

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

# DEMANDE DE PROPOSITIONS (DDP)

VISANT DES

**SERVICES DE CONCEPTION GRAPHIQUE (MARKETING /  
IMAGE DE MARQUE / ACCESSIBILITÉ)**

N° de la demande de propositions (DDP) : **DDP-002387**  
Date d'émission : **Le 16 avril 2024**  
Date de clôture : **Le 16 mai 2024 à 11 h, heure d'Ottawa**  
Personne-ressource pour la présente DDP : **Daniela C. Michaud**  
Courriel : [dcmichau@cmhc-schl.gc.ca](mailto:dcmichau@cmhc-schl.gc.ca)

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉSENTATION.....</b>	<b>3</b>
1.1 RENSEIGNEMENTS SUR LA SCHL ET OBJECTIF DE LA PRÉSENTE DDP.....	3
1.2 PERSONNE-RESSOURCE POUR LA DDP.....	3
1.3 TYPE DE CONTRAT POUR LES LIVRABLES.....	3
1.4 CALENDRIER DU PROCESSUS DE DDP.....	4
1.5 SOUMISSION DES PROPOSITIONS.....	4
<b>PARTIE 2 – ÉVALUATION, NÉGOCIATION ET DÉTERMINATION DU PROPOSANT RETENU</b>	
Error! Bookmark not defined.	
2.1 ÉTAPES DE L'ÉVALUATION ET DE LA NÉGOCIATION .....	6
2.1.1 ÉTAPE I – EXIGENCES OBLIGATOIRES RELATIVES À LA PRÉSENTATION D'UNE PROPOSITION.....	6
2.1.2 ÉTAPE II – ÉVALUATION .....	6
2.1.3 ÉTAPE III – DEVIS ESTIMATIF .....	6
2.1.4 ÉTAPE IV – PRÉSENTATION.....	6
2.2 CLASSEMENT ET NÉGOCIATIONS CONTRACTUELLES .....	7
<b>PARTIE 3 – MODALITÉS DU PROCESSUS DE DDP .....</b>	<b>9</b>
3.1 INFORMATIONS ET INSTRUCTIONS GÉNÉRALES .....	9
3.2 COMMUNICATION APRÈS LA PUBLICATION D'UNE DDP .....	10
3.3 AVIS DE SÉLECTION ET COMPTE RENDU .....	10
3.4 CONFLIT D'INTÉRÊTS ET COMPORTEMENTS INTERDITS.....	11
3.5 RENSEIGNEMENTS CONFIDENTIELS.....	12
3.6 PROCESSUS D'APPROVISIONNEMENT NON CONTRAIGNANT.....	12
3.7 LOIS APPLICABLES ET INTERPRÉTATION.....	13
<b>ANNEXE A – FORMULAIRE DE PRÉSENTATION .....</b>	<b>14</b>
<b>ANNEXE B – DEVIS ESTIMATIF.....</b>	<b>18</b>
<b>ANNEXE C – SPÉCIFICATIONS DE LA DDP.....</b>	<b>20</b>
A. CONTEXTE.....	20
B. LIVRABLES.....	22
C. LIEU DE TRAVAIL .....	28
D. DÉPLACEMENTS.....	28
E. SÉCURITÉ .....	28
F. DONNÉES DE LA SCHL .....	29
G. DIVULGATIONS IMPORTANTES .....	29
H. EXIGENCES OBLIGATOIRES DE PRÉSENTATION.....	29
I. EXIGENCES TECHNIQUES OBLIGATOIRES (ETO) .....	29
J. CONDITIONS PRÉALABLES À L'OCTROI .....	30
K. CRITÈRES COTÉS.....	31
L. PRÉSENTATION ET ÉTUDES DE CAS (ÉTAPE IV).....	36
M. RÉFÉRENCES.....	36
<b>ANNEXE D – ENTENTE.....</b>	<b>37</b>

# PARTIE 1 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉSENTATION

## 1.1 RENSEIGNEMENTS SUR LA SCHL ET OBJECTIF DE LA PRÉSENTE DDP

La Société canadienne d'hypothèques et de logement (« SCHL ») est une société d'État dirigée par un conseil d'administration qui relève du Parlement par l'intermédiaire du ministre du Logement, de l'Infrastructure et des Collectivités.

La SCHL a une seule raison d'être : rendre le logement abordable pour tout le monde au Canada. Nous savons que le logement permet aux gens de conserver leur emploi, de mieux réussir à l'école et de participer plus pleinement à la société. L'abordabilité du logement et la stabilité du système de financement de l'habitation : voilà deux éléments clés d'un Canada plus fort et plus sûr, où tout le monde vit dans la dignité.

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

***La SCHL cherche à obtenir des propositions de sociétés compétentes spécialisées dans les services de conception graphique et ayant une expertise dans les publications numériques et imprimées. Un accent particulier sera mis sur le respect des exigences en matière d'accessibilité et la conformité aux WCAG 2.0 niveau AA pour les actifs élaborés, le cas échéant.***

La SCHL a l'intention de conclure une entente non exclusive avec un (1) proposant retenu à titre de fournisseur principal. La SCHL peut, à sa seule discrétion, choisir un deuxième proposant pour la prestation de tout projet de conception graphique en surplus ou spécialisé. La période de planification et d'achèvement des travaux dans le cadre du contrat découlant de la présente DDP aura une durée initiale de deux (2) ans et pourra être prolongée selon les mêmes modalités pour au plus trois (3) périodes additionnelles d'un (1) an, pour un maximum de cinq (5) ans.

## 1.2 PERSONNE-RESSOURCE POUR LA DDP

Pour le présent processus d'approvisionnement, la « personne-ressource pour la DDP » sera :  
Daniela C. Michaud  
[dcmichau@cmhc-schl.gc.ca](mailto:dcmichau@cmhc-schl.gc.ca)

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

## 1.3 TYPE DE CONTRAT POUR LES LIVRABLES

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

## 1.4 CALENDRIER DU PROCESSUS DE DDP

N° d'étape	Description	Date
1	Date de publication de la DDP et date de début pour la soumission des questions	Le 16 avril 2024
2	Date limite pour les questions	Le 24 avril 2024 à 11 h, heure d'Ottawa
3	Date de publication de l'addenda avec questions et réponses sur <a href="http://www.achatsetventes.gc.ca">www.achatsetventes.gc.ca</a>	Avant le 2 mai 2024
4	Date de clôture pour la soumission des propositions	Le 16 mai 2024 à 11 h, heure d'Ottawa
5	Date limite de l'évaluation des proposants présélectionnés en vue des présentations	Le 13 juin 2024
6	Diffusion du plan de la présentation et des trois (3) projets de conception graphique aux proposants présélectionnés	Au plus tard le 17 juin 2024
7	Soumission par le proposant de diapositives de présentation et de trois (3) solutions de conception graphique	Le 24 juin 2024
8	Présentations virtuelles	Le 25 ou 26 juin 2024
9	Date limite de l'évaluation pour déterminer le ou les proposants présélectionnés les mieux classés en vue des négociations contractuelles	Le 28 juin 2024
10	Période prévue pour la négociation du contrat	10 jours civils
11	Signature prévue de l'entente	Le 16 juin 2024
12	Début des services	Le 2 juillet 2024

Le calendrier de la DDP est provisoire et peut être modifié en tout temps par la SCHL. Les changements seront communiqués conformément au paragraphe 3.2.2.

## 1.5 SOUMISSION DES PROPOSITIONS

### 1.5.1 SERVICES D'APPROVISIONNEMENT EN LIGNE ACHATSCANADA

La SCHL publie ses occasions d'approvisionnement sur Achats Canada, le service d'approvisionnement en ligne offert par Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC). Les proposants peuvent accéder aux documents de la DDP et les télécharger directement sur le site AchatsCanada, sans avoir de compte SAP Ariba.

Ils sont encouragés à s'inscrire pour obtenir un compte SAP Ariba afin de participer à d'autres processus d'approvisionnement menés par les principaux ministères et organismes fédéraux pour lesquels un compte Ariba est obligatoire. La création d'un tel compte n'est pas obligatoire pour la SCHL. Veuillez cliquer sur le lien suivant pour accéder aux documents de la DDP et aux modifications apportées à la DDP, ou pour créer un compte Ariba :

<https://achatscanada.canada.ca/fr/occasions-de-marche>

<https://achatscanada.canada.ca/fr/pour-commencer/se-preparer-pour-vendre>

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

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

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

Les propositions envoyées à une autre adresse courriel ne seront pas prises en considération.

Veillez noter que les transmissions à EBID ne doivent pas dépasser 10 Mo. Les proposants peuvent soumettre leur proposition en plusieurs fichiers de plus petites tailles en indiquant le nombre de courriels soumis (par exemple, courriel 1/3, 2/3, 3/3) dans la ligne d'objet du courriel. Les fichiers individuels doivent être soumis en format MS Word, Excel ou PDF et être nommés comme suit : Nom du proposant + numéro de la DDP + description du document. À titre d'exemple :

Si la demande est soumise en un seul fichier : Smith\_DDP-002387\_proposition

Si la demande est soumise en plusieurs fichiers :

Smith\_DDP-002387\_Annexe A (formulaire de présentation)

Smith\_DDP-002387\_Annexe B (devis estimatif)

Smith\_DDP-002387\_Annexe C (exigences obligatoires)

Smith\_DDP-002387\_Annexe C (critères cotés)

Smith\_DDP-002387\_Annexe C (C.2.1, exemple 1), etc.

Smith\_DDP-002387\_Annexe D (clauses révisées)

et ainsi de suite, selon le cas.

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

**Remarque :** La SCHL ne peut pas ouvrir les documents en format RTF ni les documents compressés.

Pour chaque proposition reçue, un accusé de réception automatisé sera immédiatement transmis par EBID à l'adresse courriel de l'expéditeur. On recommande fortement aux proposants n'ayant pas reçu d'accusé de réception dans les 30 minutes suivant l'expédition de leur proposition de communiquer avec la personne-ressource pour la DDP.

### 1.5.3 OBLIGATION DE SOUMETTRE LES PROPOSITIONS À TEMPS

Les propositions doivent être soumises conformément au paragraphe 1.5.2 ci-dessus au plus tard à la date de clôture suivante : **16 mai 2024 à 11 h, heure d'Ottawa** (« date de clôture »).

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

### 1.5.4 MODIFICATION DES PROPOSITIONS

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

### 1.5.5 RETRAIT DES PROPOSITIONS

À tout moment pendant le processus de DDP, un proposant peut retirer une proposition qu'il a soumise. Pour ce faire, il doit envoyer à la personne-ressource pour la DDP un avis de retrait signé par un représentant autorisé du proposant. Rien n'oblige la SCHL à retourner les propositions retirées.

[Fin de la Partie 1]

## **PARTIE 2 – ÉVALUATION, NÉGOCIATION DÉTERMINATION DU PROPOSANT RETENU**

### **2.1 ÉTAPES DE L'ÉVALUATION ET DE LA NÉGOCIATION**

La SCHL évaluera les propositions et entamera les négociations en suivant les étapes suivantes :

#### **2.1.1 ÉTAPE I – EXIGENCES OBLIGATOIRES RELATIVES À LA PRÉSENTATION D'UNE PROPOSITION**

L'étape I prendra la forme d'un examen visant à déterminer quelles propositions sont conformes à toutes les exigences obligatoires au moment de la soumission, comme les licences ou les certificats, et décrites en détail à la section H de l'annexe C, Spécifications de la DDP. Si un proposant ne répond pas à une exigence pour sa proposition, il recevra un avis de la SCHL et aura quarante-huit (48) heures à compter de la réception de l'avis pour se conformer à cette exigence. Seuls les proposants qui satisfont à ces exigences obligatoires pour la présentation des propositions passeront à l'étape 2.1.2 A suivante.

#### **2.1.2 ÉTAPE II – ÉVALUATION**

L'étape II comprendra les deux (2) sous-étapes suivantes :

##### **A. EXIGENCES TECHNIQUES OBLIGATOIRES**

La SCHL examinera les propositions pour déterminer si elles répondent aux exigences techniques obligatoires pour les livrables établies à la section I des Spécifications de la DDP (annexe C). Les exigences techniques obligatoires doivent être satisfaites (échec ou réussite) avant que les critères cotés puissent être pris en considération. La SCHL appliquera le processus de vérification et de clarification décrit au paragraphe 3.2.4 de la Partie 3 pour répondre aux questions qu'elle peut se poser concernant la mesure dans laquelle une proposition satisfait aux exigences techniques obligatoires. Seuls les proposants qui satisfont à ces exigences passeront à la sous-étape 2.1.2 B suivante.

##### **B. CRITÈRES COTÉS**

La SCHL évaluera chaque proposition admissible en se fondant sur les critères cotés décrits à la section K des Spécifications de la DDP (annexe C).

#### **2.1.3 ÉTAPE III – DEVIS ESTIMATIF**

L'étape III consiste à noter le devis estimatif soumis avec chaque proposition admissible conformément à la méthode d'évaluation décrite dans le Devis estimatif (annexe B). Les trois (3) proposants ayant obtenu la note cumulative la plus élevée aux étapes II et III passeront à l'étape IV.

#### **2.1.4 ÉTAPE IV – PRÉSENTATION**

L'étape IV consistera en une présentation et trois (3) études de cas ou projets de conception graphique (la « présentation ») qu'effectueront les trois (3) proposants les mieux classés. La présentation se fera devant un comité composé d'employés de la SCHL ayant droit de vote (« le comité d'évaluation »), conformément à la section L des Spécifications de la DDP (annexe C).

Par souci de clarté :

Les étapes II et III représenteront 100 % et les notes seront combinées, pondérées et mises en moyenne.

L'étape IV représentera 100 % et sera indépendante des étapes II et III (non combinée, pondérée ou mise en moyenne). L'interprétation des notes est décrite plus en détail au paragraphe 2.2 ci-dessous.

