

DEMANDE DE PROPOSITIONS (DDP)
visant
L'ADMINISTRATION DES SERVICES DE PAYE

N° de la demande de propositions (DDP) : DDP-002687

Date d'émission : Le 26 juin 2024

Date de clôture : Le 7 août 2024 à 14 h (HE)

Personne-ressource pour la présente DDP : Ryan Lemay
Conseiller principal, Approvisionnement
Société canadienne d'hypothèques et de logement

700, chemin Montréal
Ottawa (Ontario) K1A 0P7
rlemay@cmhc-shlc.gc.ca

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉSENTATION	3
PARTIE 2 – ÉVALUATION, NÉGOCIATION ET DÉTERMINATION DU PROPOSANT RETENU.....	7
PARTIE 3 – MODALITÉS DU PROCESSUS DE DDP.....	11
ANNEXE A – FORMULAIRE DE PRÉSENTATION.....	18
ANNEXE B – DEVIS ESTIMATIF	22
ANNEXE B – APPENDICE 1 - GRILLE DE TARIFICATION	23
ANNEXE C – SPÉCIFICATIONS DE LA DDP	24
ANNEXE C – ANNEXE 1 - EXIGENCES TECHNIQUES OBLIGATOIRES.....	34
ANNEXE C – ANNEXE 2 - CRITÈRES COTÉS	35
ANNEXE D – ENTENTE	36
ANNEXE E – ENTENTE DE CONFIDENTIALITÉ ET DE NON-DIVULGATION.....	71
ANNEXE F – FORMULAIRE DE RÉFÉRENCES.....	76
ANNEXE G – ATTESTATION DE CONTINUITÉ DES ACTIVITÉS ET DE REPRISE APRÈS SINISTRE DE LA SCHL	78
ANNEXE H – QUESTIONNAIRE SUR LES MESURES DE CONTRÔLE EN MATIÈRE DE PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET DE SÉCURITÉ.....	81
L'annexe suivante sera fournie, conformément au paragraphe 3.2.3, après réception d'une entente de confidentialité et de non-divulgation signée par le proposant.	
ANNEXE I – DIRECTIVES INTERNES DE LA SCHL	90

PARTIE 1 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉSENTATION

1.0 OBJECTIF DE LA PRÉSENTE DDP

Dans le cadre de la présente DDP, la Société canadienne d'hypothèques et de logement (SCHL) est à la recherche de proposants éventuels pour la soumission de propositions relatives à l'impartition de l'administration de ses services de paye, les « services », à une organisation ayant une expérience approfondie auprès d'organismes gouvernementaux (comme les sociétés d'État ou d'autres organisations ayant un mandat public), conformément aux sections A et B des Spécifications de la DDP (annexe C).

La SCHL a l'intention de conclure une entente non exclusive avec le proposant retenu. L'entente découlant de la présente DDP aura une durée de cinq (5) ans et pourra être prolongée selon les mêmes modalités pour deux (2) périodes additionnelles, la première d'une durée maximale de trois (3) ans et la deuxième d'une durée maximale de deux (2) ans.

1.1 VUE D'ENSEMBLE DE LA SCHL

La SCHL est l'organisme fédéral responsable de l'habitation au Canada et a pour mandat d'aider la population canadienne à disposer d'un éventail d'options de logement abordable. Elle 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 compte un effectif d'environ 2 300 personnes qui travaillent à son Bureau national à Ottawa et dans divers centres d'affaires au Canada. Les centres d'affaires couvrent cinq régions : l'Atlantique, le Québec, l'Ontario, la Colombie-Britannique, et les Prairies et territoires.

Diversité des fournisseurs et inclusion : L'une des priorités de la SCHL est d'employer un effectif et des fournisseurs diversifiés et équilibrés. Il s'agit de l'aspiration audacieuse de la SCHL et du fondement de la stratégie de la Société, qui décrit les mesures que nous prenons pour nous attaquer aux enjeux qui comptent le plus pour la population canadienne, comme le changement climatique, la réconciliation avec les peuples autochtones, ainsi que l'équité et la lutte contre le racisme. Elle guide nos choix, nos décisions de placement et les politiques et programmes que nous élaborons et mettons en œuvre. Fait important, notre aspiration nous invite tous (gouvernements, fournisseurs de logements, organismes sans but lucratif, secteur privé et autres) à chercher des moyens novateurs d'assurer l'abordabilité du logement pour tout le monde. Pour créer une société véritablement inclusive où tout le monde a la possibilité de s'épanouir, il est essentiel de travailler ensemble.

