre afin d'atteindre l'objectif de la Portée des travaux.</p> <p>Les Proposants doivent montrer une compréhension claire du concept de</p>

<p>d'adopter pour répondre aux exigences de la Portée des travaux.</p>		<p>Les Proposants doivent montrer une compréhension claire du concept de l'équité sociale et de la stratégie en matière d'équité sociale en plus de démontrer comment ces concepts peuvent être intégrés au sein des collectivités au bénéfice de celles-ci (dix [10] points).</p> <p>Les Proposants doivent démontrer une bonne compréhension des résultats envisagés du projet et fournir une stratégie ou une méthodologie détaillée pour les atteindre, y compris les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Une compréhension démontrée de la Portée des travaux décrite dans l'Annexe 1, y compris l'identification des étapes recommandées et des produits livrables globaux pour mettre en place une stratégie en matière d'équité sociale pour la Société [dix [10] points];</li> <li>• Une expérience en projets d'une portée similaire. Les Proposants doivent fournir trois (3) exemples de projets sur lesquels ils ont travaillé au cours des cinq (5) dernières années et qui comprenaient un volet d'équité sociale (dix [10] points).</li> <li>• Proposition de calendrier et d'échéancier pour réaliser les résultats du projet</li> </ul> <p>Les Proposants peuvent obtenir cinq (5) points supplémentaires, s'ils présentent un scénario hypothétique qui décrit les étapes et l'échéancier nécessaires à la réalisation d'une stratégie en matière d'équité sociale dans le cadre d'un projet d'aménagement immobilier à grande échelle.</p>
--	--	---

		<p><u>La réponse du Proposant pour la présente section 3.3.7 ne doit pas dépasser dix (10) pages.</u></p>
<p><b>3.3.8. Personnel</b></p> <p>Le Proposant doit soumettre des renseignements relatifs aux compétences et à l'expérience du personnel qui sera affecté à l'exécution des activités prévues dans la Portée des travaux, ce qui pourrait inclure des curriculum vitae, des documents d'accréditation ou des lettres de recommandation. Avant de soumettre de tels Renseignements personnels, consultez la section 2.22 (Renseignements personnels).</p>	<p>10 points</p>	<p>Le Proposant doit soumettre des renseignements relatifs aux compétences et à l'expérience du personnel qui sera chargé d'exécuter les activités prévues dans la Portée des travaux, ce qui pourrait inclure, pour chacun des membres du personnel, l'un des éléments suivants : les curriculum vitae, les documents d'accréditation ou les lettres de recommandation.</p> <p>Le nombre maximal de points sera attribué au Proposant qui démontre ce qui suit par rapport à son personnel :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les gestionnaires de projet responsables de l'avancement du projet et le personnel clé qui ont démontré leur expérience de travail relativement à une stratégie en matière d'équité sociale. <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Les curriculum vitae du personnel et les documents d'accréditation ou des lettres de recommandation.</li> </ul> </li> </ul>
<p><b>3.3.9. Poursuites judiciaires</b></p>	<p>2 points</p>	<p>Les Proposants seront évalués en prenant en compte le degré selon lequel les poursuites judiciaires peuvent augmenter les risques ou les coûts pour la Société, ou réduire (ou créer un risque raisonnable de réduire) l'efficacité, la rapidité ou le rapport coût-efficacité de la réalisation de la Portée des travaux par le Proposant. Le nombre maximum de points sera attribué aux Proposants qui démontreront que les poursuites judiciaires, le cas échéant, n'augmenteront pas les risques ou les coûts pour la Société et ne réduiront pas (ou ne créeront pas un risque raisonnable de réduire) l'efficacité, la rapidité ou le</p>



		(ou ne créeront pas un risque raisonnable de réduire) l'efficacité, la rapidité ou le rapport coût-efficacité de la réalisation de la Portée des travaux par le Proposant.
<b>Partie C – Formulaire d'accord</b>		<b>Points disponibles : 3 points</b>
<p><b>3.3.10. Acceptation du Formulaire d'accord</b></p> <p>Si le Proposant s'objecte à l'une des clauses de l'Annexe « Formulaire d'accord », il doit clairement indiquer dans sa Proposition i) les clauses de l'Annexe « Formulaire d'accord » auxquelles il s'objecte, avec une explication quant à la nature de son objection, et ii) proposer des clauses qu'il juge acceptables.</p> <p>Un Proposant qui, dans le cadre de sa Proposition ou après avoir reçu un avis de sélection, soumet des conditions, des options, des variantes ou des déclarations afférentes liées aux dispositions énoncées dans le Formulaire d'accord qui ne sont pas jugées acceptables par la Société peut être disqualifié.</p> <p>Le Proposant ne devrait pas soumettre son propre Formulaire d'accord ou ses propres conditions dans le cadre de sa Proposition, mais seulement les modifications ou les variantes qu'il souhaite effectuer ou apporter.</p> <p>La Société n'est pas tenue de négocier l'Annexe « Formulaire d'accord » ni d'accepter un quelconque changement au Formulaire d'accord suggéré par un Proposant.</p>	3 points	<p>Les Proposants qui indiquent qu'ils n'ont pas de modifications à apporter à l'Annexe « Formulaire d'accord » recevront le maximum de points pour cette section.</p> <p>Les Proposants qui désirent apporter des modifications à l'Annexe « Formulaire d'accord » seront évalués en prenant en compte dans quelle mesure les modifications proposées augmentent les risques ou les coûts pour la Société, ou réduisent (ou créent un risque raisonnable de réduire) l'efficacité, la rapidité ou le rapport coût-efficacité de la réalisation de la Portée des travaux par le Proposant.</p> <p>Si un Proposant propose des modifications importantes à la lumière de la liste de dispositions précédentes, la Proposition pourrait ne recevoir aucun point pour cette section.</p>
<b>Partie D – Prix</b>		<b>Points disponibles : 20 points</b>
<p><b>3.3.11. Prix</b></p> <p>Tous les prix doivent être indiqués dans la version complète de l'Annexe « Barème de</p>	20 points	Les points pour la tarification dans le cadre de la présente DDP seront attribués par catégorie de taux horaire, comme indiqué dans le tableau n° 2 de l'Annexe

<p><b>3.3.11. Prix</b></p> <p>Tous les prix doivent être indiqués dans la version complète de l'Annexe « Barème de prix ». Le défaut de remplir l'Annexe « Barème de prix » dans son intégralité et conformément aux instructions contenues dans cette Annexe peut entraîner une note plus basse (ou une note de zéro), car les écarts peuvent rendre difficile par la Société d'évaluer des prix des Proposants les uns par rapport aux autres et par rapport aux besoins de la Société.</p> <p>Le Proposant doit préparer sa Proposition en se référant à toutes les dispositions de l'Annexe « Formulaire d'accord » et doit avoir tenu compte de toutes les dispositions de l'Accord dans ses hypothèses de prix, dans ses calculs, ainsi que dans les prix proposés.</p>	<p>20 points</p>	<p>Les points pour la tarification dans le cadre de la présente DDP seront attribués par catégorie de taux horaire, comme indiqué dans le tableau n° 2 de l'Annexe « Barème de prix ». Chaque Proposant recevra un pourcentage du total des points possibles attribués à cette catégorie de prix en divisant le taux horaire le plus bas soumis pour cette catégorie dans le cadre de cette DDP par le taux horaire de ce Proposant pour ladite catégorie. Par exemple, si le taux horaire le plus bas offert par un Proposant pour la catégorie « Consultant principal » est de 120 \$, ce Proposant obtiendra 100 % des quatre (4) points possibles (<math>120/120 = 100\%</math>). Un Proposant qui a présenté un taux horaire de 150 \$ pour la catégorie « Consultant principal » recevra 80 % des quatre (4) points possibles (<math>120/150 = 80\%</math>) et un Proposant qui a présenté un taux horaire de 240 \$ pour la catégorie « Consultant principal » recevra 50 % des quatre (4) points possibles (<math>120/240 = 50\%</math>). Le total des points pour chaque catégorie de personnel attribués au Proposant sera additionné pour indiquer le total des points de tarification que recevra le Proposant dans le cadre de la présente DDP.</p> <p>Prix le plus bas / Nombre total de points possibles = Points pour la 2<sup>e</sup> prix le plus bas / 2<sup>e</sup> taux horaire le plus bas</p> <p>Prix le plus bas / Nombre total de points possibles = Points pour la 3<sup>e</sup> prix le plus bas / 3<sup>e</sup> taux horaire le plus bas</p>
---	------------------	--

### 3.4. Présentation orale – 20 points

Seuls les cinq (5) Proposants ayant les Propositions les mieux classées à la phase II seront invités à participer à l'étape de la présentation orale.

### 3.4. Présentation orale – 20 points

Seuls les cinq (5) Proposants ayant les Propositions les mieux classées à la phase II seront invités à participer à l'étape de la présentation orale.

L'objectif de la présentation orale est de permettre au Proposant d'aborder les principaux éléments de sa Proposition, d'obtenir toute clarification nécessaire et de permettre aux membres de l'Équipe d'évaluation d'interagir directement avec les principaux représentants du personnel proposé par le Proposant. Avant la tenue de la présentation orale, chaque Proposant invité à effectuer une présentation recevra l'ordre du jour de la réunion. Le Proposant n'aura pas la possibilité de modifier sa Proposition écrite ou de présenter de nouveaux renseignements à l'étape de la présentation orale. La présentation orale servira à valider et, s'il y a lieu, à apporter les derniers ajustements aux résultats de l'évaluation de la Proposition écrite. De plus, la présentation orale sera évaluée en fonction du cadre qui suit :

	<b>Présentation orale</b>
1	Démonstration de l'engagement du Proposant à l'égard de la Société.
2	Réponses aux questions préétablies élaborées à partir de toutes les Propositions.
3	Réponses à des questions préétablies concernant le Proposant, élaborées à partir de sa Proposition.
4	Crédibilité démontrée à l'égard de la capacité du Proposant d'accomplir efficacement les activités visées par la Portée des travaux de manière à combler ou à dépasser les besoins de la Société en respectant l'échéancier requis, et ce, sans coûts supplémentaires.

### 3.5. Vérification des références

À cette étape-ci, l'Équipe d'évaluation vérifie autant de références qu'elle le juge approprié parmi celles fournies par le Proposant retenu à l'Annexe « Références ». Ces vérifications peuvent être effectuées en personne si l'Équipe d'évaluation, à sa seule discrétion, le juge nécessaire. Les références seront évaluées sur la base d'un système « Réussite/Échec » en ce qui concerne leur satisfaction à l'égard du projet et permettront de valider (ou non, selon le cas) l'évaluation effectuée par l'Équipe d'évaluation.