## 2.2 CLASSEMENT ET NÉGOCIATIONS CONTRACTUELLES

### 2.2.1 NOTATION PAR LE COMITÉ D'ÉVALUATION

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

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

Il est possible d'attribuer des notes partielles (par exemple 1,5; 2,5; 3,5; etc.). Les notes individuelles des proposants seront examinées et compilées pour produire une note moyenne, qui sera multipliée par le pourcentage de pondération pour chaque critère coté, à l'exception du devis estimatif, qui sera évalué de la façon décrite à l'annexe B – Devis estimatif.

### 2.2.2 CLASSEMENT DES PROPOSANTS

Une fois l'étape III terminée, toutes les notes obtenues i) à l'étape II (B) et ii) à l'étape III seront additionnées. Les proposants seront ensuite classés en fonction de leur note totale. Les trois (3) proposants les mieux classés recevront une invitation écrite afin de passer à l'étape IV.

Une fois l'étape IV terminée, toutes les notes obtenues à cette étape seront additionnées. Les proposants seront ensuite classés en fonction de leur note totale obtenue à l'étape IV. Le proposant le mieux classé recevra une invitation écrite afin d'entamer des négociations contractuelles directes avec la SCHL dans le but de finaliser une entente. En cas d'égalité du classement, le proposant retenu sera celui choisi au moyen de négociations. Les proposants devront donc répondre à d'autres questions, fournir des renseignements supplémentaires ou faire d'autres présentations afin que la SCHL puisse réexaminer et réévaluer la proposition ou le classement des proposants sur la base des informations ainsi obtenues dans le but de choisir le meilleur proposant.

### **2.2.3 PROCESSUS DE NÉGOCIATION DU CONTRAT**

Toute négociation sera assujettie aux règles de processus énoncées dans les modalités du processus de DDP (Partie 3). Le processus de négociation ne constitue pas une offre juridiquement contraignante de conclure un contrat de la part de la SCHL ou du proposant. Aucune relation juridiquement contraignante ne sera créée avec un proposant avant la signature d'un contrat écrit par la SCHL et le proposant. Les modalités énoncées dans l'entente (annexe D) serviront de base pour entamer les négociations entre la SCHL et le proposant retenu. Dans le cadre du processus de négociation, la SCHL peut demander des renseignements supplémentaires au proposant pour vérifier, clarifier ou compléter les renseignements fournis dans sa proposition ou confirmer les résultats de l'évaluation. La SCHL peut aussi formuler des demandes en lien avec l'amélioration des prix ou avec les modalités de rendement du proposant.

### **2.2.4 DÉLAI DES NÉGOCIATIONS**

La SCHL a l'intention de conclure les négociations et de finaliser l'entente avec le proposant le mieux classé pendant la période de négociation du contrat, conformément au calendrier décrit au paragraphe 1.4 de la présente DDP. En ce sens, un proposant invité à entamer des négociations contractuelles directes doit être prêt à : i) satisfaire aux conditions préalables à l'octroi énumérées à la section J de l'annexe C, Spécifications de la DDP; ii) fournir les renseignements demandés en temps opportun; et iii) mener les négociations rapidement.

### **2.2.5 ABSENCE DE CONCLUSION D'ENTENTE**

Si les conditions préalables à l'octroi énumérées à la section J de l'annexe C, Spécifications de la DDP ne sont pas satisfaites ou si les parties ne peuvent pas conclure les négociations et ainsi finaliser l'entente pour les livrables pendant la période de négociation contractuelle prévue, conformément au paragraphe 1.4 de la présente DDP, la SCHL peut alors mettre fin aux négociations avec le proposant le mieux classé et inviter le proposant suivant à entamer des négociations. Ce processus se poursuivra : i) jusqu'à ce qu'une entente soit finalisée; ii) tant qu'il restera des proposants admissibles aux négociations; ou iii) jusqu'à ce que la SCHL décide d'annuler le processus de DDP.

### **2.2.6 AVIS SUR L'ÉVOLUTION DES NÉGOCIATIONS**

Les proposants qui pourraient devenir admissibles aux négociations contractuelles pourraient être avisés du début du processus de négociation avec le proposant le mieux classé.

[Fin de la Partie 2]



## **PARTIE 3 – MODALITÉS DU PROCESSUS DE DDP**

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

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

Les proposants doivent structurer leurs propositions conformément aux instructions données dans la présente DDP. Lorsque des informations sont demandées dans la présente DDP, toute réponse à cette demande doit renvoyer aux numéros des paragraphes applicables de la DDP.

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

Les propositions peuvent être soumises dans l'une ou l'autre des langues officielles du Canada, soit le français ou l'anglais.

#### **3.1.3 AUCUNE INCORPORATION PAR RENVOI**

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

#### **3.1.4 RÉFÉRENCES ET RENDEMENT ANTÉRIEUR**

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

#### **3.1.5 INFORMATIONS ESTIMATIVES FOURNIES DANS LA DDP**

La SCHL et ses conseillers n'affirment ni ne garantissent que les informations contenues dans la présente DDP ou diffusées au moyen d'addenda sont rigoureusement exactes. Les quantités indiquées ou les données contenues dans la présente DDP ou fournies au moyen d'addenda ne sont que des estimations et ont pour seul but d'indiquer aux proposants l'étendue et la portée générales des livrables. Il incombe au proposant d'obtenir toutes les informations nécessaires pour préparer une proposition pour la présente DDP.

#### **3.1.6 OBLIGATION DES PROPOSANTS DE PRENDRE EN CHARGE LEURS PROPRES FRAIS**

Le proposant prend en charge tous les frais engagés pour la préparation et la présentation de sa proposition, ou liés à celle-ci, ce qui inclut, le cas échéant, les frais engagés pour des entrevues ou des démonstrations.

#### **3.1.7 CONSERVATION DE LA PROPOSITION PAR LA SCHL**

À la date de clôture, toutes les propositions et les documents connexes fournis par le proposant deviennent la propriété exclusive de la SCHL et ne seront pas retournés au proposant.

#### **3.1.8 ACCORDS COMMERCIAUX**

Les proposants doivent prendre note du fait que les approvisionnements relevant du champ d'application du chapitre 5 de l'Accord de libre-échange canadien ou du chapitre 19 de l'Accord économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne sont assujettis à cet accord, mais que les droits et obligations des parties seront régis par les modalités spécifiques de la présente DDP.

### **3.1.9 ABSENCE DE GARANTIE CONCERNANT LE VOLUME DE TRAVAIL OU L'EXCLUSIVITÉ DU CONTRAT**

La SCHL ne garantit aucunement la valeur ou le volume des livrables à attribuer au proposant retenu. L'entente qui sera négociée avec le proposant retenu n'est pas un contrat exclusif pour la prestation des livrables décrits. La SCHL peut, à son entière discrétion, passer des contrats avec d'autres fournisseurs pour des biens et services identiques ou semblables aux livrables ou peut se procurer ces biens et services en interne.

## **3.2 COMMUNICATION APRÈS LA PUBLICATION D'UNE DDP**

### **3.2.1 OBLIGATION DES PROPOSANTS D'EXAMINER LA DDP**

Les proposants doivent examiner promptement tous les documents faisant partie de la présente DDP et peuvent communiquer leurs questions ou demander des renseignements additionnels par écrit en envoyant un courriel à la personne-ressource pour la DDP au plus tard à la date limite pour la présentation de questions, conformément au paragraphe 1.4 de la présente DDP. Aucune communication de ce genre ne doit être adressée à une personne autre que la personne-ressource pour la DDP. Rien n'oblige la SCHL à fournir des informations additionnelles et la SCHL n'assume aucune responsabilité concernant tout renseignement provenant ou obtenu d'une source autre que la personne-ressource pour la DDP. Il incombe au proposant de demander des clarifications à la personne-ressource pour la DDP sur toute question qui ne lui semble pas claire. La SCHL ne sera pas responsable de tout malentendu de la part du proposant concernant la présente DDP ou son processus.

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

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

### **3.2.3 PUBLICATION D'ADDENDA APRÈS LA DATE DE CLÔTURE ET REPORT DE LA DATE DE CLÔTURE**

Si la SCHL détermine qu'il est nécessaire de publier un addenda après la date limite pour la publication d'addenda, elle peut reporter la date de clôture pour une période raisonnable.

### **3.2.4 VÉRIFICATION, CLARIFICATION ET COMPLÉMENTATION**

En évaluant les réponses, la SCHL peut demander d'autres renseignements au proposant ou à des tiers afin de vérifier, clarifier ou compléter les renseignements fournis dans la proposition, notamment pour obtenir des clarifications afin de déterminer si une proposition satisfait aux exigences techniques obligatoires précisées dans la section I des Spécifications de la DDP (annexe C). La SCHL peut réexaminer et réévaluer la proposition ou le classement du proposant sur la base des informations ainsi obtenues.

## **3.3 AVIS DE SÉLECTION ET COMPTE RENDU**

### **3.3.1 AVIS AUX AUTRES PROPOSANTS**

Lorsque la SCHL et un proposant auront conclu une entente, les autres proposants seront avisés de l'issue du processus d'approvisionnement.

### **3.3.2 COMPTE RENDU**

Les proposants peuvent demander un compte rendu après réception d'un avis les informant du résultat du processus de DDP. Toutes les demandes doivent être transmises par écrit à la personne-ressource pour la DDP et doivent être présentées dans les soixante (60) jours suivant la réception de l'avis. Le but du compte rendu est d'aider le proposant à préparer une meilleure proposition lors de processus d'approvisionnement subséquents. Tout compte rendu effectué n'a pas pour but de donner une occasion de remettre en question le processus d'approvisionnement ou son résultat. Les comptes rendus seront fournis par écrit.

### **3.3.3 PROCÉDURE DE CONTESTATION**

Si un proposant souhaite remettre en question le processus de DDP, il doit en aviser par écrit la personne-ressource pour la DDP conformément à l'accord commercial applicable. Cet avis doit donner une explication détaillée des préoccupations du proposant concernant le processus d'approvisionnement ou son résultat.

## **3.4 CONFLIT D'INTÉRÊTS ET COMPORTEMENTS INTERDITS**

### **3.4.1 CONFLIT D'INTÉRÊTS**

La SCHL peut disqualifier un proposant dont la conduite, la situation ou les circonstances, déterminées par la SCHL à son entière et absolue discrétion, constituent un « conflit d'intérêts » selon la définition donnée dans le Formulaire de présentation (annexe A).

### **3.4.2 DISQUALIFICATION POUR COMPORTEMENT INTERDIT**

La SCHL peut disqualifier un proposant, révoquer son invitation à entamer des négociations ou résilier un contrat passé ultérieurement avec lui si elle détermine qu'il a eu un comportement interdit par la présente DDP.

### **3.4.3 COMMUNICATIONS DU PROPOSANT INTERDITES**

Les proposants ne doivent s'engager dans aucune communication qui pourrait constituer un conflit d'intérêts et ils doivent prendre note de la déclaration de conflit d'intérêts comprise dans le Formulaire de présentation (annexe A).

### **3.4.4 INTERDICTION DE COMMUNIQUER AVEC LES MÉDIAS**

Les proposants ne doivent en aucun temps communiquer directement ou indirectement avec les médias concernant la présente DDP ou toute conclusion d'entente dans le cadre de la présente DDP sans avoir d'abord obtenu l'autorisation écrite de la personne-ressource pour la DDP.

### **3.4.5 INTERDICTION DE FAIRE DU LOBBYISME**

Les proposants ne doivent pas entreprendre directement ou indirectement toute forme de lobbyisme politique ou autre, relativement à la présente DDP ou au processus d'évaluation et de sélection pour influencer la sélection du ou des proposants retenus.

### **3.4.6 COMPORTEMENTS ILLÉGAUX OU CONTRAIRES À L'ÉTHIQUE**

Les proposants ne doivent se prêter à aucune pratique commerciale illégale, notamment à des activités comme le truquage d'offres, la fixation des prix, la corruption, la fraude, la coercition ou la collusion. Les proposants ne doivent avoir aucun comportement contraire à l'éthique, ce qui comprend le lobbyisme (tel que défini ci-dessus) ou d'autres communications inappropriées, l'offre de cadeaux à des membres du personnel, cadres, mandataires ou fonctionnaires nommés ou autres représentants de la SCHL, la duplicité, la présentation de propositions contenant de fausses déclarations ou d'autres informations fallacieuses ou inexactes et tout autre comportement qui compromet ou peut être perçu comme compromettant le processus concurrentiel.

### **3.4.7 RENDEMENT OU COMPORTEMENT ANTÉRIEUR**

La SCHL peut interdire à un fournisseur de participer à un processus d'approvisionnement en raison de son rendement antérieur ou d'un comportement inapproprié lors d'un processus d'approvisionnement antérieur avec la SCHL ou avec toute autre organisation, notamment pour les raisons suivantes :

- (a) un comportement illégal ou contraire à l'éthique, comme décrit ci-dessus;
- (b) le refus du fournisseur d'honorer ses engagements concernant ses prix ou autres;
- (c) tout comportement ou toute situation ou circonstance que la SCHL considère, à sa seule et entière discrétion, comme ayant constitué un conflit d'intérêts non divulgué.

### **3.5 RENSEIGNEMENTS CONFIDENTIELS**

#### **3.5.1 RENSEIGNEMENTS CONFIDENTIELS DE LA SCHL**

Tous les renseignements provenant ou obtenus de la SCHL sous quelque forme que ce soit relativement à la présente DDP avant ou après sa publication :

- (a) appartiennent exclusivement à la SCHL et doivent être traités de façon confidentielle;
- (b) doivent seulement servir à répondre à la présente DDP et à l'exécution de tout contrat subséquent pour les livrables;
- (c) ne doivent pas être divulgués à des tiers sans l'autorisation écrite préalable de la personne-ressource pour la DDP;
- (d) doivent être retournés immédiatement par les proposants à la SCHL lorsqu'elle en fait la demande.