1.2 PERSONNE-RESSOURCE POUR LA DDP

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

Ryan Lemay, agent principal, Approvisionnement

rlemay@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 (appelés collectivement les « livrables »). Les modalités énoncées dans l'entente (annexe D) serviront de base à l'entente conclue entre la SCHL et le proposant retenu.

1.4 CALENDRIER DU PROCESSUS DE DDP

Jalons de la DDP	Dates (2024)
Date d'émission de la DDP	26 juin
Date limite pour l'envoi de l'entente de confidentialité et de non-divulgaration signée	5 juillet
Accès fourni par la SCHL à une salle de données virtuelle au moyen de Kiteworks	8 juillet
Date limite pour les questions	12 juillet à 14 h (HE)
Date prévue pour la publication d'addenda (réponses aux questions des proposants)	26 juillet
Date de clôture pour la soumission des propositions	7 août à 14 h (HE)
Présentations des proposants	Du 7 au 21 octobre
Date limite pour l'évaluation	Novembre
Période prévue pour la négociation du contrat	60 jours civils
Période de transition (« mise en œuvre et essai »)	De janvier 2025 à décembre 2025
Date prévue de début des services (« date de mise en service »)	1 ^{er} janvier 2026

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

1.5 SOUMISSION DES PROPOSITIONS

1.5.1 NUMÉRO D'ENTREPRISE-APPROVISIONNEMENT

La SCHL utilise la base de données du système Données d'inscription des fournisseurs de Services publics et Approvisionnement Canada comme liste officielle de fournisseurs. Tous les proposants sont encouragés à s'inscrire auprès de Services publics et Approvisionnement Canada avant de soumettre une proposition. Le numéro d'entreprise-approvisionnement fourni à l'issue du processus d'inscription peut apparaître dans la proposition. Les proposants peuvent s'inscrire en ligne à <https://achatscanada.canada.ca/fr/soutien/inscrivez-vous-nos-outils-de-selection-de-services-professionnels>.

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 présentation électronique de propositions (« EBID ») de la SCHL à l'adresse suivante :

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

La ligne objet doit préciser ce qui suit : Administration des services de paye, DDP-002687 et [nom de l'entreprise].

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

Veuillez noter que les transmissions à EBID ne doivent pas dépasser 10 Mo. Les proposants peuvent soumettre leur proposition en plusieurs fichiers de plus petite taille en indiquant le nombre de courriels envoyés (par exemple, courriel 1/3, 2/3, 3/3) dans le corps du courriel. Les fichiers individuels doivent être transmis en format MS Word, PowerPoint, Excel ou PDF. **Remarque** : La SCHL ne peut pas ouvrir les documents en format RTF ni les documents compressés.

Pour chaque proposition reçue, un accusé de réception automatisé sera immédiatement transmis par EBID à l'adresse de courriel de l'expéditeur. On recommande fortement aux proposants n'ayant pas reçu d'accusé de réception dans les 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 :

- **le 7 août 2024 à 14 h (HE) (« date de clôture pour la soumission des propositions »).**

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

1.5.4 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 ET DÉTERMINATION DU PROPOSANT RETENU

2.1 ÉTAPES DE L'ÉVALUATION ET DE LA NÉGOCIATION

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

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

L'étape I prendra la forme d'un examen visant à déterminer quelles propositions sont conformes à toutes les exigences obligatoires au moment de la soumission, comme les licences ou les certificats, et décrites en détail à la section H de l'annexe C, Spécifications de la DDP. Si un proposant ne répond pas à une exigence pour sa proposition, il recevra un avis de la SCHL et aura 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 3.2.6 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).

2.1.4 ÉTAPE IV – PRÉSENTATION

L'étape IV consistera en une présentation (la « présentation ») qu'effectueront au maximum les trois (3) proposants les mieux classés. La présentation se fera devant un comité composé de membres du personnel de la SCHL ayant droit de vote (« le comité d'évaluation »), conformément à la section L des Spécifications de la DDP (annexe C).

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 J et K de l'annexe C.

