

**DEMANDE DE PROPOSITIONS (DP)**

DP 2023-3865 de la SADC

1. **Titre** Services Web gérés

2. **Présentation** La Société d'assurance-dépôts du Canada (**SADC**) doit établir un contrat de services d'hébergement Web entièrement gérés, qui couvre la conception et la prestation d'un environnement d'hébergement et d'un réseau de diffusion de contenu évolutifs et fiables fondés sur l'infonuagique, selon la description détaillée de l'annexe A (Énoncé de travail).

Le soumissionnaire le mieux classé sera invité à entamer des négociations avec la SADC pour conclure une entente visant la prestation des services, conformément au processus établi dans la présente DP et à tout document mentionné par la SADC dans cette DP.

La SADC est une société d'État dont le siège social se trouve à Ottawa. Elle a pour mandat de fournir une assurance contre les risques de perte totale ou partielle de dépôts et d'encourager la stabilité du système financier canadien, à l'avantage des personnes qui confient des dépôts aux institutions membres et de manière à réduire le plus possible les risques de perte pour elle-même. Elle est en outre l'autorité de règlement de ses institutions membres.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur la SADC, rendez-vous au [www.sadc.ca](http://www.sadc.ca).

3. **Accords commerciaux** Ce marché est visé par le chapitre 5 (Marchés publics) de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

4. **Sommaire des dates importantes et des termes définis dans la DP** Les termes ci-dessous utilisés dans la présente DP s'entendent comme suit :

Date de publication :	31 mai 2023
Date limite de soumission des questions :	8 juin 2023, 14 h, heure d'Ottawa
Réponses de la SADC aux questions :	D'ici le 22 juin 2023
Date limite de soumission des propositions :	4 juillet 2023, 14 h, heure d'Ottawa
Invitation à faire une présentation :	Semaine du 17 juillet 2023
Présentation :	Semaine du 31 juillet 2023
Classement prévu et début des négociations avec le soumissionnaire le mieux classé	4 août 2023 ou vers cette date
Période de négociation du contrat :	Dans les trente (30) jours ouvrables
Date prévue pour la conclusion du contrat :	20 septembre 2023 ou vers cette date
Période de validité des propositions :	120 jours à partir de la date limite de soumission des propositions
Adresse de livraison des propositions :	<a href="mailto:procurement@sadc.ca">procurement@sadc.ca</a>
Personne-conseil de la SADC, Approvisionnement et contrats :	Judy Ann Hollander

emarque : Le calendrier de la DP est provisoire seulement ; la SADC se réserve le droit de le modifier en tout temps.

## 5. Annexes et formulaires inclus

Outre la partie principale de la présente DP, les annexes et les documents suivants sont inclus à titre de référence pour les éléments suivants :

Biens et services demandés :	Voir l' <u>annexe A</u> (Énoncé de travail)
Évaluation et sélection :	Voir la partie principale de la présente DP et : <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Annexe B</u> (Processus d'évaluation et de sélection)</li> <li>• <u>Annexe C</u> (Offre technique – exigences et évaluation)</li> <li>• <u>Appendice C-1</u> (Offre technique – formulaire de soumission)</li> <li>• <u>Appendice C-2</u> (Descriptif de l'offre technique)</li> <li>• <u>Annexe D</u> (Offre financière – exigences et évaluation)</li> <li>• <u>Appendice D-1</u> (Offre financière – formulaire de soumission)</li> <li>• <u>Appendice D-2</u> (Offre financière)</li> </ul>
Formulaires requis :	Voir la partie principale de la présente DP et l' <u>annexe E</u> (Formulaires requis)
Type d'entente :	Voir la présente DP et l' <u>annexe F</u> (Entente de services professionnels)
Durée de l'entente :	Trois (3) ans, plus deux (2) périodes optionnelles consécutives d'un an. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Transition vers le début des services : L'entente doit être signée au plus tard le 30 novembre 2023.</li> <li>• Transition vers la fin des services (au besoin, à la discrétion de la SADC) : Soixante (60) jours ouvrables après l'avis de résiliation de l'entente ou soixante (60) jours ouvrables avant l'expiration de l'entente.</li> </ul>

## 6. Demandes d'éclaircissement

1. Les demandes d'éclaircissement du contenu, d'interprétation et de correction, ainsi que les questions et les préoccupations relatives à la présente DP, doivent :
  - i) être formulées par écrit avant la date limite de soumission des questions ;
  - ii) être adressées uniquement à la personne-conseil, Approvisionnement et contrats, susmentionnée ;
  - iii) mentionner le numéro de la DP dans le champ Objet ;
  - iv) être envoyées par courriel à l'adresse de livraison des propositions.

2. Les réponses à toutes les demandes seront fournies sous forme d'addenda à la présente DP.
  3. Toute tentative par un soumissionnaire, un de ses employés, mandataires ou sous-traitant, ou tout autre représentant, de communiquer avec une personne de la SADC autre que la personne-conseil, Approvisionnement et contrats, ou de communiquer avec celle-ci autrement que par écrit au sujet de la présente DP pourrait, à la seule et entière discrétion de la SADC, entraîner l'exclusion du soumissionnaire et le rejet de sa proposition.
  4. Dans la présente DP, rien ne limite le droit de la SADC, à sa seule et entière discrétion et sans que cela ne soit une obligation, dans le cours normal de ses activités, à communiquer avec tout soumissionnaire à n'importe quel sujet lié à une relation contractuelle, pour qu'il lui fournisse des biens ou des services autres ou similaires, indépendamment de la présente DP.
  5. Les soumissionnaires sont entièrement responsables d'obtenir eux-mêmes les renseignements dont ils ont besoin, d'obtenir des éclaircissements au sujet des exigences ou de tout autre point de la présente DP, de faire leurs propres recherches et prévisions, et de tirer leurs propres conclusions avant de soumettre une proposition.
- 

## **7. Livraison des propositions**

1. Les propositions doivent être reçues à l'adresse de livraison des propositions au plus tard à la date limite de soumission. L'heure de réception est confirmée par un représentant autorisé de la SADC. Il incombe aux soumissionnaires de s'assurer que la proposition parvient à l'adresse de livraison avant la date limite de soumission. Dans le cas des propositions reçues par courriel, l'heure de livraison sera l'heure à laquelle le courriel est reçu dans la boîte de réception fournie comme adresse de livraison des propositions.
2. Les propositions reçues après la date limite de soumission pourraient être jugées comme non conformes et ne pas être prises en compte. La SADC peut, à sa seule et entière discrétion, accepter une proposition livrée à l'adresse de livraison des propositions après la date limite de soumission si elle juge que cela sert ses intérêts et si le soumissionnaire démontre, à la satisfaction de la SADC, que la proposition :
  - i) aurait été livrée à l'adresse susmentionnée au plus tard à la date limite de soumission des propositions s'il ne s'était pas produit des circonstances indépendantes de la volonté du soumissionnaire ;
  - ii) ne conférerait pas un avantage substantiel au soumissionnaire si elle est acceptée par la SADC.
3. La SADC n'acceptera que les propositions soumises à l'adresse de livraison indiquée à la première page de la présente DP. Les propositions présentées par un autre moyen ou à tout autre lieu physique (le cas échéant) seront jugées par la SADC comme non conformes, puis rejetées.
4. Les soumissionnaires peuvent, par écrit, annuler ou modifier une proposition ou en présenter une nouvelle à tout moment avant la date limite de soumission des propositions. La modification doit indiquer clairement quelle partie de la proposition est modifiée ou remplacée. Les soumissionnaires peuvent, par écrit, annuler une proposition à tout moment (même après la date limite de soumission des propositions).

- 
- 8. Mode de présentation des propositions**
1. Les propositions doivent être soumises en format électronique, en anglais ou en français, à l'adresse de livraison des propositions, selon les critères suivants :
    - a) Envoi :
      - i. l'« **offre technique** », répondant aux exigences techniques énoncées à l'annexe C (Offre technique et présentation – exigences et évaluation), et
      - ii. l'« **offre financière** », répondant aux exigences financières énoncées à l'annexe D (Offre financière – exigences et évaluation),doivent être transmises par courriel en deux (2) pièces jointes distinctes.

Il est possible que l'offre ne parvienne pas à la SADC en raison de la taille du fichier. La SADC peut recevoir des fichiers d'une taille maximale de 20 Mo. Il est fortement recommandé aux soumissionnaires de communiquer avec la personne-conseil, Approvisionnement et contrat, par courriel séparé envoyé à l'adresse de livraison des propositions, pour l'informer qu'ils ont envoyé leur proposition et pour s'en faire confirmer la réception par la SADC.
- 
- 9. Documents requis**
1. Les soumissionnaires devraient joindre à leur proposition tous les formulaires énumérés à l'annexe E (Formulaires requis).
  2. Lorsqu'un soumissionnaire omet de joindre un ou plusieurs des formulaires indiqués à l'annexe E (Formulaires requis) à sa proposition, la SADC peut, à sa seule et entière discrétion (à condition de traiter tous les soumissionnaires de façon égale) :
    - i) demander à ce que ces documents lui soient transmis dans un délai prescrit qu'elle juge satisfaisant ;
    - ii) rejeter ou refuser d'examiner toute proposition d'un soumissionnaire ne satisfaisant pas à sa demande.
- 
- 10. Évaluation et sélection**
- Les propositions seront évaluées conformément à l'annexe B (Processus d'évaluation et de sélection).
- Les soumissionnaires retenus se verront informer de leur sélection par courriel, envoyé à l'adresse donnée dans l'appendice C-1 (Offre technique – formulaire de soumission).
- Après l'attribution d'une ou de plusieurs ententes de services professionnels visées par la présente DP, la SADC informera les soumissionnaires non retenus des résultats.
- 
- 11. Droits réservés de la SADC**
- Nonobstant toute indication contraire dans la présente DP, la SADC se réserve le droit, à sa seule et entière discrétion, d'exercer l'un ou l'ensemble des droits suivants, individuellement ou conjointement :
1. Évaluer ou accepter une ou plusieurs propositions :
    - i) qui, à la seule et entière discrétion de la SADC, satisfont en grande partie aux exigences de la présente DP, ou
    - ii) en totalité ou en partie, sans négociation.

2. Entamer des négociations avec :
  - i) l'un ou l'ensemble des soumissionnaires sur l'un ou l'ensemble des aspects d'une proposition, de façon à s'assurer que les besoins opérationnels de la SADC sont comblés et de garantir le meilleur rapport qualité-prix ;
  - ii) l'un ou l'ensemble des soumissionnaires, ou toute personne ou entité potentielle capable de fournir les services demandés, mais qui n'ont pas soumis de proposition en réponse à la présente DP, dans l'éventualité, à la seule et entière discrétion de la SADC, où aucune proposition ne satisfait aux exigences de la présente DP ;
  - iii) les soumissionnaires *ex æquo* en cas d'égalité entre au moins deux (2) soumissionnaires.
3. Amorcer un processus de meilleure offre définitive :
  - i) avec l'un ou l'ensemble des soumissionnaires dans le cadre duquel on invite ceux-ci à réviser leur offre financière si la SADC le juge approprié, à sa seule et entière discrétion.
4. Annuler, modifier, republier ou suspendre :
  - i) tout aspect de la présente DP, en partie ou en totalité, à tout moment et pour quelque raison que ce soit ;
  - ii) le calendrier de la DP, notamment la date limite de soumission des propositions indiquée ci-dessus, ainsi que toute autre date ou activité mentionnées dans la présente DP, en totalité ou en partie, en tout temps, pour quelque raison que ce soit ;
  - iii) la présente DP, sous sa forme actuelle ou sous une forme modifiée en invitant uniquement les soumissionnaires qui ont déjà présenté une proposition en réponse à la présente DP à soumettre de nouveau une proposition, dans la mesure où la SADC juge que cela est dans ses intérêts, à sa seule et entière discrétion.
5. Chercher à clarifier, à valider ou à prendre en compte :
  - i) de façon indépendante ou avec l'aide du soumissionnaire, l'un ou l'ensemble des renseignements fournis par le soumissionnaire relativement à la présente DP, et, à cette fin, divulguer l'un ou l'ensemble des renseignements fournis par le soumissionnaire à un tiers, sous réserve que le tiers en question garantisse la confidentialité des renseignements de la SADC.
6. Rejeter ou refuser d'examiner toute proposition (ou exclure autrement un soumissionnaire qui a présenté une proposition) :
  - i) qui, à la seule et entière discrétion de la SADC, ne satisfait pas aux exigences de la présente DP pour quelque motif que ce soit ;
  - ii) contenant des renseignements erronés, trompeurs ou déformés ;
  - iii) si un élément cause ou est susceptible de causer, à la seule et entière discrétion de la SADC, un conflit d'intérêts découlant de la sélection d'une proposition ;
  - iv) d'un soumissionnaire qui s'entend avec un ou plusieurs autres soumissionnaires lors de la préparation de toute proposition ;
  - v) d'un soumissionnaire qui ne clarifie ni ne confirme les renseignements indiqués à la demande de la SADC, ou qui ne fournit pas les documents exacts et complets exigés par la SADC ;
  - vi) d'un soumissionnaire à l'endroit duquel le gouvernement du Canada a imposé des sanctions économiques ;

- vii) d'un soumissionnaire avec lequel la SADC a mis fin à une entente pour quelque raison que ce soit, ou avec lequel la SADC a actuellement, ou a eu dans le passé, un différend d'ordre juridique ou commercial qui, à la seule et entière discrétion de la SADC, empêcherait la SADC de conclure l'arrangement commercial productif envisagé dans la présente demande de propositions ;
- viii) d'un soumissionnaire qui n'a pas la capacité de conclure des ententes avec la SADC ou Sa Majesté, ou les deux ;
- ix) si la SADC juge, à sa seule et entière discrétion, que cela est nécessaire pour protéger les intérêts du Canada en matière de sécurité, ou si le soumissionnaire n'a pas le droit de recevoir un avantage en vertu d'une entente entre Sa Majesté et toute autre personne en vertu du paragraphe 750(3) du *Code criminel du Canada* ;
- x) d'un soumissionnaire pour l'un des motifs suivants, s'il y a des preuves à l'appui :
  - i) faillite ou insolvabilité ; ii) fausses déclarations ; iii) lacunes importantes ou persistantes dans l'exécution de toute exigence ou obligation associées à un ou à plusieurs contrats antérieurs ; iv) jugements définitifs concernant des crimes graves ou d'autres infractions graves ; v) inconduite professionnelle ou actes ou omissions qui portent atteinte à l'intégrité commerciale du soumissionnaire ; ou vi) défaut de payer des impôts ;
- xi) si, à la seule et entière discrétion de la SADC, elle contient une ou des erreurs de calcul qui entraînent des écarts, des incohérences, des imprécisions, de l'ambiguïté, de l'incertitude ou des conflits liés aux prix.

7. Conclure :

- i) une ou plusieurs ententes en rapport avec la présente DP.

8. Faire abstraction :

- i) d'irrégularités, de vices de forme, de non-conformité ou non-respect, d'omissions et de défauts de toute proposition qui, à la seule et entière discrétion de la SADC, n'ont aucune incidence sur la capacité du soumissionnaire à fournir les biens et les services requis au titre de la présente DP.

9. Corriger :

- i) les erreurs de calcul dans les offres financières.

L'exercice de l'un des droits susmentionnés ou de tout droit subsidiaire de la SADC ne sera pas réputé constituer une renonciation et ne restreindra pas l'exercice de tout autre droit par la SADC.

## 12. Limitation de responsabilité

1. En soumettant leur proposition, les soumissionnaires prennent acte du présent article 12 et en acceptent les dispositions.
2. Les soumissionnaires reconnaissent et conviennent qu'en aucune circonstance la SADC, ses employés, ses administrateurs, ses directeurs, ses experts-conseils et ses conseillers ne peuvent être tenus responsables :
  - i) des dommages, notamment directs, indirects, consécutifs, accessoires, généraux, spéciaux ou exemplaires, des pertes économiques, des manques à gagner, des occasions ratées, des dépenses, des coûts et de toute autre perte, liés à la participation des soumissionnaires à la présente DP, ou de toute action, omission ou erreur, dont une négligence de la part de la SADC, de ses

- employés, de ses administrateurs, de ses dirigeants, de ses experts-conseils et de ses conseillers ;
- ii) des actions des soumissionnaires en lien avec la SADC, un autre soumissionnaire ou une tierce partie, lors de la réception et de la préparation de la réponse à la présente DP.
3. Sans limiter la portée de ce qui précède, les dépenses et les frais engagés par les soumissionnaires relativement à la présente DP, notamment pour la préparation, la soumission ou l'évaluation des propositions, la transmission de renseignements à la SADC ou à son représentant autorisé afin de déterminer la capacité technique, la capacité financière ou la capacité de gestion des soumissionnaires, les frais de déplacement et autres frais engagés à l'étape de la présentation (le cas échéant), de même que la réalisation des conditions préalables à toute entente avec la SADC pour fournir les biens et les services requis au titre de la présente DP, incombent aux soumissionnaires et ne peuvent pas être imputés à la SADC d'aucune façon.
4. Sans limites de droits, la SADC peut se réserver le droit, ailleurs dans la présente DP ou en vertu de la loi, à sa seule et entière discrétion, d'exercer toute discrétion en vertu de la présente DP, sans aucune obligation ou responsabilité envers les soumissionnaires.
5. Si un tribunal ou un tribunal de commerce compétent détermine qu'un soumissionnaire a droit à un dédommagement à la suite de sa participation à la présente DP, ou d'actions de la SADC, de ses employés, administrateurs, dirigeants, experts-conseils ou conseillers en lien avec la présente DP, y compris, sans toutefois s'y limiter, tout exercice de la seule et entière discrétion de la SADC, les soumissionnaires reconnaissent et conviennent expressément, en soumettant une proposition, que le dédommagement total maximum notamment (sans toutefois s'y limiter) de l'ensemble des dommages, pertes économiques, manques à gagner, occasions ratées, dépenses, coûts et autres pertes, individuellement ou collectivement, est limité à mille dollars (1 000,00 \$ CA).

### 13. Lois applicables

La présente DP est régie par les lois en vigueur dans la province de l'Ontario, au Canada, et interprétée en fonction de celles-ci. Les tribunaux de l'Ontario auront compétence exclusive d'entendre tous les différends liés à la présente DP, sous réserve de ce qui relève du Tribunal canadien du commerce extérieur.

### 14. Ententes résultantes

1. L'entente comprendra :
- i) l'énoncé de travail, joint à la présente DP à l'annexe A (Énoncé de travail) ;
  - ii) le formulaire de l'entente, joint à la présente DP à l'annexe F (Entente de services professionnels) ;
  - iii) tout autre document de la DP que la SADC jugera opportun d'inclure ;
  - iv) les documents soumis avec la proposition retenue ;

sauf s'il en a été convenu autrement à l'issue de négociations, le cas échéant.

### 15. Débriefage

Après avoir été informés des résultats de la DP, les soumissionnaires peuvent demander un compte-rendu. Les soumissionnaires devraient en faire la demande auprès de la personne-conseil, Approvisionnement et contrats, dans les 15 jours ouvrables suivant la communication des résultats. Le débriefage peut se faire sous forme écrite, par téléphone ou en personne.

---

**16. Avis de non-responsabilité**

La SADC ne garantit en rien l'exactitude ou l'exhaustivité de l'information fournie en lien avec la présente DP et rejette toute responsabilité concernant les déclarations, les garanties et les conditions exprimées ou implicites liées à la présente DP. Toutes les quantités ou les données indiquées dans la présente DP, ou fournies au moyen d'addenda sont uniquement des estimations et ne sont présentées que dans le seul but d'indiquer aux soumissionnaires la portée générale des services. Les soumissionnaires devraient mener leur propre enquête, faire leurs propres prévisions et tirer leurs propres conclusions. Ils devraient consulter leurs propres conseillers pour vérifier de leur côté l'information publiée dans la présente DP et obtenir les renseignements complémentaires qui pourraient être nécessaires avant de présenter une proposition.

---

**17. Sans condition ni hypothèse**

Tous les prix contenus dans l'offre financière doivent être fixes et ne sont pas appelés à changer après la conclusion d'une entente en raison de conditions ou d'hypothèses incorrectes faites par le soumissionnaire, peu importe si ces conditions ou hypothèses sont énoncées dans la proposition du soumissionnaire. Si un soumissionnaire a besoin de renseignements supplémentaires pour fournir des prix fixes, il devrait demander des éclaircissements à la SADC, tel que précisé plus haut à l'article 6, dans le cadre du processus de la DP.

---

**18. Généralités**

1. En cas de divergence, d'incompatibilité ou de contradiction entre les versions française et anglaise de la présente DP, ou de tout document connexe, la version anglaise aura préséance.
2. La SADC ne formule aucune garantie quant à la valeur ou au volume des travaux attribués au soumissionnaire retenu, le cas échéant. L'entente signée par le soumissionnaire retenu ne peut être interprétée comme étant une entente exclusive à l'égard des biens et des services. La SADC peut conclure d'autres ententes avec des tiers pour la prestation de biens et de services identiques ou semblables à ceux décrits dans la présente DP, ou peut obtenir des biens ou des services identiques ou semblables auprès de sources internes.
3. La SADC accepte de préserver le caractère confidentiel de tous les renseignements contenus dans une proposition portant clairement la mention « confidentiel ». En dépit de ce qui précède, en soumettant une proposition, un soumissionnaire reconnaît que la SADC est assujettie à la *Loi sur l'accès à l'information* (Canada), modifiée de temps à autre, et, qu'en conséquence, elle peut être tenue de divulguer certains renseignements contenus dans ses dossiers en réponse à une demande d'accès à l'information.
4. La SADC exige que toutes les personnes qui fournissent des services ou effectuent du travail pour le compte de la SADC prennent les dispositions nécessaires pour éviter toute situation de conflit d'intérêts. Par conflit d'intérêts, on entend notamment toute situation où un soumissionnaire bénéficie ou peut bénéficier d'un avantage indu, ou une situation dans laquelle d'autres engagements, relations ou intérêts pourraient compromettre ou sembler compromettre la capacité du soumissionnaire de s'acquitter de ses obligations envers la SADC. Dans l'éventualité où un soumissionnaire pourrait être en conflit d'intérêts, celui-ci doit joindre à sa proposition une description de toute situation de conflit d'intérêts.
5. Si la SADC est d'avis qu'un soumissionnaire est en situation de conflit d'intérêts, elle peut rejeter la proposition qu'il a soumise ou résilier toute entente conclue avec ce dernier à la suite de la présente DP.



**19. La présente ne constitue pas une invitation à soumissionner; aucun contrat A ou B n'est formé**

1. Processus d'approvisionnement non contraignant

Ce processus d'approvisionnement ne vise pas à créer et ne créera pas un processus officiel et juridiquement contraignant ; il sera plutôt régi par la loi applicable aux négociations commerciales directes. Il est entendu, sans limiter la portée de ce qui précède :

- i) que la présente DP ne constitue pas une offre visant à conclure une entente de soumission (souvent appelé « contrat A ») ou une entente pour acquérir des biens et des services du fournisseur (souvent appelé « contrat B »). Ni la présente demande de propositions ni les propositions des soumissionnaires ne confèrent d'obligations ou de droits contractuels quels qu'ils soient à la SADC ou aux soumissionnaires, sauf en ce qui a trait à la limitation de la responsabilité.
- ii) qu'en soumettant une proposition en réponse à la présente DP, le soumissionnaire reconnaît et accepte qu'il renonce à tout droit de présenter des réclamations (en vertu d'un contrat, d'un délit ou autrement) contre l'autre partie relativement à toute partie du processus de la DP de la SADC, à l'attribution d'un contrat par la SADC, au défaut d'attribuer un contrat ou d'honorer une proposition soumise en réponse à la présente DP ;
- iii) que les soumissionnaires doivent indiquer dans la proposition les sujets qu'ils souhaitent aborder dans le cadre du processus de négociation, sous réserve des autres dispositions de la présente DP.

2. Aucun contrat n'est formé avant la signature de l'entente écrite

Le présent processus de la DP vise à trouver un ou des soumissionnaires potentiels. Aux fins de la présente DP, le soumissionnaire retenu, avec lequel la SADC conclura un contrat à la suite de la présente DP dans le but d'obtenir les services décrits aux présentes, est aussi désigné comme le « fournisseur ». Le présent processus de la DP ne crée aucune relation ou obligation juridiques, ni droits ou obligations contractuels concernant l'approvisionnement de tout bien ou service entre le soumissionnaire et la SADC, et ce, tant que la négociation et la signature d'une entente pour l'acquisition de tels biens ou services ne sont pas terminées.

3. Estimations de prix non contraignantes

Les soumissionnaires peuvent révoquer leurs propositions. Cependant, la SADC n'est pas tenue de continuer d'évaluer ou de prendre en considération les propositions que les soumissionnaires cherchent à modifier après la date limite de soumission des propositions (notamment toute modification du prix défavorable pour la SADC). Les propositions et les renseignements connexes au sujet des soumissionnaires seront examinés à l'étape de l'évaluation des propositions et du classement des soumissionnaires. Les renseignements trompeurs ou incomplets, y compris tout renseignement ou tout prix qui est modifié ou supprimé de la proposition, pourraient avoir une incidence défavorable sur l'évaluation (ou inciter la SADC à revoir l'évaluation) et mener au rejet de la proposition (à la seule discrétion de la SADC).