#### **3.5.2 RENSEIGNEMENTS CONFIDENTIELS DU PROPOSANT**

Un proposant doit indiquer dans sa proposition la documentation ou les informations complémentaires fournies à titre confidentiel dont la SCHL doit maintenir la confidentialité. La SCHL assurera la confidentialité de ces informations, sauf pour se conformer à la loi ou à une ordonnance judiciaire. Les proposants sont avisés que la SCHL, en qualité de société d'État, est assujettie à la législation fédérale relative à l'accès à l'information et à la protection des renseignements personnels. Les renseignements soumis par des tiers sont protégés ou peuvent être divulgués dans certaines circonstances particulières en vertu des lois fédérales. Les proposants sont également avisés que leurs propositions peuvent, au besoin, être divulguées à titre confidentiel à la firme d'experts-conseils dont la SCHL aura retenu les services pour lui donner des conseils ou aider au processus de DDP, y compris pour l'évaluation des propositions. Si un proposant a des questions concernant la collecte et l'utilisation des renseignements personnels dans le cadre de la présente DDP, il doit les poser à la personne-ressource pour la DDP.

### **3.6 PROCESSUS D'APPROVISIONNEMENT NON CONTRAIGNANT**

#### **3.6.1 ABSENCE DE CONTRAT A ET DE RÉCLAMATIONS**

Le présent processus d'approvisionnement ne vise pas à créer et ne créera pas un processus d'appel d'offres officiel ou juridiquement contraignant et sera plutôt régi par les lois applicables aux négociations commerciales directes. Plus particulièrement, et sans limiter la généralité de ce qui précède :

- (a) la présente DDP ne donnera pas lieu à un concept fondé sur le contrat A ou à un concept ou un principe juridique semblable qui pourrait s'appliquer au processus d'approvisionnement;
- (b) ni le proposant ni la SCHL n'auront le droit de faire des réclamations (en vertu d'une responsabilité contractuelle, délictuelle ou autre) contre l'autre portant sur la sélection des proposants, une décision de rejeter une proposition ou de disqualifier un proposant, ou une décision du proposant de retirer sa proposition.

**Nonobstant ce qui précède ou toute indication contraire des présentes, la responsabilité totale de la SCHL envers le proposant pour tout motif d'action quelconque découlant du processus de DDP ou qui s'y rapporte engendrant une responsabilité contractuelle ou extracontractuelle se limite aux coûts raisonnables engagés par le proposant pour la préparation de sa proposition concernant les questions liées au présent processus de DDP. En aucun cas la SCHL ne sera responsable, sur une base contractuelle ou extracontractuelle, de dommages indirects, consécutifs, exemplaires, punitifs, accessoires ou spéciaux ou de la perte de profits, même si elle a été avisée de la possibilité de tels dommages.**

### **3.6.2 AUCUN CONTRAT AVANT LA SIGNATURE D'UNE ENTENTE ÉCRITE**

Le présent processus de DDP vise à trouver des fournisseurs potentiels pour la négociation d'ententes éventuelles. Aucune relation ou obligation juridique concernant l'approvisionnement de tout bien ou service ne sera créée entre la SCHL et le proposant dans le cadre du présent processus de DDP à moins que des négociations soient conclues et qu'elles mènent vers la signature d'une entente écrite pour l'acquisition de ces biens ou services.

### **3.6.3 ESTIMATIONS DES PRIX NON CONTRAIGNANTES**

Bien que l'information sur les prix fournie dans les propositions ne soit pas contraignante avant la signature d'une entente écrite, cette information sera évaluée lors de l'examen des propositions et du classement des proposants. Toute information inexacte, trompeuse ou incomplète, y compris des tarifs modifiés ou retirés, pourrait nuire à l'évaluation ou au classement des proposants par la SCHL et ainsi affecter sa décision de conclure une entente pour les livrables.

### **3.6.4 ANNULATION**

La SCHL peut annuler ou modifier le processus de DDP en tout temps sans engager sa responsabilité.

## **3.7 LOIS APPLICABLES ET INTERPRÉTATION**

Les modalités du processus de DDP :

- (a) doivent être interprétées séparément et dans un sens large (sans qu'aucune disposition particulière ne vise à limiter la portée de toute autre disposition);
- (b) ne sont pas exhaustives et ne doivent pas être interprétées comme visant à limiter les droits préexistants des parties de participer à des discussions précontractuelles conformément aux règles de common law régissant les négociations commerciales directes;
- (c) sont régies par les lois de la province de l'Ontario et les lois fédérales canadiennes applicables et doivent être interprétées conformément à celles-ci.

[Fin de la Partie 3]

## ANNEXE A – FORMULAIRE DE PRÉSENTATION

### 1. RENSEIGNEMENTS SUR LE PROPOSANT

Veuillez remplir le formulaire suivant en indiquant le nom de la personne qui sera la personne-ressource du proposant pour le processus de DDP et qui sera responsable des clarifications ou communications qui pourraient être nécessaires.	
Numéro d'entreprise-approvisionnement (NEA) :	
Nom légal complet du proposant :	
Tout autre nom pertinent sous lequel le proposant fait affaire :	
Adresse municipale :	
Ville, province ou État :	
Code postal :	
Numéro de téléphone :	
Site Web de l'entreprise (le cas échéant) :	
Nom et titre de la personne-ressource du proposant :	
Numéro de téléphone de la personne-ressource du proposant :	
Adresse courriel de la personne-ressource du proposant :	

### 2. RECONNAISSANCE DU CARACTÈRE NON CONTRAIGNANT DU PROCESSUS D'APPROVISIONNEMENT

Le proposant reconnaît que le processus de DDP sera régi par les modalités de la DDP et qu'entre autres choses, lesdites modalités confirment que le processus d'approvisionnement ne constitue pas un processus d'appel d'offres officiel et juridiquement contraignant (et, pour plus de clarté, n'engendre aucun contrat A découlant d'un processus d'appel d'offres) et qu'aucune relation ou obligation juridique concernant l'approvisionnement de tout bien ou service ne sera créée entre la SCHL et le proposant tant que le proposant n'aura pas signé une entente écrite pour les livrables.

### 3. CAPACITÉ DE FOURNIR LES LIVRABLES

Le proposant a examiné attentivement les documents de la DDP et comprend clairement et parfaitement les livrables exigés. Le proposant déclare et atteste qu'il est en mesure de fournir les livrables conformément aux exigences de la DDP.

#### **4. DEVIS ESTIMATIF NON CONTRAIGNANT**

Le proposant a soumis son devis conformément aux instructions contenues dans la DDP et le devis estimatif (annexe B). Le proposant confirme que les renseignements compris dans son devis sont exacts. Le proposant reconnaît que toute information inexacte, trompeuse ou incomplète, y compris des tarifs modifiés ou retirés, pourrait nuire à l'acceptation de sa proposition ou à une prochaine collaboration avec la SCHL.

#### **5. ADDENDA**

Le proposant est réputé avoir lu et pris en compte tous les addenda publiés par la SCHL avant la date limite pour la publication d'addenda. Il est demandé que le proposant confirme qu'il a reçu tous les addenda en dressant la liste des numéros d'addenda ou, si aucun addenda n'a été publié, en écrivant le mot « Aucun » sur la ligne suivante : \_\_\_\_\_ . Les proposants qui ne remplissent pas cette section seront réputés avoir reçu tous les addenda publiés.

#### **6. ABSENCE DE COMPORTEMENT INTERDIT**

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

#### **7. CONFLIT D'INTÉRÊTS**

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

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

En application du paragraphe 7(a)i ci-dessus, les proposants doivent divulguer le nom de toutes les personnes (membres du personnel, représentants de la firme d'experts-conseils ou personnes agissant en toute autre qualité) qui (1) ont participé à la préparation de la proposition; **ET** (2) étaient des employés de la SCHL pendant la période de 12 mois précédant la date de clôture, ainsi que tous les détails pertinents les concernant. Tout ancien titulaire de charge publique doit se conformer aux dispositions relatives à l'après-mandat du Code régissant la conduite des titulaires de charge publique en ce qui concerne les conflits d'intérêts et l'après-mandat (2012) pour pouvoir tirer un avantage direct de tout contrat attribué à l'issue de la présente DDP.

Si la case ci-dessous n'est pas cochée, le proposant sera réputé avoir déclaré 1) qu'il n'y a pas eu de conflit d'intérêts relativement à la préparation de sa proposition et 2) qu'il ne prévoit aucun conflit d'intérêts relativement à l'exécution des obligations contractuelles définies dans la DDP.

Autrement, si l'énoncé suivant s'applique, cochez la case.

- Le proposant déclare qu'il existe un conflit d'intérêts réel ou potentiel lié à la préparation de sa proposition ou il prévoit un conflit d'intérêts réel ou potentiel lié à l'exécution des obligations contractuelles envisagées dans la DDP.

Si le proposant déclare un conflit d'intérêts réel ou potentiel en cochant la case ci-dessus, il doit en préciser les détails ci-dessous.

---

---

---

---

---

---

---

---



## 8. DIVULGATION DE RENSEIGNEMENTS

Le proposant garantit que ni lui ni un ou plus d'un de ses administrateurs, dirigeants ou membres du personnel n'ont à nul moment été condamnés ou sanctionnés pour une infraction concernant des pots-de-vin, de la corruption ou la sécurité au travail. Si de telles condamnations existent, le proposant doit en divulguer les détails dans sa proposition.

Il est entendu que la SCHL pourra à sa seule discrétion déterminer si ces condamnations justifient l'exclusion du proposant de la suite du processus de DDP ou exigent que le proposant exclue certains membres du personnel de la participation à la prestation des biens ou des services visés par les présentes.

Le proposant accepte par les présentes que tout renseignement fourni dans la proposition, même s'il indique qu'il est fourni à titre confidentiel, puisse être divulgué si la loi ou une ordonnance judiciaire l'exige. Le proposant consent par les présentes à ce que la SCHL divulgue, à titre confidentiel, le contenu de la présente proposition aux consultants dont elle aura retenu les services pour la conseiller ou aider au processus de DDP, notamment en ce qui concerne l'évaluation de ladite proposition.

## 9. ATTESTATION DE SÉCURITÉ

Le proposant accepte, si la SCHL le demande, de se soumettre et de soumettre toute personne relevant de sa responsabilité et devant exécuter le travail décrit dans la présente DDP à une vérification de la fiabilité conformément à la section E, Sécurité des Spécifications de la DDP (annexe C).

\_\_\_\_\_  
Signature du témoin

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

\_\_\_\_\_  
Nom du témoin

\_\_\_\_\_  
Nom du représentant du proposant

\_\_\_\_\_  
Titre du représentant du proposant

\_\_\_\_\_  
Date

J'ai le pouvoir de lier le proposant.

## ANNEXE B – DEVIS ESTIMATIF

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

- (a) Tableau 1 = Taux horaires des ressources du proposant. Ce tableau sera utilisé pour les évaluations.
- (b) Tableau 2 = Les proposants peuvent décrire tout autre service facultatif lié aux livrables pouvant être offert à la SCHL selon les besoins et qui n'est pas une partie essentielle de la fourniture des livrables dans le cadre de la présente DDP. Ce tableau ne sera pas pris en compte pour les évaluations, mais les proposants doivent s'assurer de fournir des prix commercialement raisonnables.
- (c) Les tarifs proposés doivent être en dollars canadiens et inclure tous les droits et taxes applicables à l'exception de la TVH, qui doit être détaillée séparément.
- (d) Les tarifs soumis par le proposant doivent être exhaustifs et comprendre tous les coûts de main-d'œuvre et de matériel, d'entretien continu, de déplacement et de port, d'assurance, de livraison (y compris les coûts d'intégration et de formation, s'ils ne sont pas indiqués séparément dans le devis estimatif), tous les coûts d'installation, y compris les frais d'inspection préalables à la prestation, et tous les autres coûts indirects, y compris les droits ou autres frais exigés par la loi.
- (e) Les tarifs soumis par le proposant doivent s'appliquer pendant toute la durée de l'entente subséquente.
- (f) Les frais de déplacement sont considérés comme des dépenses distinctes et seront remboursés conformément à la Politique sur les déplacements de la SCHL énoncée dans l'entente comprise dans l'annexe D de la présente DDP.
- (g) Dépenses directes. Pendant la durée de l'entente subséquente, le proposant retenu sera remboursé pour les menues dépenses dûment et raisonnablement engagées qui ne sont pas couvertes par les frais indiqués dans le devis estimatif au prix coûtant, et ce, dans certains cas où des services ne sont pas couverts par les frais généraux habituels et qu'ils sont nécessaires pour assurer la prestation. Ces dépenses peuvent être admissibles en tant que dépenses directes, à condition que le ou les services soient documentés par écrit et approuvés au préalable par la SCHL.

### 2. ÉVALUATION DES DEVIS ESTIMATIFS

**Tableau 1.** Le devis compte pour 25 % de la note totale.

Les proposants sont priés de fournir des taux horaires pour chacune des ressources proposées.

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

*Taux horaire moyen le plus bas du proposant ÷ taux horaire moyen du proposant x pondération de 25 %*

## Tableau 2. Services facultatifs

Ces services et coûts sont facultatifs pour la SCHL et ne constituent pas une partie essentielle de la fourniture des livrables dans le cadre de la présente DDP. Par conséquent, ceux-ci ne sont pas évalués.

### 3. DEVIS ESTIMATIF

Tableau 1 : Frais du proposant

Titre de la ressource	Nom de la ressource	Taux maximal horaire en \$ CA
Gestionnaire de compte/projet		\$
Concepteur principal		\$
Spécialiste en accessibilité		\$
Spécialiste en production graphique		\$
Spécialiste en graphisme numérique		\$
Spécialiste en médias sociaux		\$
<i>Ajouter au besoin</i>		\$
<i>Ajouter au besoin</i>		\$
<b>Taux horaire moyen (pour les évaluations)</b>		<b>\$</b>

Tableau 2 : Services facultatifs (non évalués)

Veillez fournir un devis estimatif pour les services facultatifs énumérés ci-dessous et énumérer tout autre service ponctuel connexe pouvant être offert à la SCHL selon ce qui est applicable à votre agence. Si vous n'offrez pas les services facultatifs énumérés ci-dessous, veuillez indiquer « non disponible ».