Note	Conclusion de l'évaluation	Description
10	Une description <u>complète et claire</u> qui <u>dépasse</u> les exigences des critères est fournie. Il n'y a aucune faiblesse ou lacune susceptible d'empêcher le proposant de satisfaire aux exigences.	Exceptionnel
9	Une description <u>complète et claire</u> de la capacité du proposant à satisfaire aux critères est fournie. Il n'y a aucune faiblesse ou lacune évidente susceptible d'empêcher le proposant de satisfaire aux exigences.	Excellent
7 ou 8	Une <u>description supérieure à la moyenne</u> de la capacité du proposant à respecter constamment les critères clés est fournie. Il pourrait y avoir des faiblesses ou des lacunes minimales, mais celles-ci ne risqueraient pas d'empêcher le proposant de satisfaire aux exigences.	Très bon
5 ou 6	Une <u>description de qualité moyenne</u> de la capacité du proposant à respecter les critères clés est fournie. Il pourrait y avoir des faiblesses ou des lacunes minimales, mais celles-ci ne risqueraient pas d'empêcher le proposant de satisfaire aux exigences.	Bon
3 ou 4	Les <u>renseignements fournis sont faibles</u> et il n'y a qu'une <u>description partielle</u> de la capacité du proposant à satisfaire aux critères. Il y a des incohérences et des lacunes qui pourraient empêcher le proposant de satisfaire aux exigences.	Passable
1 ou 2	<u>Très peu</u> de renseignements ont été fournis pour évaluer la capacité du proposant à satisfaire aux critères. Il y a des incohérences et des lacunes graves qui pourraient empêcher le proposant de satisfaire aux exigences.	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) critères cotés et ii) à l'étape III devis estimatif seront additionnées. Les proposants seront ensuite classés en fonction de leur note totale. Au maximum les trois (3) proposants les mieux classés recevront une invitation écrite afin de passer à l'étape IV.

Les notes obtenues i) à l'étape II (B), CRITÈRES COTÉS, et ii) à l'étape III, DEVIS ESTIMATIF, de la proposition écrite représentent 100 % de la note. Les notes de la proposition écrite sont indépendantes de celles de l'étape IV, PRÉSENTATION (non combinées, pondérées ou moyennées).

Seuls au maximum les trois (3) proposant les mieux classés passeront à la prochaine étape IV, PRÉSENTATION.

Une fois l'étape IV PRÉSENTATION terminée, les proposant seront ensuite classés en fonction de leur note totale pour la présentation.

L'étape de la présentation représentera 100 % de la note. Les deux étapes seront indépendantes l'une de l'autre (non combinées, pondérées ou moyennées).

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, le proposant ayant obtenu la note globale la plus élevée pour les critères cotés techniques sera sélectionné comme étant le proposant le mieux classé. En cas d'égalité sur la note globale pour les critères cotés techniques, le proposant ayant obtenu la note la plus élevée pour les présentations sera sélectionné comme étant le proposant le mieux classé.

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 OBLIGATION DES PROPOSANTS DE SUIVRE LES INSTRUCTIONS

Les proposant doivent structurer leurs propositions conformément aux instructions données dans la présente DDP. Lorsque des informations sont demandées dans la présente DDP, toute réponse 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 en français ou en anglais.

3.1.3 AUCUNE INCORPORATION PAR RENVOI

Tout le contenu de la proposition du proposant doit être soumis sous une forme fixe, et le contenu de sites Web ou d'autres documents externes y étant 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 proposant 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 proposant 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 1.2 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 ENTENTE DE CONFIDENTIALITÉ ET DE NON-DIVULGATION

L'entente de confidentialité et de non-divulgence est jointe à l'annexe E. Les proposants doivent signer et retourner l'entente de confidentialité et de non-divulgence à la personne-ressource désignée au paragraphe 1.2 de la DDP pour accéder à la salle de données virtuelle.

3.2.3 SALLE DE DONNÉES VIRTUELLE

- (a) La SCHL a mis en place une salle de données électronique (la « salle de données virtuelle ») à une adresse Web sécurisée pour :
 - (i) la distribution des documents de la DDP et, le cas échéant, des addenda;
 - (ii) la mise à disposition de divers types de données divulguées aux fins d'examen par les proposants (les « données divulguées »);
 - (iii) s'il y a lieu, l'établissement d'un module de questions et réponses pour la réception des questions des proposants et la publication des réponses à ces questions.

- (b) La salle de données virtuelle sera accessible aux proposants qui ont soumis une entente de confidentialité et de non-divulgence signée à peu près à la date indiquée dans le calendrier. La SCHL peut ajouter, supprimer ou modifier des documents dans la salle de données virtuelle en tout temps.