**[FIN DE LA PARTIE PRINCIPALE DE LA DP]**

## Annexe A

### Énoncé de travail

#### 1. DP 2023-3865 de la SADC – Services Web gérés

##### 1.1 DÉFINITIONS ET ACRONYMES

Les principaux termes sont définis ci-après, dans la présente annexe A, ou dans l'entente de services professionnels jointe en tant qu'annexe F de la présente DP.

Termes	Définitions
<b>Accessibilité des données</b>	Temps de rétablissement prévu lorsqu'un événement majeur fait en sorte que le site Web de la SADC devient inaccessible. Ce délai est établi d'après les objectifs de point de rétablissement et les objectifs de temps de rétablissement.
<b>Accord sur les niveaux de service (ANS)</b>	Accord qui s'inscrit dans l'entente résultante et qui définit les niveaux de service relatifs à la qualité, à la performance, à l'accessibilité et aux responsabilités.
<b>Bac à sable</b>	Environnement informel destiné à la mise à l'essai par les webmestres des feuilles de style en cascades (CSS), des programmes JavaScript et des modifications apportées à la conception d'un site Web.
<b>Chargé de compte</b>	Point de contact unique pour la SADC, bien renseigné, qui prend en charge toutes les questions relatives aux services Web gérés (SWG) et aux environnements connexes.
<b>Date de début des services</b>	Date à laquelle les activités de transition vers le début des services seront terminées et le fournisseur assume toutes les responsabilités liées à l'entente résultante.
<b>Dépenses préapprouvées</b>	Frais raisonnables de déplacement, d'hébergement et de subsistance (toutes taxes applicables incluses) que le fournisseur prévoit engager dans le cadre de la prestation des services et qui sont approuvés au préalable par la SADC.
<b>Environnement</b>	Infrastructure physique et virtuelle d'hébergement, de réseautage, de contrôle d'accès et de logiciels connexes du centre de données et du réseau de diffusion de contenu (RDC).
<b>Environnement de création</b>	Environnement destiné aux éditeurs Web pour leur permettre de préparer du contenu Web dans le système de gestion de contenu.
<b>Environnement de production (Prod)</b>	Domaine opérationnel des solutions et de l'infrastructure Web. Le grand public peut voir et consulter le contenu qui s'y trouve.
<b>Environnement de simulation</b>	Environnement de tests d'acceptation par les utilisateurs (TAU) permettant aux éditeurs Web d'examiner, de mettre à l'essai et de valider du contenu Web ainsi que des composantes et des fonctions relatives à l'expérience utilisateur avant leur publication dans l'environnement de production.
<b>Évolutivité</b>	Capacité du fournisseur et de l'environnement du site de s'adapter à tous les changements relatifs au trafic et aux demandes d'accès au site, afin de maintenir un degré d'accessibilité conforme à l'accord sur les niveaux de service (ANS).

Termes	Définitions
<b>fournisseur</b>	Soumissionnaire avec qui la SADC aura conclu une entente à la suite de la présente DP.
<b>GIT</b>	Système de contrôle de version distribué qui permet de suivre les modifications apportées à un ensemble de fichiers informatiques. Il est généralement utilisé pour coordonner le travail des programmeurs qui collaborent à l'élaboration du code source au cours du développement logiciel.
<b>Hébergement géré</b>	Service d'hébergement pour lequel le client n'a pas le contrôle intégral des serveurs (accès administratif [root] sous Linux ou accès administrateur sous Windows) ; toutefois, le client est autorisé à gérer ses données par FTP ou d'autres outils de gestion à distance.
<b>Objectif de point de rétablissement (OPR)</b> <b>Objectif de temps de rétablissement (OTR)</b>	Moment cible auquel les données doivent être restaurées à la suite d'un incident. Période de panne maximale, du moment où l'incident survient jusqu'au rétablissement d'un niveau acceptable de fonctionnement.
<b>Période de publication critique</b>	Période au cours de laquelle la SADC prépare du contenu à publier sur son principal site Web et sur le site non public, qui héberge du contenu de nature délicate et nécessite des niveaux de service et une disponibilité accrus.
<b>Période de publication normale</b>	Période normale d'exploitation du site Web, pendant laquelle les niveaux de trafic du site ne devraient pas augmenter et le site non public n'est pas visible et ne devrait pas être lancé.
<b>Protégé B</b>	Classification de sécurité applicable aux renseignements ou aux biens qui, s'ils étaient compromis, pourraient porter un préjudice grave à une personne, à une organisation ou à un gouvernement.
<b>Règles pour l'accessibilité des contenus Web (WCAG) 2.0 – niveau AA</b>	Règles utilisées à grande échelle qui définissent la façon de rendre le contenu Web plus accessible aux personnes handicapées. La mention « AA » fait référence à un niveau précis de conformité aux règles WCAG 2.0.
<b>Services Web gérés (SWG)</b>	Modèle d'hébergement Web selon lequel le fournisseur est responsable de tous les aspects de la mise à disposition du site Web, dont la maintenance continue des logiciels, les mises à niveau, l'hébergement et la sécurité. Les logiciels et le matériel informatique sont entièrement gérés par le fournisseur, par l'intermédiaire de son centre de données et de ses services d'hébergement infonuagiques. La SADC n'a pas le contrôle intégral des serveurs, de l'environnement réseau ou du système de gestion de contenu (SGC). Par contre, elle a le contrôle intégral et l'entière responsabilité de la publication et de l'édition du contenu, ainsi que le contrôle de la conception du site et de l'architecture de l'information.
<b>Site non public</b>	Sous-domaine permettant d'héberger du contenu de nature délicate non accessible au grand public en des circonstances normales. L'accès interne doit toujours être possible pour les demandes provenant du réseau de la SADC.
<b>Site Web</b>	Site Web bilingue de la SADC, accessible au moyen des domaines français (sadc.ca) et anglais (cdic.ca), ainsi que du site Web non public parfois utilisé pour l'envoi de messages en situation de crise.

<b>Termes</b>	<b>Définitions</b>
<b>Transition vers la fin des services</b>	Période pendant laquelle le fournisseur est responsable de terminer toute activité en cours en vue de la transition des services vers un tiers, à la résiliation ou à l'expiration de l'entente, selon les besoins.
<b>Transition vers le début des services</b>	Période allant de la date d'entrée en vigueur à la date de début des services.
<b>Visite</b>	Consultation d'un site Web au cours de laquelle au moins une page a été téléchargée. Une visite s'entend de l'utilisation d'un site Web et non de l'individu qui consulte un tel site, un visiteur pouvant effectuer plus d'une visite sur un même site.
<b>Visiteur unique</b>	Individu unique qui consulte le site Web au cours d'une période déterminée.

<b>Acronymes</b>	<b>Définitions</b>
<b>ANS</b>	Accord sur les niveaux de service
<b>CAW</b>	Coupe-feu d'applications Web
<b>CSS</b>	Cascading Stylesheets (feuilles de style en cascades)
<b>DEV</b>	Environnement de développement
<b>DP</b>	Demande de propositions
<b>IC/DC</b>	Intégration continue / Déploiement continu
<b>OPR</b>	Objectifs de point de rétablissement
<b>OTR</b>	Objectif de temps de rétablissement
<b>PCA</b>	Plan de continuité des activités
<b>PROD</b>	Environnement de production
<b>PRS</b>	Plan de rétablissement après sinistre
<b>RDC</b>	Réseau de diffusion de contenu
<b>RPV</b>	Réseau privé virtuel
<b>RSS</b>	Real Simple Syndication (souscription vraiment simple)
<b>SFTP</b>	Secure File Transfer Protocol (protocole de transfert de fichiers sécurisé)
<b>SGC</b>	Système de gestion de contenu
<b>SSH</b>	Secure Shell
<b>SWG</b>	Services Web gérés
<b>TAU</b>	Tests d'acceptation par les utilisateurs
<b>WCAG</b>	Web Content Accessibility Guidelines (règles pour l'accessibilité des contenus Web)
<b>WYSIWYG</b>	What You See Is What You Get (tel-tel)

## 2. CONTEXTE

La SADC communique avec ses intervenants et le public par le biais de son site Web sadc.ca, son équivalent anglais, cdic.ca, et son sous-site (site non public), selon deux modes de publication : périodes de publication normales et périodes de publication critiques.

Le site Web de la SADC est géré par un fournisseur unique, qui est responsable de toutes les composantes du site et de l'environnement Web. Cela comprend les éléments suivants : soutien à l'égard du système de gestion de contenu (SGC) WordPress, hébergement Web, réseau de diffusion de contenu (RDC), coupe-feu d'applications Web (CAW), cybersécurité et connectivité générale du réseau selon un modèle de services Web gérés (SWG).

L'[appendice A-1](#) (Renseignements sur le site Web) contient de plus amples renseignements sur le site.

## 3. OBJECTIFS

La SADC doit établir un contrat avec un fournisseur unique (point de service) pour la prestation de services gérés d'hébergement Web, qui incluent : environnement d'hébergement et réseau de diffusion de contenu (RDC) évolutifs et fiables fondés sur l'infonuagique ; résolution des incidents et des problèmes liés à la sécurité ; application de correctifs ; contrôle de l'accessibilité ; configuration et gestion des versions ; services de soutien et de maintenance en continu.

La présente DP vise à choisir un fournisseur qui pourra fournir ce qui suit :

- a) environnement d'hébergement évolutif et fiable, ainsi que des services de rétablissement après sinistre ;
- b) hébergement du système de gestion de contenu (SGC) WordPress, configuré selon les exigences et les fonctionnalités établies par la SADC, décrites à la section Exigences relatives au site Web ;
- c) services de gestion des environnements, notamment en ce qui a trait à la sécurité, à la maintenance, à l'application de correctifs, à la surveillance et à la résolution de problèmes, aux demandes de service, aux capacités, aux niveaux de service, à l'accessibilité et à la configuration ;
- d) services relatifs à l'établissement du site Web de la SADC sur la ou les nouvelles plateformes hébergées ;
- e) services contribuant à l'évolution de l'infrastructure, ainsi que des suggestions de nouvelles technologies et des conseils relatifs à l'orientation globale de la solution ;
- f) services de webmestre remplaçant ;
- g) services de conception de site Web (facultatif).

Les activités de transition commenceront immédiatement après l'attribution du contrat, et la date de début des services est prévue le 1<sup>er</sup> décembre 2023 au plus tard, comme il est précisé à l'article 5 (Transition – Planification et produits livrables) de la présente [annexe A](#).

## 4. DESCRIPTION DES SERVICES

Le fournisseur intègre à son infrastructure proposée l'architecture d'information actuelle du site Web de la SADC et de ses environnements (simulation, production, bac à sable). Le fournisseur gère l'intégralité des services Web, à l'exception du contenu et de la conception, qui demeurent sous la responsabilité de la SADC. La SADC s'attend à ce que l'installation initiale et la configuration du nouvel environnement d'hébergement soient opérationnelles dans les deux (2) mois suivant l'adjudication du contrat.

Le fournisseur procède à la transition fluide du site Web de la SADC dans le nouvel environnement d'hébergement et le SGC WordPress. Il fournit notamment les éléments suivants :

- a) services d'hébergement de site Web, infrastructure et logiciels connexes pour appuyer et tenir à jour le site Web de la SADC et son contenu ;
- b) migration de l'architecture d'information de tous les sites Web de la SADC vers l'architecture du fournisseur ;
- c) assistance technique nécessaire à la migration du site Web de la SADC vers une nouvelle plateforme d'hébergement,

comme il est précisé dans la présente DP.

**NOTE AUX SOUMISSIONNAIRES** : Si la proposition d'un soumissionnaire inclut la sous-traitance d'une partie des services, le soumissionnaire doit clairement indiquer dans son offre technique le nom légal ainsi que les responsabilités des sous-traitants proposés. Nonobstant ce qui précède, il incombe au soumissionnaire de fournir un point de service unique conformément au modèle de services Web gérés.

Sauf indication contraire, le site Web principal et le site non public doivent offrir les mêmes fonctionnalités. Lorsque les besoins en matière de communication sont accrus, et à la demande de la SADC, le site non public devient accessible au grand public au moyen des sous-domaines.

Les actifs informationnels contenus dans le site Web de la SADC (ainsi que dans le site non public) sont constitués de contenu destiné à la publication sur le Web. Le contenu du site de production est de nature non délicate, mais exige un niveau élevé d'intégrité et d'accessibilité.

#### 4.1 **SYSTÈME DE GESTION DE CONTENU (SGC) – EXIGENCES MINIMALES**

Il est entendu que la solution offerte devra être conforme à toutes les exigences du présent énoncé de travail. Lorsque la proposition du fournisseur satisfait aux exigences et est acceptée par la SADC, la solution proposée doit respecter les exigences au moment de la livraison à la SADC.

##### **EXIGENCES TECHNIQUES**

Le fournisseur met en œuvre et gère des SWG modernes, évolutifs, sécurisés et rentables qui sont adaptés aux exigences opérationnelles et aux effectifs de la SADC et tirent profit de leurs compétences. Le fournisseur offre, dans son infrastructure d'hébergement infonuagique, une solution gérée pour le site Web de la SADC, et respecte les exigences décrites dans les sections ci-dessous.

##### **4.1.1 Configuration initiale**

Le SGC WordPress est configuré de manière à permettre à la SADC de gérer son contenu Web dans divers environnements. Le fournisseur est responsable de l'intégration des règles, des rôles, de la configuration du système et de l'architecture d'information actuelle du site Web de la SADC.

#### **4.1.2 Évolutivité**

Le site Web de la SADC doit être évolutif, pouvoir gérer toute augmentation imprévue du trafic et prendre en charge le contenu actuel, selon la description détaillée de l'[appendice A-1](#) (Renseignements sur le site Web actuel).

#### **4.1.3 Accessibilité**

Le site Web de la SADC (mis à part le contenu) doit se conformer aux normes WCAG 2.0 AA. Idéalement, on devrait pouvoir évaluer le niveau d'accessibilité du contenu Web dans l'environnement de simulation avant la publication dans l'environnement de production. Cependant, le respect des règles d'accessibilité n'est pas exigé avant la publication dans le SGC.

#### **4.1.4 Soutien bilingue**

L'environnement d'hébergement doit permettre les domaines Web actuels de la SADC en français et en anglais, ainsi que le passage d'une langue à l'autre sur chaque page. Il doit adhérer aux pratiques exemplaires du secteur en la matière, qui permettent de gérer facilement le contenu Web bilingue par le biais de WordPress, à l'aide du module externe WordPress Multilingual. Les conventions de désignation d'URL doivent respecter pleinement les règles du français dans les sections françaises du site, et les règles de l'anglais dans les sections anglaises.

#### **4.1.5 Site Web – Soutien et maintenance**

La SADC prévoit que le contenu Web sera principalement créé et publié par son service de communications. Le fournisseur, quant à lui, sera responsable de l'infrastructure, de la sécurité, de l'application de correctifs, des mises à niveau ainsi que de la plateforme WordPress et des modules externes.

L'équipe interne de la SADC est formée d'agents des communications (sans connaissances techniques) et d'un webmestre. La SADC sera chargée de la conception et des couches de contenu, à moins que le fournisseur n'offre ces services de façon occasionnelle sous la forme de services optionnels.

Le fournisseur offre du soutien en direct, par courriel ou au téléphone, durant les heures de travail normales. L'équipe de soutien du fournisseur doit bien connaître le fonctionnement de la plateforme, des applications connexes et des modules.

## **4.2 SYSTÈME DE GESTION DE CONTENU (SGC) – EXIGENCES FONCTIONNELLES MINIMALES**

### **4.2.1 Accès à distance**

Le fournisseur veille à ce que l'accès au SGC WordPress et la capacité de reproduction (transfert du contenu entre les environnements de création, de simulation et de production) soient limités à des utilisateurs authentifiés de la SADC. Le fournisseur fournit un accès à distance sécurisé au SGC et aux fonctions de reproduction, afin de permettre aux employés de la SADC de gérer le contenu du site de manière sûre à l'extérieur du réseau de la SADC, au besoin. Dans la mesure du possible, l'authentification à deux facteurs devrait être utilisée, de préférence l'authentification unique (SSO ou SAML 2.0) combinée à l'authentification à facteurs multiples (AFM) de Microsoft.

#### 4.2.2 Personnalisation des scripts

Le SGC WordPress doit permettre l'inclusion d'éléments de programmation personnalisés tels que JavaScript, des polices de caractères Web et des feuilles de style (CSS) personnalisées (pour certaines pages), sans que cela ait d'incidence sur la version standard du SGC.

#### 4.2.3 Rôles

La SADC définit trois grands types d'utilisateurs internes :

Niveau 1 – Auteur – Autorisation de créer et de modifier ses propres pages de contenu seulement

Niveau 2 – Éditeur – Autorisation de créer et de modifier du contenu dans l'ensemble du site

Niveau 3 – Webmestre – Autorisation de contrôler, de créer et de modifier du contenu et la disposition des pages dans l'ensemble du site :

- a) Capacité de transférer du contenu d'un environnement à l'autre (création, simulation et production) et de sauvegarder et de restaurer du contenu
- b) Accès SFTP à certaines zones de l'environnement d'hébergement pour téléverser et supprimer des fichiers, et pour modifier la couche de conception du site
- c) Capacité de contrôler les droits d'accès à WordPress des autres utilisateurs de la SADC
- d) Accès au référentiel de codes GIT, aux fins de développement

Le fournisseur gère et contrôle la couche application du site Web de la SADC. À la demande de la SADC, le fournisseur lui fournit des accès supplémentaires pour ajouter certains utilisateurs de l'organisation.

#### 4.2.4 Fils RSS

Certaines pages de liste du site Web (Carrières, Salle des nouvelles, etc.) génèrent des fils RSS ou semblables, pour permettre la syndication du contenu et l'intégration future à des outils d'abonnement tels que les avis par courriel.

#### 4.2.5 Recherche sur le site

La SADC fait appel à Algolia Search, un fournisseur de moteur de recherche indépendant, pour l'indexation du contenu de son site Web. Le contenu français et le contenu anglais sont indexés séparément. En cas de panne, le système bascule automatiquement à WordPress, le moteur de recherche par défaut.

#### 4.2.6 Contrôle des versions

Toutes les pages de contenu du site Web de la SADC doivent offrir une fonction de contrôle des versions (révisions), qui permet au webmestre de revenir jusqu'à la dixième version antérieure d'une page ou de restaurer ces dix versions.

Le fournisseur fournit et gère le référentiel de codes de la SADC. À l'heure actuelle, la SADC utilise BitBucket (GIT) pour le contrôle des versions, l'intégration continue (IC) et le déploiement continu (DC). Le fournisseur fournit un accès sécurisé contrôlé (données chiffrées en transit et au repos, et isolées de celles des autres locataires) à ses référentiels de codes (par exemple, en utilisant un réseau privé virtuel ou une authentification à deux facteurs)

Le fournisseur passe en revue tout changement de code, afin de repérer les vulnérabilités, avant de l'enregistrer dans le référentiel principal de la SADC.



#### **4.2.7 Intégration continue (IC) / Déploiement continu (DC)**

Les flux de déploiement continu sont nécessaires au développement ; les changements de code apportés à certaines branches du référentiel sont automatiquement déployés dans des environnements précis. Les pipelines d'IC et de DC sont configurés et gérés par le fournisseur afin d'automatiser le flux de développement.

#### **4.2.8 Sauvegarde et restauration**

Le SGC doit inclure une fonctionnalité de sauvegarde et de restauration du contenu gérée par le webmestre. Cette fonctionnalité doit être accessible au moyen de l'interface du SGC et s'appliquer à l'ensemble du contenu du site. Ces sauvegardes sont différentes des sauvegardes de l'environnement et de la base de données, qui sont sous la responsabilité du fournisseur.

#### **4.2.9 Multiples ébauches de contenu et environnement de création**

L'une des principales exigences de la SADC est la capacité de créer et de gérer de multiples ébauches d'une même page sur le site Web de la SADC. En période de publication critique, plusieurs versions possibles (chacune pouvant compter plusieurs pages) du contenu du site doivent être préparées. Cependant, une seule de ces versions pourra être publiée. L'architecture d'information proposée doit appuyer le webmestre de la SADC à cet égard et lui permettre de gérer ces diverses possibilités de modification de pages et du site.

#### **4.2.10 Transfert du contenu dans l'environnement de production**

La SADC doit être en mesure de transférer des pages de contenu distinctes dans l'environnement de production et d'en laisser d'autres à l'état d'ébauche (non publiées). En période de publication critique, le contenu transféré dans l'environnement de production doit être accessible en 30 secondes sur le serveur de production et sur le réseau de diffusion de contenu (RDC).

#### **4.2.11 Pages et fichiers protégés par mot de passe**

Le SGC doit permettre de restreindre l'accès à certains fichiers ou à certaines pages du site Web au moyen d'un mot de passe ou de tout autre mécanisme d'authentification. Cette fonction peut, à l'occasion, servir à diffuser des fichiers plus volumineux, par exemple des fichiers graphiques haute résolution qui dépassent la taille maximale autorisée par le serveur de courriel de la SADC. Ces fichiers ne doivent pas être de nature délicate.

### **4.3 HÉBERGEMENT ET ENVIRONNEMENTS – EXIGENCES MINIMALES**

#### **4.3.1 Environnements d'hébergement ciblés**

Le fournisseur met en œuvre la nouvelle architecture physique et virtuelle des environnements requis par la SADC. Tous les environnements sont fondés sur l'infonuagique et donc non situés dans les locaux de la SADC.

Sur les plans conceptuel et logique, la SADC a besoin des environnements suivants, pour le site Web et le site non public :

- a) Production
- b) Simulation (validation du contenu Web avant sa publication dans l'environnement de production, dernières vérifications effectuées par le webmestre)

- c) Développement (création de contenu – ébauches)
- d) Bac à sable (recherche, validation de principe de la conception et de la mise en page, mise à l'essai des modules externes et du code hébergé par un tiers).

#### 4.3.2 Exigences en matière d'accessibilité, de performance et de fiabilité

Le fournisseur assure l'accessibilité du site Web durant les périodes d'opération normale, énumérées dans le tableau 1 ci-dessous.

**Tableau 1 : Niveaux de service minimaux et accessibilité pendant les périodes d'opération normale**

	Production	Simulation	Création de contenu et bac à sable
<b>Accessibilité du système</b>	99,999 %	99,99 %	99 %
<b>Accessibilité des applications</b>	99,95 % Heures de service prolongées (24 heures sur 24, 7 jours sur 7)	99,95 % Heures de service prolongées (24 heures sur 24, 7 jours sur 7)	99 % Heures de service normales (de 8 h à 20 h, 5 jours par semaine)
<b>Délai d'intervention</b>	15 minutes	15 minutes	1 heure
<b>Performance</b>	Temps de réponse maximal de 3 secondes pour le chargement des pages non mises en cache de l'interface client <sup>1</sup>	Temps de réponse maximal de 5 secondes pour le chargement des pages non mises en page – interface frontale et panneau d'administration	Temps de réponse maximal de 5 secondes pour le chargement des pages non mises en page – interface frontale et panneau d'administration
<b>Fréquence des sauvegardes</b>	Quotidienne	Quotidienne	Quotidienne

En période de publication critique, la SADC a des besoins particuliers qui nécessitent l'activation du site non public.

Pendant une telle période, la fréquentation du site Web augmente. Le fournisseur fournit alors des ressources temporaires pour prendre en charge le trafic accru sur le site Web et appuyer la SADC en activant rapidement et de manière fiable le site non public et en apportant les modifications de contenu subséquentes.

Les niveaux de service et d'accessibilité ci-dessus ne tiennent pas compte des interruptions prévues pour permettre les activités de maintenance. La maintenance doit être effectuée à un moment qui dérange le moins possible la SADC et les visiteurs de son site Web, conformément à l'entente conclue avec la SADC.

<sup>1</sup> La solution du fournisseur doit être évolutive pour continuer de répondre aux besoins des utilisateurs de la SADC et du public qui accède à son site.

Le fournisseur propose un accord sur les niveaux de service (ANS) à la SADC et décrit le processus de recours si un niveau de service ne respecte pas les niveaux de service minimaux de la SADC (décrits dans le tableau 1 ci-dessus) ou l'ANS du fournisseur.

#### 4.3.3 Accessibilité et restauration – Exigences additionnelles

Les environnements de création, de simulation et de production doivent être en mode de basculement dit « actif/actif » selon une configuration de site à plusieurs centres de données ou une configuration équivalente.

Ainsi, en cas de sinistre ou de panne à un centre de données, l'autre centre continue de servir le site Web de la SADC. Le centre de données hors ligne devra par la suite être réintroduit dans la configuration active après la synchronisation des données et des fichiers qui pourraient avoir été modifiés pendant la panne. La SADC exige que cette configuration et ce mode de gestion en grappe soient inclus dans les SWG.