Services facultatifs	Coût en \$ CA
Services de traduction	
Gestion de projet et de l'impression	
Impression	
Direction de l'art photographique	
Banques d'images	
Braille	
Accessibilité des fichiers audio	
Vidéotheque	
<i>Ajouter au besoin</i>	
<i>Ajouter au besoin</i>	
<i>Ajouter au besoin</i>	

## ANNEXE C – SPÉCIFICATIONS DE LA DDP

### A. CONTEXTE

Depuis sa mise en place en septembre 2018, l'équipe interne des services de création de la SCHL, ci-après nommée « le Studio », est devenue un intervenant clé dans la satisfaction des besoins de gestion de projets et de conception graphique de l'organisation. Cette équipe est composée de spécialistes talentueux, tant des graphistes que des spécialistes en communications et en marketing. Elle est dotée de tous les outils pour fournir un service de grande qualité à divers groupes de clients internes de la SCHL. Le Studio est responsable du maintien de l'image de marque et est entièrement capable de traiter tous les aspects du travail de conception graphique, tant en format imprimé que numérique, y compris les animations graphiques et la production vidéo.

Avant 2018, une agence externe intégrée aux bureaux de la SCHL gérait tous les services de conception graphique depuis de nombreuses années. En 2018, la SCHL a mis fin à cette relation pour établir sa propre équipe interne spécialisée de graphistes, ainsi que de spécialistes du marketing, de l'image de marque et de la gestion de projets de création, le Studio. Ce changement a permis à la SCHL de mettre au point une variété de tactiques, de modèles et de processus efficaces, ce qui a amélioré notre efficacité et notre rapidité, tout en maintenant la qualité et l'uniformisation de la conception graphique et de l'image de marque.

Pour faciliter la transition et répondre à la demande de production en 2018, la SCHL a lancé un appel d'offres public et a initialement conclu un contrat avec trois (3) agences de graphisme. Aujourd'hui, puisque ces contrats arrivent à échéance, et compte tenu de l'intégration réussie et de la croissance de nos capacités internes, la SCHL a décidé d'aller de l'avant avec une approche d'agence unique pour soutenir le Studio. Le rôle principal du proposant retenu sera de fournir un soutien en cas de surplus lorsque les volumes de travail internes dépassent la capacité du Studio. Toutefois, il est important de noter que, pour la majorité des projets et des demandes, la plupart des actifs, de l'orientation créative et des modèles établis seront fournis par l'équipe interne de la SCHL. Il faudra à la fois respecter ces éléments établis de l'image de marque et faire preuve d'un certain degré de créativité. Le proposant retenu ne doit pas agir simplement comme un exécutant. Il devra considérer ces travaux comme une occasion d'améliorer les projets de manière créative tout en respectant des paramètres préétablis.

L'un des aspects essentiels de cette collaboration sera l'expertise du proposant en matière d'accessibilité. Tous les projets de la SCHL doivent respecter les normes d'accessibilité exigées par le gouvernement du Canada. La capacité du proposant retenu dans ce domaine est cruciale et sera déterminante dans le processus d'évaluation et de sélection de la présente DDP.

De plus, il est essentiel que le proposant retenu possède à l'interne les compétences de création requises. La sous-traitance ne doit avoir lieu que dans des cas exceptionnels et avec l'approbation explicite de l'équipe de la SCHL.

La SCHL est à la recherche d'un proposant dont l'équipe est composée de concepteurs principaux, de directeurs artistiques, de spécialistes en animation graphique, de concepteurs en médias sociaux et de professionnels compétents en production audio et vidéo. Le proposant retenu devrait être en mesure de créer des illustrations originales et de modifier ou manipuler des éléments photographiques.

## **Processus de travail actuel**

1. Processus de travail actuel : Les agents, Image de marque et marketing de la SCHL servent de point de contact unique pour les services internes de la Société. Ils assurent la liaison entre les secteurs d'activité afin de saisir les exigences de conception graphique et de gérer les interactions entre les clients et les services de conception graphique. Ils sont également responsables des coûts et de la réalisation des projets.
2. Assurance de la qualité et coordination : Le proposant retenu devra examiner minutieusement tous les livrables pour déceler les erreurs et les incohérences avant de les remettre. Il doit s'assurer que tous les éléments de conception graphique respectent les lignes directrices sur l'image de marque de la SCHL et les exigences du projet. Il doit aussi veiller à une coordination active avec les agents, Image de marque et marketing de la SCHL afin d'intégrer la rétroaction et les modifications.
3. Image de marque et actifs : La SCHL dispose déjà d'une marque établie et d'un guide complet sur l'image de marque. Le Studio fournit également une boîte à outils comprenant tous les actifs nécessaires pour faciliter le travail de ses partenaires externes.
4. Gestion de l'image de marque : En tant qu'unité centrale responsable de la gestion de projet et de la conception graphique, le Studio joue également un rôle essentiel dans la gestion de l'image de marque. Il assure l'uniformité et la normalisation de l'image de marque de la SCHL sur l'ensemble des plateformes et des supports, ce qui en renforce l'intégrité.
5. Exigences relatives aux déplacements : Pour certains projets de photographie ou de vidéo, il pourrait être nécessaire de se déplacer dans différentes régions du Canada, y compris dans le Nord. Des tâches spécialisées, par exemple, la photographie et la prise de vidéos de sujets autochtones, y seront effectuées.
6. Engagement envers l'accessibilité et conformité à la réglementation : La SCHL s'est engagée envers l'accessibilité et l'élimination des obstacles d'ici 2040. En tant qu'institution sous réglementation fédérale, nous devons nous conformer aux règlements de la *Loi canadienne sur l'accessibilité* (LCA) et aux Règles pour l'accessibilité des contenus Web (WCAG 2.0 niveau AA).
7. Transfert des fichiers finaux : À l'achèvement d'un projet, tous les fichiers finaux du projet doivent être transférés à la SCHL. Il s'agit d'une étape obligatoire pour s'assurer que la SCHL a archivé et sauvegardé tous les fichiers nécessaires pour les besoins futurs et aux fins de référence. Tous les travaux ou travaux dérivés sont la propriété exclusive de la SCHL.
8. Mise en œuvre : Sauf indication contraire, les services doivent être offerts pendant les heures normales de bureau au Canada.
9. Risques inhabituels : Aucun risque inhabituel n'est prévu actuellement.

## B. LIVRABLES

Le proposant retenu doit être en mesure de se conformer au « processus de travail actuel » décrit ci-dessus pour aider le Studio à fournir les services suivants selon les besoins :

### B-1 Conception graphique

La conception graphique englobe un large éventail de projets visuels et textuels visant à promouvoir l'image de marque et le message de la SCHL. De l'étape de conception initiale au produit final, le proposant retenu doit offrir des solutions de conception graphique complètes qui s'alignent parfaitement sur la stratégie de communication globale de la SCHL. Les projets peuvent porter tant sur de grands agencements de plusieurs pages que sur de petites présentations de quelques diapositives seulement.

Les travaux peuvent être ponctuels ou faire partie de projets annuels récurrents. Le proposant retenu pourrait aussi parfois devoir prendre en charge des projets qui ont été entamés par notre équipe interne. Les caractéristiques d'accessibilité, conformément aux normes WCAG, constituent une considération importante pour tous les travaux de conception graphique.

Les services fournis dans cette catégorie doivent tenir compte des tendances de graphisme contemporains et comprendre les éléments ci-dessous.

1. **Concepts de publicité imprimée et numérique** : Créer des publicités percutantes sur le plan visuel adaptées aux plateformes imprimées et numériques pour stimuler la mobilisation et l'action.
2. **Rapports annuels et rapports sur l'impact** : Concevoir des rapports annuels et des rapports sur l'impact complets et accessibles, qui communiquent efficacement nos données et messages clés.
3. **Conception de brochures et de dépliants** : Produire des brochures et des dépliants attrayants qui transmettent succinctement notre message à divers publics pour différents événements.
4. **Infographie et visualisation des données** : Transformer des données complexes en infographies et en éléments visuels faciles à comprendre qui sont à la fois instructifs et attrayants.
5. **Conceptions conformes aux normes d'accessibilité** : Veiller à ce que les conceptions graphiques respectent les normes d'accessibilité qui s'appliquent aux communications inclusives, au besoin.
6. **Animation et animation graphique** : Améliorer les communications numériques grâce à des animations dynamiques et à des animations graphiques pour renforcer le caractère interactif de l'expérience utilisateur.
7. **Éléments graphiques pour médias sociaux** : Créer des éléments graphiques personnalisés pour améliorer la qualité visuelle de nos canaux de médias sociaux. Compléter et accroître nos efforts de marketing dans les médias sociaux.
8. **Matériel de marketing (bannières, affiches, totems publicitaires)** : Concevoir du matériel de marketing comme des bannières, des affiches ou des totems publicitaires pour des événements, des campagnes ou à des fins d'information.
9. **Modèles de courriel de marketing** : Créer des modèles réutilisables et conformes à l'image de marque pour des campagnes de marketing par courriel afin d'assurer une apparence uniforme et professionnelle.

10. **Conception de kiosques** : Créer des kiosques attrayants et instructifs pour des expositions, des foires commerciales et d'autres événements où la SCHL est présente.
11. **Conception et révision en format PDF** : Fournir des services de conception graphique pour des documents PDF, y compris la mise en page, la typographie et les éléments interactifs.
12. **Conception et mise en page de diapositives PowerPoint** : Concevoir des diapositives cohérentes et visuellement attrayantes pour les présentations destinées à diverses occasions, dont des réunions internes ou des conférences pour grand public.
13. **Capacités de publipostage** : Préparer et exécuter du publipostage pour des envois de masse à grande échelle, en assurant l'exactitude et l'efficacité des communications.
14. **Sélection des actifs et octroi de licences** : Le fournisseur retenu sera responsable de la sélection et de l'achat des actifs de banques d'images ou de vidéothèques nécessaires à la conception. Tous les actifs devront respecter les lignes directrices de la marque de la SCHL et être assortis d'une licence appropriée pour l'utilisation prévue. Le fournisseur sera l'unique responsable de l'acquisition de tous les droits et licences. Il devra dégager la SCHL de toute responsabilité pour toute incidence juridique découlant de l'utilisation de ces actifs. Les coûts associés à la sélection des actifs et aux licences devront être inclus dans l'estimation globale du projet.
15. **Préparation prépresse** : Le proposant retenu devra s'occuper de tous les aspects de la préparation prépresse, y compris la création de fichiers prêts à imprimer qui respectent les exigences particulières du matériel d'impression commercial. Ces travaux comprennent l'ajustement des formats de couleur, le choix de la résolution appropriée et l'ajout de repères pour les fonds perdus, le rognage et la coupe.
16. **Collaboration avec les imprimeurs** : Le proposant retenu ne sera pas directement responsable du processus d'impression physique. Il devra toutefois travailler en étroite collaboration avec les imprimeurs sélectionnés par la SCHL pour s'assurer que tous les fichiers de conception graphique sont compatibles avec leurs systèmes d'impression. Il devra aussi apporter les modifications nécessaires en fonction de la rétroaction de l'imprimeur.

## **B-2 : Attentes relatives au niveau de service**

Le proposant retenu doit maintenir une équipe principale de personnes à la disposition de la SCHL et travailler dans les limites des niveaux de service minimaux indiqués ci-dessous. La plupart des services seront fournis pendant les heures normales de travail. Toutefois, le proposant retenu doit disposer d'un processus établi pour fournir des services en dehors des heures normales de bureau, au besoin. Les niveaux de service minimaux doivent comprendre des examens réguliers et des plans d'action documentés pour s'assurer que les changements sont mis en œuvre rapidement.

## Généralités :

<b>Critères</b>	<b>Niveau minimum de service attendu</b>
<b>Délai de réponse</b>	Répondre dans les quatre heures 95 % du temps.
<b>Réussite du premier coup</b>	Effectuer le travail avec exactitude dans les délais négociés 90 % du temps.
<b>Qualité</b>	Veiller à ce que toutes les modifications et révisions soient terminées et que le taux d'erreur soit inférieur à 10 %.
<b>Estimations</b>	Fournir des estimations exactes dans un délai de deux jours ouvrables 90 % du temps.
<b>Contrôle des versions</b>	Veiller à ce que les versions fassent l'objet d'un suivi correct 100 % du temps.
<b>Exactitude de la facturation</b>	Fournir une facture conforme à l'estimation 100 % du temps.
<b>Réponse aux plaintes</b>	Exécuter un plan de résolution dans les quatre heures ouvrables.
<b>Gestion des incidents</b>	Informar la SCHL dans les deux heures de tout incident compromettant.
<b>Sauvegarde et transfert des fichiers</b>	Transférer les dossiers à la SCHL dans les deux jours ouvrables suivant l'achèvement du projet. Des sauvegardes en continu doivent être effectuées tout au long de l'élaboration du projet. Les fichiers doivent être sauvegardés sur des serveurs canadiens en tout temps.
<b>Confidentialité et sécurité</b>	Respecter les protocoles de confidentialité et de sécurité des données de la SCHL en tout temps.
<b>Collaboration avec les fournisseurs</b>	Décrire le processus de collaboration avec d'autres fournisseurs participant au projet.
<b>Soutien après le projet</b>	Décrire en détail le niveau de maintenance et de mises à jour qui sera fourni après le projet.

## Conception graphique :

<b>Critères</b>	<b>Niveau minimum de service attendu</b>
<b>Accessibilité</b>	Respecter les normes WCAG 2.0 niveau AA dans au moins 75 % des éléments graphiques.
<b>Projets récurrents</b>	Livrer les projets annuels dans les délais prévus 95 % du temps.
<b>Prise en charge partielle</b>	Terminer des projets déjà commencés par notre équipe 90 % du temps.
<b>Complexité de la conception</b>	Traiter des documents de plusieurs pages et d'une seule page 95 % du temps.
<b>Souplesse quant au format des fichiers</b>	Fournir des éléments graphiques dans les formats requis en tout temps.
<b>Changements de dernière minute</b>	Tenir compte des changements de conception graphique de dernière minute 80 % du temps.
<b>Collaboration</b>	Collaborer avec l'équipe interne 90 % du temps.
<b>Exactitude de la couleur</b>	Veiller à l'exactitude de la couleur dans tous les formats numériques et imprimés 95 % du temps.