- (c) Il incombe entièrement à chaque proposant de s'assurer :
- (i) qu'une liste des personnes à qui il souhaite accorder l'accès à la salle de données virtuelle (annexe E – Entente de confidentialité et de non-divulgence) est fournie à la SCHL. Chaque personne désignée par le proposant recevra un courriel contenant un lien pour configurer son mot de passe. Il incombe à chaque proposant d'octroyer un accès aux représentants qu'il juge nécessaires. Il incombe aussi à chaque proposant de s'assurer que toute personne à qui l'accès à la salle de données virtuelle est accordé respecte les documents de la DDP, y compris les obligations de confidentialité;
 - (ii) qu'il a la capacité d'accéder aux documents de la DDP et aux données divulguées et de les télécharger à partir de la salle de données virtuelle;
 - (iii) qu'il se rend fréquemment dans la salle de données virtuelles pour surveiller l'ajout, la suppression ou la modification de documents de la DDP et de données divulguées, ainsi que la publication de réponses aux questions et, en tout temps à l'étape de la DDP, qu'il se tient au courant des documents de la DDP, des données divulguées et des réponses aux questions les plus à jour et en tient compte.
- (d) En tout temps pendant le processus de sélection, la SCHL se réserve le droit de retirer l'accès à toute personne qui, de l'avis de la SCHL et à sa seule discrétion, ne respecte pas les conditions énoncées dans les documents de la DDP.

3.2.4 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.

3.2.5 PUBLICATION D'UN ADDENDA APRÈS LA DATE DE CLÔTURE ET REPORT DE LA DATE DE CLÔTURE

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

3.2.6 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 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 :

- (1) un comportement illégal ou contraire à l'éthique, comme décrit ci-dessus;
- (2) le refus du fournisseur d'honorer ses engagements concernant ses prix ou autres;
- (3) 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 :

appartiennent exclusivement à la SCHL et doivent être traités de façon confidentielle;

doivent seulement servir à répondre à la présente DDP et à l'exécution de tout contrat subséquent pour les livrables;

ne doivent pas être divulgués à des tiers sans l'autorisation écrite préalable de la personne-ressource pour la DDP;

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 :

- (1) 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;
- (2) ni le proposant ni la SCHL n'auront le droit de faire des réclamations (en vertu du droit contractuel, extracontractuel 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 une cause d'action quelconque qui découle du processus de DDP ou qui s'y rapporte engendrant sa responsabilité contractuelle ou extracontractuelle se limite aux coûts raisonnables engagés par le proposant pour la préparation de sa proposition concernant les questions liées au présent processus de DDP. En aucun cas la SCHL ne sera responsable, sur une base contractuelle ou extracontractuelle, de dommages indirects, consécutifs, exemplaires, punitifs, accessoires ou spéciaux ou de la perte de profits, même si elle a été avisée de la possibilité de tels dommages.

3.6.2 AUCUN CONTRAT AVANT LA SIGNATURE D'UNE ENTENTE ÉCRITE

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

3.6.3 ESTIMATIONS DES PRIX NON CONTRAIGNANTES

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

3.6.4 ANNULATION

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

3.7 LOIS APPLICABLES ET INTERPRÉTATION

Les modalités du processus de DDP :

- (1) doivent être interprétées séparément et dans un sens large (sans qu'aucune disposition particulière ne vise à limiter la portée de toute autre disposition);
- (2) 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;
- (3) 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

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

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 de 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 PRODUIRE 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 produire 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 :

- (1) 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;
- (2) 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 perçus 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 octroyé à l'issue de la présente DDP.

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

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

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

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

8. DIVULGATION DE RENSEIGNEMENTS

Le proposant garantit que ni lui ni un ou plus d'un de ses administrateurs, dirigeants ou 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

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

Les tarifs soumis par le proposant doivent être exhaustifs et comprendre tous les coûts de main-d'œuvre et de matériel, d'entretien continu, de déplacement et de port, d'assurance, de livraison (y compris les coûts d'intégration et de formation, s'ils ne sont pas indiqués séparément dans le devis estimatif), tous les coûts d'installation, y compris les frais d'inspection préalables à la prestation, et tous les autres coûts indirects, y compris les droits ou autres frais exigés par la loi.

Les proposants doivent remplir la grille de tarification jointe en tant qu'appendice 1 de l'annexe B en suivant les instructions fournies dans l'onglet « Instructions » de la feuille de travail.

2. ÉVALUATION DES DEVIS ESTIMATIFS

Le devis estimatif vaut vingt-cinq (25) points de la note totale.

Une note sera attribuée aux devis en fonction d'une formule des prix relatifs utilisant les taux indiqués dans le devis estimatif. Chaque proposant recevra un pourcentage du nombre total possible de points affectés au prix pour la catégorie particulière sur laquelle porte sa proposition, qui sera calculé selon la formule suivante :

Prix le plus bas ÷ prix du proposant × pondération = points pour le devis estimatif du proposant

3. DEVIS ESTIMATIF

La grille de tarification se trouve à l'appendice 1 de la présente annexe B.