### 3.6. Processus en cas d'égalité

Si deux Propositions ou plus obtiennent une cote identique à la fin du processus d'évaluation, la Société peut choisir, à sa seule discrétion, l'un ou l'autre ou la totalité des Proposants ayant obtenu la même cote.

### 3.7. Proposant retenu

Après avoir vérifié avec succès les références, la Société informera le Proposant retenu de sa position comme Proposant retenu et l'invitera à entamer les discussions en vue de finaliser les conditions de

l'Accord jointes à l'Annexe « Formulaire d'accord ». La Société s'attend à ce que l'Accord soit signé substantiellement dans la forme dans laquelle il figure dans la présente DDP.

La Société pourra en tout temps exercer ses droits conformément à la section 2.25 (Droits réservés (en ce qui concerne le Proposant retenu)) et à la section 3.3.10 (*Acceptation du Formulaire d'accord*).

Pour plus de certitude, la Société ne s'engage pas envers le Proposant retenu à ce que l'Accord soit exécuté. Le Proposant retenu reconnaît que le fait d'entamer des discussions n'oblige nullement la Société à signer l'Accord.

## **Annexe 1 Portée des travaux**

### **Résumé du travail**

La Société cherche un Proposant retenu qui agira à titre de consultant de la Société (le « **Consultant** ») pour élaborer une stratégie en matière d'équité sociale pour les projets d'aménagement immobilier de la Société dans la région de la capitale nationale.

L'objectif de la stratégie en matière d'équité sociale est de développer une feuille de route stratégique qui intégrera l'équité sociale et l'inclusion dans toutes les facettes de nos projets d'aménagement immobilier.

Le Formulaire d'accord ci-joint – Convention de services principale – permettra à la Société d'administrer les travaux requis dans le cadre de Cahiers des charges distincts. Il est prévu que le travail comprendra ce qui suit :

- Un examen préliminaire des projets existants de la Société dans la RCN;
- Une définition et une analyse de l'équité sociale ou des avantages pour la collectivité pouvant être offerts dans le cadre de nos projets d'aménagement immobilier à grande échelle;
- L'élaboration d'une stratégie en matière d'équité sociale et d'une feuille de route pour sa mise en œuvre dans la RCN;
- Le soutien à l'équipe du projet et le travail avec des consultants externes tout au long du projet et, le cas échéant, le soutien des efforts de mobilisation dans le cadre du projet;
- Le soutien du consultant en fonction des besoins.

### **À propos de la Société**

La Société est une société d'État fédérale autofinancée. Le gouvernement du Canada (le « **Gouvernement** ») s'attend à ce que la Société innove dans ses activités commerciales en aménageant des propriétés fédérales excédentaires afin de créer de la valeur, tant sur le plan financier que pour les collectivités.

La Société adopte une approche basée sur la mobilisation en travaillant à des objectifs axés sur la collectivité, la gérance, l'environnement et la commémoration du patrimoine. Dans ce contexte, la Société requiert les services d'un consultant pour élaborer une stratégie en matière d'équité sociale pour les projets de réaménagement de la Société immobilière du Canada et de Services publics et Approvisionnement Canada (SIC/SPAC) et les projets appartenant à la Société dans la région de la capitale nationale (RCN). La stratégie en matière d'équité sociale intégrera l'équité et l'inclusion dans toutes les facettes de notre travail sur ces projets.

### **Projets appartenant à la Société**

La Société dispose d'un portefeuille de quatre (4) propriétés dans la région de la capitale nationale (la « **RCN** »). Situées dans les limites de la ville d'Ottawa, les propriétés varient quant à la taille, aux

caractéristiques, à l'historique et à l'usage actuel ainsi du stade de réaménagement. Deux projets, décrits plus en détail ci-dessous, sont le projet du 1495, chemin Heron et le projet du Village des Riverains.

La propriété située au 1495, chemin Heron est un site institutionnel de 7,3 hectares ou 18,04 acres. Cette propriété est composée de 12 bâtiments utilisés récemment par le gouvernement fédéral comme centre de formation. La propriété comprend 1,5 hectare ou 3,8 acres de terrain non aménageable qui est actuellement une zone boisée le long de la partie nord-ouest de la propriété.

La propriété située au 1495, chemin Heron a été à l'origine aménagée pour être un campus. Les structures existantes varient en âge et ont été construites entre 1963 et 1975. Les bâtiments ont une surface de plancher brute totale d'environ 20 312 m<sup>2</sup> ou 218 636 pi<sup>2</sup>. La propriété comprend un grand nombre d'espaces de stationnement situés le long de la partie est du site et deux courts de tennis situés le long de la partie nord-est du site.

La Société a lancé un plan directeur pour le réaménagement de la propriété située au 1495, chemin Heron et envisage l'aménagement d'une nouvelle collectivité résidentielle à usage mixte. Tous les bâtiments existants seront remis en état et restaurés.

Le Village des Riverains est un site de 125,5 hectares ou 310 acres qui abritait autrefois la base des Forces canadiennes Rockcliffe. Le site est situé à proximité du centre-ville d'Ottawa. Tous les anciens bâtiments résidentiels et administratifs qui étaient utilisés et occupés par le ministère de la Défense nationale (MDN) ont été démolis.

Le réaménagement de la propriété est en cours, pour en faire une nouvelle collectivité à usage mixte, conformément à un plan directeur approuvé par la ville d'Ottawa en 2015. Le réaménagement est entrepris par phases et comprend la construction de nouvelles rues et infrastructures, l'aménagement de parcs et d'espaces publics ouverts et la construction d'une grande sélection de nouvelles résidences unifamiliales. Le réaménagement a commencé en 2016 et, en 2021, environ 400 résidences unifamiliales ont été construites et sont maintenant occupées. La construction devrait se poursuivre jusqu'en 2030, et une fois celle-ci terminée, la collectivité comptera alors environ 5 200 résidences unifamiliales.

### **Projets de réaménagement de la SIC et de SPAC**

La Société et Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC) travaillent de concert dans le but de trouver des solutions novatrices pour les sites fédéraux sous-utilisés, comme celui des Buttes de la Confédération et du pré Tunney. Afin de concrétiser sa vision pour ces sites, la Société dirige les processus de mobilisation qui visent à recueillir les commentaires de la collectivité.

Le site du pré Tunney est un campus du gouvernement fédéral qui dessert divers ministères dont Santé Canada et Statistique Canada. Le site compte 17 bâtiments et s'étend sur 49 hectares ou 121 acres. Il est délimité par la promenade de la Commission de la capitale nationale (CCN) et la rivière des Outaouais au nord, l'avenue Parkdale à l'est, la rue Scott et le train léger sur rail au sud et la communauté du parc Champlain à l'ouest.

Pour le pré Tunney, SPAC est responsable de la gestion stratégique du site et a invité la Société à compléter la planification des terres devant être identifiées comme excédentaires par rapport aux exigences du gouvernement fédéral et au réaménagement, conformément à ce que prévoyaient la vision et les principes directeurs du pré Tunney.

Vous trouverez plus de renseignements sur le projet des Buttes de la Confédération en cliquant sur le lien suivant : [Pré Tunney – De la vision à la réalité! | Société immobilière du Canada CLC limitée \(clc-sic.ca\)](#)

Le site des Buttes de la Confédération est une zone d'emploi fédérale située à environ cinq kilomètres au sud du centre-ville d'Ottawa, totalisant environ 188 hectares ou 465 acres. Le site est délimité par la rivière Rideau au nord et à l'ouest, le chemin Data Centre et le ruisseau Sawmill à l'est, et le chemin Brookfield au sud. Les Propriétaires des terrains situés dans la zone d'étude ou adjacents à celle-ci comprennent le gouvernement du Canada, la Commission de la capitale nationale, Santé Canada, Postes Canada, la Ville d'Ottawa et le CN.

Pour les Buttes de la Confédération, la Société et SPAC collaborent, de concert avec une équipe d'experts-conseils, en consultation avec les peuples autochtones, les propriétaires fonciers et des intervenants très variés afin de développer un plan directeur global. Le plan directeur permettra de définir une vision pour le site, qui devrait passer d'un pôle d'emploi à usage unique et centré sur la voiture à une collectivité à usage mixte et durable, tout en y maintenant une solide présence pour les emplois du gouvernement fédéral.

Vous trouverez plus de renseignements sur le projet des Buttes de la Confédération en cliquant sur le lien suivant : [Buttes de la Confédération : Réaliser le potentiel | Société immobilière du Canada CLC limitée \(clc-sic.ca\)](#)

Le Proposant reconnaît que des propriétés peuvent être ajoutées au portefeuille de la Société ou retirées de celui-ci et que les services de consultation relatifs à chaque propriété peuvent varier.

**Annexe 2**  
**Accusé de réception**

Destinataires : **La Société immobilière du Canada**

Courriel : **slithwick@clc.ca**

Objet : **DDP n° 6050-02**

Les Proposants sont priés d'accuser réception de la DDP mentionnée ci-dessus et de confirmer leur intention de soumettre une Proposition en retournant par courriel le présent accusé de réception à l'attention du Coordonnateur de la DDP.

Je reconnais par la présente avoir reçu la DDP indiquée ci-dessus.

*(Cochez la case correspondant à votre réponse.)*

Je/Nous AI/AVONS  N'AI/N'AVONS PAS  l'intention de soumettre une Proposition pour cette DDP.

Coordonnées du représentant :

\_\_\_\_\_  
Insérer la raison sociale du Proposant

\_\_\_\_\_  
Signature du représentant

\_\_\_\_\_  
Adresse

\_\_\_\_\_  
Nom complet du représentant –  
en caractères d'imprimerie

\_\_\_\_\_  
Ville, province, code postal

\_\_\_\_\_  
Titre

\_\_\_\_\_  
N° de téléphone

\_\_\_\_\_  
Date

\_\_\_\_\_  
Courriel



### Annexe 3 Liste de contrôle de la Proposition

Cette liste de contrôle est fournie à titre de référence et vise à définir les éléments clés qui doivent être inclus dans la Proposition. Les Proposants doivent examiner attentivement la DDP afin de s'assurer qu'ils ont répondu à toutes les exigences de la DDP – cette liste de contrôle peut ne pas inclure tous les éléments.