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



### **B-3 : Équipe du proposant**

À la SCHL, nous comprenons que la force de nos partenaires externes réside dans la composition de leur équipe. C'est pourquoi nous sommes à la recherche d'une agence dotée d'un éventail diversifié de spécialistes qui peuvent s'intégrer harmonieusement à notre flux de travail existant et répondre à nos besoins de production en tout temps. Nous ne nous attendons pas à ce que ces ressources soient entièrement consacrées à la SCHL. Il est toutefois essentiel que la structure d'équipe de l'agence comprenne des personnes ayant une expertise précise pour soutenir notre vaste gamme de projets. Un accent particulier devra être accordé aux projets devant être conformes à l'ensemble des normes d'accessibilité fédérales canadiennes.

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

#### **Principaux membres de l'équipe du proposant**

L'équipe d'agence idéale devrait comprendre, entre autres, les ressources spécialisées suivantes :

1. **Concepteurs principaux :** Au moins deux (2) concepteurs principaux possédant au moins huit (8) années d'expérience. Ces professionnels devraient posséder une compréhension approfondie des médias imprimés et numériques. Ils devraient aussi être compétents dans l'utilisation de modèles fidèles à l'image de marque fournis par le Studio.
2. **Gestionnaire de compte :** Un gestionnaire de compte attitré responsable de simplifier les communications. Il devra veiller au bon déroulement des projets et à leur conformité aux objectifs de la SCHL.
3. **Spécialiste en matière d'accessibilité et de formulaires PDF :** Un spécialiste de la production de documents accessibles et de formulaires PDF à remplir devra faire partie de l'équipe. Il devra bien connaître les plus récentes normes d'accessibilité établies par le gouvernement du Canada. Il devra notamment pouvoir traiter des rapports complexes de centaines de pages ainsi que des documents visuels riches en tableaux et en graphiques. L'expertise devrait également porter sur l'accessibilité des vidéos, le braille et les fichiers audio.
4. **Spécialiste en production graphique :** Ce spécialiste devra pouvoir exécuter des préparations techniques pour l'impression, la création d'icônes ou d'illustrations et la manipulation d'images. Ce rôle est essentiel à la production d'éléments visuels qui améliorent nos documents et nos plateformes numériques.
5. **Spécialistes en conception numérique et en plateformes de médias sociaux :** La SCHL a peu de besoins immédiats en matière d'animations graphiques ou de conception pour les médias sociaux. Toutefois, elle est à la recherche d'une agence qui peut s'adapter à de futurs changements dans ses exigences. Par conséquent, le fait que l'équipe compte des membres qui sont à l'aise avec les technologies numériques et les conceptions pour plateformes de médias sociaux sera considéré comme un atout.

## B-4 : Procédures d'initiation et de facturation des projets

Pour chaque projet, le proposant retenu devra fournir les services en fonction des besoins. Dans l'éventualité où la SCHL souhaiterait obtenir du proposant retenu les services prévus à l'entente subséquente, les parties conviennent de se conformer à la procédure suivante :

1. Au début de la durée de l'entente subséquente, la SCHL émettra une commande fournisseur (une « **commande fournisseur** ») dont le total annuel estimatif pour l'année en question ne dépassera pas la responsabilité financière totale indiquée dans l'entente subséquente. Le proposant retenu ne pourra pas envoyer de facture à la SCHL sans indiquer le numéro de commande fournisseur applicable sur la facture.
2. La SCHL communiquera au proposant retenu une description des services qu'elle souhaite faire exécuter au moyen d'une demande de service (une « **demande de service** »);
3. Dans les deux (2) jours ouvrables suivant la réception d'une demande de service, le proposant retenu préparera et communiquera à la SCHL une estimation des ressources et du nombre d'heures qu'il estime nécessaires pour exécuter les services décrits dans la demande de service ainsi qu'un échéancier pour la prestation de ces services (une « **estimation** »).
4. Après réception d'une estimation, la SCHL doit informer le proposant retenu :  
i) qu'elle approuve son estimation, auquel cas le proposant retenu devra immédiatement commencer à fournir les services indiqués dans la demande de service; ii) qu'elle refuse son estimation, auquel cas le proposant retenu n'aura pas à fournir les services en question; iii) qu'elle souhaite négocier avec le proposant retenu les modalités d'une estimation révisée (une « **estimation révisée** »), ce que les parties devront faire en toute bonne foi.
5. Une fois que la SCHL aura convenu d'une estimation ou d'une estimation révisée, elle émettra la demande de service finale.
6. Une fois la demande de service finale reçue, le proposant retenu fera rapport de l'état des services à l'autorité contractante ou au responsable technique de la SCHL (voir les définitions ci-dessous à la section B-6).
7. Toute communication avec le proposant retenu au cours de chaque demande de service sera amorcée uniquement par le responsable technique de la SCHL.

## B-5 : Structure de l'estimation

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

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

## **B-6 : Structure hiérarchique**

L'autorité contractante de la SCHL sera la principale personne-ressource du proposant retenu pour l'obtention de renseignements généraux sur le rendement de ce dernier en vertu de l'entente subséquente.

Le responsable technique de la SCHL sera désigné sur chaque demande de service et sera la principale personne-ressource du proposant retenu au quotidien pour la demande de service en question.

Le responsable technique de la SCHL examinera ou autorisera la demande de service et les estimations pour s'assurer du respect des budgets et de la conformité aux lois, politiques, procédures et normes pertinentes.

## **B-7 : Technologie**

Le proposant retenu doit disposer d'un site FTP sécurisé pour la transmission de fichiers et le tenir à jour pendant toute la durée de l'entente subséquente.

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

## **B-8 : Évaluations de l'agence et indicateurs clés de rendement**

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

### **a. Prestation et rendement des services**

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

### **b. Ressources et temps de travail du personnel**

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

### **c. Indicateurs clés de rendement pour chaque projet**

En plus des attentes en matière de niveau de service énoncées à la section B-2 ci-dessus, la SCHL peut exiger que le proposant retenu établisse des indicateurs clés de rendement (ICRE) pour chaque projet ou selon le cas. La SCHL et le proposant retenu doivent s'entendre mutuellement sur ces mesures à l'avance afin qu'il soit possible de mesurer les résultats à la fin du projet.

## **B-9 : Intégration**

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

- Réunion de lancement avec le directeur artistique de la SCHL et l'équipe de création. Cette réunion de lancement permettra à la SCHL de fournir des explications par rapport à son image de marque et ses outils. La SCHL fournira au proposant retenu un lien contenant tous les outils, polices de caractères, modèles, guide de marque, gabarits, images officielles, logos, etc.
- Des réunions de mise au point mensuelles avec le directeur artistique de la SCHL auront lieu pour répondre aux questions, communiquer les mises à jour et fournir les renseignements essentiels.

## **B-10 : Traduction**

Tout le contenu sera finalisé dans les deux langues officielles du Canada (français et anglais). La traduction des documents sera coordonnée par la SCHL.

Pour plus de clarté, la SCHL fournira le contenu final dans les deux langues officielles, et le proposant retenu sera responsable de la présentation de la conception finale dans les deux langues officielles. À l'occasion, la SCHL peut exiger que le proposant retenu élabore des éléments graphiques dans une langue autochtone (étrangère).

## **C. LIEU DE TRAVAIL**

Le proposant retenu réalisera les livrables à distance, à son lieu de travail. Les communications et la collaboration entre le proposant retenu et la SCHL peuvent se faire par courriel, par partage de fichiers sur le site FTP ou par vidéoconférence au moyen de MS Teams, le cas échéant.

## **D. DÉPLACEMENTS**

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

## **E. SÉCURITÉ**

Le proposant retenu, les membres de son personnel et, le cas échéant, les sous-traitants devront être soumis au processus d'octroi d'une cote de sécurité du gouvernement du Canada à tout le moins de niveau **FIABILITÉ**, si les autorisations de sécurité préexistantes ne sont pas en place.

Avant le début de tout travail en vertu de l'entente subséquente, le proposant retenu doit transmettre la preuve des résultats de la vérification de l'autorisation de sécurité au service de sécurité de la SCHL à des fins de vérification. La SCHL se réserve le droit d'interdire à une personne d'effectuer la prestation de services en vertu de l'entente subséquente sur la base des résultats de la vérification de l'autorisation de sécurité.

## F. DONNÉES DE LA SCHL

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

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

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

## G. DIVULGATIONS IMPORTANTES

S. O.

## H. EXIGENCES OBLIGATOIRES DE PRÉSENTATION

### 1. FORMULAIRE DE PRÉSENTATION (ANNEXE A)

Chaque proposition doit être accompagnée d'un formulaire de présentation (annexe A) rempli et signé par un représentant autorisé du proposant.

### 2. DEVIS ESTIMATIF (ANNEXE B)

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

### 3. AUTRES EXIGENCES OBLIGATOIRES RELATIVES À LA PRÉSENTATION

S. O.

## I. EXIGENCES TECHNIQUES OBLIGATOIRES (ETO)

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

N° d'ETO	Description des ETO	<sup>1</sup> Réponse du proposant indiquant la façon dont il se conforme.
ETO 1	<b>Emplacement des données.</b> Le proposant doit s'assurer que, lorsqu'elles sont inactives ou en transit, toutes les données de la SCHL sont, en tout temps, cryptées et hébergées dans les limites géographiques du Canada. Il n'est pas obligatoire que les données soient hébergées au Canada pour les communications d'entreprise régulières qui ne contiennent pas de renseignements de nature délicate ou des renseignements protégés ou secrets (notamment des renseignements personnels).	
ETO 2	<b>Sécurité des données.</b> Si la SCHL doit échanger des documents contenant des renseignements de nature délicate ou protégée (notamment des renseignements personnels) avec le proposant retenu, ce dernier doit être en mesure de se conformer lui-même aux lois canadiennes en matière de protection de renseignements personnels et d'accès à l'information applicables et de faciliter la conformité de la SCHL à ces lois. Le proposant doit aussi garantir qu'il dispose de toutes les mesures de protection nécessaires pour protéger les données de la SCHL (y compris les renseignements personnels) dans son réseau informatique.	

<b>ETO 3</b>	<b>Expérience de l'agence.</b> Le proposant doit être une entité établie depuis au moins cinq (5) ans à la date d'émission de la présente DDP.	
<b>ETO 4</b>	<b>Expertise de l'agence en matière d'accessibilité.</b> Le proposant doit être en mesure de démontrer son expérience par rapport à la <i>Loi canadienne sur l'accessibilité</i> (LCA) et aux Règles pour l'accessibilité des contenus Web (WCAG 2.0 niveau AA).	

<sup>1</sup> Le proposant doit fournir un énoncé pour chaque ETO afin d'indiquer **la façon dont** il se conforme aux exigences techniques obligatoires décrites ci-dessus. Un « oui » ou un « non » n'est pas suffisant.

## J. CONDITIONS PRÉALABLES À L'OCTROI

### a. Évaluation de la sécurité de l'information

Le proposant pourrait devoir démontrer qu'il a l'infrastructure de TI requise en place pour protéger les données de la SCHL en remplissant un questionnaire sur les mesures de contrôle en matière de protection des renseignements personnels et de sécurité.

L'évaluation des mesures de sécurité est une évaluation selon le principe de réussite ou d'échec. Elle vise à établir si le proposant retenu a pris les mesures requises pour fournir à la SCHL une assurance raisonnable de sa capacité de remplir les obligations qui lui incombent s'il conclut une entente avec elle.

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

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

Autorisation de sécurité du personnel

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

### c. Évaluation des pratiques de gestion des risques

Le proposant retenu doit présenter sa proposition en respectant le critère coté C1.5.

Le proposant retenu doit disposer en tout temps, pendant la durée de l'entente subséquente, de processus clairement définis et documentés à des fins de repérage, d'enquête, de transmission à un échelon supérieur ou de correction. De plus, il doit informer immédiatement la SCHL de tout risque (comme un incident de cybersécurité, une atteinte aux renseignements de la SCHL ou tout évènement qui compromettrait les activités de la SCHL).

L'évaluation des processus de gestion des risques du proposant retenu est une évaluation selon le principe de réussite ou d'échec. Elle vise à établir si le proposant retenu a pris les mesures requises pour fournir à la SCHL une assurance raisonnable de sa capacité de remplir les obligations qui lui incombent s'il conclut une entente avec elle.

#### d. Attestation – Gestion de la continuité des activités

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

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

### K. CRITÈRES COTÉS

#### 1. Pondération et catégories de critères cotés

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

Catégorie de critères cotés	Pondération (%)
C.1 Expérience et expertise de l'organisation	5 %
C.2 Expertise dans le domaine	25 %
C.3 Approche et méthodologie	10 %
C.4 Expertise en matière d'accessibilité relativement à la LCA et aux WCAG 2.0 niveau AA	20 %
C.5 Expérience et compétences des ressources proposées et niveau de bilinguisme	15 %
Étape III – C.6 Devis estimatif (consultez l'annexe B pour les détails)	25 %
<b>Total</b>	<b>100 %</b>

#### 2. Exigences de soumission pour chaque catégorie de critères cotés

Les paragraphes suivants décrivent les exigences de la soumission (contenu de la proposition) pour chaque catégorie de critères cotés.

**Remarque :**

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

#### C.1 EXPÉRIENCES ET EXPERTISE DE L'ORGANISATION (LIMITE DE PAGES : 4).

C.1.1 Donnez une brève description de votre organisation (aperçu, historique, organigramme).

C.1.2 Décrivez votre expérience en fourniture de services de conception auprès d'organismes gouvernementaux (comme des sociétés d'État ou d'autres organismes ayant un mandat public).

C.1.3 Diversité et inclusion.

(a) Décrivez la diversité de l'effectif de votre organisation, particulièrement en ce qui concerne les femmes, les Autochtones, les personnes handicapées et les minorités visibles. Indiquez le rapport en pourcentage (%).