- a) Si le site Web est en panne, qu'une catastrophe survient ou que la performance du site est faible, un site Web statique (expliquant que la SADC éprouve des difficultés avec son site Web) doit s'afficher dans un délai de 5 minutes. Il doit pouvoir être mis à jour par la SADC au moyen d'un accès SFTP ou semblable.
- b) Si le site Web est corrompu, il faut le reconstruire à partir de la copie de sauvegarde complète la plus récente. La restauration d'un site Web corrompu doit se faire à partir d'une copie en « bon » état tenue à jour dans un environnement inaccessible à partir d'Internet. Les données exposées à Internet ne doivent pas être utilisées pour la restauration du site.

#### Tableau 2 : Rétablissement – Niveaux de service minimaux

Le fournisseur atteint les niveaux de service minimaux suivants :

Objectifs de rétablissement	Environnements de production et de simulation	Environnement de création et bac à sable
Objectifs de point de rétablissement	Maximum 4 heures	Maximum 24 heures
Objectifs de temps de rétablissement	Maximum 1 heure	Maximum 24 heures

#### 4.3.4 Périodes de publication critiques

Pour la SADC, la période de publication normale est celle des heures de travail normales (du lundi au vendredi, de 8 h à 18 h, heure locale d'Ottawa [ON]).

La période de publication critique s'applique lorsque la SADC publie sur son site non public et rend ce dernier accessible au public, possiblement en dehors de la période de publication normale. Les services Web gérés doivent comprendre du soutien accru pendant ces périodes, alors que la rapidité de publication est essentielle et que le trafic sur le site Web augmente.

La SADC fait son possible pour aviser au moins 2 heures à l'avance le fournisseur de l'imminence d'une période de publication critique.

#### **4.3.5 Exigences en matière de volume et de capacité**

Le fournisseur satisfait, à tout le moins, aux exigences décrites ci-dessous en matière de volume et de capacité pour l'environnement de production. Ainsi, le fournisseur doit être en mesure de faire ce qui suit :

- a) prendre en charge le contenu actuel tel qu'il est décrit à l'[appendice A-1](#) ;
- b) prendre en charge l'augmentation annuelle prévue d'au moins 30 % de la fréquentation du site ;
- c) prendre en charge les principales périodes de forte activité du site Web pendant les périodes de publication critiques, lorsque le site non public est mis en ligne ou sur le point de l'être ;
- d) permettre l'activation et le déploiement du site non public en moins de 120 minutes ;
- e) pouvoir gérer toute augmentation imprévue de l'achalandage du site Web. Une évolutivité automatique est préférable, bien que l'évolutivité par l'entremise d'une intervention humaine soit aussi acceptable, à condition qu'elle puisse se faire en moins de trente (30) minutes.

L'accès sécurisé ou par RPV au service à partir du réseau de la SADC doit être offert à une vitesse de connexion de 10 Mo/s pour permettre l'accès au SGC et la maintenance de celui-ci. Une vitesse de connexion de 100 Mo/s serait toutefois préférable.

On estime qu'une capacité de disque dur de 500 Go répond aux besoins actuels et futurs de la SADC, pour la durée de l'entente résultante.

#### **4.3.6 Réseau de diffusion de contenu**

Le délai de diffusion du contenu, autrement dit le temps nécessaire pour que les modifications soient visibles pour les utilisateurs finaux, doit être configuré de manière à permettre une publication quasi instantanée par la SADC.

Le fournisseur est en mesure d'activer et de gérer un réseau de diffusion de contenu (RDC) capable de mettre en cache du contenu statique et dynamique, pour déplacer la charge du serveur Web d'origine et permettre de diffuser du contenu globalement en tout temps, peu importe le niveau d'achalandage du site.

Par ailleurs, seul le RDC devrait avoir accès à l'environnement de production.

## **4.4 EXIGENCES DE SÉCURITÉ**

### **4.4.1 Exigences de sécurité impératives**

Le fournisseur respecte les exigences de sécurité impératives ci-dessous pendant toute la durée de l'entente résultante.

- a) Les centres de données (y compris pour le contenu Web) aux fins d'hébergement dans le nuage doivent être situés au Canada.
- b) Les serveurs et l'infrastructure connexe doivent résider dans des installations dont l'accès est limité à des personnes autorisées.
- c) Le fournisseur doit respecter les directives énoncées dans le guide 33 du Centre de la sécurité des télécommunications ([ITSG-33](#)) et dans le Profil des mesures de sécurité pour les services du GC fondés sur l'informatique en nuage.

- d) Les environnements de création et de simulation doivent permettre de stocker en toute sécurité des documents classifiés jusqu'au niveau [Protégé B](#). Tous les documents publiés dans l'environnement de production sont considérés comme non protégés ou publics.
- e) À tout le moins, les données en transit et au repos des environnements de création et de simulation ainsi que du référentiel de codes doivent être chiffrées et isolées des données des autres locataires et du ou des sites de production.
- f) À tout le moins, tous les sites doivent être protégés des manœuvres de divulgation et de dégradation, des attaques DDoS, des virus et des logiciels malveillants. Le fournisseur assure la sécurité complète de ses services d'hébergement.
- g) À tout le moins, l'accès doit être limité aux utilisateurs autorisés, selon le principe d'accès sélectif et du droit d'accès minimal.

## **4.4.2 Exigences de sécurité générales**

### **4.4.2.1 Divulgation et audit**

Le fournisseur fournit toute l'information sur tous les problèmes de sécurité liés à l'infrastructure partagée ainsi que sur tous les incidents qui pourraient avoir des répercussions sur les sites Web de la SADC.

Aux moments convenus entre les deux parties, la SADC peut faire appel à un auditeur pour examiner les mesures de sécurité mises en œuvre dans les installations du fournisseur, notamment les mesures de sécurité physiques, les évaluations des vulnérabilités et les tests d'intrusion. Le fournisseur donne alors suite aux conclusions de ces évaluations, sans frais supplémentaires pour la SADC.

### **4.4.2.2 Accès logique**

Les contrôles d'accès de base pour les employés de la SADC et le fournisseur sont les mécanismes d'authentification. Des mesures de contrôle claires doivent être en place pour attribuer et retirer des codes d'utilisateur et les mots de passe connexes. À tout le moins, tous les sites doivent être protégés de tout accès non autorisé. En outre, les mécanismes d'authentification pour les environnements de création, de simulation et de production concernant l'accès à Web Administration doivent être contrôlés selon des méthodes standard utilisées par l'industrie, notamment l'authentification à deux facteurs.

En cas d'intrusion ou d'atteinte à la sécurité, les droits d'accès légitimes doivent être suspendus pendant le déroulement de l'enquête, afin d'éviter que les données ou les registres soient altérés, ce qui nuirait à l'analyse de l'incident.

### **4.4.2.3 Rôles**

Les différents rôles doivent permettre aux employés de la SADC d'accéder à l'information selon le principe du droit d'accès minimal (accès limité aux ressources nécessaires pour accomplir les tâches qui leur reviennent). Les employés doivent pouvoir mettre à jour du contenu au moyen d'outils d'administration Web et du protocole de transfert de fichiers SSH, tel qu'il aura été convenu avec le fournisseur.

Ces mises à jour doivent être segmentées par rôle de manière que la SADC puisse attribuer aux employés des rôles accordant le moins de privilèges possible, à partir d'adresses IP autorisées par la SADC.

#### 4.4.2.4 Données et rapports

La protection contre les modifications non autorisées est une priorité absolue pour la SADC. Aussi la SADC exige la tenue d'un registre détaillé afin d'accélérer la résolution des problèmes et la surveillance. Il est essentiel que le fournisseur conserve des copies en ligne de tous les fichiers de registre (portant aussi bien sur le matériel informatique que les logiciels) pendant 24 mois, aux fins d'examen et d'analyse par des employés autorisés de la SADC. Lorsque c'est possible, le fournisseur propose des fonctions de rapports automatisés (quotidiens, hebdomadaires, mensuels, etc.) et des tableaux de bord connexes.

Les rapports porteront sur les éléments suivants :

- a) Coupe-feu d'applications Web (CAW)
- b) Sécurité des réseaux (journaux d'incidents de sécurité, incidents connexes et autres indicateurs de sécurité, par exemple)
- c) Utilisation du RDC
- d) Accès aux serveurs
- e) Erreurs sur les serveurs
- f) Journaux des changements au référentiel de codes
- g) Analyse de vulnérabilité (p. ex., en cas de changements de code)
- h) Utilisation du SFTP
- i) Surveillance de WordPress
- j) Surveillance des certificats SSL
- k) Surveillance de l'accessibilité des systèmes et applications
- l) Demandes de soutien technique (p. ex., système de billets)

Le fournisseur garantit, en tout temps, la sécurité des données de la SADC, qu'elle garde isolées de celles de ses autres clients.

#### 4.4.2.5 Conservation

La SADC exige que les données de tous les environnements soient sauvegardées. Les données de chacun des environnements doivent être sauvegardées toutes les nuits. La période de conservation doit être d'un mois ; par la suite, des instantanés des données seront pris chaque mois et conservés pendant un an.

Les sauvegardes peuvent contenir des renseignements de nature délicate pendant de courtes périodes ; il est donc important de limiter l'accès au support de sauvegarde tout comme l'accès aux données du site.

#### 4.4.2.6 Réseau

Les mécanismes de sécurité du réseau doivent être conformes au principe du minimum d'accès aux ports. Les pare-feu ne doivent permettre l'ouverture que d'un nombre minimum de ports et n'autoriser l'accès qu'à certaines parties de l'environnement qui demande l'accès ou depuis celles-ci.

#### 4.4.2.7 Surveillance

Le fournisseur fournit un service de surveillance permettant d'évaluer la performance et l'accessibilité de l'environnement de production, et de régler les problèmes au fur et à mesure

qu'ils surviennent.

La SADC exige des rapports de surveillance mensuels afin d'évaluer l'accessibilité et la performance de l'environnement. Ces rapports doivent inclure des mesures standard (accessibilité du site et de l'application, vitesse et largeur de bande ou toute autre mesure convenue avec la SADC).

Le fournisseur informe rapidement la SADC de tout incident provoquant une interruption imprévue du site Web. En outre, il fournit à la SADC des rapports d'incidents dans les 24 heures suivant un incident sérieux qui entraîne une interruption imprévue du site Web ou l'activation du site statique (tel que décrit à la section 2.3.3). Ces rapports doivent comprendre une explication de l'incident ainsi que des mesures d'atténuation connexes.

Le fournisseur installe, déploie, gère et surveille tous les certificats SSL liés à l'hébergement du site Web, à ses environnements et à son RDC. Le fournisseur établit un processus formel de gestion du changement pour faciliter le renouvellement des certificats SSL et veiller à ce que les personnes appropriées à la SADC en soient informées. Des avis d'expiration doivent être envoyés à la SADC par intervalle d'au moins 90 jours.

#### **4.4.2.8 Versions logicielles et correctifs**

Le fournisseur est responsable de la maintenance de WordPress (module externe, thème, mise à jour des fichiers de base) à des intervalles convenus à l'avance (p. ex. chaque semaine). Les trousseaux logicielles doivent être tenues à jour et mises à niveau lorsqu'on découvre des problèmes de sécurité. Les correctifs doivent être appliqués dans un délai raisonnable, selon la gravité du problème qu'ils visent à régler.

#### **4.4.2.9 Programmation sécurisée**

Le fournisseur suit les meilleures pratiques du secteur en matière de programmation sécurisée. Celles-ci comprennent :

- a) Déterminer et respecter des lignes directrices relatives à la programmation sécurisée (comme les normes de programmation de WordPress – [Best Practices | Coding Standards Handbook | WordPress Developer Resources](#)) pour tout produit livrable au sens de l'entente. Les lignes directrices définissent comment le code doit être formaté, structuré et commenté.
- b) Utiliser des interfaces de programmation des contrôles de sécurité, comme Enterprise Security API (ESAPI) de OWASP ([https://www.owasp.org/index.php/Category:OWASP\\_Enterprise\\_Security\\_API](https://www.owasp.org/index.php/Category:OWASP_Enterprise_Security_API)). Ces interfaces définissent comment les fonctions de contrôle de sécurité doivent être appelées et utilisées.
- c) Le code associé à la sécurité doit être commenté avec grande attention. Le fournisseur s'assure que le code répond aux exigences de sécurité et respecte les lignes directrices en matière de programmation avant de pouvoir faire l'objet de tests unitaires.
- d) Le logiciel ne doit comporter aucune des lacunes décrites ici : <https://owasp.org/Top10/>.
- e) Veiller à ce que le logiciel ne contienne aucun code qui ne réponde pas aux exigences et qui nuise à la sécurité de l'application (p. ex., virus, vers informatiques, bombes à retardement, trappes, cheval de Troie, œufs de Pâques et autre programme malveillant).

#### 4.4.2.10 Vérification des antécédents et formation

Le fournisseur vérifie les antécédents de toute ressource affectée à la SADC ; il doit également offrir la formation adéquate.

## 5 TRANSITION – PLANIFICATION ET PRODUITS LIVRABLES

### 5.1 Transition vers le début des services

Les activités de transition vers le début des services commencent immédiatement après la conclusion de l'entente découlant de la présente DP et doivent être menées à terme au plus tard le 30 novembre 2023.

Ces activités comprennent notamment les éléments suivants :

- a) Le fournisseur configure tous les environnements d'hébergement, le RDC, les solutions de sécurité (y compris le CAW) et le SGC WordPress dans les deux (2) mois suivant la conclusion de l'entente (la « **date de début des services** »).

À compter du 1<sup>er</sup> décembre 2023 (la « **date de début des services** »), le fournisseur assume toutes les responsabilités et obligations visées par l'entente, dont les suivantes :

- a) La transition vers un nouveau fournisseur de services d'hébergement doit se faire sans heurts pour les employés de la SADC et les utilisateurs Web publics.

Tout au long du projet, le fournisseur travaille de bonne foi en collaboration avec la SADC ainsi qu'avec tout fournisseur en place (le cas échéant) pour mettre en œuvre le plan de projet et les produits livrables subséquents, dans le but de procéder à la transition des services fournis par le fournisseur en place vers ceux du nouveau fournisseur et, par la même occasion, de cerner tout produit livrable connexe et toute approbation nécessaire de la part de la SADC.

Tout au long du projet, la SADC assume les responsabilités suivantes :

- a) Au début du projet, et à la demande du fournisseur à ce stade, le webmestre de la SADC fournit au fournisseur une exportation de la base de données, c'est-à-dire des enregistrements de données et du schéma de la base de données.
- b) La SADC procède aux tests d'acceptation par les utilisateurs (TAU) du site Web hébergé sur la nouvelle plateforme et donne son approbation définitive.
- c) Deux semaines avant le lancement du site Web, la SADC fournit toutes les adresses URL de son site Web qui doivent être redirigées vers les adresses URL.

### 5.2 Transition vers la fin des services

À compter de i) l'avis de résiliation de l'entente ou ii) soixante (60) jours ouvrables avant l'expiration de l'entente, selon la première occurrence, le fournisseur commence son processus de transition vers la fin des services. Il travaille avec la SADC et fournit un soutien de qualité pour assurer la transition de certains ou de la totalité des services individuels vers un nouveau fournisseur de services (qu'il s'agisse de la SADC ou d'un tiers) selon les besoins établis par la SADC. Il maintient la prestation des services opérationnels jusqu'à la fin de la transition.



### **5.3 Formation et documentation**

Le fournisseur fournit un guide de l'utilisateur et des séances de formation sur le SGC. Les dates, le contenu et l'ordre du jour des séances de formation sont établis selon les besoins de la SADC et sous réserve de son approbation. Les séances sont données en ligne ou par téléconférence. Elles doivent comprendre ce qui suit :

- a) un guide de l'utilisateur sur le SGC pour la tenue à jour de l'ensemble du site ;
- b) jusqu'à deux jours de formation pour au moins deux ressources de la SADC (dont le webmestre) sur le fonctionnement du SGC WordPress et des environnements dans la nouvelle architecture ;
- c) des documents de formation et des documents techniques en anglais pour permettre à la SADC d'assumer ses responsabilités quotidiennes quant à la gestion du contenu et de mieux comprendre la configuration définitive de l'infrastructure des SWG. De temps à autre, la SADC pourrait demander des séances de formation additionnelles, à ses frais.

## **6 AUTRES EXIGENCES**

### **6.1 Services de publication Web**

La SADC pourrait, à l'occasion, avoir besoin de soutien additionnel du fournisseur, notamment :

- a) des services de publication standard dans le site Web et le site non public ;
- b) des services de webmestre liés à d'autres responsabilités de la SADC en vertu du modèle de services Web gérés (SWG), par exemple des changements mineurs à la conception du site et à l'architecture de l'information.

### **6.2 Services connexes**

De temps à autre, le fournisseur devra fournir d'autres services connexes, dont les deux parties pourront convenir.

## **7. SERVICES SUPPLÉMENTAIRES EN FONCTION DES BESOINS**

Le fournisseur offre des services supplémentaires en fonction des besoins, notamment :

- a) bande passante supplémentaire ;
- b) services de webmestre remplaçant et de publication Web au nom de la SADC.

## **8. RESPONSABILITÉS DE LA SADC**

La SADC veille à ce que le fournisseur ait accès aux employés de la SADC ; le suivi est coordonné avec les employés de la SADC.

## **9. LIEU DE TRAVAIL**

Le fournisseur travaille à partir de ses locaux. Toutefois, dans le cadre de services de renforcement des ressources, il peut être exigé que les ressources travaillent à partir des bureaux de la SADC, à condition que soit respectées les directives de l'autorité locale en matière de santé publique.

Les principales ressources du fournisseur affectées à la SADC devront participer aux réunions avec la SADC par téléphone, virtuellement, ou en personne au siège social de la SADC, à Ottawa.

Il est interdit d'envoyer des renseignements personnels ou confidentiels à des tierces parties ou à l'extérieur du Canada, comme il est indiqué à l'appendice B (Confidentialité, protection des renseignements personnels, conflits d'intérêts et sécurité) de l'annexe F (Entente de services professionnels).

## **10. HEURES DE TRAVAIL**

Les services doivent généralement être fournis suivant l'horaire ci-dessous.

- a) Heures principales : Journée de 7 heures (ou une partie de celle-ci) comprise entre 8 h et 18 h, du lundi au vendredi (sauf les jours fériés) ;
- b) En dehors des heures principales : La SADC prévoit avoir besoin de certains des services en dehors des heures principales susmentionnées. Ces besoins peuvent être attribuables à la nécessité de respecter des échéances critiques ou de satisfaire à d'autres exigences. La SADC donnera un préavis raisonnable au fournisseur pour l'informer de tels besoins. Tout service dont la prestation est autorisée par la SADC en dehors des heures principales susmentionnées sera payé en fonction des heures réelles travaillées, conformément au tarif indiqué dans l'entente de services professionnels (et accepté par la SADC), sans indemnités pour les heures supplémentaires.

## **11. FRAIS DE DÉPLACEMENT ET DE SUBSISTANCE**

Tous les déplacements doivent être préautorisés par écrit par la SADC.

## **12. EXIGENCES EN MATIÈRE DE LANGUES OFFICIELLES**

Tous les produits livrables doivent être en anglais. La SADC est responsable de la traduction des produits livrables de l'anglais au français, s'il y a lieu.

Certaines demandes peuvent nécessiter des travailleurs bilingues. Dans de tels cas, le fournisseur affecte des personnes qui parlent couramment les deux langues officielles conformément à la *Loi sur les langues officielles*. La SADC précisera à l'avance toute exigence linguistique.

## **13. COTE DE SÉCURITÉ**

Les ressources affectées par le fournisseur doivent i) être légalement autorisées à travailler au Canada et ii) détenir à tout le moins une cote de sécurité valide de niveau « fiabilité » du Programme de sécurité industrielle de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada, pour pouvoir mener à bien tous les travaux découlant de l'entente résultante.

Les ressources qui ne détiennent pas de cote de sécurité valide au niveau requis ou à un niveau supérieur devront obtenir la cote de sécurité requise avant le début des services.

**[FIN DE L'ANNEXE A (ÉNONCÉ DE TRAVAIL)]**

## **Appendice A-1**

### **Renseignements sur le site Web**

À l'heure actuelle, la SADC exploite son site Web principal ainsi qu'un site non public. Tous deux consomment les ressources décrites ci-dessous.

#### **Vue d'ensemble**

- Environ 1,6 million de sessions ont été hébergées sur le serveur en 2022.
- En moyenne, 134 000 sessions ont été hébergées chaque mois sur le serveur d'origine, avec une pointe de 182 000 un mois donné.
- En 2022, 3,3 millions de pages ont été consultées.
- En moyenne, 278 098 pages ont été consultées chaque mois en 2022.

#### **Utilisation de la bande passante du RDC (au cours des 3 derniers mois) :**

- 1,43 To transférés
- 178,4 millions d'appels de fichier, avec un maximum de 35 par seconde.
- Environ 2,065 millions de pages ont été consultées, avec un maximum de 5,6 pages par seconde.

#### **Espace disque utilisé par le site Web de la SADC (par environnement)**

WordPress (PHP8) : 1,5 Go (fichiers de base, téléversements, modules externes et thème)  
Base de données (MySQL) : 100 Mo

#### **Contenu du site Web**

Nombre total de fichiers PDF dans le site de production : 800 en anglais et 600 en français

Nombre approximatif de pages de contenu dans le site de production : 600 en anglais et 600 en français

**Système de gestion du contenu :** WordPress 6

Les renseignements ci-dessus sont valables à la date de publication de la présente DP et peuvent être modifiés sans avis préalable.

**[FIN DE L'APPENDICE A-1 (RENSEIGNEMENTS SUR LE SITE WEB)]**

## **Annexe B**

### **Processus d'évaluation et de sélection**

#### **1. MÉTHODE DE SÉLECTION**

Sans limiter la portée de l'article 11 (Droits réservés de la SADC) de la présente demande de propositions, la SADC peut, à sa seule et entière discrétion, rejeter ou refuser d'examiner toute proposition si elle juge que les renseignements, les énoncés ou les documents justificatifs contenus dans l'offre technique ou l'offre financière ne satisfont pas aux exigences de la présente DP.

Toutes les offres seront examinées conformément au processus suivant :

#### **Étape 1 : Confirmation du respect des exigences impératives**

- A. Les offres techniques seront examinées à la lumière des **exigences impératives** décrites à l'annexe C (Offre technique et présentation – exigences et évaluation) de la DP. Il s'agira de confirmer que l'information, les énoncés et la documentation à l'appui de l'offre technique des soumissionnaires répondent ou non aux exigences. Sous réserve des droits réservés de la SADC (notamment à l'article 11 [Droits réservés de la SADC]), le respect des exigences impératives sera confirmé par l'attribution d'une cote de réussite ou d'échec.
- B. Si une proposition ne satisfait pas à l'une ou l'autre des exigences impératives, la SADC peut envoyer au soumissionnaire un avis de rectification indiquant les lacunes et lui donnant l'occasion de les corriger. Si le soumissionnaire ne satisfait toujours pas aux exigences impératives à la fin de la période de rectification, sa proposition ne sera pas prise en compte. La période de rectification commence à compter de la date et de l'heure où la SADC envoie un avis de rectification au soumissionnaire. Les exigences impératives sont énoncées à l'annexe C (Offre technique et présentation – exigences et évaluation).

Dans sa réponse à l'avis, le soumissionnaire indique l'exigence impérative à laquelle il répond et, dans la section correspondante de l'offre technique initiale, la modification proposée à cette section, ainsi que la formulation et l'emplacement dans la soumission de tout changement consécutif découlant nécessairement de telles modifications. Toute modification que le soumissionnaire apporte à la soumission, autre que celles permises par l'avis, sera considérée constituer de nouveaux renseignements et sera ignorée. Les renseignements présentés en réponse à l'avis conformément aux exigences de la présente DP remplaceront en intégralité uniquement la partie de l'offre technique initiale visée à la présente étape 1 B. Les renseignements supplémentaires ou différents soumis à l'étape 1 B seront considérés comme faisant partie de l'offre technique, mais la SADC en tiendra compte dans l'évaluation de l'offre technique à l'étape 1 uniquement pour déterminer si l'offre technique répond aux exigences impératives. Ils ne seront pas utilisés à aucune autre étape du processus d'évaluation pour augmenter la note que l'offre technique aurait autrement obtenue sans l'avantage de ces renseignements supplémentaires ou différents. La SADC déterminera si la soumission satisfait aux exigences examinées à l'étape 1, en tenant compte des renseignements supplémentaires ou différents ou des éclaircissements fournis par le soumissionnaire conformément à la présente étape 1 B. Si l'offre technique n'est pas jugée satisfaisante par la SADC à la lumière des exigences visées à l'étape 1 B, l'offre technique sera considérée comme non recevable et ne sera pas prise en considération.

Les exigences impératives sont énoncées à l'annexe C (Offre technique – exigences et évaluation).

**Étape 2 : Évaluation à la lumière des exigences cotées – (pondération de 50 %)**

Les offres techniques seront examinées à la lumière des critères d'évaluation décrits à l'appendice C-2 (Descriptif de l'offre technique). Chaque critère sera noté pour en arriver à une « **note technique** » sur 100 points à l'étape 2.