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

Oui/Non?	Liste de contrôle
	Est-ce que votre Proposition respecte les exigences quant au format à la section 3.2.1 (Généralités)?
	Est-ce que votre Proposition respecte les exigences techniques à la section 3.2.2 (Questions techniques)?
	Est-ce que votre Proposition comprend des versions remplies des formulaires mentionnés à la section 3.3 ( <i>Contenu de la Proposition – Exigences obligatoires et Renseignements cotés</i> )? <ul style="list-style-type: none"><li>• Annexe « Déclaration et attestation »</li><li>• Déclaration d'Avantage indu et de Conflit d'intérêts</li><li>• Annexe « Références »</li><li>• Annexe « Renseignements sur le consortium du Proposant »</li><li>• Annexe « Certificat de conformité »</li><li>• Annexe « Aperçu de l'entreprise »</li><li>• Barème de prix</li></ul>

**Annexe 4**  
**Liste de contrôle des exigences obligatoires**

Le Proposant devrait indiquer le numéro de la page dans sa Proposition où figure chaque exigence obligatoire. Si la Société détermine, à sa seule discrétion, qu'une exigence obligatoire n'a pas été respectée, la Proposition sera disqualifiée.

	<b>Exigences obligatoires</b>	<b>Page N°</b>
<b>M1</b>	3.3.1 Annexe « Déclaration et attestation »	
<b>M2</b>	3.3.2 Déclaration d'Avantage indu et de Conflit d'intérêts	
<b>M3</b>	3.3.3 Annexe « Références »	
<b>M4</b>	3.3.4 « Renseignements sur le consortium du Proposant »	
<b>M5</b>	3.3.6 Certificat de conformité ou déclaration dans la Proposition attestant qu'un Certificat de conformité a déjà été soumis au cours des deux (2) dernières années et qu'aucun changement de propriété n'est survenu	

**Annexe 5**  
**Déclaration et attestation**

**Objet : Proposition datée du \_\_\_\_\_, en réponse à la DDP n° 6050-02**

Je suis dûment autorisé par le Proposant, ce qui comprend les personnes, les entreprises, les sociétés et les conseillers qui participent à la présentation de cette Proposition, à signer la présente Déclaration et attestation. Je déclare et atteste solennellement ce qui suit :

**1. Renseignements concernant le Proposant**

(a) La raison sociale complète du Proposant est :

\_\_\_\_\_

(b) Le ou les autres noms enregistrés de l'entreprise sous lesquels le Proposant exerce ses activités sont :

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(c) Le territoire dans lequel l'entreprise du Proposant a été fondée est :

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(d) Le nom, l'adresse, le numéro de téléphone et l'adresse électronique de la personne-ressource du Proposant sont :

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**2. Offre**

Le Proposant a attentivement examiné les documents de la DDP et sait parfaitement ce que l'on exige de lui conformément à la présente DDP. En présentant sa Proposition, le Proposant accepte les conditions et les dispositions de la DDP, y compris l'Annexe « Formulaire d'accord » et convient de s'y conformer, sauf indication contraire à cet effet, et offre d'exécuter la Portée des travaux conformément aux présentes, aux tarifs établis à l'Annexe « Barème de prix » qui fait partie de sa Proposition.

### 3. Addenda

Le Proposant est réputé avoir lu et accepté tous les Addendas publiés par la Société avant la Date limite pour la soumission des DDP. Le Proposant reconnaît qu'il assume seul la responsabilité d'apporter toute modification nécessaire à sa Proposition sur la base des Addendas. Le Proposant confirme par la présente qu'il a reçu tous les Addendas en indiquant les numéros d'Addendas, ou si aucun Addenda n'a été émis, en indiquant « Aucun » :

### 4. Irrévocabilité de la Proposition

Le Proposant convient que sa Proposition sera irrévocable pendant les **180** jours qui suivent la Date limite pour la soumission des DDP.

### 5. Divulgence de renseignements

Le Proposant convient par la présente que tout renseignement fourni dans la présente Proposition, même s'il a été fourni à titre confidentiel, peut être divulgué si la loi ou l'ordonnance d'une cour ou d'un tribunal l'exige. Le Proposant accepte par la présente que sa Proposition soit divulguée, sur une base confidentielle, aux conseillers de la Société, dont les services ont été retenus pour l'évaluation de la présente Proposition ou pour la participation à cette évaluation.

### 6. Signature de l'Accord

Si sa Proposition est retenue par la Société, le Proposant accepte de conclure et de signer l'Accord essentiellement dans la forme présentée à l'Annexe « Formulaire d'accord », conformément aux conditions de la DDP.

**Tous les termes définis aux présentes auront la même signification que celle qui leur a été attribuée dans la DDP.**

INSÉRER LA RAISON SOCIALE DU PROPOSANT

---

Signature du Témoin

---

Signature du représentant du Proposant

---

Nom du témoin

---

Nom et titre

---

Date :

***Je suis autorisé à lier le Proposant.***

**Annexe 6**  
**Déclaration d'Avantage indu et de Conflit d'intérêts**

Avant de remplir la présente Déclaration, le Proposant doit examiner les définitions de l'Avantage indu et de Conflit d'intérêts énoncées à la section 2.1 (Définitions) de la DDP.

Cochez la ou les cases appropriées en fonction des énoncés ci-dessous :

- Le Proposant déclare qu'il bénéficie d'un Avantage indu réel ou éventuel en lien avec la préparation de sa Proposition.
- Le Proposant déclare qu'il y a un Conflit d'intérêts réel ou éventuel dans l'exécution des obligations contractuelles visées par la DDP.
- Le Proposant déclare qu'il ne bénéficie d'**aucun** Avantage indu réel ou éventuel en lien avec la préparation de sa Proposition.
- Le Proposant déclare qu'il n'y a **aucun** Conflit d'intérêts réel ou éventuel dans l'exécution des obligations contractuelles visées par la DDP.

Si le Proposant déclare un Avantage indu réel ou éventuel ou un Conflit d'intérêts réel ou éventuel (en cochant l'une des cases ci-dessus), il doit fournir ci-dessous tous les renseignements détaillés pertinents.

---

---

---

---

---

Le Proposant accepte de fournir tout renseignement supplémentaire que pourrait lui demander le Coordonnateur de la DDP, de la façon prescrite par ce dernier. Lorsque la Société constate, à sa seule discrétion, qu'il peut y avoir un Avantage indu ou un Conflit d'intérêts, elle peut, en plus de tout autre recours à sa disposition en droit ou en équité, disqualifier la Proposition du Proposant ou résilier tout Accord conclu avec le Proposant aux termes de la présente DDP.

\_\_\_\_\_  
INSÉRER LA RAISON SOCIALE DU PROPOSANT

\_\_\_\_\_  
Signature du Témoin

\_\_\_\_\_  
Signature du représentant du Proposant

\_\_\_\_\_  
Nom du témoin

\_\_\_\_\_  
Nom et titre

\_\_\_\_\_  
Date :

***Je suis autorisé à lier le Proposant.***

## Annexe 7 Références

Nom du Proposant : \_\_\_\_\_

Le Proposant doit fournir au moins trois (3) références relativement à sa capacité d'accomplir les activités visées par la Portée des travaux, à l'aide du tableau ci-dessous. Toutes les références doivent se rapporter à des travaux comparables aux activités visées par la Portée des travaux, et qui ont été exécutés au cours des cinq (5) années ayant précédé la date d'émission de la présente DDP.

Référence n° 1	Réponse du Proposant
Nom	
Personne-ressource	
Adresse	
Téléphone	
Courriel	
Description des travaux comparables	
Date d'achèvement	

Référence n° 2	Réponse du Proposant
Nom	
Personne-ressource	
Adresse	
Téléphone	
Courriel	
Description des travaux comparables	
Date d'achèvement	

Référence n° 3	Réponse du Proposant
Nom	
Personne-ressource	
Adresse	
Téléphone	
Courriel	
Description des travaux comparables	
Date d'achèvement	

**Annexe 8  
Consortium du Proposant**

(Cochez la case correspondant à votre réponse)

Le Proposant, \_\_\_\_\_, déclare qu'il répond :  
(insérer la raison sociale complète du Proposant)

seul à la présente demande de proposition n° 6050-02.

OU

à titre de membre d'un consortium et qu'il assume toutes les responsabilités et les obligations liées aux travaux et aux actions de tous les membres du consortium (qui sont les sous-traitants du Proposant) relativement aux obligations à assumer conformément aux conditions de la présente DDP, à condition que la Société ait le droit de rejeter un sous-traitant et d'en accepter le remplacement.

Renseignements sur le consortium, le cas échéant.

Liste des membres du consortium : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
[INSÉRER LA RAISON SOCIALE DU PROPOSANT]

\_\_\_\_\_  
Signature du Témoin

\_\_\_\_\_  
Signature du représentant du Proposant

\_\_\_\_\_  
Nom du témoin

\_\_\_\_\_  
Nom et titre

\_\_\_\_\_  
Date :

***Je suis autorisé à lier le Proposant.***

## Annexe 9 Certificat de conformité

Au nom de \_\_\_\_\_ **[insérer le nom de l'Entité commerciale]** (« Entité commerciale »), je confirme ce qui suit :

1. au cours des cinq (5) dernières années, l'Entité commerciale n'a pas été reconnue coupable de quelque infraction que ce soit en vertu des lois ci-après (les « **Lois** »), infraction ayant été jugée par voie d'acte d'accusation :

*Code criminel, L.R.C. (1985), ch. C-46*  
*Loi sur la concurrence, L.R.C. (1985), ch. C-34*  
*Loi de l'impôt sur le revenu, L.R.C. (1985), ch. 1 (5<sup>e</sup> suppl.)*  
*Loi sur la corruption d'agents publics étrangers, L.C. 1998, ch. 34*  
*Loi réglementant certaines drogues et autres substances, L.C. 1996, ch. 19*  
*Loi sur la gestion des finances publiques, L.R.C. (1985), ch. F-11*  
*Loi sur le lobbying, L.R.C. (1985), ch. 44 (4<sup>e</sup> suppl.)*

2. tous les Propriétaires<sup>1</sup> de l'Entité commerciale sont définis dans la liste qui suit :

Nom complet	Type de propriété	Pourcentage de participation

Si un Propriétaire de l'Entité commerciale est un particulier, veuillez fournir l'adresse électronique correspondante de chacun de ces Propriétaires :

Nom complet	Adresse de courriel

3. au cours des cinq (5) dernières années, aucun Propriétaire n'a été reconnu coupable de quelque infraction que ce soit en vertu des Lois, infraction ayant été jugée par voie d'acte d'accusation;
4. la Société immobilière du Canada CLC limitée (« **SIC** ») est par la présente autorisée à procéder à des vérifications des antécédents criminels et à d'autres vérifications menées par une tierce partie qui fournit ce service concernant l'Entité commerciale et son ou ses Propriétaires;
5. l'Entité commerciale avisera la SIC de tout changement concernant le ou les Propriétaire(s) de l'Entité commerciale qui surviendra au cours des deux (2) années qui suivent la date du présent Certificat; et
6. l'Entité commerciale reconnaît et accepte que la fourniture d'un certificat faux ou trompeur puisse mener à la résiliation immédiate de la relation entre l'Entité commerciale et la SIC, et à son éventuelle disqualification de possibilités commerciales futures avec la SIC.