- (b) Indiquez si un programme de diversité est en place et, le cas échéant, décrivez-le.
- (c) Indiquez si votre organisation se considère comme un fournisseur issu de la diversité. Un fournisseur issu de la diversité est une organisation détenue et contrôlée à au moins 51 % par des femmes, des Autochtones, des membres de la communauté 2ELGBTQIA+, des personnes handicapées et des membres des minorités visibles. Le cas échéant, indiquez si votre organisation est un fournisseur issu de la diversité certifié, et fournissez des détails sur l'attestation.
- (d) Indiquez si vous avez une politique établie de lutte contre le racisme et, le cas échéant, décrivez-la.

C.1.4 Décrivez comment le compte de la SCHL serait géré par votre organisation pour garantir que la Société reçoive un service économique, rapide, personnalisé, efficace et de haute qualité.

C.1.5 Processus de gestion des risques.

Décrivez vos processus clairement définis et documentés à des fins de repérage, d'enquête, de transmission à un échelon supérieur ou de correction et de communication immédiate à la SCHL de tout risque (comme un incident de cybersécurité, une atteinte aux renseignements de la SCHL ou tout événement qui compromettrait les activités de la SCHL). Veuillez consulter la *section J, Conditions préalables à l'octroi*.

## C. 2 EXPERTISE DANS LE DOMAINE (LIMITE DE PAGES : VOIR CI-DESSOUS)

C.2.1 Veuillez fournir un (1) exemple de projet mené à bien pour chaque catégorie ci-dessous :

- C.2.1 Exemple 1 :** Rapport comprenant divers éléments (graphiques, tableaux, images, etc.)
- C.2.1 Exemple 2 :** Projet dans PowerPoint
- C.2.1 Exemple 3 :** Projet lié à des feuillets d'information

Ces trois (3) exemples de projets doivent avoir été menés à bien au cours des vingt-quatre (24) mois précédant la date de publication de la présente DDP. Chaque exemple doit être pertinent aux exigences de la SCHL applicables et doit comprendre ce qui suit :

- a. Copie des fichiers de projet, c'est-à-dire le produit final.
- b. Description du projet
- c. Durée du projet, y compris les dates de début et de fin
- d. Nom de l'entreprise ou de l'organisation du client
- e. Rôle et responsabilités de l'entreprise ou de l'organisation du client
- f. Services fournis par votre agence (y compris les travaux de conception pour des diapositives ou des rapports)
- g. Nom des ressources attribuées (il devrait s'agir des personnes proposées au critère C.5) et description de leur poste et de leur domaine de spécialisation
- h. Description de la façon dont le travail a eu une incidence positive sur les résultats du projet
- i. Nom, adresse courriel et numéro de téléphone de la personne-ressource du client



Veillez vous assurer que le numéro de référence de l'exemple indiqué ci-dessous est inscrit sur les fichiers de projet. **(Aucune limite de pages pour permettre la soumission adéquate des exemples)**

C.2.2 Décrivez comment vous répondrez aux 16 exigences énoncées à la section B-1 de la présente annexe C. Veuillez fournir une description de chaque exigence.

**(10 pages recto)**

C.2.3 Services internes. Fournissez-vous tous les services énoncés dans la section B-1 en interne?

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

**(1 page recto)**

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

C.3.1 Processus de travail actuel.

Indiquez i) si vous pouvez vous conformer au processus de travail actuel de la SCHL décrit à la *section A. Contexte* et ii) si vous souhaitez proposer des gains d'efficacité par rapport à ce processus.

C.3.2 Niveaux de service (B-2).

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

C.3.3 Procédures d'initiation et de facturation des projets (B-4).

- i) Confirmez votre capacité à suivre le processus d'estimation décrit aux étapes une à six.
- ii) Décrivez les processus standard actuels que vous avez établis avec d'autres clients.

C.3.4 Intégration (B-9).

- i) Comment votre organisation se familiarise-t-elle avec un nouveau client et comment a lieu l'intégration?
- ii) Décrivez comment vous intégreriez le compte de la SCHL.

C.3.5 Rendement et ICRE (B-8).

- i) Décrivez les capacités de mesure et les méthodes utilisées par votre agence.
- ii) Décrivez comment vous mesurez votre propre rendement et comment vous vous responsabilisez.
- iii) Décrivez les ICRE utilisés par votre agence pour les projets de conception.

C.3.6 Contrôle de la qualité.

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

## **C.4 EXPERTISE EN MATIÈRE D'ACCESSIBILITÉ RELATIVEMENT À LA LCA ET AUX WCAG 2.0 NIVEAU AA (LIMITE DE PAGES : VOIR CI-DESSOUS)**

C.4.1 *Loi canadienne sur l'accessibilité*. Décrivez votre expertise et votre expérience. **(1 page recto)**

C.4.2 WCAG 2.0 niveau AA. Décrivez votre expertise et votre expérience. **(1 page recto)**

C.4.3 Veuillez fournir un (1) exemple de projet mené à bien pour chaque catégorie ci-dessous :

**C.4.3 Exemple 1** : Projet de conception en matière d'accessibilité relativement à la LCA;

**C.4.3 Exemple 2** : Projet de conception en matière d'accessibilité : précisément en ce qui a trait aux WCAG 2.0 niveau AA.

Ces deux (2) projets doivent avoir été menés à bien au cours des vingt-quatre (24) mois précédant la date de publication de la présente DDP. Chaque exemple doit être pertinent aux exigences de la SCHL applicables et doit comprendre ce qui suit :

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

Veuillez vous assurer que le numéro de référence de l'exemple indiqué ci-dessus est inscrit sur les fichiers de projet. **(Aucune limite de pages pour permettre la soumission adéquate des exemples)**

## **C.5 Expérience et compétences des ressources proposées ET NIVEAU DE BILINGUISME (LIMITE DE PAGES : VOIR CI-DESSOUS)**

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

- a. le domaine d'expertise pour lequel la personne est proposée conformément à la composition de l'équipe ou aux titres des postes décrits à la section B-3;
- b. le nombre d'années d'expérience dans le domaine du marketing et de la conception relative à l'image de marque;
- c. le nombre d'années d'expérience dans le domaine d'expertise proposé;
- d. un résumé des études officielles, des accréditations professionnelles et du perfectionnement professionnel connexe;
- e. la cote de sécurité actuelle et le numéro de la cote de sécurité (voir la section E ci-dessus).

**[1 page recto par ressource]**

C.5.2 Pour chaque ressource clé, veuillez fournir un (1) exemple de projet de conception dont la portée des travaux est pertinente à la présente DDP (autre que les exemples demandés ci-haut) qui a été réalisé au cours des deux (2) années précédant la date de publication de la présente DDP et qui est pertinent par rapport au domaine d'expertise pour lequel la ressource est proposée. ***Veuillez utiliser cette section pour présenter un projet de conception dont la ressource est particulièrement fière et qui met en valeur sa créativité.***

Veuillez vous assurer que les fichiers de votre projet sont portent l'inscription « C.5.2 Exemple [nom de la ressource] ».

**[Aucune limite de pages pour permettre la soumission adéquate des exemples]**

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

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

**[1 page recto]**

## L. PRÉSENTATION ET ÉTUDES DE CAS (ÉTAPE IV)

Le but de cette présentation est de permettre : a) aux proposant de présenter des éléments clés de leur proposition; b) aux proposant de présenter leurs solutions de conception aux études de cas c) aux proposant de présenter la ou les ressources proposées à l'équipe d'évaluation; d) aux membres du comité d'évaluation d'interagir directement avec les représentants clés de l'équipe du proposant; et e) à l'équipe d'évaluation d'obtenir les précisions nécessaires.

Avant la présentation, chaque proposant invité recevra par écrit le plan de présentation, comprenant des questions prédéfinies et les trois (3) études de cas ou projets de conception graphique. On demandera aux proposant de soumettre à la SCHL : **i) les diapositives de présentation et les trois (3) solutions de conception et ii) l'annexe D contenant les clauses révisées** avant la date de la présentation. La présentation aura lieu par vidéoconférence (MS Teams).

La présentation, à laquelle est attribuée une pondération de 100 %, sera évaluée conformément aux critères ci-dessous et sera notée de la façon décrite au paragraphe 2.2 de la présente DDP.

Critères cotés de la présentation		Pondération (100 %)
1.0	<i>Le proposant présente les éléments clés de sa proposition.</i>	5 %
2.0	<i>Le proposant répond aux questions prédéfinies (même chose pour tous les proposant).</i>	10 %
3.0	<i>Projet de conception n° 1 : Production de rapports accessibles Pondération de l'évaluation : Conception : 10 % Tarification : 10 %</i>	20 %
4.0	<i>Projet de conception n° 2 : PowerPoint Pondération de l'évaluation : Conception : 10 % Tarification : 10 %</i>	20 %
5.0	<i>Projet de conception n° 3 : Formulaire PDF Pondération de l'évaluation : Conception : 10 % Tarification : 10 %</i>	20 %
6.0	<i>Dialogue ouvert.</i>	15 %
7.0	<i>Qualité globale de la présentation et expertise démontrée des équipes proposées.</i>	10 %

## M. RÉFÉRENCES

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

## ANNEXE D – ENTENTE

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

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

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

ENTRE :

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

700, chemin de Montréal  
Ottawa (Ontario)  
K1A 0P7  
(ci-après appelée la « **SCHL** »)

- et -

**NOM LÉGAL COMPLET DE L'ENTREPRENEUR**

[ADRESSE]  
(ci-après appelé « **l'entrepreneur** »)

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

### PRÉAMBULE

**ATTENDU QUE** l'entrepreneur fait la promotion et l'offre de services d'image de marque et de conception (les « services »);

**ATTENDU QUE** la SCHL souhaite obtenir les services de l'entrepreneur dans le cadre de sa sélection à la suite du processus d'approvisionnement N° DDP-002387 et que l'entrepreneur est prêt à fournir ces services en vertu des modalités de la présente entente.

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

### ARTICLE I. DÉFINITIONS

#### Section 1.01 DÉFINITIONS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Réclamation d'un tiers** désigne toute réclamation présentée par une personne qui ne participe pas à la présente entente.

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

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

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

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

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

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

## ARTICLE II. SERVICES

### Section 2.01 Description des services

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

## ARTICLE III. DÉCLARATIONS ET GARANTIES

### Section 3.01 DÉCLARATIONS ET GARANTIES DE L'ENTREPRENEUR

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

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

Les garanties énoncées à la présente section sont cumulatives et s'ajoutent à toute autre garantie prévue par la loi ou en équité.

## ARTICLE IV. DURÉE ET RÉSILIATION

### Section 4.01 Durée

La durée de l'entente sera de deux (2) ans à compter du 1<sup>er</sup> juin 2024 (la « date de prise d'effet ») et se terminera le 31 mai 2026 (la « durée initiale »).

### Section 4.02 Renouvellement

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

### Section 4.03 RÉSILIATION

#### (a) Résiliation sans faute

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

#### (b) Résiliation motivée avec préavis

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

- i. L'entrepreneur commet un manquement important à ses obligations en vertu de la présente entente ou de nombreux manquements à ses obligations en vertu de la présente entente qui, ensemble, constituent un manquement important, à moins que l'entrepreneur rectifie la situation à la satisfaction de la SCHL, à sa seule et absolue discrétion, et indemnise la SCHL pour les dommages ou les pertes causés dans les vingt (20) jours civils suivant la réception d'un avis écrit lui signalant un manquement;
- ii. Il y a un changement de contrôle, à moins que l'entrepreneur démontre à la satisfaction de la SCHL qu'un tel événement n'aura pas d'incidence négative sur sa capacité à fournir les services en vertu de la présente entente.

- iii. L'entrepreneur devient failli ou insolvable, fait l'objet d'une ordonnance de séquestre, effectue une cession de biens au profit des créanciers ou fait l'objet d'une ordonnance ou d'une résolution visant sa liquidation.

**(c) Résiliation motivée sans préavis**

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

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

**Section 4.04 Obligations de la SCHL en cas de résiliation**

Si un avis de résiliation est donné et sous réserve de la déduction de toute réclamation que la SCHL pourrait opposer à l'entrepreneur par rapport à l'entente ou à sa résiliation, la SCHL doit verser à l'entrepreneur un montant correspondant à la valeur de tous les services fournis jusqu'à la date de l'avis, laquelle valeur est déterminée en fonction du ou des taux précisés dans l'entente. La SCHL versera ce paiement dans les trente (30) jours civils suivant i) la date de l'avis; ou ii) la réception de la facture soumise par l'entrepreneur, la date la plus tardive sera la date retenue. Une fois ce paiement effectué, la SCHL n'a plus aucune obligation financière ou autre envers l'entrepreneur. Nonobstant ce qui précède, en cas de manque de crédits décrits à la Section 4.03(c)ii, la SCHL n'est aucunement responsable en cas de manquement à ses obligations de paiement.

**Section 4.05 Obligations de l'entrepreneur en cas de résiliation**

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

**Section 4.06 Aide en cas de résiliation**

À compter de six (6) mois avant l'expiration de la présente entente, ou de toute date antérieure sur demande de la SCHL, l'entrepreneur fournit à la SCHL une aide raisonnable en cas de résiliation, afin que les services puissent se poursuivre sans interruption ou effet négatif et que le transfert ordonné des services à la SCHL ou à la personne désignée à cette fin soit facilité. Une aide à la transition des services au-delà de la portée raisonnable sera facturée comme convenu à l'avance par les parties, par écrit. . Tout montant payable en vertu de la présente section ne fera pas que la SCHL dépassera le montant de la responsabilité financière totale indiqué à la section 5.01, à moins que la SCHL n'en convienne autrement par écrit.