Les soumissionnaires doivent obtenir une note technique d'au moins 70 points pour que leur demande soit prise en considération.

À la fin de l'étape 2 (Évaluation à la lumière des exigences cotées), la SADC dressera une liste restreinte comprenant les soumissionnaires qui auront atteint la note technique minimale de soixante-dix (70) points. Seuls les soumissionnaires qui répondent à ces critères pourront passer à l'étape suivante du processus d'évaluation et de sélection.

**Étape 3 : Présentation (pondération de 30 %)**

La SADC invitera les soumissionnaires de la liste restreinte à présenter leur offre, qui sera examinée à la lumière des critères d'évaluation des présentations énoncés à l'article 5 de l'annexe C (Offre technique et présentation – exigences et évaluation), pour en arriver à une « **note de présentation** » pour l'étape 3. La date de cette présentation sera établie une fois qu'aura eu lieu l'évaluation à la lumière des exigences cotées. Elle se déroulera virtuellement. Le soumissionnaire devra assumer tous les frais liés à la préparation de l'exposé et à la participation à la réunion avec la SADC ; il ne sera pas remboursé par la SADC. La note maximale de la présentation est de 70 points.

**Étape 4 : Évaluation de l'offre financière (pondération de 20 %)**

Les offres financières seront évaluées, et une « **estimation de prix** » leur sera attribuée, conformément à l'annexe D (Offre financière – exigences et évaluation).

**Étape 5 : Classement des soumissionnaires**

Les soumissionnaires seront classés en fonction de la note pondérée la plus élevée. Le soumissionnaire le mieux classé recevra une invitation écrite à entreprendre des négociations contractuelles directes pour conclure une entente de services professionnels avec la SADC (sous réserve, et sans s'y limiter, de toute autre disposition de la présente DP, notamment, mais sans s'y limiter, l'article 11 [Droits réservés de la SADC]).

L'exemple de l'étape 5 qui suit n'est fourni qu'à titre d'information, et tout écart entre cet exemple et les valeurs énoncées dans la présente demande de propositions est intentionnel.

**Notes techniques et de présentation et estimation de prix du soumissionnaire**

	<b>Soumissionnaire A</b>	<b>Soumissionnaire C</b>	<b>Soumissionnaire D</b>
<b>Note technique</b>	90	91	85
<b>Note de présentation</b>	85	90	92
<b>Estimation de prix</b>	675 000 \$	750 000 \$	650 000 \$*

\* Représente l'estimation de prix la plus basse

L'exemple présenté ci-dessous démontre la façon de calculer la note pondérée la plus élevée.

La « note technique » est obtenue en divisant la note technique de chaque soumissionnaire par la note technique maximale de 100 points, puis en multipliant ce chiffre par le facteur de pondération précisé de 50.

La « note de présentation » sera obtenue en divisant la note de présentation de chaque soumissionnaire par la note de présentation maximale de 100 points, puis en multipliant ce chiffre par le facteur de pondération précisé de 30.

La « note financière » sera obtenue en divisant l'estimation de prix la plus basse de tous les soumissionnaires par l'estimation de prix de chaque soumissionnaire, puis en multipliant ce chiffre par le facteur de pondération précisé de 20.

On additionne ensuite la note technique, la note de présentation et la note financière obtenues pour obtenir la **note pondérée la plus élevée**.

<b>Note pondérée la plus élevée</b>				
<b>Note combinée la plus élevée – Cinquante pour cent (50 %) pour la note technique, trente pour cent (30 %) pour la note de présentation et vingt pour cent (20 %) pour la note financière</b>				
	<b>Note technique</b>	<b>Note de présentation</b>	<b>Note financière</b>	<b>Valeur optimale</b>
<b>Soumissionnaire A</b>	90/100 x 50 = 45	85/100 x 30 = 25,5	650 000 \$/675 000 \$ x 20 = 19,26	45 + 25,5 + 19,26 = 89,76
<b>Soumissionnaire C</b>	91/100 x 50 = 45,5	90/100 x 30 = 27	650 000 \$/750 000 \$ x 20 = 17,33	45,5 + 27 + 17,33 = 89,83
<b>Soumissionnaire D*</b>	85/100 x 50 = 42,5	92/100 x 30 = 27,6	650 000 \$/650 000 \$ x 20 = 20,00	42,5 + 27,6 + 20,00 = 90,1

\* Dans cet exemple, le soumissionnaire D serait le soumissionnaire le mieux classé invité à entreprendre des négociations contractuelles directes. L'exemple n'est fourni qu'à titre d'information, et tout écart entre cet exemple et les valeurs énoncées dans la présente demande de propositions est intentionnel.

En cas d'égalité dans la note pondérée, la SADC accordera le premier rang au soumissionnaire ayant obtenu la note la plus élevée pour l'exigence cotée 6, présentée à l'appendice C-2 (Descriptif de l'offre technique).

LA SADC DÉTERMINERA LE SOUMISSIONNAIRE LE MIEUX CLASSÉ CONFORMÉMENT À LA MÉTHODE PRÉSENTÉE CI-DESSUS. C'EST À CE MOMENT QUE LA DP PRENDRA FIN.

LES ÉVALUATIONS RÉALISÉES DANS LE CADRE DE LA PRÉSENTE DP, LORS DES ÉTAPES ANTÉRIEURES À CETTE DP, ET DANS LE CADRE DES ANNEXES DE LA PRÉSENTE DP, SERVENT UNIQUEMENT À DÉTERMINER LE SOUMISSIONNAIRE LE MIEUX CLASSÉ AVEC QUI LA SADC ENTREPRENDRA DES NÉGOCIATIONS. RIEN NE SAURAIT LIMITER LA CAPACITÉ DE LA SADC DE NÉGOCIER ET DE CONCLURE UNE ENTENTE AVEC LE SOUMISSIONNAIRE LE MIEUX CLASSÉ (OU DES SOUMISSIONNAIRES CLASSÉS APRÈS CE DERNIER) SELON DES CONDITIONS, DES ENGAGEMENTS OU DES PRIX DIFFÉRENTS DE CEUX INDICQUÉS DANS LA PRÉSENTE DP, UNE ANNEXE DE LA PRÉSENTE DP OU LA PROPOSITION DU SOUMISSIONNAIRE LE MIEUX CLASSÉ À LA SUITE DE CE PROCESSUS DE DP.

## **Étape 6 : Négociations**

### **1. Aucun contrat n'est formé avant la signature de l'entente écrite**

Les négociations entre la SADC et un soumissionnaire ne constitueront pas une offre juridiquement contraignante de conclure un contrat pour la SADC. Il est entendu qu'aucun contrat ni aucune relation juridiquement contraignante ne sont créés avec un soumissionnaire avant la signature d'une entente écrite.

Les modalités jointes à l'appendice A de l'annexe F (Entente de services professionnels) constitueront la base des négociations entre la SADC et le soumissionnaire le mieux classé. La SADC déterminera le processus et la portée des négociations dans un document qu'elle remettra au soumissionnaire le mieux classé avant le début des négociations. Sans restreindre la portée de ce qui précède, la SADC peut, durant les négociations, demander au soumissionnaire de fournir des renseignements supplémentaires pour vérifier, clarifier ou compléter les renseignements fournis dans sa proposition ou pour confirmer les conclusions de l'évaluation. Elle peut aussi demander au soumissionnaire d'offrir un meilleur prix ou un meilleur rendement.

## **2. Période de négociation**

La SADC entend entreprendre des négociations et conclure une entente avec le soumissionnaire le mieux classé, à compter de la date à laquelle la SADC invite le soumissionnaire le mieux classé à entamer des négociations. Le soumissionnaire invité à engager des négociations contractuelles directes devrait donc être prêt à satisfaire aux conditions préalables à l'attribution énumérées à l'annexe C (Offre technique – exigences et évaluation), à fournir les renseignements demandés en temps opportun et à mener ses négociations rapidement.

## **3. Défaut de conclure une entente**

Les soumissionnaires reconnaissent et conviennent que la SADC ne déclare ni ne garantit qu'elle sera en mesure de conclure une entente et qu'elle n'a aucune obligation de conclure une entente. Si les parties ne parviennent pas à mener les négociations à terme et à conclure une entente relative aux services, la SADC peut décider à tout moment, à sa seule et entière discrétion, de mettre fin aux négociations avec le soumissionnaire le mieux classé et inviter le prochain soumissionnaire le mieux classé pour entamer des négociations avec celui-ci. Ce processus se poursuivra jusqu'à ce qu'une entente soit conclue, qu'il ne reste plus de soumissionnaires admissibles aux négociations ou que la SADC décide d'annuler le processus de DP.

## **4. Avis relatif à l'état des négociations**

Les soumissionnaires qui pourraient devenir admissibles aux négociations contractuelles pourront en être avisés au début du processus de négociation avec le soumissionnaire le mieux classé.

**[FIN DE L'ANNEXE B (PROCESSUS D'ÉVALUATION ET DE SÉLECTION)]**

## Annexe C

### Offre technique et présentation – exigences et évaluation

#### 1. Exigences relatives à l'offre technique et instructions aux soumissionnaires

- 1.1 Les offres techniques doivent inclure l'appendice C-1 (Offre technique – formulaire de soumission) et l'appendice C-2 (Descriptif de l'offre technique) dûment remplis, comme indiqué à l'annexe E (Formulaires requis).
- 1.2 L'offre technique ne doit pas dépasser soixante-quinze (75) pages, chaque page étant rédigée en police Arial de douze (12) points, avec des marges d'un pouce sur du papier de huit pouces et demi par onze pouces (8 ½ po x 11 po).
- 1.3 Les références du soumissionnaire que la SADC devrait télécharger ou auxquelles elle devrait accéder à partir d'un site Internet ne seront pas acceptées pour valider ou fournir des détails supplémentaires à l'appui d'exigences. Ces renseignements ne seront pas pris en compte pour déterminer si les exigences ont été respectées ou pour attribuer des points, selon le cas.

#### 2. Conditions préalables à l'attribution

s. o.

#### 3. Exigences impératives

- 3.1 Les soumissionnaires doivent respecter les exigences impératives énumérées à l'annexe E (Formulaires requis).
- 3.2 Pour chacune des exigences impératives énumérées ci-dessous, les soumissionnaires indiquent dans l'appendice C-2 (Descriptif de l'offre technique) si l'exigence est « CONFORME » ou « NON CONFORME ». Ils appuient leur réponse avec une attestation et un renvoi à la documentation jointe. Toutes les remarques et tous les documents à l'appui doivent être clairement cités en référence, car ils servent à vérifier la conformité.

Exigences impératives	Renseignements que doit fournir le soumissionnaire
<b>E11</b>	Le soumissionnaire atteste, ANS à l'appui, qu'il est capable de répondre aux exigences de la SADC ou de les dépasser, lesquelles sont décrites à l' <u>annexe A</u> (Énoncé de travail).
<b>E12</b>	Le soumissionnaire atteste qu'il exerce ses activités conformément à un cadre de gestion du risque qui assure l'efficacité de la sécurité de l'information et des contrôles de la confidentialité en place. Il fournit un rapport SOC 2 de type 2 OU un rapport ISO27001/27002 à l'appui des services décrits dans la DP. Il démontre ce qui suit : i) les données de la SADC recueillies par le fournisseur, son personnel ou ses sous-traitants seront entreposées au Canada uniquement ; ii) les données au repos résideront uniquement au Canada ; ET iii) les données en transit et au repos seront chiffrées en tout temps selon les normes de chiffrement les plus récentes.
<b>E13</b>	Le soumissionnaire atteste que la solution qu'il propose s'aligne sur le guide ITSG-33 et les normes de sécurité du gouvernement du Canada ; il transmet



	les résultats d'une évaluation des menaces et des risques (EMR) OU les résultats d'un audit de sécurité, accompagnés d'un profil des mesures de sécurité PBMM (Protégé B, intégrité moyenne, disponibilité moyenne).

#### 4. Exigences cotées

4.1 Les offres techniques seront examinées à la lumière des exigences cotées décrites à l'appendice C-2 (Descriptif de l'offre technique). Tous les renseignements exigés doivent être présentés dans l'appendice C-2 (Descriptif de l'offre technique).

4.2 La SADC évaluera l'offre technique et la présentation du soumissionnaire et attribuera des points à la lumière des connaissances et de l'expérience démontrées pour chaque exigence cotée. Voici le barème de cotation :

Cote	Justification
5	Exceptionnel : La proposition répond pleinement aux exigences de la SADC ou les dépasse. Il n'existe aucune faiblesse. La réponse fournie est complète et ne comprend aucune lacune majeure.
4	Très bien : La proposition répond en grande partie aux exigences de la SADC. Les forces dépassent les faiblesses, et les faiblesses peuvent être corrigées facilement.
3	Acceptable : La proposition répond aux exigences de base de la SADC. Il peut y avoir des forces ou des faiblesses, ou les deux. Les faiblesses n'ont pas une incidence considérable sur les exigences et peuvent être corrigées.
2	Marginal : La proposition ne répond pas aux exigences de base de la SADC. Les faiblesses dépassent les points forts et seront difficiles à corriger.
1	Inacceptable : La réponse fournie est minimale (p. ex., déclaration de conformité sans justification). Les lacunes relevées seront très difficiles à corriger ou sont impossibles à corriger.
0	Non traité : Aucune réponse pertinente ou réponse insatisfaisante.

Tous les renseignements exigés doivent être présentés dans l'appendice C-2 (Descriptif de l'offre technique).

#### 5. Critères de présentation et instructions aux soumissionnaires

Conformément à l'étape 3 du processus d'évaluation, les soumissionnaires de la liste restreinte seront invités à donner une présentation par *MS Teams*, selon les dates indiquées à la page 1 de cette DP, à moins d'indication contraire de la SADC. La SADC communiquera la date et l'heure de la présentation par courriel. Les soumissionnaires de la liste restreinte devront répondre à l'invitation pour la date et l'heure prévues. Tous les membres clés de l'équipe proposée par le soumissionnaire doivent participer à la présentation.

L'ordre du jour de la présentation est le suivant :

N°	Sujet	Temps maximal alloué
1.	Présentation	5 minutes
2.	Mission fictive	30 minutes
3.	Questions de la SADC	15 minutes
4.	Clarifications de la SADC	10 minutes

Toutes les présentations seront évaluées en fonction des critères d'évaluation des présentations suivants :

N°	Exigences cotées	Instructions et spécifications pour les soumissionnaires	Maximum de points
P1	Présentation	Le soumissionnaire présente les membres clés de l'équipe proposée et le rôle de chacun. Aucun point ne sera accordé si le gestionnaire de compte proposé ne participe pas à l'ensemble de la présentation.	10 points
P2	Mission fictive	Le soumissionnaire prépare une présentation orale en réponse à une mission fictive qui lui a été fournie par la SADC. Il dispose d'un maximum de trente (30) minutes pour faire sa présentation, qui doit démontrer l'approche proposée et inclure au minimum : <ul style="list-style-type: none"> <li>i) description de l'approche, de la méthodologie et du plan de projet proposés</li> <li>ii) description du plan d'action et des risques</li> <li>iii) répartition des ressources</li> </ul>	60 points
P3	Questions de la SADC	Le soumissionnaire donne immédiatement des réponses précises, convaincantes et réalistes aux questions.	25 points
P4	Clarifications de la SADC	Le soumissionnaire répond aux questions de la SADC, notamment concernant son offre technique et sa présentation, et fournit immédiatement des réponses précises, convaincantes et pertinentes.	5 points
Nombre maximal de points			100 points

Le scénario de mission fictive sera transmis aux soumissionnaires de la liste restreinte à l'étape de la présentation.

**[FIN DE L'ANNEXE C (OFFRE TECHNIQUE ET PRÉSENTATION – EXIGENCES ET ÉVALUATION)]**

**Appendice C-1****Offre technique – formulaire de soumission**

**INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES : Le présent formulaire doit être rempli et accompagné de l'appendice C-2 (Descriptif de l'offre technique).**

**OFFRE TECHNIQUE**

**NOM LÉGAL DU SOUMISSIONNAIRE :** \_\_\_\_\_

**ADRESSE :** \_\_\_\_\_

**NOM DE LA PERSONNE-RESSOURCE :** \_\_\_\_\_

**TÉLÉPHONE :** \_\_\_\_\_

**COURRIEL :** \_\_\_\_\_

**TITRE :** **Services Web gérés**

**NUMÉRO DE SOUMISSION :** **DP 2023-3865 de la SADC**

1. Le soussigné, en tant que représentant autorisé du soumissionnaire (le « **soumissionnaire** »), offre par la présente à la Société d'assurance-dépôts du Canada (la « **SADC** ») l'ensemble des biens, des services, de la main-d'œuvre, de la surveillance, des fournitures et des installations nécessaires pour fournir les services visés dans la présente. Il garantit et atteste :

- i) qu'il n'a pas, directement ou indirectement, payé ou accepté de payer des honoraires conditionnels à un tiers pour l'invitation à soumissionner, la négociation ou la conclusion de l'entente, et qu'il ne paiera pas, directement ou indirectement, de tels honoraires s'ils sont de nature à entraîner une déclaration de la part du tiers en question, conformément à l'article 5 de la *Loi sur le lobbying* ;
- ii) qu'il n'a pas été déclaré coupable d'une infraction en vertu des articles 121, 124 ou 418 du *Code criminel* pour laquelle il n'aurait pas obtenu de pardon ;

2. Capacité de fournir les produits livrables

Le soumissionnaire a examiné attentivement les documents de la DP et possède une connaissance précise et complète des services requis. Il déclare et garantit qu'il a la capacité de fournir les services demandés conformément aux exigences de la DP, selon les tarifs établis dans sa proposition.

3. Reconnaissance du processus d'approvisionnement non contraignant

Le soumissionnaire reconnaît que le processus de la DP est régi par les modalités de la DP et que, entre autres, il ne constitue pas un processus d'appel d'offres officiel et juridiquement contraignant (et il est entendu qu'il ne vise pas à conclure une entente de type contrat A ou B) et qu'aucune relation ou obligation juridique concernant l'achat de tout bien ou service ne sera créée entre la SADC et le soumissionnaire tant que ces deux parties n'auront pas signé une entente écrite relative aux services.

## 4. Aucune conduite interdite

Le soumissionnaire déclare qu'il ne s'est pas livré à une conduite interdite par la présente DP.

## 5. Conflit d'intérêts

Le soumissionnaire doit déclarer tous les conflits d'intérêts potentiels. Il convient notamment de divulguer les noms ainsi que tous les détails pertinents concernant des personnes (employés, conseillers ou personnes agissant à d'autres titres) qui a) ont participé à la préparation de la proposition ; **ET** b) étaient des employés de la SADC dans les douze (12) mois précédant la date limite de soumission des propositions.

Si la case ci-dessous n'est pas cochée, le soumissionnaire sera réputé avoir déclaré a) que la préparation de sa proposition ne l'a pas placé dans une situation de conflit d'intérêts ; et b) qu'il ne prévoit aucun conflit d'intérêts dans l'exécution des obligations contractuelles prévues dans la DP.

Sinon, si l'énoncé ci-dessous s'applique, cochez la case.

- Le soumissionnaire déclare qu'il existe un conflit d'intérêts réel ou potentiel relativement à la préparation de sa proposition ou qu'il prévoit un conflit d'intérêts réel ou potentiel dans l'exécution des obligations contractuelles prévues dans la DP.

Le soumissionnaire qui déclare un conflit d'intérêts réel ou potentiel en cochant la case ci-dessus doit indiquer ci-dessous les détails du conflit d'intérêts réel ou potentiel :

---



---



---



---

## 6. Divulgence des renseignements

Le soumissionnaire convient par les présentes que tout renseignement fourni dans la présente proposition, même s'il est identifié comme étant fourni à titre confidentiel, peut être divulgué lorsque la loi ou une ordonnance d'un tribunal l'exige. Le soumissionnaire accepte par la présente la divulgation par la SADC, de façon confidentielle, de la présente proposition aux conseillers retenus par celle-ci pour la conseiller ou l'aider dans le cadre du processus de la DP, y compris en ce qui a trait à l'évaluation de la présente proposition.

En signant le présent formulaire, le soumissionnaire déclare que les informations données ci-dessus sont exactes à la date indiquée ci-dessous et qu'elles le demeureront pour toute la durée de l'entente résultante. Le soumissionnaire comprend que les attestations fournies à la SADC peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Il comprend également que la SADC considérera qu'il n'a pas respecté ses engagements si elle découvre, pendant la période de soumission ou la période de l'entente, qu'une attestation est fautive, qu'il s'agisse d'une erreur ou d'un acte délibéré. La SADC se réserve le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations. Le non-respect de toute demande ou exigence imposée par la SADC constituera un manquement à toute entente résultante.

---

Signature du soumissionnaire

---

Date

---

Nom en caractères d'imprimerie

---

Titre

**J'ai l'autorité d'engager le soumissionnaire.**

**LES PROPOSITIONS QUI NE CONTIENNENT PAS LA DOCUMENTATION DEMANDÉE POURRONT ÊTRE CONSIDÉRÉES COMME NON CONFORMES.**

**[FIN DE L'APPENDICE C-1 (OFFRE TECHNIQUE – FORMULAIRE DE SOUMISSION)]**

**Appendice C-2****Descriptif de l'offre technique**

**INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES : Le soumissionnaire ne doit en aucun cas modifier le format du tableau ci-dessous, si ce n'est pour supprimer le texte surligné et ajouter de l'espace pour fournir des réponses. Ne pas insérer ni supprimer de colonnes ni de rangées. Le nombre maximal de mots est donné à titre indicatif.**

<b>Exigences impératives – réussite ou échec</b>			
<b>Le soumissionnaire fournit les renseignements demandés dans la présente section dans le cadre de son offre technique.</b>			
<b>Les réponses seront jugées conformes ou non conformes.</b>			
<b>Nom légal du soumissionnaire : _____</b>			
<b>EI1</b>	Le soumissionnaire atteste, ANS à l'appui, qu'il est capable de répondre aux exigences de la SADC ou de les dépasser, lesquelles exigences sont décrites à l' <u>annexe A</u> (Énoncé de travail).	Endroit où l'attestation de certification et les documents justificatifs se trouvent dans l'offre technique du soumissionnaire :  Page : Nom du document :	_____ CONFORME  _____ NON CONFORME
<b>EI2</b>	Le soumissionnaire atteste qu'il exerce ses activités conformément à un cadre de gestion du risque qui assure l'efficacité de la sécurité de l'information et des contrôles de la confidentialité en place. Il fournit un rapport SOC 2 de type 2 OU un rapport ISO27001/27002 à l'appui des services décrits dans la DP. Il démontre ce qui suit : i) les données de la SADC recueillies par le fournisseur, son personnel ou ses sous-traitants seront entreposées au Canada uniquement ; ii) les données au repos résideront uniquement au Canada ; ET iii) les données en transit et au repos sont chiffrées en tout temps selon les normes de chiffrement les plus récentes.	Endroit où l'attestation de certification et les documents justificatifs se trouvent dans l'offre technique du soumissionnaire :  Page : Nom du document :	_____ CONFORME  _____ NON CONFORME
<b>EI3</b>	Le soumissionnaire atteste que la solution qu'il propose s'aligne sur le guide ITSG-33 et les normes de sécurité du gouvernement du Canada ; il transmet les résultats d'une évaluation des menaces et des risques (EMR) OU les résultats d'un audit de sécurité, accompagnés d'un profil des mesures de sécurité PBMM (Protégé B, intégrité moyenne, disponibilité moyenne).	Endroit où l'attestation de certification et les documents justificatifs se trouvent dans l'offre technique du soumissionnaire :  Page : Nom du document :	_____ CONFORME  _____ NON CONFORME

**1. Renseignements sur le soumissionnaire (non cotés)**

**Bien qu'aucun point ne soit attribué pour les renseignements suivants dans la présente section 1, le soumissionnaire doit fournir ces renseignements dans le cadre de son offre technique.**

**Nom légal du soumissionnaire :** \_\_\_\_\_

a) Nom légal du soumissionnaire :	[Insérer le nom légal]
b) Nombre d'années en activité du soumissionnaire, le cas échéant :	[i] Inscrire le nombre d'années en activité au Canada] [ii] Inscrire le nombre d'années en activité à l'extérieur du Canada], le cas échéant
c) Nombre d'employés du soumissionnaire (indiquer le nombre d'employés à temps plein, à temps partiel et contractuels). Cela devrait inclure le nombre d'employés au Canada et le nombre d'employés à l'extérieur du Canada, le cas échéant.	
<i>(Limite de 500 mots)</i>	
d) Votre organisation a-t-elle l'intention de migrer vers une nouvelle solution dans la prochaine année ? Le cas échéant, veuillez fournir des détails. Quelles seraient les répercussions de ce changement sur les services proposés ?	
<i>(Limite de 500 mots)</i>	
e) Aperçu et historique de l'entreprise du soumissionnaire : sociétés mères, filiales, sociétés affiliées, et tout autre renseignement pertinent sur la propriété, notamment toute acquisition ou cession au cours des dix (10) dernières années.	
<i>(Limite de 500 mots)</i>	
f) Emplacement du bureau principal et des succursales, en particulier l'emplacement à partir duquel les services seront gérés. Le soumissionnaire doit fournir une liste des bureaux au Canada et une liste des bureaux à l'extérieur du Canada, le cas échéant.	
<i>(Limite de 500 mots)</i>	

L'évaluation des propositions reçues sera fonction des renseignements contenus aux présentes uniquement, et non des échanges passés ou présents entre la SADC et les soumissionnaires à l'égard d'autres services ou ententes.