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

Titre :

Date :

Je suis autorisé à lier la Société.

1 « Propriétaire » signifie : a) dans le cas d'une société par actions, tous les actionnaires détenant la propriété légale ou effective d'un minimum de 25 % des actions de la société; b) dans le cas d'une société (en nom collectif, en commandite ou en participation), tous les associés, et les commandités et les commanditaires détenant un intérêt d'au moins 25 % dans la société; et c) dans le cas d'une entreprise individuelle, la personne ou les personnes possédant l'entreprise.



## Annexe 10 Aperçu de l'entreprise

Dans le cas d'un consortium, y compris les coentreprises ou les partenariats, chaque membre du consortium doit remplir une annexe distincte « Aperçu de l'entreprise ».

Veuillez indiquer toute hypothèse formulée pour répondre aux questions ci-dessous.

Nom du Proposant : \_\_\_\_\_

Nom du membre du consortium (le cas échéant) : \_\_\_\_\_

Élément	Réponse du Proposant
Indiquer s'il s'agit d'une entreprise constituée en société, d'un partenariat, d'une entreprise à propriétaire unique ou autre.	
Société ouverte/fermée (nom de la Bourse à laquelle elle est inscrite)	
Emplacement du siège social de l'entreprise	
Aperçu des antécédents de l'entreprise	
Organigramme, s'il y a lieu	
Revenu découlant des ventes mondiales	
Nombre d'années en affaires	
Votre entreprise ou division a-t-elle fait l'objet d'une fusion ou d'une acquisition au cours des cinq (5) dernières années?	
Poursuites judiciaires (section 3.3.10)	

## Annexe 11 Barème de prix

Le Proposant doit utiliser les tableaux qui suivent pour établir ses prix. Lorsqu'un élément n'est pas pertinent, indiquez « S. O. » dans l'espace prévu à cet effet. Les renseignements indiqués ci-dessous ne constituent pas une description complète. Tous les Proposants devraient consulter et examiner les sections applicables de la DDP avant de répondre. De plus :

- a. Tous les prix doivent être indiqués en devises canadiennes et comprendre les droits de douane, les tarifs, les frais généraux, les profits, les permis, les licences, la main-d'œuvre, l'assurance et les garanties, et ne doivent pas faire l'objet de rajustements en cas de fluctuation des taux de change. Les prix ne doivent pas comprendre la taxe de vente harmonisée ou autres taxes similaires, chacune de ces taxes, s'il y a lieu, devant être indiquée séparément;
- b. Tous les prix indiqués, sauf indication contraire à cet effet dans la présente DDP, doivent être fermes pendant la période indiquée dans la DDP;
- c. En cas de divergence dans les prix, le prix unitaire le plus bas soumis aura préséance.

Nom du Proposant \_\_\_\_\_

**Tableau n° 1 – Taux horaires applicables au personnel**

Personnel	Taux horaires (\$/h)
Associé	
Adjoint à la recherche	
Adjoint administratif	
Consultant principal	
Associé directeur	

Si le Proposant n'a pas de postes dont les titres correspondent exactement aux titres ci-dessus, le Proposant doit fournir les taux horaires de ses postes qui correspondent le plus aux responsabilités des rôles énumérés ci-dessus et fournir cette explication dans la Proposition. La Société se réserve le droit de déterminer si la justification du Proposant de ses rôles est appropriée et la Société peut renommer les rôles fournis par les Proposants si elle le juge nécessaire et évaluer les rôles nouvellement nommés conformément à la présente DDP.

Tableau n° 2 – Total des points de tarification possibles par catégorie de personnel

Catégorie de personnel	Total des points de tarification possibles
Associé	4
Adjoint à la recherche	4
Adjoint administratif	4
Consultant principal	4
Associé directeur	4

**Annexe 12**  
**Formulaire d'accord**

## CONVENTION DE CONSULTATION ET DE SERVICES PROFESSIONNELS PRINCIPALE

LA PRÉSENTE CONVENTION en date de ce \_\_\_\_\_ jour de \_\_\_\_\_ 202\_\_

ENTRE

**SOCIÉTÉ IMMOBILIÈRE DU CANADA CLC LIMITÉE**  
(la « **Société** »)

- et -

●  
(le « **Consultant** »)

**ATTENDU QUE :**

- A. La Société est engagée dans ● (le « **Projet** »); et
- B. La Société désire conclure une convention de services principale avec le Consultant pour la prestation de certains services dans le cadre du Projet.

PAR CONSÉQUENT, compte tenu des engagements et des accords mutuels contenus dans la présente Convention, chacune des parties prend les engagements qui suivent à l'égard de l'autre partie et convient de ce qui suit :

### **1.0 DÉFINITIONS**

**1.1** Aux fins de la présente Convention, les termes définis signifient ce qui suit :

- (a) « **Cahier des charges** » a le sens qui lui est donné à la section 13.2.
- (b) « **Convention** » désigne la présente Convention exécutée et signée par la Société et le Consultant, y compris toutes les annexes, le tout tel que modifié de temps à autre.
- (c) « **Date d'entrée en vigueur** » désigne la date de la présente Convention.
- (d) « **Date d'expiration** » désigne ●
- (e) « **Dépenses** » désigne les dépenses ou les déboursés engagés dans le cadre de l'exécution des Services, comme décrits à l'Annexe « B » jointe aux présentes.
- (f) « **Différend** » désigne un désaccord entre les parties qui découle de la présente Convention ou qui est en rapport avec celle-ci, y compris l'impossibilité de parvenir à une entente, lorsqu'une entente est requise ou envisagée dans le cadre de la présente Convention, mais ne comprend pas un désaccord relatif à toute question décrite aux sections 4.3 et 4.5.
- (g) « **Durée** » a le sens qui lui est donné à la section 4.1.
- (h) « **Frais** » désigne le montant des frais que le Consultant demandera à la Société pour l'exécution des Services tels que précisés à l'Annexe « B », à l'exclusion des Dépenses.

- (i) « **Impôts** » désigne l'ensemble des impôts, des cotisations, des nouvelles cotisations et des autres charges, des droits, des montants imposés et des obligations gouvernementales de nature fiscale à l'échelle fédérale, provinciale, étatique, municipale, locale et à l'étranger, y compris les cotisations aux régimes de retraite, à l'assurance-chômage et à l'assurance-emploi, les primes d'indemnisation des travailleurs et les retenues à la source, y compris l'impôt fondé sur ou déterminé par les recettes brutes, le revenu, les bénéfices, les ventes, le capital, l'utilisation, l'occupation, les biens et les services, la valeur ajoutée, selon la valeur, le transfert, la franchise, les retenues sur le salaire, les droits de douane, la paie, la récupération, l'emploi, l'accise et les taxes foncières, ainsi que les intérêts, les pénalités, les amendes et les ajouts imposés à ces montants, dans tous les cas imposés par une autorité gouvernementale à cet égard.
- (j) « **Partie indemnisée** » a le sens qui lui est donné à la section 7.1.
- (k) « **Projet** » a le sens qui lui est donné au paragraphe A du préambule ci-dessus.
- (l) « **Rémunération** » désigne les frais et les dépenses.
- (m) « **Renseignements confidentiels** » a le sens qui lui est donné à la section 5.1.
- (n) « **Services** » désigne les services et les produits livrables décrits dans l'Annexe « A » ou dans un Cahier des charges qui doivent être exécutés conformément aux délais prévus au Cahier des charges.
- (o) « **TEF** » a le sens qui lui est donné à la section 3.6.

## 2.0 SERVICES

- 2.1 Sous réserve des conditions de la présente Convention, le Consultant accepte de fournir les Services à la Société.
- 2.2 Le Consultant déclare que lui-même et son personnel possèdent les connaissances et l'expérience nécessaires dans toutes les disciplines professionnelles requises pour exécuter correctement les Services.
- 2.3 Sauf indication contraire expressément énoncée dans la présente Convention, le Consultant fournira tout le personnel, le matériel, les fournitures, l'équipement et les autres exigences requises pour l'exécution adéquate et en temps voulu des Services.
- 2.4 Le Consultant affectera un ou plusieurs gestionnaires de projet, selon ce qui est pertinent à l'exécution des Services, et tiendra la Société informée de l'identité de son ou de ses gestionnaires liés au projet. Si la Société n'est pas satisfaite, à quelque moment que ce soit, du rendement de l'un des membres du personnel du Consultant, elle doit en aviser le Consultant, en fournissant des détails raisonnables à ce sujet, et le Consultant remplacera cette personne par un autre membre du personnel compétent dès que cela sera raisonnablement possible de le faire après la demande de la Société.
- 2.5 Le Consultant devra obtenir l'approbation écrite préalable de la Société avant de retenir les services d'un sous-consultant pour exécuter une partie des Services et il ne sera pas autorisé à sous-traiter la totalité des Services. Le Consultant sera

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

- 2.6** La Société peut de temps à autre, par notification écrite au Consultant, apporter des modifications à la portée des Services. Les frais décrits à l'Annexe « B » seront rajustés en conséquence par un accord conclu entre la Société et le Consultant.
- 2.7** Si la Société lui en fait la demande par écrit, le Consultant accomplira des services supplémentaires. Les conditions de la présente Convention s'appliqueront à ces services supplémentaires, et les frais demandés pour l'exécution par le Consultant de ces services supplémentaires correspondront généralement aux frais décrits à l'Annexe « B ».

### **3.0 FRAIS ET DÉPENSES**

- 3.1** Sous réserve des conditions de la présente Convention, la Société versera au Consultant une Rémunération composée de ce qui suit pour les Services fournis conformément à la présente Convention :

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

plus toute TVH devant être perçue par le Consultant auprès de la Société dans le cadre des Services. La Rémunération est la totalité de la rémunération due au Consultant pour les Services et comprend tous les profits, les coûts et les dépenses engagés par le Consultant pour exécuter les Services.