**ARTICLE V. PRIX ET PAIEMENT**

**Section 5.01 Tarification**

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



### **Section 5.02 Facturation**

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

### **Section 5.03 VÉRIFICATION DU RENDEMENT**

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

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

### **Section 5.04 Mode de paiement**

Tous les paiements qui sont dus aux termes de la présente entente sont effectués par transfert électronique de fonds (« TEF »). Il incombe à l'entrepreneur de fournir à la SCHL tous les renseignements énumérés à la Section 5.07 pour que le TEF soit effectué et pour tenir les renseignements à jour. Si les parties sont incapables de faire ou d'accepter le paiement par TEF, l'entrepreneur convient d'accepter un paiement par chèque ou par un autre mode convenant aux deux parties.

### **Section 5.05 Calendrier de paiement**

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

### **Section 5.06 Décaissements et frais de déplacement**

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

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

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

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

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

#### **Section 5.08 Retenues d'impôt**

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

#### **Section 5.09 Différend concernant un paiement**

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

### **ARTICLE VI. CONFLIT D'INTÉRÊTS**

#### **Section 6.01 Éviter et éliminer les conflits d'intérêts**

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

résoudre un conflit d'intérêts à la satisfaction de la SCHL, celle-ci a le droit de résilier immédiatement l'entente.

### **Section 6.02 Conformité à la *Loi sur les conflits d'intérêts***

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

## **ARTICLE VII. CONFIDENTIALITÉ**

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

- (a) L'entrepreneur comprend la nature délicate des renseignements de la SCHL et convient de traiter tous les renseignements de la SCHL comme étant exclusifs, confidentiels et de nature délicate, pendant la durée de l'entente et après son expiration, sauf indication expresse contraire par écrit de la SCHL.
- (b) L'entrepreneur s'engage en outre à restreindre l'accès aux renseignements de la SCHL aux personnes qui ont besoin de connaître ces renseignements pour fournir les services et qui sont liées par une obligation de confidentialité aussi stricte que celle qui est prévue dans la présente entente, à condition qu'elles aient obtenu la cote de sécurité appropriée, selon la classification du gouvernement du Canada en matière de filtrage de sécurité, avant que la SCHL ne leur accorde un tel accès. Lorsque les services sont de nature délicate, la SCHL peut exiger que l'entrepreneur fournisse un serment de discrétion pour chacun des membres de son personnel.
- (c) En cas de violation de la confidentialité de la part de l'entrepreneur en lien avec les renseignements de la SCHL, il avisera immédiatement la SCHL et coopérera avec elle dans la mesure nécessaire pour y remédier.
- (d) En outre, l'entrepreneur convient que la SCHL considère que ses renseignements de la SCHL relèvent de sa garde et de son contrôle en tout temps et que tous les renseignements qui relèvent de la garde et du contrôle de la SCHL sont assujettis aux lois canadiennes sur la protection des renseignements personnels et sur l'accès à l'information.
- (e) L'entrepreneur doit, en tout temps, s'assurer de transmettre les renseignements entre lui et la SCHL en utilisant des moyens de transmission sécurisés.
- (f) De plus, lorsque les renseignements de la SCHL sont stockés, l'entrepreneur doit appliquer en tout temps des mesures raisonnables de sécurité administrative, physique et technologique afin de préserver la confidentialité de l'information, le cas échéant, et d'empêcher sa perte ou sa consultation sans autorisation, plus amplement décrites à l'APPENDICE F (« Exigences en matière de confidentialité et de sécurité ») joint aux présentes. L'entrepreneur mettra également en œuvre des outils et des contrôles de gestion de l'information et de gouvernance, comme plus amplement décrits à l'APPENDICE F. Les exigences de l'APPENDICE F lient tout tiers à qui l'entrepreneur confie l'une de ses fonctions de technologie de l'information ou de gestion de l'information ou qui gère ces fonctions pour l'entrepreneur. En plus des exigences énoncées à l'APPENDICE F, l'entrepreneur doit, dans la mesure où les renseignements contiennent des renseignements personnels, se conformer aux lois canadiennes en vigueur en matière de protection des renseignements personnels.
- (g) L'entrepreneur doit effectuer des évaluations de sécurité régulières pour s'assurer que les mesures de protection en place sont efficaces.
- (h) L'entrepreneur doit prendre toute autre mesure visant à améliorer les contrôles de sécurité que la SCHL peut raisonnablement exiger.
- (i) L'entrepreneur doit s'assurer que les renseignements de la SCHL sont cryptés au moyen d'un chiffrement d'au moins 128 bits lors de leur transit et de leur stockage pendant toute la durée de l'entente.

- (j) L'entrepreneur doit retourner à la SCHL ou détruire tout renseignement de la SCHL, non reproduit, qui lui a été fourni pour l'exécution des services immédiatement après l'expiration de la présente entente ou à la demande de la SCHL. En ce qui concerne les documents qui ne sont pas retournés à la SCHL, l'entrepreneur doit procéder à la destruction de ces documents conformément aux instructions raisonnables de la SCHL et doit fournir une preuve assermentée spécifique de leur destruction. Nonobstant ce qui précède, l'entrepreneur sera autorisé à conserver des copies de ces documents, comme il l'exige raisonnablement conformément aux exigences de conservation des documents ou à toute autre exigence réglementaire, étant entendu que ces documents conservés soient en tout temps soumis aux autres dispositions de la présente entente.
- (k) Sans que soit limitée la portée générale de ce qui précède, l'entrepreneur ne doit communiquer, diffuser ou divulguer à quiconque, notamment aux filiales, succursales ou partenaires de l'entrepreneur ou de ses sous-traitants, de quelque façon que ce soit, les renseignements de la SCHL, sans le consentement écrit préalable de la SCHL. Il doit aussi veiller à ce que les membres de son personnel ou toute autre entité dont les services ont été retenus pour l'exécution d'une partie des services prévus au contrat se conforment à cette obligation.
- (l) L'entrepreneur peut divulguer des renseignements de la SCHL s'il répond à une exigence licite ou conformément à une assignation ou une autre contrainte légale provenant d'un tribunal ou d'une autre autorité compétente. Lorsque l'entrepreneur découvre qu'il pourrait être tenu de divulguer des renseignements de la SCHL pour les raisons décrites dans la phrase qui précède, il doit : a) avertir la SCHL dès qu'il constate un risque de divulgation de renseignements de la SCHL, de sorte qu'elle puisse obtenir une ordonnance préventive ou se prévaloir de tout autre recours pertinent; b) fournir des renseignements et toute autre forme d'aide requise pour que la SCHL prenne des mesures appropriées en droit afin d'empêcher la divulgation; c) veiller à ce que la divulgation se limite strictement aux renseignements faisant l'objet d'une exigence licite.
- (m) La SCHL exige que le personnel de l'entrepreneur et ses installations, le cas échéant, obtiennent une cote de sécurité de niveau **Fiabilité** du gouvernement du Canada à la date d'entrée en vigueur de la présente entente. Les membres du personnel de l'entrepreneur pourraient devoir se soumettre à une vérification du casier judiciaire ou disposer d'une cote de sécurité du personnel valide au niveau requis sous forme écrite par la SCHL avant le début de toute prestation de services. Les résultats de la vérification doivent être transmis au service de sécurité de la SCHL. La SCHL se réserve le droit d'interdire à une personne d'effectuer des travaux en vertu de l'entente sur la base des résultats de la vérification du casier judiciaire ou de l'enquête de sécurité. Chaque employé proposé de l'entrepreneur qui n'a pas une cote de sécurité valide devra remplir un « Formulaire d'autorisation de sécurité » (67934) sur demande de la SCHL.
- (n) La présente entente ne prévoit pas que la cote de sécurité et que l'accès aux biens de la SCHL soient accordés automatiquement à l'entrepreneur ou aux membres de son personnel. La cote de sécurité ou l'accès aux biens sont accordés à la demande de la SCHL et conformément aux exigences de sécurité de la SCHL, dans le but de permettre à l'entrepreneur de remplir ses obligations en vertu des modalités de la présente entente. La SCHL se réserve le droit en tout temps de refuser ou de révoquer la cote de sécurité ou l'accès aux biens.

## **Section 7.02 EMBLEMMENT DES DONNÉES**

### **Obligation de conserver les renseignements de la SCHL au Canada**

L'entrepreneur convient que les renseignements de la SCHL doivent toujours demeurer au Canada et demeurer accessibles à partir ou à l'intérieur du Canada, et ce, par des personnes qui ont obtenu la cote de sécurité appropriée selon la classification du gouvernement du Canada en matière de vérification de la sécurité. Il s'engage expressément à séparer logiquement les renseignements de la SCHL en format électronique et à séparer physiquement les documents en version papier. Sans que soit limitée la portée générale de ce qui précède, l'entrepreneur ne doit pas déplacer

l'équipement, les bases de données ou les documents contenant des données (y compris tout environnement redondant ou de sauvegarde) à l'extérieur du Canada sans obtenir le consentement écrit préalable de la SCHL.

### **Section 7.03 Protection des renseignements personnels**

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

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

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

- viii. fournir une aide raisonnable à la SCHL pour répondre à toute plainte relative au traitement de ses renseignements personnels dans le cadre de l'exécution des services;
  - ix. à la demande écrite de la SCHL, lui fournir une liste à jour de tous les membres du personnel de l'entrepreneur qui ont traité les renseignements personnels de la SCHL.
- (b) Avis d'atteinte à la vie privée
- i. Après avoir pris connaissance d'une atteinte à la sécurité ou à la vie privée, l'entrepreneur doit, au moins, faire ce qui suit, sous réserve des lois applicables :
    - (i) immédiatement, mais dans tous les cas au plus tard deux (2) jours ouvrables à compter de la date à laquelle l'entrepreneur prend connaissance d'une telle atteinte à la sécurité ou à la vie privée, aviser la SCHL par téléphone et par écrit;
    - (ii) prendre toutes les mesures nécessaires pour exercer contre toute personne qui se livre ou pourrait se livrer à une telle manipulation non autorisée ou qui exerce tout droit que l'entrepreneur a d'exiger de cette personne qu'elle respecte toute obligation de confidentialité envers l'entrepreneur et de cesser de telles activités non autorisées;
    - (iii) faire tout ce qui est en son pouvoir, signer tous les documents et fournir toute l'aide raisonnablement requise par la SCHL pour permettre à celle-ci d'exercer contre toute personne qui se livre ou qui pourrait se livrer à un tel traitement non autorisé, ou d'exercer tout droit que la SCHL a d'exiger de cette personne qu'elle respecte toute obligation de confidentialité envers la SCHL et de cesser de telles activités non autorisées;
    - (iv) si l'atteinte à la sécurité concerne les renseignements personnels de la SCHL, à la demande de la SCHL, collaborer raisonnablement avec la SCHL et l'aider dans ses communications avec les médias et les personnes touchées (par communiqué, téléphone, lettre, centre d'appels, site Web ou tout autre moyen de communication) et les organismes gouvernementaux ou réglementaires pour leur expliquer qu'une atteinte à la sécurité est survenue et les mesures correctives qui sont prises. Le contenu et le mode de communication sont déterminés par la SCHL et l'entrepreneur, dans la mesure où ce contenu fait référence à l'entrepreneur, et ce, de façon raisonnable.
  - ii. De plus, l'entrepreneur doit aider la SCHL à atténuer tout dommage potentiel et prendre les mesures commerciales demandées par la SCHL pour faciliter l'enquête, les mesures d'atténuation et la correction de chaque occurrence d'une telle atteinte à la sécurité.
  - iii. Dès qu'il est raisonnablement possible de le faire après une telle atteinte à la sécurité, l'entrepreneur doit en analyser les causes fondamentales et communiquer les résultats de son analyse et de son plan correctif à la SCHL, à sa demande. L'entrepreneur doit tenir la SCHL informée si des renseignements supplémentaires sont découverts concernant la cause, la nature, les conséquences ou l'étendue de l'atteinte à la sécurité.

#### **Section 7.04 DEMANDES EN VERTU DE LA *Loi sur l'accès à l'information***

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

conformer autrement à la *Loi sur l'accès à l'information*.

- (c) La SCHL prendra les mesures conformes aux usages du commerce pour aviser l'entrepreneur d'une demande visée par la *Loi sur l'accès à l'information* qui concerne les renseignements confidentiels et revêtant une importance commerciale de l'entrepreneur.

## **ARTICLE VIII. ACTIFS INFORMATIONNELS ET PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE**

### **Section 8.01 Propriété**

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

### **Section 8.02 Cession**

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

### **Section 8.03 Renonciation aux droits moraux**

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

### **Section 8.04 Autres mesures**

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

### **Section 8.05 Droits de propriété intellectuelle préexistants**

Chaque partie demeure propriétaire unique et exclusif de tous les droits, titres et intérêts sur sa propriété intellectuelle préexistante. Par les présentes, l'entrepreneur accorde à la SCHL une licence sur toute propriété intellectuelle préexistante dans la mesure où elle est intégrée, combinée ou autrement nécessaire à l'utilisation de la propriété intellectuelle à quelque fin que ce soit. Sous réserve du présent paragraphe, aucune disposition de la présente entente n'aura d'incidence sur la propriété des droits de propriété intellectuelle préexistants à l'égard des outils, des méthodes, des bases de données et des matériaux utilisés pour produire les travaux.

### **Section 8.06 Aucune cession sans consentement**

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

### **Section 8.07 Aucun droit additionnel sur les travaux**

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

### **Section 8.08 Propriété intellectuelle de tiers**

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

### **Section 8.09 Mention de la SCHL et image de marque**

- a) Octroi d'une licence

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

- b) **Approbation préalable du matériel avant son utilisation**  
Le réceptionnaire doit soumettre à l'approbation écrite du concédant des échantillons de toutes les utilisations proposées des marques du concédant, en accordant un préavis de deux (2) jours ouvrables.
- c) **Lignes directrices**  
Le réceptionnaire doit utiliser les marques du concédant uniquement conformément aux lignes directrices sur l'utilisation des marques de commerce du concédant et aux normes de contrôle de la qualité fournies par le concédant au fur et à mesure des besoins et dans la mesure où elles s'appliquent à un projet précis. Ces lignes directrices et ces normes peuvent être mises à jour de temps à autre. Si le concédant avise par écrit le réceptionnaire qu'une quelconque utilisation n'est pas conforme, cette partie corrigera immédiatement l'utilisation à la satisfaction de l'autre partie ou y mettra fin. Le réceptionnaire ne doit pas utiliser, enregistrer ou tenter d'enregistrer, dans toute province ou tout territoire, toute marque qui est semblable, de sorte à prêter à confusion, ou qui intègre l'une des marques du concédant. Toutes les utilisations des marques du concédant et toute la survaleur qui y est associée ne profitent qu'au concédant, et le concédant conserve tous les droits, titres et intérêts sur ses marques.