## 2. Exigences cotées – (Note maximale : 100 points)

**Le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants dans la présente section 2, dans le cadre de son offre technique.**

**Nom légal du soumissionnaire :** \_\_\_\_\_

### EC1. Services Web gérés – exemples de mission (Note maximale : 20 points)

Le soumissionnaire fournit deux (2) exemples de mission pour des services Web gérés, des services liés à un réseau de diffusion de contenu et des services de développement WordPress offerts à d'autres clients externes (à l'exclusion de la SADC), services d'une portée semblable à celle décrite dans l'annexe A (Énoncé de travail).

Au moins un des exemples de mission doit se rapporter à la mise en œuvre d'un site gouvernemental bilingue ou multilingue.

Les renseignements suivants doivent au minimum être fournis pour chaque mission citée en référence :

- a) Nom de l'organisation cliente à laquelle les services ont été fournis
- b) Secteur d'activité de l'organisation cliente
- c) Brève description des services (services Web gérés et services liés à un réseau de diffusion de contenu offerts, et installation réussie de WordPress) qui démontre une bonne compréhension des besoins et des objectifs du client
- d) Brève description des problèmes, le cas échéant, des stratégies d'atténuation et des facteurs de réussite
- e) Dates de commencement et d'achèvement de la mission (mois et année)

En outre, même si aucun point ne sera alloué pour les renseignements suivants, le soumissionnaire fournit au minimum, pour chacun des exemples de mission, les renseignements suivants :

- a) les coordonnées de la personne-ressource du client (nom, titre, adresse courriel et numéro de téléphone) dont le soumissionnaire relevait.

**On considère qu'en fournissant ces renseignements, le soumissionnaire accepte que la SADC communique avec ces personnes-ressources pour vérifier l'exactitude des renseignements fournis. Ces renseignements seront traités de façon confidentielle et utilisés seulement par la SADC afin de valider les renseignements susmentionnés.**

**La mission devra avoir été réalisée dans les trois (3) années précédant la date limite de soumission des propositions.**

Le soumissionnaire sera évalué en fonction des critères suivants :

- a) Pertinence de l'exemple de mission, similarité entre la portée des services offerts et les besoins de la SADC décrits à l'annexe A (Énoncé de travail), et description des services Web gérés et des services liés à un réseau de diffusion de contenu offerts.
- b) Description de la mission, qui démontre une compréhension des besoins du client et des objectifs fixés.
- c) Le soumissionnaire a su démontrer qu'un processus efficace était en place tout au long de la mission.



- d) Le soumissionnaire décrit tout problème survenu au cours de la mission et la manière dont le problème a été réglé.
- e) WordPress a bien été installé et personnalisé conformément aux exigences du client.

### R1. Exemple de mission n°1 (Note maximale : 10 points)

	Nom du client :	
	Secteur d'activité :	
	Date de début :	[mm/aaaa]
	Date de fin :	[mm/aaaa]
	Nom de la personne-ressource :	
	Titre/rôle :	
	Courriel :	
	Numéro de téléphone :	
	Expérience pertinente :	<p>La mission doit comprendre, au minimum, une brève description des services Web gérés et des services liés à un réseau de diffusion de contenu offerts ; des besoins et des objectifs du client ; des problèmes survenus au cours de la réalisation de la mission et de la manière dont ils ont été réglés ; des facteurs de réussite ; et des mesures prises pour veiller à l'installation et à la configuration réussies de WordPress, conformément aux exigences du client.</p> <p><i>(Limite de 500 mots)</i></p>

### R1. Exemple de mission n°2 (Note maximale : 10 points)

	Nom du client :	
	Secteur d'activité :	
	Date de début :	[mm/aaaa]
	Date de fin :	[mm/aaaa]
	Nom de la personne-ressource :	
	Titre/rôle :	
	Courriel :	
	Numéro de téléphone :	
	Expérience pertinente :	<p>La mission doit comprendre, au minimum, une brève description des services Web gérés et des services liés à un réseau de diffusion de contenu offerts ; des besoins et des objectifs du client ; des problèmes survenus au cours de la réalisation de la mission et de la manière dont ils ont été réglés ; des facteurs de réussite ; et des mesures prises pour veiller à l'installation et à la configuration réussies de WordPress, conformément aux exigences du client.</p> <p><i>(Limite de 500 mots)</i></p>

### EC2. Gestion de projet – Approche et méthodologie (Note maximale : 5 points)

Le soumissionnaire fournit une description détaillée des processus proposés pour mettre en œuvre le site Web dans son infrastructure.

Le soumissionnaire fournit un diagramme du déroulement des opérations et un plan de projet général démontrant comment il répondra aux exigences de la SADC et fournira les produits livrables décrits à l'annexe A (Énoncé de travail). Il propose notamment un échéancier et indique les jalons du projet.

La réponse du soumissionnaire sera évaluée selon qu'elle satisfait aux exigences de la SADC décrites à l'annexe A (Énoncé de travail), et ce, pour chacune des catégories suivantes :

- a) Compilation des exigences opérationnelles
- b) Configuration du SGC WordPress pour répondre aux besoins opérationnels de la SADC
- c) Contrôle de la qualité
- d) Processus de lancement et de mise en œuvre
- e) Soutien par courriel, téléphone ou Internet (en tout temps en cas d'urgence)

La réponse du soumissionnaire sera évaluée selon qu'elle satisfait aux exigences de la SADC pour approche et méthodologie de la gestion de projet.

### **R2 (Limite de 500 mots)**

### **EC3. Processus opérationnel lié au site non public (Note maximale : 15 points)**

Le soumissionnaire décrit et explique la solution recommandée, y compris tout aspect lié à la sécurité, pour permettre à la SADC de publier du contenu sur son site non public et déployer ce site.

Le soumissionnaire doit veiller à ce qui suit :

- a) masquer le contenu du site Web non public et de l'environnement de création lorsqu'il n'est pas utilisé ;
- b) mettre en place des mécanismes de protection intégrés visant à réduire le risque de publication d'une version erronée de pages de contenu (p. ex. une ébauche) et à empêcher le déploiement accidentel du site Web non public ;
- c) définir une marche à suivre et des échéanciers habituels pour déployer le site non public, à la demande de la SADC ;
- d) définir une marche à suivre et des échéanciers habituels pour mettre à l'essai les fonctionnalités et les flux de travail du site non public, en prévision des périodes de publication critiques.

La réponse du soumissionnaire sera évaluée selon qu'elle satisfait aux exigences de la SADC décrites à l'annexe A (Énoncé de travail).

### **R3 (Limite de 500 mots)**

### **EC4. Système de gestion de contenu (SGC) – Exigences fonctionnelles (Note maximale : 10 points)**

Le soumissionnaire décrit comment la solution proposée répond aux exigences fonctionnelles décrites à la section 4.1 de l'annexe A (Énoncé de travail).

Le soumissionnaire doit plus particulièrement satisfaire aux exigences suivantes :

- a) Accès à distance

- b) Personnalisation des scripts
- c) Rôles
- d) Fils de syndication
- e) Multiples ébauches de page et environnement de création
- f) Fichiers et pages protégés par mot de passe
- g) Contrôle des versions et IC/DC
- h) Sauvegarde et restauration
- i) Transfert du contenu dans l'environnement de production

La réponse du soumissionnaire sera évaluée selon qu'elle satisfait aux exigences de la SADC décrites à l'annexe A (Énoncé de travail).

#### **R4 (Limite de 500 mots)**

#### **EC5. Système de gestion de contenu (SGC) – Exigences techniques (Note maximale : 10 points)**

Le soumissionnaire décrit comment la solution proposée répond aux exigences techniques relatives au SGC décrites à la section 4.2 de l'annexe A (Énoncé de travail).

Le soumissionnaire doit plus particulièrement satisfaire aux exigences suivantes :

- a) Configuration initiale
- b) Évolutivité
- c) Accessibilité
- d) Soutien bilingue
- e) Site Web – Soutien et maintenance

La réponse du soumissionnaire sera évaluée selon qu'elle satisfait aux exigences de la SADC décrites à l'annexe A (Énoncé de travail).

#### **R5 (Limite de 500 mots)**

#### **EC6. Exigences relatives à l'hébergement et aux environnements (Note maximale : 10 points)**

Le soumissionnaire doit fournir une description détaillée de ce qui suit :

- a) environnements proposés de création, de simulation et de production du site Web (y compris le site non public). La description doit être de nature technique (matériel, logiciels, équilibre des charges, etc.) ;
- b) processus de transfert du contenu de l'environnement de création vers les environnements de simulation et de production, en incluant les attentes à l'égard du personnel de la SADC ;
- c) mesures mises en place pour assurer la sécurité des environnements. Fournir notamment une description de l'emplacement des données, de la sécurité physique du centre de données proposé, ainsi que des détails techniques sur les mécanismes de sécurité du réseau et du serveur visant à

prévenir tout accès non autorisé et à protéger le réseau et le serveur des cybermenaces (p. ex., cadre de gestion des risques, guide ITSG-33 et Protégé B).

La réponse du soumissionnaire sera évaluée selon qu'elle satisfait aux exigences de la SADC décrites à l'annexe A (Énoncé de travail).

**R6** (Limite de 500 mots)

### **EC7. Enjeux environnementaux, sociaux et de gouvernance (Note maximale : 5 points)**

Le soumissionnaire décrit clairement comment il s'y prend pour intégrer les enjeux environnementaux, sociaux et de gouvernance à son exploitation et à la prestation des services, et inclut, à tout le moins, les éléments suivants dans sa réponse :

- a) les pratiques d'embauche soutenant la diversité, l'ouverture à l'autre et l'équité ;
- b) les mesures prises pour repérer et éliminer les obstacles à l'accessibilité pour les personnes handicapées ;
- c) les pratiques ou les mesures écologiques, y compris la réduction de l'empreinte carbone de l'entreprise et l'approvisionnement écologique.

La réponse du soumissionnaire sera évaluée selon qu'elle satisfait aux exigences relatives aux enjeux environnementaux, sociaux et de gouvernance.

**R7.** (Limite de 500 mots)

### **EC8. Niveaux de service (Note maximale : 10 points)**

Le soumissionnaire explique comment son accord sur les niveaux de service (ANS) satisfait aux exigences de la SADC décrites à l'annexe A (Énoncé de travail). Sa réponse comprend, au minimum, les éléments suivants :

- a) processus et mesures détaillées concernant la gestion et le suivi des problèmes, la mise en place de correctifs, la transmission des problèmes aux paliers supérieurs, les demandes de changement, la production de rapports sur les indicateurs et la performance à la lumière de l'accord sur les niveaux de service ;
- b) maintenance de l'infrastructure d'hébergement de site Web et des logiciels connexes, mise en œuvre de correctifs de sécurité et mises à jour ;
- c) surveillance de l'infrastructure et des logiciels connexes du soumissionnaire qui appuient et permettent de tenir à jour le site Web et le SGC WordPress, et production de rapports à l'intention de la SADC ;
- d) sauvegardes incrémentales quotidiennes et sauvegardes hebdomadaires et mensuelles, conformément aux politiques de conservation en vigueur ;
- e) restauration du site Web.

La réponse du soumissionnaire sera évaluée selon que l'ANS satisfait aux exigences de la SADC ou les dépasse.

**R8** (Limite de 500 mots)

**EC9. Spécifications techniques (Note maximale : 15 points)**

Le soumissionnaire atteste, documents à l'appui, que la solution qu'il propose répond aux spécifications techniques suivantes décrites à l'annexe A (Énoncé de travail).

La réponse du soumissionnaire sera évaluée selon qu'elle répond aux exigences de la SADC. Il indiquera où, dans l'offre technique, se trouvent son attestation et les documents justificatifs.

Si le soumissionnaire ne l'indique pas, il ne se verra accorder aucun point.

Référence à l'énoncé de travail	Exigence	OUI/NON	Réponse du soumissionnaire – Référence à la proposition	Points
4.2.7	<b>Intégration continue / Déploiement continu</b> : Les pipelines d'IC et de DC sont gérés par le fournisseur et configurés afin d'automatiser le flux de développement.			1
4.3.2	<b>Exigences en matière d'accessibilité, de performance et de fiabilité</b> : Assurer l'accessibilité du site Web pendant les opérations normales, énumérées dans le tableau 1. En période de publication critique, activer au besoin le site non public. Fournir des ressources temporaires pour prendre en charge le trafic accru sur le site Web, activer le site non public et apporter les modifications de contenu subséquentes.			3
4.3.3	<b>Accessibilité et rétablissement – Exigences additionnelles</b> : Les environnements de création, de simulation et de production doivent être en mode de basculement dit « actif/actif » selon une configuration de site à plusieurs centres de données ou une configuration équivalente. Répondre aux objectifs de rétablissement minimaux, définis dans le tableau 2.			2
4.3.4	<b>Périodes de publication critiques</b> : Les services Web gérés doivent comprendre un soutien accru, alors que la rapidité de publication est essentielle et que le trafic sur le site Web augmente.			2
4.3.6	<b>Réseau de diffusion de contenu</b> : Le délai du RDC, autrement dit le temps nécessaire pour que les modifications soient visibles pour les utilisateurs finaux, doit être configuré de manière à			2

	permettre la publication quasi instantanée par la SADC.			
4.4.2.1	<b>Divulgence et audit :</b> Le fournisseur fournit toute l'information sur tous les problèmes de sécurité liés à l'infrastructure partagée ainsi que sur tous les incidents qui pourraient avoir des répercussions sur les sites Web de la SADC.			1
4.4.2.8	<b>Versions logicielles et correctifs :</b> Le fournisseur est responsable de la maintenance de WordPress (module externe, thème, mise à jour des fichiers de base) à des intervalles convenus (p. ex. chaque semaine). Les trousseaux logicielles doivent être tenues à jour et mises à niveau lorsqu'on découvre des problèmes de sécurité.			3
4.4.2.10	<b>Vérification des antécédents et formation :</b> Le fournisseur vérifie les antécédents de toute ressource affectée à la SADC ; il doit également offrir la formation adéquate.			1

**LES OFFRES TECHNIQUES QUI NE CONTIENNENT PAS LA DOCUMENTATION DEMANDÉE POURRONT ÊTRE CONSIDÉRÉES COMME NON CONFORMES.**

**[FIN DE L'APPENDICE C-2 (DESCRIPTIF DE L'OFFRE TECHNIQUE)]**

## Annexe D

### Offre financière – exigences et évaluation

#### 1. Exigences de l'offre financière

- 1.1 Les offres financières doivent inclure les formulaires requis indiqués à l'annexe E (Formulaires requis).
- 1.2 Les montants de l'offre financière doivent être indiqués en dollars canadiens et exclure la taxe canadienne sur les produits et services (TPS), la taxe de vente harmonisée (TVH) et la taxe de vente provinciale (TVP), selon le cas.
- 1.3 Le soumissionnaire doit fournir des tarifs fixes fermes tout compris pour chaque élément décrit à l'appendice D-2 (Offre financière), pour la période initiale de trois ans. Ces tarifs feront partie de l'entente résultante. Le formulaire de l'entente est joint à la présente DP en tant qu'annexe F (Entente de services professionnels).
  - 1.3.1 Les tarifs doivent inclure tous les coûts de main-d'œuvre, les frais de matériel, de photocopie et de téléphone, tous les frais de déplacement et de subsistance applicables, les frais généraux, les marges bénéficiaires, les frais d'expédition et de port ainsi que tous les autres frais, coûts et dépenses liés à prestation des services décrits dans l'annexe A (Énoncé de travail) et dans l'entente de services professionnels, sauf s'ils sont expressément exclus par la SADC à la présente annexe D.
- 1.4 De nouveaux tarifs fixes fermes tout compris seront négociés si la SADC se prévaut des périodes optionnelles.

#### 2. Tarifs raisonnables sur le plan commercial

Sans limiter la portée de l'article 11 (Droits réservés de la SADC) de la présente DP, si un soumissionnaire propose des tarifs qui, à la seule et entière discrétion de la SADC, sont considérés comme déraisonnables sur le plan commercial, la SADC pourra considérer ces tarifs comme non conformes et rejeter l'offre du soumissionnaire.

#### 3. Soumissionnaires non-résidents

Tout soumissionnaire qui est un non-résident du Canada aux fins de l'impôt doit indiquer clairement ce fait dans son offre financière, à défaut de quoi il sera réputé avoir déclaré être imposable au Canada.

#### 4. Erreurs de calcul

Lors de l'évaluation des offres financières, sous réserve des dispositions de l'article 11 (Droits réservés de la SADC) de la demande de propositions :

- i. si l'on décèle des erreurs dans la multiplication du prix unitaire par le nombre d'unités, le prix unitaire a préséance et le calcul est rectifié en conséquence ;
- ii. si l'on décèle des erreurs dans l'addition des prix forfaitaires ou dans la multiplication des prix unitaires, le total peut être corrigé et ce montant sera reflété dans le prix total évalué, sans rejet de l'offre financière ;

- iii. la SADC pourrait demander des éclaircissements à tout soumissionnaire dont la soumission contient des erreurs de calcul qu'elle aura décelées.

## **5. Estimation de prix**

Aux fins d'évaluation, les tarifs évalués seront les tarifs fixes fermes tout compris qui se trouvent dans le tableau A – Période initiale de l'appendice D-2 (Offre financière).

**[FIN DE L'ANNEXE D (OFFRE FINANCIÈRE – EXIGENCES ET ÉVALUATION)]**



**Appendice D-1****Offre financière – formulaire de soumission**

**INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES : Le présent formulaire doit être rempli et accompagné de l'appendice D-2 (Offre financière).**

**OFFRE FINANCIÈRE**

**NOM LÉGAL DU SOUMISSIONNAIRE :** \_\_\_\_\_

**ADRESSE :** \_\_\_\_\_

**NOM DE LA PERSONNE-RESSOURCE :** \_\_\_\_\_

**TÉLÉPHONE :** \_\_\_\_\_

**COURRIEL :** \_\_\_\_\_

**TITRE :** **Services Web gérés**

**NUMÉRO DE SOUMISSION :** **DP 2023-3865 de la SADC**

1. Le soussigné (ci-après le « **soumissionnaire** ») offre par la présente de réaliser les travaux demandés à l'endroit et de la façon établis conformément aux documents précisés dans la DP et à tout autre document ou tout autre renseignement soumis dans le cadre de son offre technique, et ce, aux prix indiqués dans les présentes.
2. Le soumissionnaire a présenté ses prix conformément aux instructions fournies dans la DP et l'annexe D (Offre financière – exigences et évaluation) en particulier. Il confirme que les renseignements sur les prix fournis sont exacts. Il reconnaît que tout renseignement inexact, trompeur ou incomplet, notamment le retrait ou la modification de prix, pourrait nuire à l'acceptation ou au classement de sa proposition ou à son admissibilité à des travaux futurs.
3. Lois applicables

La présente DP, ainsi que toute entente et tout bon de commande découlant de cette DP, seront régis par les lois en vigueur dans la province de l'Ontario et interprétés en fonction de ces lois.

4. Renseignements sur le lieu de résidence

Soumissionnaire **résident** du Canada aux fins de l'impôt sur le revenu

Soumissionnaire **non-résident** du Canada aux fins de l'impôt sur le revenu

Si l'information n'est pas précisée, le soumissionnaire sera réputé avoir déclaré et garanti qu'il est un résident du Canada aux fins de l'impôt.

En signant le présent formulaire, le soumissionnaire déclare que les informations données ci-dessus sont exactes.

\_\_\_\_\_  
Signature du soumissionnaire

\_\_\_\_\_  
Date

\_\_\_\_\_  
Nom en lettres moulées

\_\_\_\_\_  
Titre

J'ai l'autorité d'engager le soumissionnaire.

**LES OFFRES QUI NE CONTIENNENT PAS LA DOCUMENTATION DEMANDÉE POURRONT ÊTRE CONSIDÉRÉES COMME NON CONFORMES.**

**[FIN DE L'APPENDICE D-1 (OFFRE FINANCIÈRE – FORMULAIRE DE SOUMISSION)]**

**Appendice D-2****Offre financière****INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES : Ne pas insérer ni supprimer de colonnes ni de lignes.**

Le soumissionnaire doit fournir des tarifs fixes fermes tout compris pour chaque élément du tableau A, comme le stipule l'annexe A (Énoncé de travail).

**AUX FINS D'ÉVALUATION****Tableau A – Période initiale**

Les tarifs donnés par le soumissionnaire dans le tableau A ci-dessous seront utilisés aux fins d'évaluation et représentent les tarifs fixes tout compris pour toute entente résultante.

N°	A Description	B Période initiale	C Ventilation des tarifs	D Tarif fixe ferme tout compris CAD
1.	Services de soutien et de maintenance en continu du SGC et du site Web.	Année 1	\$ /mois	Prix annuel \$
		Année 2	\$ /mois	Prix annuel \$
		Année 3	\$ /mois	Prix annuel \$
2.	Services d'hébergement du site Web / gestion des environnements, y compris le soutien et la maintenance de l'environnement d'hébergement, les sauvegardes, la sécurité et les correctifs.	Année 1	\$ /mois	Prix annuel \$
		Année 2	\$ /mois	Prix annuel \$
		Année 3	\$ /mois	Prix annuel \$
<b>Estimation de prix = somme de la colonne D</b>				_____ \$

**INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES : Ne pas insérer ni supprimer de colonnes ni de lignes, sauf indication contraire.**

Le soumissionnaire fournit des tarifs fixes fermes tout compris pour chaque élément des tableaux B, C et D ci-dessous.

**ÉLÉMENTS NON ÉVALUÉS**

Les tarifs du soumissionnaire ne seront pas utilisés pour l'évaluation ; ils représenteront cependant les tarifs maximums pour toute entente résultante.

**Tableau B – Activités de développement**

N°	Description	Termes
1.	Activités de développement initiales comprenant la configuration de l'environnement, l'installation et la configuration du SGC, la sécurité et tout service professionnel.	Tarif unique _____ \$
2.	Formation sur le SGC : une séance de formation (maximum deux jours) pour au moins deux employés de la SADC et remise d'un guide de l'utilisateur du SGC.	Tarif unique _____ \$

**Tableau C – Bande passante supplémentaire**

N°	Description	Période initiale
1.	Bande passante supplémentaire : 100 Go	\$/mois

**Tableau D – Services professionnels**

On peut ajouter des lignes au besoin.

N°	Description	Période initiale Tarifs horaires tout compris
1.	Services de webmestre remplaçant et de publication Web au nom de la SADC	\$/heure
2.	Services de conception de thème pour WordPress ou d'amélioration de la conception du site	\$/heure

**LES OFFRES QUI NE CONTIENNENT PAS LA DOCUMENTATION DEMANDÉE POURRONT ÊTRE CONSIDÉRÉES COMME NON CONFORMES.**

**[FIN DE L'APPENDICE D-2 (OFFRE FINANCIÈRE)]**

**Annexe E****Formulaires requis**

**Le soumissionnaire doit soumettre tous les formulaires requis ci-dessous :**

1.	Le soumissionnaire produit un <u>appendice C-1</u> (Offre technique – formulaire de soumission) dûment rempli.
2.	Le soumissionnaire produit un <u>appendice C-2</u> (Descriptif de l'offre technique) dûment rempli.
3.	Le soumissionnaire produit un <u>appendice D-1</u> (Offre financière – formulaire de soumission) dûment rempli.
4.	Le soumissionnaire produit un <u>appendice D-2</u> (Offre financière) dûment rempli.

**[FIN DE L'ANNEXE E (FORMULAIRES REQUIS)]**

**Annexe F**  
**Entente de services professionnels**

**Vous trouverez ci-joint l'entente de services professionnels (l'« entente ») de la présente DP. Y sont surlignées les modalités que la SADC voudra retravailler en vue de l'entente finale.**

Contrat N° : 2023-3865

**ENTENTE DE SERVICES PROFESSIONNELS**

**LA PRÉSENTE ENTENTE** est conclue à la date de signature.

**ENTRE :**

**SOCIÉTÉ D'ASSURANCE-DÉPÔTS DU CANADA,**  
une société d'État fédérale établie par le Parlement,  
en vertu de la *Loi sur la Société d'assurance-dépôts du Canada*  
(la « **SADC** »)

**ET :**

[insérer le nom de la personne morale ou de la société en nom collectif],  
une personne morale établie en vertu des lois de <\*>  
*ou*  
une société (à responsabilité limitée) constituée en vertu des lois de <\*>  
(le « **fournisseur** »).

**CONTEXTE**

- A. Après avoir mené un processus de demande de propositions, la SADC a retenu le fournisseur, qui lui fournira les services Web gérés décrits à l'appendice A de la présente entente.
- B. Le fournisseur est qualifié pour fournir les services demandés et accepte d'offrir ces derniers conformément aux modalités de la présente entente.