ANNEXE B – APPENDICE 1

GRILLE DE TARIFICATION

ANNEXE C – SPÉCIFICATIONS DE LA DDP

A. PORTÉE DES TRAVAUX

Le proposant retenu devra fournir tous les services d'administration de la paye, y compris toutes les cotisations liées au régime de retraite et à l'assurance collective connexes, prendre en charge toutes les demandes de renseignements des participants par l'entremise d'un centre d'appels et fournir une solution Web de logiciel à la demande en libre-service (le « système ») pour que le personnel de la SCHL puisse accéder aux renseignements et aux données sur sa paye.

1.0 Statistiques sur l'effectif de la SCHL et la paye

Effectif

Voici un résumé des statistiques sur la paye à la SCHL (26 périodes de paye) pour l'effectif par groupe de paye au 31 décembre 2023 :

Groupe de paye	Type de rémunération	Fréquence de paye	Nombre d'employés
Employés réguliers	Salaire	Toutes les deux semaines (période en cours)	2 327
Employés contractuels	Salaire	Toutes les deux semaines (décalage)	150
Employés occasionnels*	Rémunération à l'heure	Toutes les deux semaines (décalage)	154
Conseil d'administration	Somme forfaitaire	Tous les trimestres	30
Employés dont l'emploi a pris fin			2 800

* Le nombre d'employés occasionnels varie tout au long de l'année; le maximum est d'environ 300 employés.

Les employés dont l'emploi a pris fin doivent pouvoir mettre à jour leurs renseignements pour le dépôt direct et accéder à des documents tels que leurs relevés d'impôt et leurs bulletins de paye.

1.1 SERVICES À FOURNIR

La SCHL sollicite des propositions pour l'impartition de ses services d'administration de la paye, les « services », de la part de proposants ayant une vaste expérience de la collaboration avec des organismes gouvernementaux, comme les sociétés d'État ou d'autres organisations ayant un mandat public.

À l'heure actuelle, la SCHL impartit ces services pour ses employés actifs, inactifs et dont l'emploi a pris fin, ainsi que pour les membres de son Conseil d'administration. De plus, la SCHL pourrait devoir inclure des filiales, selon les besoins. La mise en œuvre de la solution choisie doit être achevée au plus tard le 1^{er} décembre 2025.

La SCHL souhaite collaborer avec un proposant ayant un engagement solide envers la diversité, l'équité et l'inclusion ainsi qu'envers la durabilité de l'environnement.

La SCHL est à la recherche de services complets de soutien à l'impartition de la paye qui comprennent notamment ce qui suit.

Administration de la paye

- Assumer rapidement la responsabilité des services d'administration de la paye et liés à la paye pour tous les employés et les membres du Conseil d'administration, notamment :
 - administrer la paye complète, sans erreur, du salaire brut au salaire net pour tous les employés percevant un salaire ou rémunérés à l'heure, dont le nombre s'élève à environ 2 800 personnes;
 - assurer le paiement des employés et des membres du Conseil d'administration conformément aux cycles de paye prescrits par la SCHL, en veillant au respect des exigences de délai de la paye (aucun délai pour les employés permanents, deux semaines de délai pour les employés contractuels et occasionnels, paiement trimestriel pour les membres du Conseil d'administration);
 - calculer toutes les retenues obligatoires, les cotisations, les impôts sur le revenu au niveau fédéral et provincial et les autres activités liées à la paye (relevé d'emploi, régime de retraite, avantages sociaux, régime complémentaire de retraite, etc.);
 - gérer les paiements au gouvernement aux fins du versement des retenues obligatoires, et s'assurer que les déclarations requises et les autres activités liées à la paye sont effectuées dans les délais prescrits;
 - fournir des registres des charges, des rapports du grand livre général et d'autres rapports liés à la paye, au besoin;
 - produire et envoyer les transferts électroniques de fonds, dépôts directs ou chèques;

- s'assurer que les fonds sont fournis sur un compte déterminé et que les arrêts de paiement, les rappels, les chèques annulés, les rapprochements bancaires et les chèques désuets sont gérés;
 - offrir de la formation et du soutien à l'équipe de l'administration de la paye de la SCHL;
 - fournir les services d'administration de la paye conformément aux modalités des conventions collectives;
 - fournir les services dans les deux langues officielles (français et anglais).
- Assurer le traitement des :
 - transactions liées à la paye des employés tout au long de leur cycle d'emploi à la SCHL (de l'embauche à la cessation d'emploi ou au départ à la retraite);
 - divers paiements, comme les indemnités, les primes de rendement, les rajustements de traitements, les indemnités de départ, les cotisations à un régime de retraite, la rémunération et les avantages imposables et non imposables;
 - opérations et versements de la paye, y compris la conciliation et le rapprochement des transactions, et assurer l'exécution des calculs comme les versements rétroactifs, les arriérés et d'autres validations et vérifications requises;
 - demandes de renseignements du gouvernement, audits et rapprochements, en fournissant les données, les analyses et la documentation requise;
 - déclarations obligatoires, y compris les déclarations de fin d'année, la production des formulaires fiscaux, des sommaires et des rapports requis ainsi que d'autres activités liées à la paye, selon ce qui est déterminé (peut comprendre toutes les exigences obligatoires provinciales, territoriales et étrangères);
 - changements liés à la paye, comme les congés, les prestations complémentaires de maternité et les modifications des cotisations au régime de retraite;
 - fichiers d'interface du Système d'information sur les ressources humaines et de la paye à la fréquence précisée;
 - fichiers d'interface pour chaque groupe d'employés concerné à la fréquence spécifiée.
 - Effectuer la gestion de projet pour les changements annuels de fin d'année et traiter toutes les mises à jour applicables du système.