- 3.2** Le Consultant soumettra des factures écrites à la Société pour les Frais et les Dépenses payables sur une base mensuelle, chaque facture mensuelle étant soumise dans les quinze (15) jours qui suivent la fin du mois auquel la facture se rapporte. Chaque facture indiquera suffisamment de détails en lien avec les Frais, notamment les dates auxquelles les Services ont été fournis, et sera accompagnée des pièces justificatives appropriées pour les Dépenses, dont une copie de toute facture émise par un tiers et pour laquelle un remboursement est demandé.
- 3.3** Les montants facturés dus seront payés par la Société dans les 30 jours qui suivent la date de réception par la Société d'une facture en bonne et due forme et des pièces justificatives appropriées, le cas échéant ou sur demande. Nonobstant ce qui précède, la Société ne sera pas tenue de payer une facture tant que les Services qui y sont facturés n'auront pas été fournis conformément à la présente Convention et à la satisfaction de la Société, qui agira raisonnablement.
- 3.4** La Société peut compenser le montant de toute réclamation qu'elle pourrait avoir à l'encontre du Consultant en raison de l'inexécution ou de la mauvaise exécution par ce dernier de ses obligations en vertu de la présente Convention.
- 3.5** Le Consultant préparera et maintiendra à jour les dossiers relatifs aux Services, y compris les dossiers, les reçus et les factures se rapportant aux Dépenses. À la demande de la Société, le Consultant mettra les dossiers à sa disposition pour examen en tout moment pendant les heures normales de bureau au cours de toute la Durée de la convention et pendant un (1) an après la fin des Services.

- 3.6** Le Consultant convient que tout paiement qui lui est dû en vertu de la présente Convention lui sera versé par transfert électronique de fonds (« TEF »), dont les conditions sont jointes à l'Annexe « E » de la présente Convention. Le Consultant reconnaît qu'il a passé en revue toutes les conditions relatives au TEF et accepte par la présente, en signant la présente Convention, qu'il sera lié par ces conditions ainsi que par les conditions du formulaire de TEF décrites à l'Annexe « E ».

#### **4.0 DURÉE ET RÉSILIATION**

- 4.1** À moins qu'elle ne soit résiliée par anticipation conformément aux dispositions de la présente Convention, la durée (la « **Durée** ») de la présente Convention commencera à la Date d'entrée en vigueur et prendra fin, sauf pour les dispositions qui resteront en vigueur après la résiliation, à la Date d'expiration.
- 4.2** La Société peut prolonger les délais de production des livrables et, par conséquent, peut prolonger la présente Convention, selon les mêmes conditions, pendant une période suffisante pour mener les Services à bonne fin. La Société peut au besoin renouveler la présente Convention pour terminer le Projet.
- 4.3** La Société peut immédiatement résilier la présente Convention, et ce, en tout temps, pour quelque raison que ce soit et à sa seule discrétion, en remettant un avis écrit au Consultant, et la résiliation prendra effet à la date de l'avis.
- 4.4** Lors de la résiliation de la présente Convention conformément à la section 4.3, la Société sera responsable de payer, dans les trente (30) jours qui suivent la date de résiliation, toutes les factures pour Frais et Dépenses non contestées que le Consultant a soumises à la Société pour les Services fournis jusqu'à la date de résiliation.
- 4.5** La Société peut résilier la présente Convention, sans porter préjudice à ses autres droits ou recours, dans les cas suivants :
- (a)** le Consultant manque à l'une de ses obligations en vertu de la présente Convention et ce manquement persiste dix (10) jours ouvrables après un avis écrit qui indique les détails du manquement;
  - (b)** le Consultant a commis une violation ou manqué à ses obligations de manière importante en vertu de la présente Convention, ce qui comprend le manquement du Consultant à consacrer le temps, les ressources, le personnel et les compétences nécessaires à l'exécution des Services;
  - (c)** L'insolvabilité, la faillite, la liquidation ou la cessation des activités du Consultant,

et dans ce cas, les dispositions de la section 4.4 ne s'appliquent pas.

- 4.6** Avant de conclure la présente Convention, le Consultant a fourni à la Société un certificat de conformité daté du ● (le « **Certificat de conformité** »). Si la Société, agissant raisonnablement, détermine que :
- (a)** le Consultant a fourni un Certificat de conformité faux ou trompeur,



- (b) le Consultant ou un Propriétaire du Consultant (tel que défini dans le Certificat de conformité) a été reconnu coupable d'une infraction en vertu de l'une des Lois (telles que définies dans le Certificat de conformité), qui a été jugé par voie de mise en accusation;

le Consultant sera réputé avoir violé la présente Convention, cette violation ne pouvant être rectifiée, et la Société aura le droit de résilier la présente Convention immédiatement par avis au Consultant et, dans ce cas, les dispositions de la section 4.4 ne s'appliqueront pas.

Le Consultant s'engage également à divulguer de façon proactive à la Société toute condamnation du Consultant ou un d'un Propriétaire du Consultant (tel que défini dans le Certificat de conformité) pour toute infraction à l'une des Lois (telles que définies dans le Certificat de conformité), qui a été jugée par mise en accusation, pendant la Durée de la présente Convention.

- 4.7 La Société peut, à tout moment, pour quelque raison que ce soit et à sa seule discrétion, suspendre l'exécution des Services par le Consultant au moyen d'un avis écrit à ce dernier. La suspension sera en vigueur à la date de l'avis. La suspension des Services se poursuivra jusqu'à la date que la Société indiquera par écrit (qu'elle soit indiquée dans l'avis de suspension ou dans un avis ultérieur).
- 4.8 Le Consultant ne pourra faire valoir aucune réclamation à l'encontre de la Société, de quelque nature que ce soit, relativement aux Services non encore fournis ou exécutés à la résiliation de la présente Convention et le Consultant n'aura droit à aucune indemnisation pour perte de profits.
- 4.9 Les dispositions des Sections 4.4, 4.5, 4.6, 4.7 et 4.8 survivent à la résiliation de la présente Convention.

## 5.0 CONFIDENTIALITÉ ET PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

- 5.1 Le Consultant protégera la confidentialité de tous les renseignements, les données, les documents, les designs, les processus et les techniques, sur quelque support ou sous quelque forme que ce soit, confidentiels ou exclusifs (que la Société désigne comme étant confidentiels ou exclusifs ou qu'ils le soient de par leur nature même) relatifs au Projet ou aux activités de la Société ou de ses sociétés affiliées, qui sont portés à l'attention du Consultant dans le cadre de l'exécution des Services ou qui découlent de tout travail de recherche et de développement effectué pour la Société ou en son nom par le Consultant, ou qui sont autrement acquis ou développés par le Consultant pendant la Durée (collectivement, les « **Renseignements confidentiels** »). La restriction qui précède ne s'appliquera pas aux renseignements i) que le Consultant développe indépendamment avant ou de façon indépendante de la divulgation; ii) qui sont accessibles au public, iii) que le Consultant reçoit légitimement d'une tierce partie sans obligation de confidentialité; iv) dont la divulgation est requise par la loi et uniquement dans la mesure requise par la loi ou v) que le Consultant divulgue avec l'approbation écrite préalable de la Société. Le Consultant n'utilisera pas les Renseignements confidentiels, sauf dans le cadre de l'exécution des Services prévus dans la présente Convention. Si la présente Convention est résiliée, pour quelque raison que ce soit, le Consultant remettra immédiatement à la Société tous les documents, les dossiers, les rapports et les autres renseignements ou données relatifs aux Services, y compris toutes les copies de ceux-ci, que le Consultant a obtenus de la Société ou d'une autre manière au cours de ses propres enquêtes.

- 5.2** Toutes les recherches, les rapports, les données, les dessins, les plans de site, les schémas, les relevés, les plans et autres documents, le matériel ou les renseignements (sur quelque support ou sous quelque forme que ce soit) produits par le Consultant ou en son nom dans le cadre de l'exécution des Services, ainsi que toute propriété intellectuelle de quelque nature ou type que ce soit qui s'y trouve, sont la propriété exclusive de la Société et ne doivent pas être utilisés par le Consultant à d'autres fins que l'exécution de ses obligations en vertu de la présente Convention. Le Consultant renonce à tous les droits moraux qu'il a ou pourrait avoir sur la propriété intellectuelle et s'engage, par les présentes, à obtenir des renonciations aux droits moraux de la part de chacun de ses employés, des entrepreneurs indépendants, des dirigeants, des administrateurs et de toute autre personne dont le Consultant a la responsabilité en ce qui concerne la propriété intellectuelle. Le Consultant prendra toutes les mesures raisonnablement demandées par la Société de temps à autre pour parfaire, enregistrer ou prouver la propriété de la Société dans toute propriété intellectuelle mentionnée ci-dessus. Le Consultant déclare et garantit qu'aucun des Services ne viole ou ne violera les droits de propriété intellectuelle d'une autre personne.
- 5.3** Le Consultant ne fera pas aucun communiqué de presse ou aucune déclaration publique concernant l'exécution, la réalisation ou le mode d'exécution de la présente Convention ou concernant toute autre question liée à la présente Convention ou aux Services fournis, à moins que la Société n'ait donné son approbation écrite préalable à un tel communiqué de presse ou à une telle déclaration publique. Le Consultant ne peut pas utiliser le nom de la Société dans du matériel ou des activités publicitaires, sauf si la Société l'autorise expressément par écrit.
- 5.4** Le Consultant prendra toutes les mesures nécessaires pour assurer que ses employés, ses entrepreneurs indépendants, ses dirigeants, ses administrateurs et les autres personnes dont il est responsable en droit se conformeront aux obligations énoncées à l'article 5.0 et il sera responsable envers la Société des violations ou du non-respect de ces obligations par ces personnes.
- 5.5** Le Consultant reconnaît que la Société est assujettie à la *Loi sur l'accès à l'information* [L.R.C. (1985), ch. A-1] et à la *Loi sur la protection des renseignements personnels* [L.R.C. (1985), ch. P-21] et que les renseignements fournis à la Société dans le cadre de la présente Convention peuvent être assujettis aux dispositions de ces Lois.
- 5.6** Les dispositions du présent article 5.0 resteront en vigueur après la fin ou la résiliation de la présente Convention.

## **6.0 NON-CONCURRENCE ET CONFLIT D'INTÉRÊTS**

- 6.1** Le Consultant déclare n'avoir aucun Conflit d'intérêts avec la Société, à l'exception de ceux qu'il a expressément divulgués à la Société à la Date d'entrée en vigueur de la présente Convention. Dans l'éventualité où le Consultant prend connaissance d'un Conflit d'intérêts avec la Société pendant la Durée de la présente Convention, il en avisera immédiatement la Société en fournissant tous les détails pertinents, y compris la date à laquelle le conflit d'intérêts est survenu et celle à laquelle il l'a découvert.
- 6.2** Le Consultant ne pourra pas, pendant la Durée, participer directement ou indirectement à une entreprise ou à une activité qui entrave la bonne exécution des Services, lui fait concurrence ou lui est contraire.