**COMPTE TENU** de ces diverses considérations et des engagements réciproques énoncés aux présentes, ainsi que de toute autre contrepartie à titre onéreux et valable (dont la réception et le caractère suffisant sont ici reconnus), les parties conviennent de ce qui suit :

## ARTICLE 1 DÉFINITIONS ET INTERPRÉTATION

**1.1 Définitions.** Lorsqu'ils sont utilisés dans cette entente, les termes suivants ont le sens indiqué ci-dessous :

« **acceptation** », « **accepte** », « **accepté** » ou « **acceptable** » s'entend de la confirmation par écrit du responsable désigné que la SADC est satisfaite de la qualité des services fournis

« **date de début** » s'entend de la date indiquée à l'appendice A, à laquelle le fournisseur doit commencer à offrir les services

« **date de fin** » s'entend de la date indiquée à l'appendice A, à laquelle le fournisseur doit cesser d'offrir les services

« **date de signature** » s'entend de la date à laquelle la présente entente est signée par les parties, comme il est indiqué sur la page de signature

« **déboursments** » s'entend des honoraires, des dépenses, des coûts et des frais raisonnables d'autres parties, incluant les taxes applicables, que le fournisseur doit assumer dans le cadre de la prestation des services, à l'exclusion des dépenses préapprouvées

« **dépenses préapprouvées** » s'entend des frais raisonnables de déplacement, d'hébergement et de subsistance, incluant les taxes applicables, que le fournisseur prévoit engager dans le cadre de la prestation des services et qui ont été approuvés par le responsable désigné de la SADC avant d'être effectivement engagés

« **droits de propriété intellectuelle** » s'entend des droits conférés en vertu : i) du droit des brevets ; ii) du droit d'auteur (y compris les droits moraux) ; iii) du droit des marques de commerce ; iv) du droit des brevets de modèles ou de dessins industriels ; v) du droit relatif aux microplaquettes semi-conductrices ou au moyen de masquage ou vi) de tout autre principe de droit commun ou disposition législative applicable à la présente entente, y compris le droit en matière de secret commercial, en vertu duquel des droits peuvent être conférés à l'égard du matériel, des logiciels, des documents, des renseignements confidentiels, des idées, des formules, des algorithmes, des concepts, des inventions, des processus ou du savoir-faire en général, ou encore à l'égard de la formulation ou de l'utilisation de ceux-ci ; s'entend également des droits conférés en vertu d'un enregistrement, d'une demande, d'une licence, d'une sous-licence, d'une concession, d'un accord ou de toute autre preuve d'un tel droit à l'égard d'un des éléments susmentionnés

« **entente** » s'entend de la présente entente de services professionnels et inclut les appendices et toute annexe joints aux présentes, qui peuvent être modifiés, lorsqu'il y a lieu, moyennant le consentement écrit des parties

« **honoraires** » s'entend de tout montant convenu, qui devra être payé au fournisseur pour la prestation de toute portion des services, tel qu'il est énoncé à l'appendice A

« **jour ouvrable** » s'entend d'un jour autre que le samedi, le dimanche ou un congé officiel ou jour férié dans la ville d'Ottawa, dans la province de l'Ontario, au Canada

« **parties** » s'entend de la SADC et du fournisseur et « **partie** » s'entend de l'une ou l'autre des deux parties

« **personne** » désigne un individu, une personne morale, une société en nom collectif ou en commandite, une coentreprise, une fiducie, un organisme sans personnalité morale, la Couronne, un gouvernement fédéral ou provincial, un gouvernement d'unité nationale, un gouvernement au niveau des États, une administration municipale, un organisme ou un intermédiaire de la Couronne ou d'un gouvernement ou toute entité reconnue par la loi

« **personne désignée responsable** » s'entend de toute personne employée ou engagée par le fournisseur, i) qui est choisie par ce dernier pour offrir les services parmi les personnes dont le nom figure à l'appendice A ou ii) qui est nommée à titre de remplaçante pour offrir les services, en vertu du paragraphe 6.5

« **produit du travail** » s'entend des documents, des inventions et des autres produits livrables que le fournisseur peut mettre au point pour la SADC dans le cadre de la prestation des services, de façon indépendante ou en collaboration avec d'autres, ce qui inclut l'ensemble des travaux de recherche, rapports, pièces de correspondance, notes de service, mémos, codes sources, codes d'objet, codes exécutables, documents techniques, documentation de l'utilisateur, logiciels personnalisés et renseignements produits expressément pour la SADC par le fournisseur, sur tout support reproductible, dans le cadre de la prestation des services

« **réclamation** » s'entend de toute réclamation, demande, action, évaluation ou réévaluation, poursuite, cause d'action, perte, dette, responsabilité ou dépense, ainsi que des préjudices, jugements, frais ou coûts, incluant les taxes, intérêts et sanctions imposés par la loi de même que les honoraires acceptables et tous les coûts engagés dans le cadre de l'enquête, de la poursuite, de la défense ou du règlement d'une telle réclamation ou de toute procédure qui s'y rattache

« **renseignements** » s'entend de tous les renseignements fournis au fournisseur et à toute personne désignée responsable, sous toute forme ou sur tout support, reproductible ou non, y compris des faits, des données, des hypothèses, des analyses, des prévisions, des suppositions ou des opinions

« **renseignements confidentiels** » a le sens qui lui est attribué à l'appendice B des présentes

« **renseignements personnels** » s'entend des renseignements concernant un individu identifiable

« **responsable désigné** » s'entend de la personne nommée à l'appendice A, qui représente la SADC, ou toute autre personne qui peut être désignée, au besoin, par la SADC



« **services** » s'entend des tâches ou des activités énoncées à l'appendice A que devra effectuer le fournisseur, ainsi que tout service connexe

« **territoire non conforme** » s'entend de tout territoire dont les lois entrent en conflit avec la *Loi sur la protection des renseignements personnels* et la *Loi sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques* ou en empêchent l'application, soit expressément, soit par application subséquente. Cela englobe les États-Unis d'Amérique

« **total des honoraires** » s'entend du montant total payable au fournisseur pour la prestation des services, tel qu'il est énoncé à l'appendice A

« **TPS/TVH/TVP** » s'entend de toutes les taxes applicables en vertu de la partie IX de la *Loi sur la taxe d'accise*

## 1.2 **Quelques règles d'interprétation.** Dans le cadre de la présente entente,

- (a) **Délais** – les délais sont un facteur essentiel en vertu des présentes
- (b) **Devise** – à moins d'indication contraire, lorsqu'il est question de montants d'argent dans la présente entente, il s'agit de la devise ayant cours légal au Canada
- (c) **Titres** – les titres descriptifs donnés aux articles et aux paragraphes visent uniquement à en faciliter la consultation, et non à fournir une description exhaustive ou précise du contenu de ces derniers, et par conséquent, ils ne doivent avoir aucune incidence sur l'interprétation de la présente entente
- (d) **Singulier et autres** – le singulier comprend le pluriel et vice-versa, et le masculin comprend le féminin et vice-versa
- (e) **Consentement** – lorsqu'une disposition de la présente entente exige l'approbation ou le consentement d'une des parties et qu'aucun avis faisant état de cette approbation ou de ce consentement n'est signifié dans les délais prescrits, il est alors formellement établi, sauf indication contraire, que la partie visée a refusé de donner son approbation ou son consentement
- (f) **Calcul des délais** – sauf indication contraire, les délais dans lesquels ou à la suite desquels des paiements doivent être effectués ou des mesures doivent être prises sont calculés en excluant le jour où la période commence et en incluant celui où elle prend fin
- (g) **Jour ouvrable** – lorsqu'aux termes de la présente entente, un paiement doit être versé ou une mesure doit être prise à une date ne correspondant pas à un jour ouvrable, le paiement ou la mesure en question sera reporté au prochain jour ouvrable

- (h) **Inclusion** – lorsque les termes « y compris » ou « inclut » sont utilisés dans la présente entente, ils signifient « y compris, mais sans s’y limiter » ou « inclut, mais sans s’y limiter », respectivement
- (i) **Références** – les termes « aux présentes », « en vertu des présentes », « par les présentes » et autres termes semblables font référence à la présente entente dans son ensemble et non à une partie seulement de celle-ci, et toute référence à un article, à un paragraphe ou à un alinéa renvoie à cet article, à ce paragraphe ou à cet alinéa particulier de la présente entente
- (j) **Aucune interprétation stricte** – le langage utilisé dans la présente entente est celui qui a été choisi pour exprimer l’intention mutuelle des parties, et aucune règle d’interprétation stricte ne sera appliquée à l’égard de l’une ou l’autre de ces dernières

**1.3 Droit applicable.** La présente entente est régie et interprétée conformément aux lois de la province de l’Ontario et aux lois fédérales du Canada applicables à cet égard. Les droits et les obligations découlant de la présente entente ne doivent pas être régis par la *Convention des Nations Unies sur les contrats de vente internationale de marchandises* ni par aucune législation de mise en œuvre locale, dont l’application est expressément exclue.

**1.4 Appendices.** Les appendices de la présente entente, qui sont indiqués ci-dessous, comprennent des modalités supplémentaires qui font partie des présentes :

<u>Appendice</u>	<u>Description</u>
------------------	--------------------

A. ....	Services et honoraires
B. ....	Confidentialité, protection des renseignements personnels, conflits d’intérêts et sécurité

## ARTICLE 2 ENTENTE DE SERVICE

- 2.1** Le fournisseur est, par la présente, engagé sur une base non exclusive par la SADC, à titre d’entrepreneur indépendant, dans l’unique but d’assurer et d’offrir les services mentionnés à l’appendice A, ainsi que tout produit du travail applicable, pour la période décrite aux présentes, conformément à la présente entente. La date d’entrée en vigueur des services est la date de début.
- 2.2** Sous réserve des dispositions relatives aux conflits d’intérêts contenues à l’appendice B, la SADC reconnaît que, pendant la durée de la présente entente, le fournisseur et toute personne désignée responsable peuvent fournir des services à d’autres personnes

(notamment aux institutions membres de la SADC ou à toute filiale, société mère ou société affiliée à ces dernières).

- 2.3** Le fournisseur a la responsabilité d'assurer le paiement de tous les éléments suivants et de produire toutes les déclarations requises à l'égard de ces derniers : tous les impôts, prélèvements, primes ou paiements évalués, imposés ou facturés au fournisseur, incluant la TPS/TVH/TVP, l'impôt sur le revenu, les impôts locaux, les primes de sécurité professionnelle et d'assurance contre les accidents du travail, les cotisations au titre du Régime de pensions du Canada ou du Régime de rentes du Québec, les cotisations d'assurance-emploi et les cotisations ou prélèvements au titre de l'Assurance-santé de l'Ontario, ou toute autre contribution exigée en vertu de l'ensemble des lois applicables au fournisseur ou à toute personne désignée responsable (appelés collectivement les « **déclarations et retenues** »). En plus de toute autre indemnité prévue dans la présente entente, le fournisseur accepte de garantir la SADC, ses employés, ses mandataires, ses représentants officiels et ses administrateurs contre toute réclamation qui est liée à l'une des situations suivantes ou qui en résulte :
- (a) le défaut, l'omission ou le refus du fournisseur de produire une déclaration ou de verser toute retenue effectuée à l'entité ou à l'organisme approprié du gouvernement fédéral, du gouvernement provincial ou de l'administration municipale concerné ou encore à la société de perception visée, tel qu'il est exigé en vertu de la loi ;
  - (b) la décision d'une entité ou d'un organisme du gouvernement fédéral, d'un gouvernement provincial ou d'une administration municipale ou encore d'une société de perception selon laquelle (en dépit de l'intention mutuelle expresse des parties) la relation entre la SADC et tout employé du fournisseur ou personne désignée responsable ne peut pas être considérée comme une relation établie avec un entrepreneur indépendant.

### **ARTICLE 3 LIMITATION DES POUVOIRS**

- 3.1** Le fournisseur n'a pas le pouvoir de conclure un contrat ni de contracter une obligation ou un engagement, quel qu'il soit, au nom de la SADC, à moins d'obtenir au préalable l'autorisation écrite de la SADC.
- 3.2** Le fournisseur ou toute personne désignée responsable ne doivent, en aucun temps, être considérés comme étant employés, mandataires ou représentants de la SADC ou de Sa Majesté la Reine du chef du Canada, pour quelque fin que ce soit.

**ARTICLE 4**  
**CONFIDENTIALITÉ, CONFLITS D'INTÉRÊTS ET UTILISATION DES**  
**RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET CONFIDENTIELS**

- 4.1** Le fournisseur accepte d'être lié par les modalités énoncées au présent article 4, ainsi qu'à l'appendice B ci-joint, intitulé « Confidentialité, protection des renseignements personnels, conflits d'intérêts et sécurité ».
- 4.2** Le fournisseur convient qu'avant d'autoriser toute personne désignée responsable à commencer à fournir les services, elle doit exiger que cette personne prenne connaissance des modalités énoncées à l'appendice B ci-joint, intitulé « Confidentialité, protection des renseignements personnels, conflits d'intérêts et sécurité », et accepte de s'y conformer.
- 4.3** Exception faite des dispositions prévues à l'appendice A, le fournisseur déclare et garantit ce qui suit :
- (a) Le fournisseur exerce ses activités au Canada seulement ;
  - (b) Le fournisseur n'a pas de société mère, de filiale ou de société apparentée qui exerce ses activités dans un territoire non conforme ;
  - (c) Le fournisseur n'externalise pas le traitement ou le stockage des données ni ne donne ce dernier en sous-traitance à un tiers exerçant ses activités dans un territoire non conforme ;
  - (d) Les employés du fournisseur sont liés par des accords de confidentialité écrits ou par les politiques de confidentialité d'application obligatoire.
- 4.4** Le fournisseur convient de ce qui suit :
- (a) La SADC conserve la garde et le contrôle des renseignements personnels et confidentiels transférés, recueillis, créés, obtenus, tenus à jour ou autrement détenus par le fournisseur pour les besoins de la présente entente, et tous ces renseignements personnels et confidentiels doivent être retournés à la SADC, sur demande ;
  - (b) Exception faite des dispositions prévues à l'appendice A, le fournisseur ne doit pas, à quelque fin que ce soit, transférer des renseignements personnels à toute personne ou entité exerçant ses activités dans un territoire non conforme, à moins d'obtenir l'autorisation écrite de la SADC. Les renseignements confidentiels peuvent être communiqués à des tiers qui fournissent des services de traitement ou de stockage des données ou autres services semblables au fournisseur et peuvent, de ce fait, être utilisés, traités et stockés à l'extérieur du Canada par le fournisseur et ce tiers fournisseur de services. Le fournisseur a la responsabilité envers la SADC de s'assurer que ce tiers fournisseur de services respecte les obligations de confidentialité énoncées dans la présente entente.

- (c) La SADC a le droit d'examiner de temps à autre les mesures et les pratiques adoptées par le fournisseur afin de s'acquitter de ses obligations en vertu de la présente entente. Ce droit d'examen inclut le droit de pénétrer dans les locaux du fournisseur, moyennant un préavis écrit raisonnable à ce dernier, pour examiner ces mesures et ces pratiques, ainsi que le droit de vérifier les documents du fournisseur ou autrement d'analyser les pistes de vérification en ce qui a trait à la consultation, à la modification ou à la divulgation des données. Le fournisseur doit offrir son entière collaboration lors d'un tel examen. Dans la mesure où en raison de cet examen, le fournisseur est appelé à assumer les dépenses raisonnables engagées par un tiers, ces dépenses seront remboursées par la SADC ;
- (d) Le fournisseur doit définir des exigences suffisantes relativement aux pistes de vérification pour consigner l'accès aux renseignements confidentiels et toute tentative d'accès à ces derniers, de même que toute modification ou divulgation de ceux-ci ;
- (e) Le fournisseur doit inclure les déclarations, garanties et conditions ci-dessus dans toute entente conclue avec une tierce partie concernant le transfert de renseignements confidentiels ou personnels, avec les modifications qui s'imposent.

**4.5** Si le fournisseur vient au fait de toute consultation, utilisation, destruction, modification ou divulgation réelle ou présumée, à juste titre, de renseignements personnels ou confidentiels, qui n'est pas autorisée en vertu de la présente entente ou autrement approuvée par écrit par la SADC (ce qui inclut la perte ou le vol de tels renseignements) [collectivement, une « **atteinte à la protection des données** »], il doit rapidement communiquer par écrit à la SADC les détails de cette atteinte à la protection des données (à moins qu'un tel avis ne soit interdit en vertu des lois applicables). Le fournisseur doit ensuite réprimer cette atteinte à la protection des données, enquêter sur l'incident et collaborer pleinement avec la SADC pour y mettre un terme.

**4.6** En cas de changement de statut ou de transfert du droit de propriété d'une société mère ou du fournisseur, qui peut entraîner un changement dans la garde ou le contrôle des données détenues ou traitées par le fournisseur, ce dernier doit en aviser la SADC dans les plus brefs délais. Suivant l'envoi d'un tel avis, la SADC se réserve le droit de mettre fin immédiatement à la présente entente ou de demander à ce que des modifications y soient apportées.

**4.7** En cas de changement dans les activités du fournisseur, comme l'acquisition ou la création d'une entité, dans un territoire non conforme, qui aura accès aux renseignements de la SADC, le fournisseur doit en aviser la SADC dans les plus brefs délais. Suivant l'envoi d'un tel avis, la SADC se réserve le droit de mettre fin immédiatement à la présente entente ou de demander à ce que des modifications y soient apportées.

## ARTICLE 5 RESPONSABILITÉS DE LA SADC

- 5.1 Si cela est nécessaire, la SADC doit fournir au fournisseur un accès limité, suivant les besoins, à ses bureaux et à son personnel situés au 50, rue O'Connor à Ottawa, en Ontario (les « locaux ») [OU : au 50, rue O'Connor à Ottawa et au 79, rue Wellington Ouest, bureau 1200 à Toronto, en Ontario (collectivement, les « locaux »)] afin de faciliter la prestation des services. Le fournisseur accepte de respecter les exigences de la SADC et du responsable désigné en ce qui a trait à la sécurité, au moment et à la manière ou méthode choisis pour accéder aux locaux, occuper les lieux et en sortir, puisque ces exigences peuvent changer, selon les besoins. Le fournisseur accepte également de respecter toutes les règles concernant l'accès aux locaux, l'occupation et la sortie de ceux-ci, qui seront imposées par le propriétaire des lieux.
- 5.2 Le responsable désigné, ou autre représentant de la SADC, suivant le cas, doit fournir au fournisseur l'information et les renseignements confidentiels jugés nécessaires à la prestation des services.
- 5.3 La SADC reconnaît que la prestation des services peut exiger que le responsable désigné et d'autres membres du personnel de la SADC soient disponibles pour participer à des réunions avec le fournisseur et répondre rapidement aux demandes de renseignements de ce dernier. La SADC doit déployer des efforts raisonnables pour répondre aux besoins du fournisseur sans interrompre ses activités.
- 5.4 Le fournisseur doit consulter le responsable désigné, de temps à autre, en ce qui concerne la prestation des services. Le responsable désigné peut fournir au fournisseur un calendrier pour l'exécution des services (le « calendrier »).
- 5.5 La SADC peut, à sa discrétion, indiquer périodiquement ou à l'occasion au fournisseur si sa prestation des services est acceptable. La SADC a le droit d'exiger que le fournisseur rectifie ou remplace les services et les produits qu'elle ne juge pas acceptables, aux frais du fournisseur. La SADC doit informer le fournisseur des raisons qui justifient cette non-acceptation des services ou des produits du travail, selon le cas.
- 5.6 La SADC ou ses représentants peuvent, en tout temps pendant la durée de la présente entente ou dans un délai d'un (1) an suivant l'expiration ou la résiliation de cette dernière, procéder à une vérification des livres, des comptes, des dossiers, des données ou de tout autre renseignement du fournisseur concernant la prestation des services et vérifier également l'ensemble des dépenses engagées ou des engagements contractés par le fournisseur à cet égard. Le fournisseur doit conserver tous les livres, comptes ou dossiers liés à la prestation des services, sauf si la SADC l'autorise, au préalable, par écrit à s'en défaire, jusqu'à i) l'expiration d'un délai d'un (1) an suivant le versement du paiement final en vertu de la présente entente ou jusqu'au ii) règlement de tous les litiges ou réclamations en suspens entre les parties, selon la dernière de ces dates. Le fournisseur doit permettre à

la SADC d'accéder à ses locaux et de consulter tous les livres, comptes et dossiers liés à la prestation des services et doit offrir son entière collaboration à cette dernière dans le cadre de toute vérification effectuée.

## **ARTICLE 6**

### **RESPONSABILITÉS DU FOURNISSEUR**

- 6.1** Le fournisseur déclare et garantit qu'il est légalement constitué en vertu des lois de <\*> et qu'il jouit des pouvoirs et de l'autorité nécessaires pour conclure la présente entente. Il déclare et garantit également que son organisation et chaque personne désignée responsable possèdent les ressources, les compétences et les qualifications nécessaires, y compris les connaissances, les aptitudes et l'expérience requises pour offrir les services. Le fournisseur doit fournir les services rapidement et efficacement, en prenant soin de respecter les normes de qualité raisonnables jugées acceptables par la SADC, de consulter le responsable désigné et de se conformer au calendrier établi par ce dernier, le cas échéant, ainsi qu'aux conditions et aux dispositions de la présente entente.
- 6.2** Le fournisseur doit commencer à fournir les services à la date de début et offrir ces derniers jusqu'à la date de fin ou jusqu'à la date à laquelle le fournisseur aura offert tous les services demandés et le responsable désigné aura accepté ces derniers, selon la première de ces éventualités.
- 6.3** Le fournisseur doit produire périodiquement des rapports écrits, à la demande du responsable désigné, faisant état des progrès réalisés à l'égard de la prestation des services.
- 6.4** La SADC doit aviser les personnes concernées lorsqu'elle recueille des renseignements personnels à leur sujet. Le fournisseur convient qu'avant de communiquer à la SADC des renseignements personnels concernant une personne désignée responsable ou avant d'autoriser une personne désignée responsable à fournir les services, selon le cas, il doit a) transmettre à la personne désignée responsable l'avis de confidentialité de la SADC (une copie de cet avis est fournie au <http://www.sadc.ca/fr/qui-nous-sommes/politiques-rapports/acces-a-information/Pages/Confidentialite.aspx>) ou b) demander à la personne désignée responsable de consulter la page Web où l'avis de confidentialité est publié et exiger qu'elle en prenne connaissance.
- 6.5** Le fournisseur doit s'assurer que les services sont fournis uniquement par les personnes désignées responsables dont le nom figure à l'appendice A des présentes et que ces personnes sont disponibles pour offrir les services, conformément au calendrier établi par le responsable désigné, le cas échéant. Si les personnes ainsi désignées responsables ne sont pas disponibles pour fournir les services, le fournisseur peut, avec le consentement écrit préalable de la SADC, nommer une autre personne désignée responsable, qui possède un niveau de compétence, d'habileté et de qualification comparable, en vue d'offrir les services. D'autres modifications peuvent être apportées à la liste des personnes désignées responsables à l'appendice A, suivant le consentement écrit de la SADC.

- 6.6 La SADC doit avoir accès, à toute heure raisonnable, aux livres, aux comptes, aux dossiers, aux données, aux produits du travail et aux autres renseignements qui sont en la possession et sous le contrôle du fournisseur et de toute personne désignée responsable relativement à la prestation des services.
- 6.7 Suivant la résiliation, en totalité ou en partie, de la présente entente pour quelque raison que ce soit, autre qu'un manquement de la SADC, pour peu qu'une telle situation puisse se produire, le fournisseur doit transmettre à la SADC, ou à toute personne désignée responsable par cette dernière, les produits du travail et les connaissances dont celle-ci aura besoin pour mener à bonne fin la prestation des services ou pour utiliser les services ou les produits du travail de manière courante.
- 6.8 Le fournisseur garantit qu'aucun produit du travail n'enfreindra ou autrement ne violera les droits de propriété intellectuelle de toute tierce partie.
- 6.9 Le fournisseur garantit que lors de l'acceptation, tous les services et les produits du travail prévus dans la présente entente seront exempts de toute erreur d'exécution et qu'ils seront conformes aux exigences énoncées aux présentes. Si le fournisseur est appelé à rectifier ou à remplacer les services ou les produits du travail offerts, en tout ou en partie, il doit le faire sans aucuns frais pour la SADC, et tout service ou produit du travail ainsi rectifié ou remplacé par le fournisseur doit être soumis à l'ensemble des dispositions de la présente entente, dans la même mesure où il y était assujetti lorsqu'il a été fourni au départ.
- 6.10 Le fournisseur reconnaît et convient qu'en tout temps pendant la prestation des services, elle doit agir – et la SADC peut lui demander d'exiger que toute personne désignée responsable agisse en conformité avec les politiques, les normes, les lignes directrices et les procédures futures ou existantes de la SADC, selon ce que celle-ci jugera approprié, ce qui s'applique, notamment, dans les cas suivants :
- a) lorsque les services nécessitent l'utilisation de renseignements personnels ou autres « renseignements protégés », selon la définition qui en est donnée dans la *Norme relative à la classification de l'information* de la SADC, le fournisseur s'engage à respecter la *Politique sur la sécurité* de la SADC ;
  - b) lorsque les services nécessitent la prise en charge de frais de déplacement et des frais de subsistance connexes, le fournisseur s'engage à respecter la *Politique en matière de déplacement, d'accueil, de conférences et d'événements* de la SADC ;
  - c) lorsqu'une personne désignée responsable est appelée à fournir régulièrement des services dans les locaux de la SADC, elle est tenue de prendre connaissance, à la date où elle commence à offrir les services ou avant cette date : i) des lignes directrices pour les consultants (les « **Lignes directrices** »), ii) la *Politique de prévention du harcèlement et de la violence* de la SADC ; et iii) la *Politique de vaccination à l'endroit des tierces parties* de la SADC, et de s'y conformer.