Solution de système de paye

Le proposant retenu fournira une solution Web de logiciel à la demande en libre-service (le « système ») pour permettre aux employés de la SCHL d'accéder aux renseignements et aux données sur leur paye. Le système respectera notamment les exigences suivantes :

- Les données seront hébergées au Canada.
- Tout le système et tous les services seront fournis dans les deux langues officielles du Canada (français et anglais), y compris l'interface utilisateur et les documents relatifs à la paye et à l'impôt sur le revenu des employés. La prise en charge d'une seule langue officielle sera suffisante aux fins administratives techniques.

- Le système sera hébergé sur l'infrastructure du proposant. Aucune composante ne nécessitera d'être hébergée ou installée sur l'infrastructure de la SCHL.
- Il y aura une exception pour les applications mobiles sur les appareils des utilisateurs finaux.
- Le système sera conforme aux plus récentes lignes directrices sur l'accessibilité des contenus Web. Il sera accessible au moins sur les navigateurs Web Safari, Microsoft Edge et Google Chrome.
- Le système sera une solution de système de paye infonuagique clé en main de premier ordre, qui pourra :
 - assumer la responsabilité de l'exactitude de toutes les données;
 - maintenir à jour les renseignements des employés (le proposant doit accéder aux fichiers d'interface de la solution actuelle de la SCHL [Kiteworks] et les récupérer);
 - recevoir les mises à jour par des processus manuels ou automatisés et des téléversements de fichiers;
 - fournir les contrôles de sécurité énoncés à l'annexe D – Entente;
 - fournir aux utilisateurs finaux de la SCHL un accès au système du proposant au moyen d'une authentification unique;
 - fournir un contrôle d'accès fondé sur les rôles et une authentification à facteurs multiples pour contrôler l'accès aux données et à la configuration des utilisateurs;
 - charger les données historiques sur la paye, et maintenir à jour les renseignements sur la paye à des fins de production de rapports, d'audit et de conformité à la réglementation;
 - répondre aux demandes de renseignements par l'entremise d'un centre d'appels, par téléphone et par voie électronique, y compris par courriel et par clavardage virtuel, dans les deux langues officielles (français et anglais);
 - fournir un portail en libre-service qui permet aux employés (actifs, inactifs et dont l'emploi a pris fin) et aux membres du Conseil d'administration d'accéder aux renseignements et aux données sur leur paye et de mettre à jour leurs renseignements personnels (renseignements pour le dépôt direct, formulaires fiscaux, etc.);
 - fournir un accès en lecture fondé sur les rôles au portail Web de l'administration de la paye pour que l'équipe des Opérations de la SCHL puisse consulter les données, échanger les renseignements sur les cas en toute sécurité et extraire les rapports (p. ex., les rapports sur les contrôles des systèmes et de l'organisation);
 - accepter les demandes de paiements spéciaux et de produire des chèques de tiers, au besoin;
 - veiller à la conformité à toutes les lois fédérales, provinciales et territoriales applicables et aux programmes de la SCHL;
 - fournir un soutien continu aux systèmes et aux utilisateurs;
 - prendre en charge les capacités d'interface de programmation d'application, bien que cette caractéristique ne soit pas requise pour le moment.
- Les données pourront être importées et exportées en toute sécurité depuis et vers les systèmes des Ressources humaines et des Finances de la SCHL, ainsi que depuis et vers d'autres fournisseurs de services tiers liés à la paye, aux avantages sociaux et aux régimes de retraite, au besoin, afin

de produire une paye exacte et en temps opportun, conformément aux directives et lignes directrices de la SCHL (annexe I).

- Le proposant doit valider les données d'entrée provenant des fichiers d'interface, des chargements manuels et de tout outil Web lié au processus de paye.
- Des contrôles internes seront en place comme énoncé dans l'entente pour protéger les renseignements des employés et préserver la continuité des activités, tout en assurant la conformité à toutes les lois fédérales, provinciales et territoriales et aux programmes de la SCHL.