- 6.3** Le Consultant prendra toutes les mesures nécessaires pour s'assurer que ses employés, ses entrepreneurs indépendants, ses dirigeants, ses administrateurs et les autres personnes dont il est responsable en droit se conformeront aux obligations énoncées à l'article 6.0 et il sera responsable envers la Société des violations ou du non-respect de ces obligations par ces personnes.

## **7.0 INDEMNISATION ET RESPONSABILITÉ**

- 7.1** Le Consultant sera responsable et devra indemniser la Société, y compris les membres de son conseil d'administration, ses dirigeants, ses entrepreneurs, ses représentants et toute autre personne dont la Société est responsable en vertu de la loi (collectivement, la « **Partie indemnisée** »), pour les coûts (notamment les frais juridiques raisonnables, en fonction de la relation avocat-client), les pertes, les dommages, les poursuites et les responsabilités subis ou encourus par la partie indemnisée qui sont liés, directement ou indirectement, à ce qui suit :

- (a)** une violation, un manquement, un acte de négligence ou une omission ou une inconduite volontaire de la part du Consultant, de ses employés, de ses entrepreneurs indépendants, de ses dirigeants, de ses administrateurs et de toute autre personne dont le Consultant est responsable en droit dans l'exécution de ses obligations en vertu de la présente Convention;
- (b)** toute fausse déclaration contenue dans la présente Convention;
- (c)** toute retenue à la source de l'employé, une contribution de l'employeur ou autre obligation d'employeur ou de l'employé, y compris les intérêts et pénalités qui s'y rattachent, que la Société pourrait se voir imposer ou encourir en vertu d'une loi fédérale, provinciale ou municipale à la suite de la décision d'un ministère ou d'un organisme gouvernemental fédéral, provincial ou municipal, d'une autorité ou d'un tribunal compétent établissant que le le Consultant est un employé de la Société.

- 7.2** Le Consultant a la responsabilité de toutes les taxes applicables qui lui sont imposées par toute autorité gouvernementale relativement à l'exécution des Services par le Consultant et par ses employés et entrepreneurs indépendants pour son compte, et par la présente, le Consultant indemnise et dégage la Société, et indemniser et dégage de toute responsabilité la Société des pertes, des réclamations, des dépenses, des dommages, des responsabilités, des taxes, des intérêts, des amendes et des pénalités demandés ou recouverts par toute entité gouvernementale, relativement à ce qui précède.

- 7.3** Les dispositions du présent article 7.0 resteront en vigueur après la fin ou la résiliation de la présente Convention.

## **8.0 RENDEMENT ET NORMES**

- 8.1** Le Consultant convient et accepte de faire ce qui suit :

- (a)** exécuter les Services correctement et professionnellement, avec diligence, honnêteté et rapidité, le tout dans le but d'achever les Services en temps voulu;

- (b) exécuter les Services conformément à la présente Convention et aux lois applicables, aux pratiques professionnelles, à la réglementation professionnelle, aux codes et aux normes en vigueur;
- (c) s'assurer que les Services sont exécutés par du personnel qui possède les qualifications, les compétences, les connaissances, l'expertise et la capacité nécessaires pour fournir les Services et qui, le cas échéant, possède les permis requis conformément à l'ensemble des normes, des codes ou des lois applicables.

## **9.0 ENTREPRENEUR INDÉPENDANT**

- 9.1** La relation créée par la présente Convention entre la Société et le Consultant est celle d'une relation d'entrepreneur indépendant. Aucune disposition de la présente Convention ne pourra à aucun moment être interprétée comme créant une relation d'employeur et d'employé, de partenariat, de mandat et d'agent, ou de coentreprise entre le Consultant et la Société.

## **10.0 RÉOLUTION DES DIFFÉRENDS**

- 10.1** Si l'une des parties à la présente Convention avise par écrit l'autre partie de l'existence d'un Différend et que ce Différend n'est toujours pas résolu dix (10) jours ouvrables après la réception de l'avis, les parties entameront le processus de résolution des différends ci-dessous, à moins qu'elles n'en conviennent autrement :
- (a) les parties désigneront chacune deux (2) gestionnaires ayant le pouvoir de règlement pour se réunir afin de discuter du Différend et de le résoudre. Cette réunion peut se tenir en personne ou par vidéoconférence et doit avoir lieu dans les vingt (20) jours ouvrables qui suivent la date de réception de l'avis de Différend;
  - (b) si les gestionnaires sont incapables de résoudre le Différend dans les cinq (5) jours ouvrables qui suivent la réunion, les parties procéderont à une médiation du Différend. Le lieu de la médiation sera Ottawa, en Ontario, et la langue de la médiation sera l'anglais. Chaque partie proposera un médiateur expérimenté. Si les parties ne parviennent pas à s'entendre sur le choix d'un médiateur, les deux (2) médiateurs choisis sélectionneront un troisième médiateur. Le ou les médiateurs seront choisis dans les trente (30) jours qui suivent la réception de l'avis de Différend par l'autre partie. Le ou les médiateurs choisis établiront les règles à suivre par les parties pendant la médiation; toutefois, en cas de conflit entre les règles établies par le ou les médiateurs et les dispositions du présent article 10, la présente Convention prévaudra. Le coût du ou des médiateurs sera réparti à parts égales entre les parties, sauf entente contraire entre les parties.
- 10.2** Les parties continueront à exécuter leurs obligations respectives pendant la résolution d'un Différend, y compris pendant une période de médiation, à moins que et jusqu'à ce que la présente Convention soit résiliée ou prenne fin conformément à ses conditions.
- 10.3** Pendant la médiation du Différend, les parties doivent faire preuve de bonne foi et s'efforcer d'éviter toute interruption des activités; toutefois, les parties se réservent le droit de soumettre le Différend à un tribunal compétent à tout moment (y compris

pendant le processus de médiation). Si l'une des parties soumet le Différend à un tribunal compétent, les parties peuvent poursuivre le processus de médiation, mais ne sont pas obligées de le faire.

- 10.4** Nonobstant ce qui précède, la présente section ne change pas et ne s'applique pas à la capacité de la Société à résilier la présente Convention conformément aux sections 4.3 et 4.5.

## **11.0 AVIS**

- 11.1** Les demandes, les avis, les approbations, les consentements ou les autres communications requis ou autorisés en vertu de la présente Convention doivent être faits par écrit et transmis par courriel à la partie qui doit les recevoir à l'adresse indiquée ci-dessous :

**À :** **Société immobilière du Canada CLC limitée**

100, rue Queen, bureau 1050

Ottawa (Ontario) K1P 1J9

À l'attention de : ●

Courriel : ●

Avec une copie à :

**Société immobilière du Canada CLC limitée**

1 University Avenue, bureau 1700

Toronto (Ontario) M5J 2P1

À l'attention du : Chef des affaires juridiques et secrétaire général

Courriel : legalnotice@clc.ca

**DESTINATAIRE :** ●

●

À l'attention de : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

- 11.2** Les demandes, les avis, les approbations, les consentements ou les autres communications envoyés par courriel un jour ouvrable pendant les heures de bureau (de 9 h à 17 h, HE) sont réputés avoir été reçus ce jour-là. Les demandes, les avis, les approbations, les consentements ou les autres communications envoyés par courriel après les heures de bureau ou pendant une fin de semaine ou un jour férié sont réputés avoir été reçus le jour ouvrable suivant. Chacune des parties a le droit de changer son adresse d'avis pour une autre adresse en faisant parvenir un avis écrit à l'autre partie.

## **12.0 ASSURANCE**

- 12.1** Le Consultant doit souscrire et conserver pendant toute la Durée de la Convention la couverture d'assurance décrite à l'Annexe « C » ci-jointe.
- 12.2** Le Consultant conservera également une assurance contre les accidents du travail, comme l'exigent les lois applicables en la matière, qui couvrira toutes les personnes

employées par le Consultant pour exécuter les Services. À tout moment pendant la Durée de la Convention, le Consultant fournira sur demande la preuve qu'il s'est conformé à cette législation.

- 12.3** Les dispositions des sections 12.1 et 12.2 resteront en vigueur après la résiliation ou la fin de la présente Convention.

### **13.0 CAHIERS DES CHARGES**

- 13.1** La Société demandera au Consultant de fournir des Services au moyen d'un ou de plusieurs Cahiers des charges, dont le modèle est joint à l'Annexe « D » de la présente Convention (le « **Cahier des charges** »). Le Cahier des charges sera signé par les signataires dûment autorisés de la Société et devra préciser les Services à effectuer, notamment, mais sans s'y limiter, la quantité, le prix, les taxes, le prix total, les instructions d'expédition, les dates de livraison demandées, l'adresse de facturation et toute autre instruction particulière liée aux Services.
- 13.2** Les termes portant une majuscule qui ne sont pas définis dans un Cahier des charges auront la signification qui leur est attribuée dans la présente Convention.
- 13.3** En cas d'incohérence entre les termes de la présente Convention et ceux d'un Cahier des charges, ceux de la Convention prévaudront.