- 6.11** Le fournisseur doit s'assurer que toutes les personnes désignées responsables respectent chacune des conditions de la présente entente, et sera tenu responsable de tout cas de non-conformité imputable, de quelque façon que ce soit, à toute personne désignée responsable ou à toute autre personne sous sa responsabilité.

## **ARTICLE 7**

### **TITRE DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE**

- 7.1** Le fournisseur convient qu'avant d'autoriser une personne désignée responsable à fournir les services, il doit exiger que cette personne prenne connaissance des dispositions du présent article 7 et accepte de s'y conformer.
- 7.2** Dans le cadre de la prestation des services à la SADC, si le fournisseur conçoit tout ouvrage protégé par le droit d'auteur, il renonce inconditionnellement, par la présente, aux droits moraux qui peuvent lui être dévolus à l'égard de cet ouvrage et doit exiger que toute personne désignée responsable fasse de même.
- 7.3** Le fournisseur ne doit pas utiliser ni diffuser tout produit du travail ou autre document à l'égard duquel la SADC détient des droits de propriété intellectuelle, qui lui sont fournis par la SADC ou qui sont élaborés pour cette dernière, sauf dans le cadre de la prestation des services ou suivant l'autorisation écrite expresse de la SADC.
- 7.4** Le fournisseur ne doit pas utiliser, sans y être autorisé, les secrets commerciaux ou les droits de propriété intellectuelle d'un tiers dans le cadre de la prestation des services à la SADC.
- 7.5** Le fournisseur ne doit pas utiliser, sans y être autorisé, les biens de la SADC, ce qui inclut ses systèmes informatiques, ses réseaux de communication, ses bases de données et ses fichiers, et doit respecter toutes les politiques de la SADC concernant l'utilisation de ces biens.
- 7.6** Le fournisseur doit utiliser uniquement les logiciels autorisés par la SADC sur l'équipement de cette dernière.
- 7.7** Le fournisseur reconnaît et convient qu'il sera responsable de toute violation des dispositions du présent article 7 ou de tout dommage pouvant en résulter, que celle-ci ait été commise par lui ou qu'elle soit attribuable, de quelque façon que ce soit, à une personne désignée responsable.
- 7.8** Tous les produits du travail seront la propriété exclusive de la SADC, et le fournisseur n'aura aucun droit, titre ou intérêt à l'égard de tels droits de propriété intellectuelle. À la demande de la SADC, le fournisseur doit prendre, aux frais de la SADC, toutes les mesures nécessaires et signer tous les documents requis afin de céder tous les droits de propriété intellectuelle à la SADC et de permettre à cette dernière d'enregistrer partout dans le monde les brevets, les droits d'auteur, les marques de commerce, les moyens de masquage, les dessins industriels et autres types de protection que la SADC juge utiles.

- 7.9 Le fournisseur convient d'offrir toute l'aide raisonnable à la SADC dans le cadre de l'enregistrement de droits d'auteur ou encore d'une demande pour l'obtention d'un brevet, d'une marque de commerce ou d'une protection des droits de propriété intellectuelle. Il accepte de signer les documents nécessaires pour faciliter toute mesure prise en ce sens ou encore d'effectuer cette demande ou cet enregistrement si la SADC lui en fait la demande, que ce soit pendant la durée de la présente entente ou après l'expiration ou la résiliation de cette dernière, pour quelque raison que ce soit.

## ARTICLE 8 HONORAIRES ET MÉTHODES DE FACTURATION

- 8.1 Le total des honoraires payables en vertu de la présente entente est indiqué à l'appendice A. Le fournisseur n'a aucunement le droit d'exiger des frais supplémentaires, autres que ceux prévus à l'appendice A, que ce soit avant, pendant ou après la prestation des services.
- 8.2 Conformément aux modalités énoncées à l'appendice A, le fournisseur doit transmettre une demande de paiement par écrit, sous forme de facture, pour les services rendus à la SADC (la « **facture** »).
- 8.3 La facture doit être accompagnée des documents à l'appui confirmant le montant et les détails de tout déboursement ou des dépenses préapprouvées engagées par fournisseur dans le cadre de la prestation des services, et doit fournir les renseignements suivants, le cas échéant :
- (a) une description détaillée appropriée des services fournis qui justifient les honoraires facturés par le fournisseur ;
  - (b) le montant dû, selon les honoraires prévus à l'appendice A ;
  - (c) le montant de la TPS/TVH/TVP exigible ;
  - (d) le montant de tout déboursement et des dépenses préapprouvées ;
  - (e) tout autre renseignement que la SADC peut raisonnablement exiger.

Le fournisseur convient que le défaut de joindre à la facture tous les documents à l'appui ou encore d'indiquer sur celle-ci l'un ou l'autre ou l'ensemble des renseignements ci-dessus peut retarder le paiement du montant dû au fournisseur.

- 8.4 Dans les trente (30) jours suivant la réception d'une facture, la SADC doit vérifier les montants qui y sont indiqués et, sous réserve du paragraphe 8.1 des présentes, elle doit payer au fournisseur le plein montant de cette facture. La SADC doit communiquer au fournisseur les détails de toute objection qu'elle peut avoir concernant la forme, le contenu ou le montant de la facture dans les quinze (15) jours suivant la réception de cette dernière, et la période de trente (30) jours susmentionnée commencera dès lors que la SADC aura reçu la facture révisée.

- 8.5** Sous réserve du paragraphe 9.3 des présentes, si la SADC met fin à la présente entente, le fournisseur dispose d'un délai de quinze (15) jours, suivant la date de résiliation de l'entente, pour transmettre une facture finale à la SADC, qui respecte les exigences ci-dessus et qui fait état des honoraires, de la TPS/TVH/TVP, des déboursements et des dépenses préapprouvées qui ont été facturés ou engagés par le fournisseur, de la date de la dernière facture à la date de résiliation de l'entente, et la SADC doit payer le montant de cette facture, conformément au présent article 8. Le fournisseur ne doit pas avoir droit au paiement de tout montant lié à des honoraires, à la TPS/TVH/TVP, à des déboursements ou à des dépenses préapprouvées qui ont été facturés ou engagés par le fournisseur après la date de résiliation de la présente entente.

## **ARTICLE 9 EXPIRATION ET RÉSILIATION**

- 9.1** La SADC peut mettre fin à la présente entente en tout temps, en transmettant un préavis écrit de dix (10) jours ouvrables au fournisseur. Le fournisseur et la SADC conviennent et reconnaissent que la signification d'un tel avis écrit vise à libérer la SADC de toute responsabilité de nature contractuelle, réglementaire ou autre qu'elle pourrait avoir envers le fournisseur, exception faite de l'obligation de la SADC de payer à cette dernière les honoraires réclamés mais non payés, ainsi que la TPS/TVH/TVP, les déboursements ou les dépenses préapprouvées qui ont été engagés par le fournisseur au cours de la période précédant la date de résiliation de la présente entente; cette obligation continuera de s'appliquer après la date de résiliation.
- 9.2** Si le fournisseur viole une disposition de la présente entente et omet de corriger la situation dans un délai de cinq (5) jours ouvrables suivant la réception d'un avis écrit de la SADC l'informant de cette violation, la SADC peut, sans signifier aucun autre avis au fournisseur, mettre fin à la présente entente dès la fin de cette période de cinq (5) jours.
- 9.3** Nonobstant toute autre disposition des présentes, si la SADC met fin à la présente entente en vertu du paragraphe 9.2 ci-dessus :
- (a) le fournisseur n'a pas droit au paiement de tout montant lié à des honoraires, à la TPS/TVH/TVP, à des déboursements ou à des dépenses préapprouvées qui ont été facturés ou engagés par le fournisseur après la date à laquelle cette dernière a reçu l'avis de violation de la présente entente ;
  - (b) la SADC peut prendre les dispositions nécessaires, de la manière et selon les conditions qui lui conviennent, afin de recevoir les services qu'il reste à fournir, et le fournisseur doit alors assumer, au nom de la SADC, tout montant excédant le total des honoraires qui devra être engagé pour embaucher un autre fournisseur en vue de terminer la prestation des services. La SADC peut, à sa seule discrétion, soustraire du montant dû au fournisseur, du fait de la résiliation de la présente entente, toute somme qu'elle juge nécessaire pour se protéger contre les coûts excédentaires

qu'elle peut devoir engager pour embaucher un autre fournisseur et assurer la prestation des services dans leur intégralité.

- 9.4** Si les services ne sont pas fournis dans leur intégralité, le fournisseur recevra la portion du total des honoraires correspondant aux services offerts, comme l'aura raisonnablement déterminé la SADC.
- 9.5** La présente entente prend fin automatiquement à la date de fin ou à la date à laquelle le fournisseur aura offert tous les services demandés et le responsable désigné aura accepté ces derniers, selon la première de ces éventualités.
- 9.6** Suivant l'expiration ou la résiliation de la présente entente pour quelque raison que ce soit, le fournisseur doit immédiatement retourner à la SADC tous les renseignements confidentiels ou autres, produits du travail et autres documents que toute personne désignée responsable ou lui-même possède ou contrôle et à l'égard desquels la SADC détient des droits de propriété intellectuelle; si la SADC lui donne l'ordre de détruire ces renseignements, produits du travail et autres documents, le fournisseur doit alors fournir à cette dernière un certificat attestant qu'ils ont bel et bien été détruits.

## **ARTICLE 10 INDEMNISATION**

- 10.1** La SADC accepte de défendre et d'indemniser le fournisseur et ses employés, ses mandataires, ses agents, ses administrateurs, ses successeurs et ses ayants droit (chacun un « **indemnitaire du fournisseur** ») contre toute réclamation qui peut être déposée ou formulée à l'endroit d'un indemnitaire du fournisseur, ou qui peut porter atteinte à l'un d'entre eux, et qui résulte directement de tout acte ou omission délibéré ou négligent commis par la SADC ou toute personne sous la responsabilité de cette dernière.
- 10.2** Le fournisseur accepte de défendre et d'indemniser la SADC et ses employés, ses mandataires, ses agents, ses administrateurs, ses successeurs et ses ayants droit (chacun un « **indemnitaire de la SADC** ») contre toute réclamation qui peut être déposée ou formulée à l'endroit d'un indemnitaire de la SADC, ou qui peut porter atteinte à l'un d'entre eux, et qui résulte directement ou indirectement de ce qui suit ou qui s'y rattache :
- (a) tout acte ou omission délibéré ou négligent commis par le fournisseur ou toute personne sous la responsabilité de ce dernier (y compris toute personne désignée responsable) ;
  - (b) tout préjudice subi par une personne désignée responsable ou un employé du fournisseur, alors qu'il se trouve dans les locaux de la SADC pour toute raison liée à la présente entente ;
  - (c) toute violation réelle, présumée ou potentielle des droits de propriété intellectuelle d'autrui, qui est liée à un des aspects des services ou des produits du travail offerts ;

- (d) toute violation par le fournisseur ou une personne désignée responsable des dispositions de l'article 4, ou tout manquement à l'obligation de protéger les renseignements confidentiels ou personnels ;
- (e) toute autre violation des dispositions de la présente entente par le fournisseur ou une personne désignée responsable.

**10.3** L'obligation d'indemnisation contre toute réclamation est subordonnée à la condition que l'indemnitaire de la SADC ou du fournisseur (selon le cas) (la « **partie indemnisée** ») a) transmette rapidement un avis écrit à cet effet à la partie à laquelle une indemnisation est réclamée (la « **partie qui indemnise** ») et b) offre une collaboration et une aide raisonnables à la partie qui indemnise dans le cadre de l'enquête, de la défense, de la négociation et du règlement de la réclamation, en lui permettant, notamment, de consulter les renseignements pertinents et les employés concernés. L'obligation d'indemnisation contre toute réclamation cesse de s'appliquer, à moins que la partie indemnisée ne transmette l'avis écrit susmentionné à la partie qui indemnise dans un délai de deux (2) ans suivant la date à laquelle la partie indemnisée a su ou aurait raisonnablement dû savoir qu'une telle réclamation avait été déposée.

**10.4 Réclamations de tiers.** En ce qui concerne la réclamation d'un tiers, la partie qui indemnise pourra choisir, en transmettant un avis écrit à cet effet à la partie indemnisée, d'assurer le contrôle de l'enquête, de la défense, de la négociation et du règlement de la réclamation de ce tiers, à ses propres frais, risques et dépens, dans un délai de quinze (15) jours suivant la réception de cet avis par la partie indemnisée.

- (a) Si la partie qui indemnise choisit d'assurer ce contrôle, la partie indemnisée pourra participer à l'enquête, à la défense, à la négociation et au règlement de la réclamation de ce tiers, aux frais de la partie qui indemnise, et pourra retenir les services d'un avocat qui agira en son nom, à condition que les honoraires de cet avocat et les dépenses connexes soient payés par la partie indemnisée, à moins que la partie qui indemnise ne consente à ce que les services de cet avocat soient retenus ou à moins que les parties nommées dans le cadre d'une action ou d'une procédure n'incluent aussi bien la partie indemnisée que celle qui indemnise et qu'il soit inapproprié pour elles d'être représentées par le même avocat, compte tenu des intérêts divergents qui les opposent réellement ou qui pourraient raisonnablement les opposer (comme la possibilité de choisir des défenses différentes). La partie qui indemnise ne réglera aucune réclamation sans obtenir, au préalable, le consentement écrit de la partie indemnisée.
- (b) Si la partie qui indemnise choisit de ne pas assurer le contrôle de l'enquête, de la défense, de la négociation et du règlement de la réclamation de ce tiers ou si après avoir choisi d'exercer ce contrôle, elle omet d'en assurer la défense avec diligence, la partie indemnisée aura le droit d'exercer ce contrôle, en prenant les mesures raisonnables qu'elle juge appropriées, aux frais, risques et dépens de la partie qui

indemnise, et les résultats obtenus par la partie indemnisée à l'égard de la réclamation de ce tiers auront force exécutoire pour la partie qui indemnise. La partie qui indemnise pourra alors participer à la défense, à ses propres frais et dépens.

- 10.5 Compensation et subrogation.** Les obligations d'indemnisation prévues aux présentes seront exécutoires, sans aucun droit de compensation, de reconvention ou de défense à l'égard de la partie indemnisée. Lors du versement d'une indemnité dans son intégralité, en vertu de la présente entente, la partie qui indemnise sera subrogée à tous les droits de la partie indemnisée à l'égard des réclamations et des mesures de défense auxquelles se rapporte cette indemnité.

## **ARTICLE 11 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS**

- 11.1** Sous réserve du paragraphe 11.4 ci-dessous, toutes les questions que doivent trancher les parties ou sur lesquelles elles sont appelées à s'entendre en vertu de la présente entente, de même que tous les différends qui peuvent survenir à l'égard de toute question régie par cette dernière, doivent d'abord faire l'objet d'une décision ou d'un règlement par la personne désignée responsable ou le responsable désigné le plus haut placé de chaque partie. Les deux parties reconnaissent qu'il est dans leur intérêt commun de prendre de telles décisions d'un commun accord et acceptent d'agir raisonnablement et de bonne foi afin d'encourager leurs employés et leurs agents à agir en ce sens et de leur permettre de le faire.
- 11.2** Si les personnes désignées responsables ou les responsables désignés mentionnés ci-dessus ne sont pas en mesure de régler un différend dont ils ont été saisis dans un délai de quinze (15) jours suivant la date à laquelle ce dernier leur a été soumis, ou s'ils ne parviennent pas à s'entendre sur toute autre question qu'ils sont appelés à trancher en vertu de la présente entente, l'une ou l'autre des parties peut soumettre la question à l'arbitrage, conformément aux dispositions de la *Loi sur l'arbitrage commercial*, L.R.C. 1985, ch. 17 (2<sup>e</sup> suppl.).
- 11.3** Aucune des parties ne peut intenter une action en justice à l'égard de toute question qui sera soumise à l'arbitrage en vertu des présentes, à moins que cette partie ne se soit conformée aux dispositions des paragraphes 11.1 et 11.2.
- 11.4** Nonobstant ce qui précède, chaque partie se réserve le droit de demander un redressement équitable devant un tribunal compétent en vue de protéger ses droits de propriété intellectuelle et ses renseignements personnels ou confidentiels.

## **ARTICLE 12 ASSURANCE**

- 12.1** Le fournisseur souscrit et conserve pendant toute la durée de la présente entente et pendant une période d'au moins un (1) an après l'expiration ou la résiliation de la présente entente :

- (a) Une assurance responsabilité civile des entreprises d'un montant d'au moins cinq millions de dollars (5 000 000 \$) inclusivement par sinistre. La Société d'assurance-dépôts du Canada (SADC) doit être ajoutée comme assuré supplémentaire dans le contrat d'assurance. La protection fournie doit comprendre, au minimum, les éléments suivants :
- (i) assurance responsabilité civile exploitation
  - (ii) formule étendue d'assurance responsabilité civile après livraison
  - (iii) assurance pour dommages corporels, y compris le décès
  - (iv) formule étendue d'assurance contre les dommages matériels
  - (v) assurance pour préjudice personnel
  - (vi) formule étendue de responsabilité contractuelle générale
  - (vii) renonciation à la subrogation en faveur de la SADC
  - (viii) assurance automobile des non-proprétaires, y compris contractuelle
  - (ix) assurance de la responsabilité patronale éventuelle
  - (x) désignation des employés, des consultants et des sous-traitants à titre d'assurés
  - (xi) recours entre coassurés
  - (xii) individualité de l'assurance
- (b) Une assurance contre les vols et les détournements d'un montant d'au moins cinq millions de dollars (5 000 000 \$) par sinistre. Une telle assurance doit s'étendre aux pertes que la SADC pourrait subir à la suite d'actes frauduleux ou malhonnêtes de la part des employés, des mandataires, des sous-traitants approuvés ou des personnes désignées responsables du fournisseur, dans l'exécution d'une partie ou de la totalité des services en vertu de la présente entente.
- (c) Une assurance de responsabilité civile professionnelle en matière de technologie pour les pertes financières découlant d'une erreur, d'une omission ou d'un acte de négligence dans la prestation de services d'un montant d'au moins dix millions de dollars (10 000 000 \$) par réclamation et de vingt millions de dollars (20 000 000 \$) au total. Cette police d'assurance doit être établie sur la base des réclamations et doit couvrir les dommages et les frais de défense. La police d'assurance de responsabilité civile professionnelle en matière de technologie comprendra également une assurance pour la cybersécurité ou la sécurité du réseau et la responsabilité en matière de protection de la vie privée, couvrant les pertes financières découlant d'un

accès non autorisé réel ou potentiel, l'utilisation non autorisée et le défaut de protéger les renseignements confidentiels qui entraînent la perte ou le détournement de ces renseignements dans un format électronique et non électronique. La limite de cette assurance sera d'au moins dix millions de dollars (10 000 000 \$) par réclamation et de vingt millions de dollars (20 000 000 \$) au total. Nonobstant le présent paragraphe 12.1, le fournisseur maintiendra ladite assurance de responsabilité en place pendant une période de trois (3) ans après la résiliation de l'entente, soit en renouvelant annuellement la police d'assurance, soit en souscrivant une période de garantie subséquente.

Les assureurs du fournisseur doivent ajouter à toutes les polices d'assurance ci-dessus un avenant prévoyant fournir un préavis écrit de trente (30) jours à la SADC en cas d'annulation ou de changement important du risque.

## **12.2 Preuve d'assurance**

Avant le début des services en vertu de la présente entente, le fournisseur doit transmettre à la SADC des certificats d'assurance attestant les garanties indiquées au paragraphe 12.1. Pendant la durée de l'entente, le fournisseur doit transmettre la preuve que toutes ces polices d'assurance ont pleine vigueur et plein effet au moyen de certificats d'assurance :

- (a) tous les ans ; ou
- (b) au moment où le changement est effectué, lorsque des modifications susceptibles d'avoir une incidence négative sur la SADC sont apportées à mi-parcours de la garantie ; ou
- (c) à tout moment, à la demande de la SADC.

**12.3** Le respect du présent article 12 ne soustrait pas le fournisseur à toute autre obligation énoncée dans la présente entente et ne limitera pas la garantie que le fournisseur est tenu d'offrir en vertu des lois municipales, provinciales ou fédérales.

**12.4** Sans que soit limitée la portée générale de ce qui précède, le fournisseur déterminera la garantie supplémentaire nécessaire pour sa propre protection et pour remplir ses obligations en vertu de la présente entente. Le fournisseur fournira et maintiendra une telle assurance supplémentaire.

## **ARTICLE 13**

### **MAINTIEN EN VIGUEUR DES MODALITÉS DE L'ENTENTE**

**13.1** Suivant la résiliation ou l'expiration de la présente entente, pour quelque raison que ce soit :



- (a) les obligations du fournisseur et de toute personne désignée responsable concernant la confidentialité des renseignements et les droits de propriété intellectuelle détenus, en vertu des articles 4 et 7 et de l'appendice B ;
- (b) les dispositions en matière d'indemnisation ;
- (c) les dispositions relatives au règlement des différends ;

demeureront toutes en vigueur, tout comme les autres dispositions des présentes qui, de par la nature des droits ou des obligations qui y sont énoncés, sont susceptibles, à juste titre, de continuer de s'appliquer.

## **ARTICLE 14 GÉNÉRALITÉS**

- 14.1 Intégralité de l'entente.** La présente entente constitue l'entente intégrale intervenue entre les parties en ce qui concerne l'objet des présentes et remplace toute entente, convention, négociation ou discussion antérieure, tant orale qu'écrite, intervenue entre elles à cet égard. Aucune forme d'ajout, de modification, de dispense ou de résiliation de la présente entente ne sera exécutoire, à moins d'être signifiée par écrit par la partie s'y engageant.
- 14.2 Modifications.** Des modifications peuvent, en tout temps, être apportées à la présente entente au moyen d'un document écrit signé par les représentants autorisés des parties, exception faite des modifications à la liste des personnes désignées responsables à l'appendice A, en vertu du paragraphe 6.5, qui nécessitent uniquement le consentement écrit de la SADC.
- 14.3 Renouvellement.** La durée de la présente entente peut être prolongée avant l'expiration de cette dernière, ou la présente entente peut être renouvelée pour une période convenue par écrit par les parties, suivant les modalités qu'elles auront déterminées.
- 14.4 Dispense.** Aucune condition ou disposition de la présente entente ne sera réputée annulée et aucune violation de l'une d'elles ne sera considérée comme étant justifiée, à moins que la dispense ou le consentement ne soit accordé par écrit et signé par la partie qui y consent. Aucune forme de dispense ou de consentement, exprès ou tacite, par l'une ou l'autre des parties ne constituera une dispense ou un consentement à l'égard de toute autre condition ou disposition ou de tout autre cas de non-respect subséquent de l'une d'entre elles.
- 14.5 Cession.** Ni la présente entente ni une partie de celle-ci ni aucun droit, titre ou intérêt conféré en vertu de cette dernière ne peut être cédé, confié à un sous-traitant ou autrement transféré par le fournisseur sans le consentement écrit préalable de la SADC, qui peut sans raison refuser de donner son consentement. La présente entente lie le fournisseur, ses successeurs et ses ayants droit autorisés et s'applique au profit de ceux-ci.