Services aux employés

- Maintenir à jour les renseignements des employés (actifs, inactifs et dont l'emploi a pris fin).
- Gérer les dossiers des employés.
- Traiter les événements du cycle d'emploi des employés, de leur embauche à leur cessation d'emploi (indemnités de départ, primes de rendement, etc.).
- Soutenir les embauches, l'amélioration des processus de paye et les changements, au besoin.
- Produire les bordereaux de paie et d'autres documents liés à la paye (T4, RL-1, etc.) et assurer l'accès aux formulaires provinciaux.
- Interagir directement avec les employés (actifs, inactifs et dont l'emploi a pris fin) pour offrir un soutien et un suivi, dans les deux langues officielles, sur les renseignements requis sur la paye et la rémunération imposable dans tous les fuseaux horaires canadiens.
- Mettre à disposition le portail en libre-service pour le personnel susmentionné.
- Le proposant retenu fournira les services conformément aux accords préétablis sur le niveau du service comme énoncé à l'annexe D, Entente.

LES LIVRABLES

Le proposant retenu doit fournir tous les services décrits dans le présent énoncé des travaux et tous les autres services exigés par la SCHL qui sont visés par la présente DDP et acceptés par la SCHL et le proposant retenu.

Le proposant doit inclure une description détaillée des services à fournir pour l'administration de la paye de la SCHL.

B. LIEU DE TRAVAIL

Les travaux seront exécutés dans les locaux du proposant retenu. On tiendra des réunions en ligne pour la mise en œuvre et les configurations supplémentaires du système.

C. DÉPLACEMENTS

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

D. SÉCURITÉ

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

E. 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. Le proposant doit stocker les données de la SCHL au Canada en tout temps.

Les données inactives et en transit doivent être protégées et chiffrées en tout temps. Si les données de la SCHL sont consultées ou transmises à l'extérieur du Canada, des renseignements sur le chiffrement pendant le transit doivent être fournis à la SCHL, y compris tous les emplacements géographiques et tous les pays où le trafic chiffré pourrait circuler.

En plus d'être titulaire d'une autorisation de sécurité, chacun des membres du personnel ou sous-traitants du proposant qui travaille sur ce projet doit accéder aux données de la SCHL (y compris l'accès aux fins de soutien technique, opérationnel et de mise en œuvre) à partir du Canada ou de pays avec lesquels le Canada a conclu une entente bilatérale en matière de sécurité.

Le proposant doit démontrer que des contrôles de sécurité ont été mis en place pour protéger les données allant jusqu'au niveau « Protégé B ».

Les renseignements « Protégés B » comprennent les renseignements dont la divulgation pourrait porter un préjudice grave à une personne ou à la SCHL, comme une perte financière considérable, un vol d'identité, une atteinte à la réputation ou la perte d'un avantage concurrentiel.

F. DIVULGATIONS IMPORTANTES

Parties soumises à restrictions

Du fait de leur participation au projet, les personnes désignées ci-dessous comme des « parties soumises à restrictions », leurs employés, ainsi que leurs conseillers ou représentants impliqués

dans le projet et toute personne contrôlée par les parties soumises à restrictions, qui contrôle les parties soumises à restrictions ou qui est soumise à un contrôle commun avec les parties soumises à restrictions (chacune une « entité affiliée d'une partie soumise à restrictions ») ne peuvent participer en tant que proposant ni recevoir des communications :

- (a) Mercer (Canada) Limited

La SCHL peut, de temps à autre, modifier la liste des parties soumises à restrictions pendant l'étape de la DDP.

G. 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. Questionnaire sur les mesures de contrôle en matière de protection des renseignements personnels et de sécurité (annexe H)

Chaque proposition doit comprendre un questionnaire sur les mesures de contrôle en matière de protection des renseignements personnels et de sécurité (annexe H) rempli conformément aux instructions contenues dans le formulaire.

4. Attestation de continuité des activités et de reprise après sinistre de la SCHL (annexe G)

Chaque proposition doit comprendre une attestation de continuité des activités et de reprise après sinistre de la SCHL (annexe G) remplie conformément aux instructions contenues dans le formulaire.

H. EXIGENCES TECHNIQUES OBLIGATOIRES

Les exigences techniques obligatoires seront évaluées sur la base de la réussite ou de l'échec. Elles sont décrites à l'appendice 1 de la présente annexe C. Le proposant doit fournir un énoncé pour chaque exigence technique obligatoire afin d'indiquer la façon dont il s'y conforme.