### **14.0 GÉNÉRALITÉS**

- 14.1** Le Consultant reconnaît et convient que la Société lui a conseillé de demander un avis juridique indépendant concernant la présente Convention et qu'il a eu l'occasion d'obtenir cet avis.
- 14.2** Les principes d'interprétation ci-dessous s'appliquent à la présente Convention :
- (a)** Les mots au singulier comprennent le pluriel et vice versa, les mots au masculin comprennent le féminin et les mots au féminin comprennent le masculin, et les mots désignant des personnes comprennent les entreprises, les sociétés et toute autre entité juridique;
  - (b)** Les lois de la province de l'Ontario et les lois du Canada applicables régissent l'interprétation de la présente Convention, et les parties reconnaissent par les présentes la compétence exclusive des tribunaux de la province de l'Ontario;
  - (c)** Si l'une des conditions de la présente Convention ou son application à une partie ou à des circonstances est jugée non valide par un tribunal ou par une autre autorité compétente, le reste de la présente Convention et son application à des parties ou à des circonstances autres que celles pour lesquelles elle est jugée non valide ne seront pas concernés; toutefois, si les conditions non valides sont essentielles aux droits ou aux avantages d'une partie, les parties feront des efforts raisonnables pour négocier des substituts acceptables. Si aucun substitut acceptable n'est convenu, la présente section n'empêche pas une partie lésée par la non-validité de faire valoir ses droits par une réclamation pour contrat devenu non exécutable ou un autre recours similaire;

- (d) Aucune action ou absence d'action de la part d'une partie ne constitue une renonciation à un droit ou à un devoir de cette partie en vertu de la présente Convention, sauf entente précise par écrit. Aucune renonciation à l'une des dispositions de la présente Convention ne constitue en aucun cas une renonciation à d'autres dispositions (similaire ou différente) et ne constitue pas une renonciation permanente à cette disposition si elle ne le prévoit pas expressément;
- (e) La présente Convention, lorsque dûment exécutée, annule et remplace toutes les autres conventions existantes entre les parties en ce qui concerne l'objet de la présente Convention. Il n'existe pas de déclarations, de garanties ou de conventions, écrites ou orales, qui lient les parties en ce qui concerne l'objet de la Convention et qui ne sont pas contenues ou mentionnées dans la présente Convention;
- (f) Le Consultant ne doit pas céder, déléguer ou sous-traiter la présente Convention ou toute partie de celle-ci à une autre partie sans le consentement écrit préalable de la Société, qui ne doit pas être refusé sans motif valable. La Société a le droit de céder ses intérêts en vertu de la présente Convention à toute partie sur avis écrit au Consultant;
- (g) Sauf disposition contraire expresse, les devoirs et les obligations imposés par la présente Convention et les droits et les recours disponibles en vertu de la présente Convention ne doivent pas permettre de limiter les devoirs, les obligations, les droits et les recours autrement imposés ou disponibles en droit;
- (h) La présente Convention s'applique au profit et à l'obligation des parties à la présente Convention et de leurs successeurs et ayants droit autorisés respectifs;
- (i) Les modifications de la présente Convention requièrent l'accord des deux parties et doivent être effectuées par écrit;
- (j) Le temps est essentiel;
- (k) Une référence aux dollars signifie la monnaie légale du Canada, sauf indication contraire;
- (l) Les Annexes « A », « B », « C », « D » et « E » sont incorporées à la présente Convention et en font partie intégrante;
- (m) L'inspection et l'acceptation de la manière dont les Services sont exécutés, ou d'un produit résultant de leur exécution, par la Société ou par toute personne agissant pour le compte de la Société, ne seront pas considérées comme une renonciation aux droits liés à tout manquement du Consultant à se conformer à la présente Convention;
- (n) Toute référence à des « jours » dans la présente Convention doit être interprétée comme une référence à des jours civils, sauf disposition contraire;
- (o) Aucune des parties ne sera responsable des retards dans l'exécution de ses obligations causés par ces conditions de « force majeure » : catastrophe

naturelle ou fait d'ennemis publics, embargo, guerre, incendie, inondation, tremblement de terre, grève, lock-out, attaque terroriste, épidémie, conditions météorologiques anormales ou autre calamité ou cause hors du contrôle raisonnable de la partie touchée; toutefois, aucune des parties ne pourra bénéficier des dispositions du présent paragraphe (o) si le retard a été causé par un manque de fonds ou par le retard de paiement d'un ou de plusieurs montants dus en vertu des présentes;

- (p) Si le terme « Consultant » inclut plus d'une personne, chacune d'entre elles sera conjointement et solidairement responsable envers la Société de toutes les obligations du Consultant en vertu des présentes;
- (q) Les parties aux présentes ont expressément demandé et acceptent que la présente Convention soit rédigée en anglais. *The parties hereto have explicitly requested and hereby accept that this Agreement be drawn up in English.*
- (r) Une condition expresse de la présente Convention est qu'aucun membre de la Chambre des communes ne puisse participer à une quelconque part ou partie de la présente Convention ou à tout avantage en découlant;
- (s) La présente Convention peut être signée en un nombre illimité d'exemplaires et remise par voie électronique, et chaque exemplaire sera considéré comme un original et les exemplaires constitueront, ensemble, un seul et même instrument.

**[LE RESTE DE LA PAGE A ÉTÉ LAISSÉ INTENTIONNELLEMENT VIDE]**



EN FOI DE QUOI, les parties à la présente Convention ont signé la présente Convention à la date indiquée ci-dessus.

**SOCIÉTÉ IMMOBILIÈRE DU CANADA CLC  
LIMITÉE**

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

Nom :

Titre :

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

Nom :

Titre :

Nous sommes autorisés à lier la Société.

●

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

Nom :

Titre :

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

Nom :

Titre :

Je suis/Nous sommes autorisés à lier la  
Société.

## Annexe « A »

### Services

Le consultant de la Société (le « **Consultant** ») élaborera une stratégie en matière d'équité sociale pour les projets d'aménagement immobilier de la Société dans la région de la capitale nationale.

L'objectif de la stratégie en matière d'équité sociale est de développer une feuille de route stratégique qui intégrera l'équité sociale et l'inclusion dans toutes les facettes de nos projets d'aménagement immobilier.

Le Formulaire d'accord ci-joint – Convention de services principale – permettra à la Société d'administrer les travaux requis dans le cadre de Cahiers des charges distincts. Il est prévu que le travail comprendra ce qui suit :

- Un examen préliminaire des projets existants de la Société dans la RCN;
- Une définition et une analyse de l'équité sociale ou des avantages pour la collectivité pouvant être offerts dans le cadre de nos projets d'aménagement immobilier à grande échelle;
- L'élaboration d'une stratégie en matière d'équité sociale et d'une feuille de route pour sa mise en œuvre dans la RCN;
- Le soutien à l'équipe du projet et le travail avec des consultants externes tout au long du projet et, le cas échéant, le soutien des efforts de mobilisation dans le cadre du projet;
- Le soutien du consultant en fonction des besoins.

## Annexe B

### FRAIS ET DÉPENSES

Les frais sont calculés sur la base des taux horaires suivants :

Personnel	Taux horaires (\$/h)
Associé	
Adjoint à la recherche	
Adjoint administratif	
Consultant principal	
Associé directeur	

**Annexe « C »  
ASSURANCE**

- 1.1 Le Consultant doit (et doit s'assurer que ses sous-consultants font de même) souscrire à ses frais et garder en vigueur les polices d'assurance ci-dessous auprès de compagnies d'assurance autorisées par la province de l'Ontario ou d'autres juridictions canadiennes à mener leurs activités dans la province de l'Ontario et cotées au moins « A » dans le A.M. Best Insurance Key Rating Guide ou auprès d'une agence de cotation indépendante équivalente. Les franchises et les retenues de liquidités auto-assurées doivent être déclarées et soumises à l'approbation de la Société :
- (a) Assurance responsabilité civile commerciale couvrant toutes les activités liées à la Convention sur la base de la survenance du fait dommageable assortie d'une limite unique combinée de 2 000 000 \$, inclusivement, pour chaque événement en ce qui a trait aux dommages corporels causés à des tiers, y compris le décès, les préjudices personnels et les dommages matériels, incluant la privation de jouissance de ceux-ci, et cette couverture doit notamment inclure les éléments suivants :
    - (i) la responsabilité contractuelle générale;
    - (ii) les dommages matériels en formule étendue incluant les travaux terminés;
    - (iii) les dommages matériels en formule étendue;
    - (iv) une clause de recours entre assurés et d'individualité de l'assurance;
    - (v) un avenant d'assuré supplémentaire;
    - (vi) une assurance automobile des non-proprétaires;
- 1.2 La couverture d'assurance indiquée à la section 1.1 de la présente Annexe « C » :
- (a) sera une assurance de première ligne en cas de la faute du Consultant ou de ses sous-consultants;
  - (b) doit nommer la Société et tous les sous-consultants présents sur les lieux du Projet en tant qu'assurés supplémentaires.
- 1.3 Dans toute la mesure permise par la loi, le Consultant libère par les présentes la Société, ses administrateurs, ses dirigeants, ses employés, et toute autre personne travaillant en son nom, de toute responsabilité à l'égard du Consultant ou de toute personne faisant une réclamation par l'intermédiaire du Consultant par voie de subrogation ou autrement, pour toute perte. La présente disposition s'applique et n'est pleinement en vigueur qu'en ce qui concerne les pertes ou les dommages survenant pendant la durée de la présente Convention.
- 1.4 Le Consultant doit faire ce qui suit et doit s'assurer que ses sous-consultants font de même :
- (a) Fournir à la Société un certificat d'assurance pour les polices décrites à la section 1.1 dans les dix (10) jours ouvrables qui suivent la date de la présente Convention ou avant le début des Services, selon la première éventualité, et des certificats d'assurance attestant du renouvellement de ces polices dans les vingt (20) jours ouvrables qui suivent leur date d'expiration, lorsque ces polices expirent avant l'achèvement des Services;
  - (b) Payer les franchises relatives aux produits d'assurance dans le cadre de l'assurance requise;

- (c) Souscrire toutes les polices auprès d'assureurs autorisés à fournir de l'assurance dans la province de l'Ontario, sous une forme acceptable pour la Société;
  - (d) Veiller à ce que chaque police d'assurance requise soit rédigée afin d'indiquer que la couverture ne peut pas être annulée ou modifiée de manière substantielle, sauf après qu'un préavis écrit de trente (30) jours par courrier certifié ou recommandé, avec accusé de réception, ait été signifié à la Société. L'assureur doit aviser la Société de toute annulation d'assurance et le Consultant doit aviser la Société en cas de modification ou de réduction importante de la couverture.
- 1.5 Si le Consultant ou l'un des sous-consultants omet de fournir à la Société un certificat d'assurance pour chaque police qu'il doit fournir, ou si, après avoir fourni le certificat d'assurance, les polices tombent en déchéance, sont annulées ou font l'objet d'un changement important, la Société peut, sans y être obligée, souscrire et conserver cette assurance au nom du Consultant ou de son sous-consultant. Le coût de cette opération sera payable par le Consultant à la Société sur demande, et la Société pourra, à son gré, déduire ce coût de toute somme due ou susceptible d'être due au Consultant.
- 1.6 Ni la fourniture d'une assurance par le Consultant conformément aux exigences de la Convention, ni l'insolvabilité, la faillite ou l'incapacité d'une compagnie d'assurances de payer une réclamation ne pourront être considérées comme libérant le Consultant de toute autre disposition de la Convention concernant sa responsabilité ou autrement.