- 14.6 Publicité.** Le fournisseur doit s'abstenir de faire mention de la présente entente ou de tout droit ou obligation qui lui est dévolu en vertu de cette dernière, dans le cadre de tout forum public ou dans le but de promouvoir son organisation, ses produits ou ses services, sans obtenir le consentement écrit préalable de la SADC. Le fournisseur reconnaît que la SADC est assujettie à la *Loi sur l'accès à l'information* et que par conséquent, cette dernière pourrait être tenue de divulguer des renseignements contenus dans la présente entente, notamment le nom du fournisseur ou de toute personne désignée responsable, le total des honoraires, la description des services et tout produit du travail qui en découle. Le fournisseur reconnaît également que la SADC peut faire mention des renseignements contenus dans la présente entente sur son site Web.
- 14.7 Aucune sollicitation.** Pendant la durée de la présente entente, les parties conviennent qu'à moins qu'elles en aient convenu autrement par écrit, ni l'une ni l'autre ne peut solliciter directement ou indirectement, en tant qu'employé ou entrepreneur indépendant, un employé ou un fournisseur qui travaille ou a travaillé pour l'autre partie et qui participe ou a déjà participé à la prestation des services, en vertu de la présente entente.
- 14.8 Divisibilité.** Si l'une ou l'autre des dispositions de la présente entente est déclarée invalide, illégale ou inexécutable, à quelque égard que ce soit, par un tribunal compétent, la validité, la légalité ou le caractère exécutoire des autres dispositions contenues aux présentes ne doit en aucune façon en être affecté.
- 14.9 Garanties supplémentaires.** Une fois que la présente entente aura été menée à bien, les parties aux présentes conviennent d'effectuer ou d'exécuter, de faire effectuer ou exécuter ou de permettre que soient effectués ou exécutés, lorsqu'il y a lieu, tous les autres actes, contrats, affaires, procédés, transferts et garanties supplémentaires prévus par la loi, quels qu'ils soient, qui sont jugés légitimes et qui peuvent s'avérer nécessaires pour poursuivre le but réel de la présente entente et donner pleinement effet à cette dernière.
- 14.10 Caractère exécutoire.** Chaque partie confirme qu'elle possède tous les pouvoirs et l'autorité nécessaires pour conclure la présente entente et répondre aux conditions de cette dernière et que les personnes qui signent la présente entente, au nom de chaque partie, sont dûment autorisées et habilitées à le faire. Chaque partie reconnaît également avoir pris connaissance du contenu de la présente entente avant de la signer et avoir eu l'occasion d'obtenir l'avis d'un conseiller juridique indépendant, si tel était son désir, et admet qu'elle comprend la présente entente et accepte d'être liée par cette dernière.
- 14.11 Conflit.** En cas de conflit ou d'incompatibilité entre la présente entente et les appendices qui y sont joints, les modalités énoncées aux présentes l'emportent.
- 14.12 Recours.** Les recours expressément prévus dans la présente entente sont cumulatifs et s'ajoutent, sans s'y substituer, à ceux dont peuvent généralement se prévaloir les parties en droit ou en équité.

**14.13 Avis.** Tout avis qui peut ou doit être signifié par écrit, en vertu des présentes, peut être envoyé (notamment par un service de messagerie commercial) ou transmis par télécopieur, par courriel ou par tout autre moyen de transmission électronique. Les avis ainsi transmis seront réputés avoir été reçus dès lors qu'ils auront été signifiés, pendant les heures de bureau. Les avis envoyés par télécopieur, par courriel ou par tout autre moyen de transmission électronique et ceux livrés en dehors des heures de bureau seront réputés avoir été reçus le jour ouvrable suivant celui où ils auront été transmis ou livrés. Les adresses indiquées aux fins de livraison ou de transmission peuvent être modifiées en transmettant un avis à cet effet, aux termes de la présente clause; à moins de telles modifications, ces adresses sont les suivantes :

Fournisseur :

<\*nom + adresse\*>

À l'attention de : <\*nom\*>, <\*titre\*>

Télécopieur : <\*>

Téléphone : <\*>

Courriel : <\*>

SADC :

Société d'assurance-dépôts du Canada  
50, rue O'Connor, 17<sup>e</sup> étage  
Ottawa (Ontario) K1P 6L2

À l'attention de : <\*nom\*>, <\*titre\*>

Télécopieur : 613-<\*>

Téléphone : 613-<\*>

Courriel : <\*>@sadc.ca

**14.14 Exemples.** La présente entente peut être signée en plusieurs exemplaires. L'une ou l'autre des parties peut envoyer une copie de son exemplaire signé à l'autre partie par télécopieur, par courriel ou par tout autre moyen de transmission électronique plutôt que de transmettre un original signé de cet exemplaire. Chaque exemplaire signé (y compris chaque copie envoyée par d'autres moyens) constitue un original; tous les exemplaires signés combinés forment une seule et même entente.

La présente entente est considérée comme **SIGNÉE** à la date à laquelle toutes les parties ont apposé leur signature (date de signature).

**SOCIÉTÉ D'ASSURANCE-DÉPÔTS DU  
CANADA**

Nom : <\*>

Titre : <\*>

Date :

J'ai l'autorité d'engager la société  
susnommée.

**[Nom du fournisseur en majuscules]**

---

Nom : **[Nom du représentant du  
fournisseur]**

Titre : <\*>

Date :

J'ai l'autorité d'engager la société  
susnommée.

## Appendice A

### SERVICES ET HONORAIRES

#### 1. Description des services

Le fournisseur convient de fournir à la SADC certains services (les « **services** ») concernant **<inclure la description des services>**, comme le décrit la **<proposition>** la « **proposition** »), jointe en tant qu'annexe 1 du présent appendice A.

En cas de conflit ou d'incompatibilité entre i) le présent appendice A et les articles 1 à 13 de l'entente, d'une part, et ii) la proposition ci-jointe, d'autre part, les modalités énoncées dans le présent appendice A et les articles 1 à 13 l'emportent.

De façon plus précise, mais sans que soit limitée la portée générale de ce qui précède : **<\*>**

#### 2. Période d'application

Sous réserve de toute résiliation antérieure par la SADC en vertu de l'entente, la période d'application de la présente entente est :

Date de début : **[Date de signature]**

Date de fin : **<\*>**

La présente entente peut être reconduite ou prolongée pour un maximum de deux (2) périodes consécutives de un (1) an et (chacune un « **renouvellement** ») jusqu'à concurrence de cinq (5) ans, à la seule discrétion de la SADC.

#### 3. Honoraires/total des honoraires/personnes désignées responsables

Le fournisseur convient de fournir les services au tarif suivant (les « **honoraires** ») :

**[taux horaire de <\*> \$ [OU]  
tarif journalier de <\*> \$]**

***[Indiquer, s'il y a lieu, le taux horaire ou le tarif journalier pour chaque personne désignée responsable.]***

**Personne(s) désignée(s) responsable(s) : *[insérer s'il y a lieu]***

Nom : **<\*>**

Titre : **<\*>**

***[taux horaire ou tarif journalier]***

Les parties confirment que le total des honoraires que la SADC devra verser au fournisseur pour la prestation des services ne dépassera pas **<\*>** \$ (le « **total des honoraires** »). Le

total des honoraires comprend les honoraires (jusqu'à concurrence de <\*> \$), les déboursements, les dépenses préapprouvées et toutes les taxes applicables.

Calendrier de paiement

Le fournisseur remet à la SADC une facture, une fois par **[mois/trimestre]**.

**[OU : Le fournisseur remet une facture à la SADC une fois [les services entièrement fournis et acceptés] [OU : chaque phase des services entièrement exécutée et acceptée].**

**4. Responsable désigné de la SADC**

Nom : <\*>

Titre : <\*>

**5. Information à fournir concernant les territoires non conformes**

**[Insérer « Aucune » ou ajouter toute information à fournir concernant l'article 4 de l'entente, le cas échéant.]**

**6. Sous-traitants : [insérer s'il y a lieu]**

S'il y a lieu, la SADC reconnaît que certains des services seront donnés en sous-traitance à **[inscrire le nom du ou des sous-traitants]** par le fournisseur, conformément à un accord intervenu entre ce dernier et ce sous-traitant. La SADC consent, par la présente, à ce que cette partie des services, que le fournisseur aura déterminée de manière raisonnable, soit exécutée par le ou les sous-traitants susmentionnés.



## Appendice B

### CONFIDENTIALITÉ, PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS, CONFLITS D'INTÉRÊTS ET SÉCURITÉ

Tous les termes qui sont utilisés dans le présent appendice, mais qui n'y sont pas définis, ont le sens qui leur est donné dans l'entente.

#### Confidentialité :

1. On entend par « **renseignements confidentiels** » :
  - (a) tous les renseignements techniques et non techniques, y compris les brevets, les droits d'auteur, les secrets commerciaux, les renseignements exclusifs, les techniques, les croquis, les dessins, les modèles, les inventions, le savoir-faire, les procédés, les appareils, l'équipement, les algorithmes, les programmes, les documents logiciels de base et les formules liés aux produits et aux services existants, proposés et futurs ;
  - (b) les renseignements concernant les recherches, les expériences, les exigences en matière d'approvisionnement, la fabrication, les listes de clients, les prévisions commerciales, les ventes, la mise en marché et les plans de commercialisation ;
  - (c) les renseignements confidentiels ou exclusifs de toute tierce partie qui peuvent être divulgués de plein droit par la SADC au fournisseur ;
  - (d) les renseignements qui sont expressément communiqués comme étant confidentiels ou marqués comme étant confidentiels ;
  - (e) les renseignements qui sont confidentiels de par leur nature ou le contexte dans lequel ils sont divulgués ;
  - (f) tous les renseignements concernant la SADC ou les affaires commerciales, les éléments d'actif et de passif, les plans ou les perspectives de cette dernière, quels qu'ils soient, y compris tous les renseignements portant sur les services et la prestation de ces derniers;
  - (g) tous les renseignements concernant un membre ou une ancienne institution membre de la SADC (société mère, filiale ou société affiliée correspondantes) ou leurs affaires commerciales, leurs éléments d'actif et de passif, leurs plans ou leurs perspectives, qui sont divulgués au fournisseur ou obtenus par ce dernier dans le cadre ou à la suite de la prestation des services, que les renseignements proviennent de la SADC ou de toute autre source ;



- (h) tous les produits du travail.
2. Le fournisseur ne divulguera aucun renseignement confidentiel, sauf dans les cas suivants :
- a. il y est tenu :
    - i. par la loi dans le cadre d'une instance devant une cour, une commission d'enquête ou tout autre tribunal public compétent ;
    - ii. par la loi à la demande de tout organisme de réglementation ou autorité de surveillance ayant compétence ;
    - iii. en vertu des pratiques et des procédures du Parlement (y compris de tout comité de la Chambre des communes ou du Sénat du Canada) ;
  - b. les renseignements divulgués sont du domaine public ou en sont venus à relever du domaine public autrement qu'à la suite d'une violation des dispositions du présent appendice (pour les besoins de cette dernière, les renseignements ne sont pas considérés comme étant du domaine public simplement parce qu'ils figurent dans un dossier du tribunal ou autre dépôt auquel les membres du public peuvent avoir accès – ils sont considérés comme tels uniquement s'ils ont effectivement été communiqués au grand public, notamment par les médias d'information ou lors de la publication de rapports annuels ou autres) ;
  - c. les renseignements divulgués ont été ou seront obtenus par le fournisseur ou toute personne désignée responsable autrement que par l'entremise de la SADC, qu'à la demande de cette dernière, que dans le cadre ou à la suite de la prestation des services ;
  - d. la divulgation est faite dans le cadre de la prestation de toute portion des services, en collaboration ou conjointement avec les autres personnes visées, à la demande ou avec l'autorisation du responsable désigné, qui ont signé une entente dont le contenu et la forme sont semblables à ceux du présent appendice ;
  - e. les renseignements sont divulgués avec le consentement écrit préalable du responsable désigné.
3. Si le fournisseur estime que des renseignements confidentiels devront être divulgués dans un des cas exposés au paragraphe 2.a, ou dans toute autre circonstance non décrite à l'article 2, ou qu'une telle divulgation est imminente, elle doit informer de vive voix la SADC de la portée de cette divulgation et des circonstances entourant cette dernière, dès qu'il lui est raisonnablement possible de le faire, et ce, le plus tôt possible avant de divulguer les renseignements, et doit immédiatement confirmer par écrit l'avis verbal ainsi signifié.





4. Le fournisseur convient qu'il n'acquiert aucun droit, titre ou intérêt à l'égard des renseignements confidentiels, à l'exception d'un droit limité d'utiliser ces renseignements dans le cadre de la prestation des services. Tous les renseignements confidentiels demeurent la propriété de la SADC ou de ses membres, et aucun permis n'est accordé ni aucun droit, titre ou intérêt conféré à l'égard des renseignements confidentiels, en vertu des présentes.
5. Le fournisseur s'engage à protéger les renseignements confidentiels et à empêcher toute utilisation, divulgation ou publication non autorisée de ces derniers, en vertu des présentes, en faisant preuve d'un degré de diligence raisonnable équivalent ou supérieur à celui dont il fait preuve à l'égard de ses propres renseignements confidentiels de nature semblable.
6. Suivant la réception d'une demande écrite de la SADC, le fournisseur doit retourner immédiatement à cette dernière tous les renseignements confidentiels (y compris toute copie de ceux-ci), de même que les notes de service, notes ou autres documents liés aux renseignements confidentiels (les « **documents confidentiels** ») ou lui fournir un certificat écrit attestant la destruction de tous les renseignements et documents confidentiels ainsi que d'autres documents à l'égard desquels la SADC détient des droits de propriété intellectuelle, si cette dernière lui demande de les détruire.
7. Le fournisseur reconnaît et convient qu'en cas de violation réelle ou prévue des dispositions du présent appendice, l'octroi de dommages-intérêts ne saurait constituer à lui seul une réparation suffisante et que la SADC aura droit à un redressement équitable, comme une injonction, en sus ou en remplacement des dommages-intérêts, sans devoir prouver qu'elle a subi ou qu'elle subira vraisemblablement un préjudice.
8. Tous les renseignements confidentiels sont fournis « TELS QUELS », sans aucune garantie expresse, implicite ou autre en ce qui a trait à leur exactitude.
9. Le fournisseur doit, conformément aux normes acceptables de l'industrie, mettre en œuvre des politiques, des procédures et des mécanismes de contrôle d'accès pour empêcher que des renseignements personnels ou confidentiels ne soient mélangés, associés ou fusionnés avec ses propres données ou celles de toute autre personne, à moins qu'il n'y soit expressément autorisé par écrit par la SADC ou aux termes de la présente entente.

#### **Protection des renseignements personnels :**

10. Si la SADC prévoit fournir au fournisseur (ou permettre à ce dernier de recueillir ou de consulter en son nom) des renseignements personnels dans le cadre de la prestation des services, elle doit informer le fournisseur de ce fait, et ce dernier sera tenu de se conformer aux obligations suivantes en matière de protection des renseignements personnels.



11. Le fournisseur doit en tout temps se conformer à l'ensemble des lois et règlements applicables en ce qui concerne la collecte, la création, l'utilisation, le stockage et la divulgation des renseignements personnels, et il est entendu qu'il doit agir de manière à s'assurer que les services sont offerts conformément à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.
12. Lorsqu'il recueille des renseignements personnels au nom de la SADC, le fournisseur doit fournir une copie d'un avis de confidentialité, dans un format acceptable pour la SADC, ou en faire mention, si cela est indiqué.
13. Le fournisseur ne doit pas utiliser ni divulguer de renseignements personnels, sauf dans la mesure nécessaire pour s'acquitter de ses obligations en vertu de la présente entente ou dans celle autrement permise en vertu des lois applicables. Si le fournisseur est tenu de divulguer des renseignements personnels à un tiers pour remplir ses obligations en vertu des présentes, il doit informer par écrit la SADC de l'usage que ce tiers prévoit faire de ces renseignements personnels, avant de les lui divulguer. Si la SADC consent à la divulgation, le fournisseur doit exiger que ce tiers conclue un accord lui imposant certaines obligations en ce qui a trait à la collecte, à l'utilisation et à la communication des renseignements personnels sensiblement similaires à celles énoncées aux présentes et s'il refuse, les renseignements personnels ne lui seront pas divulgués, sauf dans la mesure permise par la loi.
14. Le fournisseur doit rapidement informer par écrit la SADC de toute réclamation, requête, enquête en cours ou en suspens, plainte reçue par lui ou déposée auprès des autorités compétentes ou mesure corrective ordonnée par ces dernières en ce qui a trait à la collecte, au stockage, à l'utilisation ou à la divulgation de renseignements personnels par le fournisseur, et il doit collaborer avec la SADC au règlement de celle-ci.
15. Le fournisseur ne doit conserver les renseignements personnels que tant qu'il en a raisonnablement besoin pour effectuer ce pour quoi ils lui ont été communiqués et qu'il y est autrement autorisé en vertu des lois applicables, à moins d'une indication contraire reçue par écrit de la SADC (collectivement la « **période de conservation** ») – à la fin de la période de conservation, le fournisseur doit retourner les renseignements personnels qu'il détient à la SADC ou les supprimer ou les détruire, si la SADC lui en fait la demande. La période de conservation doit (à moins d'une indication contraire reçue par écrit de la SADC) prendre fin automatiquement à la date à laquelle l'entente vient à échéance ou est résiliée pour quelque raison que ce soit. Le fournisseur doit fournir sur demande à la SADC un certificat écrit attestant la destruction de tous les renseignements personnels ou le renvoi de ceux-ci à la SADC (selon le cas).

#### **Conflit d'intérêts :**

16. La SADC exige de toute personne qui conclut une entente avec elle, qui lui fournit des services ou qui exécute un travail pour elle ou à son égard, qu'elle exerce ses activités de



façon à éviter tout conflit d'intérêts. Le fournisseur déclare et garantit par la présente qu'après une vérification raisonnable, il n'est au fait d'aucune situation qui a ou pourrait avoir pour effet de le placer en situation de conflit d'intérêts dans le cadre de la prestation des services. Il convient de ne conclure aucun marché ni de prendre aucun autre engagement avec qui que ce soit, pendant la durée de la présente entente, qui pourrait le placer en situation de conflit d'intérêts en ce qui concerne la prestation des services.

## Sécurité :

### Protection des renseignements

17. Le fournisseur confirme que les services nécessitant l'utilisation de renseignements personnels ou d'autres « **informations protégées** », selon la définition qui en est donnée dans la Norme relative à la classification de l'information de la SADC, seront traités conformément à la Procédure de cryptographie et à la Norme relative au traitement du matériel informatique et de l'information de la SADC, de même qu'aux autres procédures de sécurité, le cas échéant. Lorsque le fournisseur n'est pas en mesure de respecter les exigences de la procédure, il doit assurer la prestation des services nécessitant l'utilisation de renseignements personnels ou d'autres informations protégées dans les locaux de la SADC seulement, à l'aide exclusivement des systèmes informatiques de cette dernière ou, selon le cas, au moyen d'une technologie d'accès à distance ou de toute autre technologie approuvée, par écrit, par la SADC (la « technologie d'accès » ou l'« accès à distance »), tel qu'il est décrit ci-dessous. Le fournisseur doit s'assurer qu'en aucun temps, pendant la durée de l'entente, de l'information protégée ne quitte les locaux de la SADC sauf si cette information est transmise au moyen de la technologie d'accès.

La SADC a adopté la technologie d'accès pour assurer la transmission électronique sécurisée sur Internet des renseignements désignés, classifié jusqu'au niveau « Protégé B ». Le fournisseur reconnaît que la SADC acceptera de fournir des comptes d'accès à distance aux personnes désignées responsables s'il convient d'utiliser la technologie d'accès conformément aux modalités définies ci-après, en plus de respecter toute autre condition énoncée aux présentes :

- (i) La SADC doit nommer une ou plusieurs personnes désignées responsables, qui agiront à titre de responsables de l'enregistrement des jetons d'authentification et qui devront coordonner les demandes reçues de chaque personne désignée responsable, à qui la SADC consent à fournir un compte d'accès à distance, en plus de vérifier l'identité de ces personnes ;
- (ii) La SADC se réserve le droit de refuser d'accorder un compte d'accès à distance à toute personne désignée responsable ;
- (iii) Le fournisseur doit remplir des formulaires de demande en vue d'obtenir ses



propres jetons d'accès à distance, suivant l'approbation de la SADC, et suivre la formation offerte par cette dernière concernant l'administration de la technologie d'accès ;

- (iv) Le fournisseur doit exiger que toutes les personnes désignées responsables qui possèdent un compte d'accès à distance gardent confidentiels leurs jetons d'authentification et leurs mots de passe respectifs et prennent toutes les mesures raisonnables pour empêcher la perte, la divulgation non autorisée, la modification ou l'utilisation inappropriée des jetons d'accès à distance ou des mots de passe connexes.

Le fournisseur doit interdire aux personnes désignées responsables de partager avec d'autres leur jeton d'accès à distance ou les mots de passe connexes ;

- (v) Le fournisseur doit s'assurer que toutes les données de la SADC que les personnes désignées responsables ou lui-même consultent ou modifient, en utilisant la technologie d'accès à distance, sont de nouveau sauvegardées sur le réseau de la SADC seulement. Le fournisseur et les personnes désignées responsables ne doivent pas enregistrer de copies des données de la SADC sur tout système informatique n'appartenant pas à cette dernière ni y transférer ou y envoyer de telles copies, et ils ne doivent pas créer de copies papier de ces données, sans le consentement écrit exprès de la SADC ;
- (vi) Le fournisseur doit sans tarder informer la SADC si le jeton d'accès à distance d'une des personnes désignées responsables ou le mot de passe connexe (ou encore la sécurité de ceux-ci) a été, est ou pourrait être compromis et doit, de la même façon, exiger que les personnes désignées responsables lui signalent immédiatement tout incident du genre ;
- (vii) Le fournisseur doit sans tarder informer la SADC a) si une personne désignée responsable cesse de participer à la prestation des services ou b) si les renseignements contenus dans la demande d'accès à distance d'une personne désignée responsable changent ou sinon deviennent inexacts ou incomplets ;
- (viii) Le fournisseur reconnaît et convient qu'il doit utiliser la technologie d'accès uniquement pour assurer la prestation des services à la SADC. Il ne doit pas permettre à quiconque, autre que la SADC et les personnes désignées responsables autorisées à le faire, d'accéder à la technologie d'accès et aux



logiciels connexes, ou de valider les mots de passe utilisés à cette fin, en vertu de la présente entente ;

- (ix) Le fournisseur doit s'assurer que la SADC juge acceptable tout logiciel d'exploitation et logiciel antivirus installé sur l'ensemble des systèmes informatiques qui seront utilisés par les personnes désignées responsables pour exploiter la technologie d'accès à distance, et devra mettre à jour ou installer les logiciels ainsi exigés par la SADC pour assurer la sécurité de l'information protégée. Le fournisseur reconnaît que si le logiciel exigé par la SADC n'est pas correctement installé sur tout système informatique utilisé par les personnes désignées responsables dans le cadre de la prestation des services, il pourrait se voir refuser l'accès à la technologie d'accès à distance et au réseau de la SADC, ainsi que le droit d'utiliser de quelque façon que ce soit cette technologie, et ce, à ses propres risques ;
- (x) La SADC se réserve en tout temps le droit d'annuler ou de modifier, sans préavis et à son entière discrétion, le compte d'accès à distance de toute personne désignée responsable, notamment si un jeton d'accès à distance ou un mot de passe a été ou est compromis, ou est susceptible de l'être, ou si une personne désignée responsable ne participe plus à la prestation des services. La SADC annulera tous les comptes d'accès à distance, et tous les jetons d'accès à distance lui seront rapidement retournés par le fournisseur, dès l'échéance ou la résiliation de l'entente intervenue entre eux, selon la première de ces éventualités ;
- (xi) Le fournisseur reconnaît que le logiciel d'accès à distance fait l'objet de licences de propriété intellectuelle et est soumis à certaines restrictions et il s'engage à respecter les conditions énoncées dans la présente entente concernant l'utilisation de ce logiciel. De façon plus précise, mais sans limiter la généralité des autres dispositions de la présente entente, le fournisseur ne doit en aucune façon contrefaire, altérer, détruire, modifier, désosser, décompiler ou utiliser de façon abusive le logiciel d'accès à distance ou les jetons d'authentification, ni distribuer ou utiliser ce logiciel ou ces jetons à d'autres fins que pour faire affaire avec la SADC ;
- (xii) Le fournisseur reconnaît et convient que chacune des personnes désignées responsables et lui-même seront responsables conjointement et individuellement de tout manquement aux modalités énoncées ci-dessus concernant l'utilisation du logiciel d'accès à distance par l'une ou l'autre des personnes ainsi désignées responsables ;



- (xiii) La SADC ne peut pas déclarer ni garantir que la technologie d'accès à distance sera toujours accessible ou fonctionnelle, notamment en raison d'activités comme l'entretien et la réparation du système ou d'événements qui sont raisonnablement indépendants de la volonté de la SADC ou qui ne résultent pas d'une faute ou de la négligence de cette dernière.

### **Autorisation de sécurité**

18. Si la prestation des services nécessite l'utilisation de renseignements personnels ou d'autres informations protégées, le fournisseur doit exiger ce qui suit des personnes désignées responsables ou de tout membre du personnel des sous-traitants, qui assureront la prestation des services :
- a. à la date de début, posséder à tout le moins la cote de sécurité de niveau « fiabilité », décrite dans la *Norme relative à la sécurité du personnel* de la SADC, ou toute autre cote de sécurité demandée par cette dernière ;
  - b. dans un délai d'une (1) semaine à compter de la date de début, le fournisseur doit présenter une demande en vue d'obtenir pour eux la cote de sécurité nécessaire.

Le fournisseur convient de faire en sorte que, dès l'attribution de la cote de sécurité requise, chaque personne désignée responsable ou chaque employé du sous-traitant s'engage à maintenir celle-ci en vigueur pendant toute la durée de l'entente.

**[FIN DE L'ANNEXE F (ENTENTE DE SERVICES PROFESSIONNELS)]**