## **ARTICLE IX. AUDIT**

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

## **ARTICLE X. PLANIFICATION D'URGENCE**

### **Section 10.01 Planification de la continuité des activités**

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

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



## **ARTICLE XI. DÉGAGEMENT DE RESPONSABILITÉ**

### **Section 11.01 Indemnisation**

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

### **Section 11.02 Procédure d'indemnisation**

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

Toutefois, l'absence d'un avis écrit remis en temps opportun ne dégage pas la partie de ses obligations d'indemnisation en vertu de la Section 11.01.

### **Section 11.03 Participation à la défense**

La partie indemnisée a le droit de participer à la défense avec l'avocat qu'elle choisit, sous réserve du droit de la partie qui indemnise de contrôler la défense. La partie indemnisée assume les honoraires et les décaissements de ces conseillers juridiques, à condition que, si de l'avis raisonnable de l'avocat de la partie indemnisée a) il existe des moyens de défense juridiques à la disposition d'une partie indemnisée qui est différente de ceux dont dispose la partie qui indemnise ou qui s'y ajoutent; ou b) il existe un conflit d'intérêts entre la partie qui indemnise et la partie indemnisée qui ne peut faire l'objet d'un règlement. Autrement, la partie qui indemnise assume les honoraires et les dépenses raisonnables des avocats de la partie indemnisée dans chaque compétence pour laquelle elle détermine qu'un conseiller juridique est nécessaire.

### **Section 11.04 Coopération**

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

## **ARTICLE XII. LIMITATION DE LA RESPONSABILITÉ**

### **Section 12.01 Aucune limitation de responsabilité**

Aucun élément de la présente entente n'exclut ou ne limite la responsabilité de l'entrepreneur dans le cadre des présentes.

### **Section 12.02 EXCLUSION de responsabilité de la SCHL**

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

### **Section 12.03 Aucun dommage indirect**

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

## **ARTICLE XIII. OBLIGATIONS EN MATIÈRE D'ASSURANCE**

### **Section 13.01 Exigences en matière d'assurance**

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

### **Section 13.02 Assurance de responsabilité civile des entreprises**

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

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

Assurance contre les erreurs et omissions des médias, souscrites auprès d'un assureur autorisé par licence à faire affaire au Canada, d'au moins cinq millions de dollars (5 000 000 \$) par demande de règlement couvrant notamment la perte financière découlant d'actes, d'erreurs ou d'omissions réelles ou présumées ou d'actes fautifs commis par l'entrepreneur, ses mandataires ou ses membres du personnel lors de la prestation des services. L'entrepreneur doit s'assurer que la police est renouvelée sans interruption pendant une période d'au moins trois (3) ans après l'expiration ou la résiliation anticipée de la présente entente ou si l'entrepreneur n'a pas de responsabilité en matière de sécurité informatique et de protection des renseignements personnels.

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

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

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

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

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

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

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

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

### **Section 13.05 Autres modalités**

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

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

## **ARTICLE XIV. MODALITÉS GÉNÉRALES**

### **Section 14.01 Résolution des différends**

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

### **Section 14.02 Avis**

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

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

#### **Société canadienne d'hypothèques et de logement**

À l'attention de :

Nom : Cliquez ici pour saisir du texte.

Titre : Cliquez ici pour saisir du texte.

Adresse : Cliquez ici pour saisir du texte.

700, chemin de Montréal

Ottawa (Ontario), K1A 0P7

Téléphone : Cliquez ici pour saisir du texte.

Courriel : Cliquez ici pour saisir du texte.

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

Cliquez ici pour saisir du texte.

À l'attention de : Cliquez ici pour saisir du texte.

Titre : Cliquez ici pour saisir du texte.

Adresse : Cliquez ici pour saisir du texte.

Téléphone : Cliquez ici pour saisir du texte.

Courriel : Cliquez ici pour saisir du texte.

Les avis envoyés conformément à la présente section seront réputés avoir été remis : a) s'ils sont reçus en mains propres et accompagnés d'un accusé de réception signé; b) s'ils sont envoyés par un service de messagerie de 24 heures reconnu à l'échelle nationale, contre signature; c) s'ils sont envoyés par télécopieur ou par courriel dans chaque cas, avec confirmation de la transmission si l'avis est envoyé le jour où la SCHL est ouverte (« jour ouvrable ») entre 9 h et 17 h, heure de l'Est, et le jour ouvrable suivant, s'il est envoyé après les heures normales d'ouverture du destinataire; et d) le cinquième (5<sup>e</sup>) jour suivant la date d'envoi par la Société canadienne des postes par courrier certifié ou recommandé.

#### **Section 14.03 Autres assurances**

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

#### **Section 14.04 Maintien des dispositions**

Les dispositions des présentes modalités qui, par leur nature, devraient s'appliquer au-delà de leurs durées, demeureront en vigueur après toute résiliation ou expiration de la présente entente, y compris, mais sans s'y limiter, les dispositions suivantes : Article III Déclarations et garanties, Article VII Confidentialité, Article VIII Actifs informationnels et propriété intellectuelle, Article XI Dégagement de responsabilité, Article XII Limitation de la responsabilité, Article XIII Obligations en matière d'assurance, Article XIV Modalités générales, ou toute disposition qui, par sa nature, survivra à la résiliation de la présente entente.

#### **Section 14.05 Divisibilité**

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

#### **Section 14.06 Recours en equity**

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

#### **Section 14.07 Recours en cas de non-conformité**

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

#### **Section 14.08 Cumul des recours**

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

#### **Section 14.09 Renonciation**

Le fait pour une partie de ne pas faire valoir un droit, quel qu'il soit, dans le cadre du contrat, ne doit pas être interprété comme emportant renonciation à ses droits et recours.

#### **Section 14.10 Cession**

- (a) L'entrepreneur ne peut céder l'entente, en tout ou partie, sans le consentement écrit préalable de la SCHL. Aucune prétendue cession de la présente entente ne peut avoir pour effet de libérer l'entrepreneur des obligations prévues dans l'entente ou d'imposer des obligations à la SCHL.
- (b) Si des personnes particulières sont désignées dans l'entente pour exécuter les services ou une partie de ceux-ci, elles doivent fournir les services, à moins qu'elles soient incapables de le faire pour des raisons hors de leur contrôle raisonnable.
- (c) Si l'entrepreneur n'est pas en mesure de fournir les services d'une personne précise désignée dans le contrat, il doit, dès que possible, aviser la SCHL de la raison pour laquelle il n'est pas en mesure de le faire et lui soumettre le nom, les qualifications et l'expérience d'un remplaçant proposé pour examen et approbation par la SCHL.
- (d) L'entrepreneur ne doit, en aucun cas, permettre l'exécution des services par des remplaçants non autorisés. La SCHL peut ordonner à toute personne désignée dans l'entente pour exécuter les services ou une partie de ceux-ci, ou à une personne remplaçante éventuelle, de cesser d'exécuter les services. Le cas échéant, l'entrepreneur doit immédiatement se conformer à cet ordre et soumettre le nom, les qualifications et l'expérience d'un remplaçant proposé à l'examen et à l'approbation de la SCHL. Le fait que la SCHL n'ordonne pas à une personne de cesser d'exécuter les services ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité de respecter les exigences de l'entente.

#### **Section 14.11 Successeurs et ayants droit**

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

#### **Section 14.12 Changements apportés à l'entente**

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

#### **Section 14.13 Indépendance des parties**

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

#### **Section 14.14 Pouvoirs de l'entrepreneur**

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

#### **Section 14.15 Aucune annonce publique**

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

#### **Section 14.16 Sous-traitants**

- (a) L'entrepreneur doit obtenir le consentement écrit de la SCHL, qui peut être donné ou refusé à la seule discrétion de la SCHL, avant de conclure des ententes avec une personne ou une entité, y compris tous les sous-traitants et les entités affiliées de l'entrepreneur, autres que ses membres du personnel, ou de retenir les services de toute personne ou entité, pour fournir des services à la SCHL.
- (b) L'entrepreneur demeure entièrement responsable du rendement de chaque membre de son personnel, y compris tous les sous-traitants autorisés. Il doit s'assurer que les sous-traitants autorisés respectent toutes les modalités de la présente entente, comme s'il s'agissait de ses propres employés.
- (c) Rien dans la présente entente ne doit créer de relation contractuelle entre la SCHL et le personnel de l'entrepreneur.
- (d) L'entrepreneur doit exiger que son personnel soit lié, par écrit, par les dispositions relatives à la sécurité et à la confidentialité de la présente entente. De plus, sur demande écrite de la SCHL, le personnel de l'entrepreneur doit conclure une entente de non-divulgence, de cession de propriété intellectuelle ou de licence sous une forme raisonnablement satisfaisante pour la SCHL avant de transmettre des renseignements relatifs aux services.
- (e) L'entrepreneur doit s'assurer que son personnel ou toute personne agissant pour lui ou en son nom est dûment autorisé, certifié ou accrédité conformément aux lois applicables et que chaque personne possède les qualifications, l'expérience et les compétences requises pour la prestation des services.

#### **Section 14.17 Délais de rigueur**

L'entrepreneur reconnaît que le respect des délais revêt une grande importance en ce qui concerne ses obligations en vertu des présentes et qu'une exécution rapide et opportune (ainsi que l'ensemble des dates d'exécution, des échéanciers, des jalons du projet et des autres exigences de la présente entente) est absolument essentielle.

#### **Section 14.18 Exclusivité**

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

#### **Section 14.19 Aucun tiers bénéficiaire**

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

#### **Section 14.20 Choix de la loi et du tribunal compétent**

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

#### **Section 14.21 Exemplaires**

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

exprime que la partie destinataire a reçu l'entente (et non seulement une confirmation électronique par télécopieur ou une réponse automatique par courriel).

#### **Section 14.22 Force majeure**

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

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

#### **Section 14.23 Titres**

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

#### **Section 14.24 Langue**

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

#### **Section 14.25 Ordre de priorité**

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

#### **Section 14.26 Intégralité de l'entente**

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

[Signatures à la page suivante]

**EN FOI DE QUOI :**

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

**NOM DE L'ENTREPRENEUR**

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

---

Cliquez ici pour saisir du texte.

---

Cliquez ici pour saisir du texte.

---

Cliquez ici pour saisir du texte.

---

Cliquez ici pour saisir du texte.

J'ai le pouvoir de lier l'entrepreneur.



## **APPENDICE A – LES SERVICES**

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

## **APPENDICE B – TARIFS**

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

## APPENDICE C – POLITIQUE SUR LES DÉPLACEMENTS DE LA SCHL

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

### Applicable aux entrepreneurs

1. **Avion** – Les entrepreneurs doivent choisir le tarif le plus économique possible au moment de réserver leur siège.
2. **Hôtel et location de voiture** – Certains fournisseurs, qui réservent habituellement des tarifs préférentiels aux fonctionnaires, ont accepté d'offrir ces tarifs aux entrepreneurs, aux consultants et aux conseillers ayant conclu un contrat avec la SCHL se déplaçant dans le cadre d'activités officielles de la Société aux termes de ce contrat. La SCHL fournira sur demande aux fournisseurs de services, aux consultants et aux conseillers une lettre indiquant la durée de leur convention ou précisant qu'ils se déplacent pour le compte de la SCHL et leur destination. Les tarifs du gouvernement pour la location de véhicules et l'hébergement se trouvent sur le site Web suivant : <https://rehelv-acrd.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.aspx>. S'ils ne choisissent pas un fournisseur dans la liste figurant sur ce site, les voyageurs doivent choisir d'autres fournisseurs dont les tarifs sont semblables aux tarifs gouvernementaux publiés.
3. **Indemnité de repas** – Pendant son déplacement, un entrepreneur recevra le moins élevé des deux montants suivants : l'indemnité de repas, comme il est décrit ci-après, pour tous les déjeuners, dîners et soupers pris pendant son déplacement (selon les tarifs de la SCHL en vigueur au 1<sup>er</sup> avril 2021) ou le coût réel (avant taxes) du repas. Il n'y a pas d'indemnité pour un repas fourni au fournisseur de services sans qu'il ait à le payer ou dont le remboursement est demandé à titre de frais d'accueil. Les boissons alcoolisées ne sont également pas remboursées.
4. Vous pouvez trouver les indemnités de repas quotidiennes pour 2021 et les années suivantes sur ce site Web : <https://www.njc-cnm.gc.ca/directive/d10/v238/s659/fr>.

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

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

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

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

Vous pouvez trouver les taux par kilomètre pour 2021 et les années suivantes sur ce site Web : <http://www.njc-cnm.gc.ca/directive/d10/v238/s658/fr>.

## APPENDICE D – FORMULAIRE D’ESTIMATION DES FRAIS DE DÉPLACEMENT

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

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

---

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

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

LE PROPOSANT RETENU DOIT REMPLIR LES FORMULAIRES FOURNIS.

## APPENDICE F – EXIGENCES EN MATIÈRE DE CONFIDENTIALITÉ ET DE SÉCURITÉ

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

« **Visiteur** » s'entend d'une personne, autre qu'une personne autorisée, ayant été invitée dans la zone sécurisée par une personne autorisée, conformément aux politiques sur l'accès de l'entrepreneur.

## **Exigences en matière de confidentialité et de sécurité**

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

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

### **Accessibilité physique :**

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

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

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

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

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

#### **Stockage physique :**

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

#### **Reproduction et conservation des renseignements et gestion des documents :**

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



## « PIÈCE 1 DE L'APPENDICE F »

### RESPONSABILITÉS DU DÉPOSITAIRE DES DONNÉES

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

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