**ANNEXE « D »**  
**[FORME PRIVILÉGIÉE POUR LE CAHIER DES CHARGES]**

**CAHIER DES CHARGES NUMÉRO ●**      daté du \_\_\_\_\_, 202\_

**ENTRE :**

Propriétaire      **SOCIÉTÉ IMMOBILIÈRE DU CANADA CLC LIMITÉE** (la « **Société** »)  
Adresse            100, rue Queen, bureau 1050  
                         Ottawa (Ontario) K1P 1J9

Consultant        ● (le « **Consultant** »)  
Adresse            ●

Conformément à :      La Convention de consultation et de services professionnels principale datée  
                                 du ● entre le Consultant et la Société (la « **Convention** »)

**PAR CONSÉQUENT**, compte tenu des engagements et des ententes mutuels contenus dans la présente Convention, chacune des parties prend les engagements qui suivent à l'égard de l'autre partie et convient de ce qui suit :

**DÉTAILS DU CAHIER DES CHARGES**

Méthode de livraison	Modes de paiement	Date d'échéance
●	Selon la section 3.2 de la Convention	●

Description des Services à effectuer	Total
<i>[Note au rédacteur : insérer tous les détails nécessaires]</i>	\$
Total partiel :	
Taxes applicables :	
<b>Total :</b>	

**CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES**

La Convention reste en vigueur et tous les Services doivent être exécutés de la même manière que celle prévue dans la Convention, à moins qu'il n'en soit expressément convenu autrement par écrit entre les Parties. En cas de conflit entre la Convention et le présent Cahier des charges, la Convention prévaudra.

Les termes portant une majuscule qui ne sont pas définis dans le présent Cahier des charges auront la même signification que celle qui leur est attribuée dans la Convention.

Le présent Cahier des charges peut être signé en plusieurs exemplaires, chacun d'eux étant considéré comme un original et tous ces exemplaires constituant un seul et même instrument. Les exemplaires peuvent être signés dans leur format original, en format PDF, par courriel ou par télécopieur et les parties au présent Cahier des charges doivent accepter toute signature reçue par courriel ou par télécopieur comme la signature originale des parties. Chaque partie s'engage à fournir à l'autre un exemplaire portant les signatures originales du présent Cahier des charges, et ce, dans un délai raisonnable après sa signature.

**[le reste de cette page a été laissé intentionnellement vide; la page de signature suit]**

EN FOI DE QUOI, les parties aux présentes ont fait signer le présent Cahier des charges par leurs représentants respectifs dûment autorisés à la date indiquée ci-dessus

**SOCIÉTÉ IMMOBILIÈRE DU CANADA CLC  
LIMITÉE**

Par : \_\_\_\_\_  
Nom :  
Titre :

Par : \_\_\_\_\_  
Nom :  
Titre :

Nous sommes autorisés à lier la Société.

●

Par : \_\_\_\_\_  
Nom :  
Titre :

Par : \_\_\_\_\_  
Nom :  
Titre :

Je suis/Nous sommes autorisés à lier la Société.



## ANNEXE « E »

### CONDITIONS DU TRANSFERT ÉLECTRONIQUE DE FONDS

Les présentes conditions du transfert électronique de fonds (les « **conditions de TEF** ») entrent en vigueur à la signature par le Consultant de la Convention et à la réception par la Société du Formulaire d'autorisation du transfert électronique de fonds rempli (le « **formulaire de TEF** »).

**Définitions** – Aux fins de la présente Convention :

- (i) « **Compte à l'institution chargée du traitement** » désigne le compte du Consultant à l'institution financière;
- (ii) « **Institution chargée du traitement** » désigne l'institution financière qui détient le compte à créditer ou à débiter au moyen du transfert électronique de fonds;
- (iii) « **Paiements payables** » désigne les sommes recevables par le Consultant (frais et remboursement des dépenses) selon la Convention de services de principale signée par la Société et le Consultant le [insérer la date de la Convention] (la « **Convention** »).

**Mode de paiement** – Le Consultant reconnaît que la Société traitera tous les paiements payables par transfert électronique de fonds. Le Consultant accepte de ne plus recevoir de chèques papier ou d'explications du paiement en format papier.

Si la Société n'est pas en mesure d'effectuer un ou plusieurs paiements par transfert électronique de fonds, le Consultant convient a) d'accepter le paiement par chèque ou un autre mode de paiement convenu mutuellement; ou b) de demander à la Société de reporter la date d'exigibilité du paiement jusqu'au moment où elle peut effectuer le paiement par transfert électronique de fonds.

La Société effectuera les paiements au Consultant en utilisant les renseignements bancaires fournis par le Consultant sur le formulaire de TEF. Si les renseignements fournis changent, le Consultant est responsable de fournir à la Société les renseignements mis à jour. Le Consultant s'engage à informer, au moyen d'un préavis écrit suffisant, la Société de toute modification aux renseignements relatifs au compte à l'institution chargée du traitement fournis dans le formulaire de TEF.

**Autorisation** – Le Consultant autorise, par les présentes, la Société à déposer ou à retirer des sommes sur le compte à l'institution chargée du traitement, aux fins suivantes : a) déposer les paiements payables selon les factures soumises par le Consultant à la Société; b) débiter le compte à l'institution chargée du traitement du Consultant si une remise erronée a été effectuée. Le compte de l'institution chargée du traitement sur lequel la Société est autorisée à effectuer des dépôts ou des retraits a été indiqué par le Consultant dans le formulaire de TEF.

Le Consultant déclare et reconnaît qu'il a communiqué avec son institution chargée du traitement pour discuter de la mise en place de paiements par transfert électronique de fonds avec la Société, et confirme que l'institution chargée du traitement pourra accepter les paiements effectués par transfert électronique de fonds en son nom. Le Consultant déclare et reconnaît également qu'il paiera l'ensemble des frais de gestion que son institution chargée du traitement peut lui imposer pour cette gestion.

**Autorisation permanente** – La présente autorisation est permanente et la Société peut s'appuyer sur cette autorisation pour toutes les transactions financières relatives aux paiements payables, jusqu'à ce que le Consultant informe la Société de tout changement par écrit.

**Révocation et modification** – Le Consultant peut modifier ou révoquer l'autorisation donnée de traiter tous les paiements payables par transfert électronique de fonds à tout moment en donnant un préavis

écrit de dix (10) jours ouvrables à la Société au moyen du formulaire de TEF. La révocation de l'autorisation ne met pas fin à tout contrat de biens ou de services intervenu entre le Consultant et la Société. L'autorisation s'applique uniquement au mode de paiement et ne se rapporte pas autrement au contrat pour les biens ou les services échangés.

**Remise erronée** – En cas de remise erronée, le Consultant reconnaît qu'il est responsable de veiller à ce que des fonds suffisants soient disponibles dans son compte à l'institution chargée du traitement pour que la Société récupère la somme. Le Consultant convient d'aviser la Société et de retourner tous les fonds dans les 48 heures qui suivent leur réception sans contester le paiement erroné. Après 48 heures, un taux d'intérêt de dix pour cent (10 %) s'appliquera si la somme n'est pas complètement retournée. Si le Consultant ne rembourse pas les fonds, en plus des autres recours, la Société peut déduire ces sommes de toutes les autres sommes dues au Consultant. Pour veiller à l'intégrité comptable, le Consultant convient de ne pas utiliser ces fonds pour toute autre dette qu'on lui doit.

**Responsabilité pour les transferts non effectués** – Si un transfert n'est pas effectué parce que la Société a utilisé de manière incorrecte les renseignements fournis par le Consultant sur le formulaire de TEF, la Société demeure responsable d'effectuer un paiement correct dès que possible après avoir été informée du transfert non effectué.

Si un transfert est incomplet ou erroné en raison du fait que les renseignements du Consultant fournis sur le formulaire de TEF étaient incorrects et si la Société ne contrôle plus les fonds, elle est réputée avoir effectué le paiement et le Consultant est responsable de récupérer tous fonds envoyés par erreur.

Si un transfert est incomplet ou erroné en raison du fait que les renseignements du Consultant fournis sur le formulaire de TEF étaient incorrects et si la Société contrôle encore les fonds, elle n'effectuera aucun paiement jusqu'à ce que le Consultant lui remette les renseignements mis à jour.

La Société ne sera tenue, en aucun cas, responsable des dommages spéciaux, accessoires, exemplaires ou indirects subis en raison du retard ou de l'omission d'un paiement électronique ou d'une erreur dans la transmission d'un tel paiement, même si elle a été informée de la possibilité de ces dommages. De plus, aucune des parties ne doit être tenue responsable des actes ou des omissions d'une institution financière ou de l'autre partie.

**Paiement rapide** – Un paiement est réputé avoir été fait en temps opportun dès que la somme a été débitée du compte bancaire de la Société.

**Avis** – Le Consultant renonce, par les présentes, au droit de recevoir des préavis du montant de chaque débit ou dépôt préautorisé par le formulaire de TEF et convient qu'il n'exige aucun préavis du montant des débits ou des dépôts préautorisés avant qu'ils ne soient traités.

En signant la Convention, le Consultant reconnaît qu'il a examiné toutes les conditions indiquées dans les conditions relatives au TEF et il accepte, par les présentes, d'être lié par ces conditions.

**FORMULAIRE D'AUTORISATION DU TRANSFERT ÉLECTRONIQUE DE FONDS**  
**(le « formulaire de TEF »)**

**Avis de confidentialité** – Le formulaire de TEF recueille un minimum de renseignements personnels sur le Consultant. Les renseignements personnels sont utilisés pour permettre à la Société de traiter le transfert électronique de fonds. La fourniture des renseignements bancaires demandés est volontaire et le Consultant comprend que s'il décide de ne pas fournir de tels renseignements, il devra effectuer les paiements avec un autre mode de paiement. Les renseignements recueillis sur ce formulaire de TEF seront conservés en conformité avec les exigences prévues dans la *Loi sur la protection des renseignements personnels* (Canada).

**Date d'entrée en vigueur** : la date indiquée en premier lieu ci-dessus

**Renseignements sur le Consultant**

Nom complet

Adresse

Ville

Province

Pays

**Renseignements bancaires**

Numéro de l'institution

Numéro de compte

Numéro de transit/succursale

Nom de la banque

Adresse de la banque

**Reconnaissance et consentement**

En signant la Convention, nous autorisons, par les présentes, la Société immobilière du Canada CLC limitée à envoyer les paiements par voie électronique au compte bancaire indiqué ici. Nous avons lu et accepté les conditions du transfert électronique de fonds fournies par Société immobilière du Canada CLC limitée et nous déclarons que les renseignements contenus dans le présent formulaire d'autorisation du transfert électronique de fonds sont exacts, fidèles et complets.

Nous comprenons et reconnaissons que le présent formulaire d'autorisation entre en vigueur à la date d'entrée en vigueur indiquée précédemment et qu'il doit rester pleinement en vigueur jusqu'à la réception par la Société immobilière du Canada CLC limitée d'un avis de résiliation. Nous convenons de fournir un formulaire d'autorisation de transfert électronique de fonds mis à jour à la Société immobilière du Canada CLC limitée pour annuler cette autorisation ou pour apporter des modifications aux renseignements fournis dans cette autorisation.