I. CONDITIONS PRÉALABLES À L'OCTROI

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 G. Si les conditions préalables à l'octroi ne sont pas satisfaites pendant la période de négociation du contrat prévue, conformément au paragraphe 1.4 de la présente DDP, la SCHL peut mettre fin aux négociations avec le proposant le mieux classé et inviter le proposant suivant à entamer des négociations.

A) Vérification de l'autorisation de sécurité des ressources proposées

Conformément à la section D, 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

B) Preuve d'assurance

Conformément à l'article 21 (Assurance) décrit à l'annexe D – Entente, le proposant retenu doit se procurer et maintenir en vigueur, à ses frais, une couverture d'assurance pendant la durée de l'entente, comme en témoigne l'attestation d'assurance.

Le proposant retenu doit fournir à la SCHL l'attestation d'assurance originale, y compris tous les avenants modificateurs requis (ou des copies du libellé de la police applicable à la couverture exigée par l'article 21) et une copie de la page des déclarations et des avenants de la police d'assurance de responsabilité civile des entreprises indiquant tous les avenants de la police à la SCHL avant le début de la prestation des services.

La SCHL se réserve le droit d'exiger des copies certifiées conformes de toutes les couvertures d'assurance et de tous les avenants.

Si le proposant retenu n'est pas en mesure de se conformer aux exigences en matière d'assurance, il se peut qu'on ne lui propose aucune entente.

J. CRITÈRES COTÉS

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

Catégorie de critères cotés	Pondération (%)
EXIGENCES TECHNIQUES	20
EXIGENCES FONCTIONNELLES	20
EXIGENCES DE DOSSIERS-RAPPORTS	10
HISTORIQUE, SERVICE, VALEUR	15
MISE EN ŒUVRE ET PLANS FUTURS	10
Étape III – Devis estimatif (consultez l'annexe B pour les détails)	25
Toutes les catégories de critères cotés	100 %

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

Remarque :

Chaque proposant doit fournir les renseignements suivants dans sa proposition dans le même ordre que celui indiqué ci-dessous. La taille de police minimale est de 11 points.

Les critères cotés sont décrits à l'appendice 2 de la présente annexe C.

K. PRÉSENTATION

Le but de cette présentation est de permettre : a) aux proposants qualifiés de traiter des principaux éléments de leur proposition; b) au comité d'évaluation de la SCHL d'obtenir toute clarification nécessaire à partir d'un ensemble de questions prédéfinies et de cas d'utilisation qui seront fournis par la SCHL; c) aux membres du comité d'évaluation d'interagir directement avec les représentants clés de l'équipe du proposant proposée. Avant la présentation, chaque proposant invité à faire une présentation recevra par écrit : i) l'ordre du jour de la présentation; ii) une liste de questions prédéfinies et de cas d'utilisation auxquelles il devra répondre pendant sa présentation. La présentation aura lieu par vidéoconférence.

La présentation, à laquelle a été attribuée une pondération de 100 %, sera évaluée selon les critères suivants :

Critères cotés de la présentation		Pondération (%)
1.0	Présentations/gestion de comptes	10
2.0	Démonstration en direct – Site Web libre-service pour les employés	20
3.0	Démonstration en direct – Site Web de L'administrateur de la paye	25

4.0	Soutien et services à la clientèle	20
5.0	Transition et mise en œuvre	15
6.0	Examen d'une question de la SCHL prédéfinie	5
7.0	Dialogue ouvert sur l'exécution de ce projet et période de questions	5
Toutes les catégories de critères cotés de la présentation		100

Il convient de noter que l'étape des propositions écrites représente 100 % de la note et que l'étape de la présentation représentera 100 % de la note. Les deux étapes seront indépendantes l'une de l'autre (non combinées, pondérées ou moyennées).

L. RÉFÉRENCES

Chaque proposant doit fournir trois (3) références de clients qui ont obtenu des biens ou des services comparables à ceux demandés dans la présente DDP au cours des trois (3) dernières années. Les proposants doivent remplir le formulaire de références inclus à l'annexe F de la présente DDP conformément aux instructions contenues dans le formulaire.

Avant l'étape IV Présentation du processus d'évaluation, la SCHL peut communiquer avec les références des trois (3) proposants les mieux classés, conformément au paragraphe 3.1.4 Références et rendement antérieur (Partie 3 – Modalités du processus de DDP). 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.

ANNEXE C - ANNEXE 1 - EXIGENCES TECHNIQUES OBLIGATOIRES

ANNEXE C – ANNEXE 2 - CRITÈRES COTÉS

ANNEXE D – ENTENTE

CONVENTION D'ACHAT DE SERVICES PAR LA SCHL

N^o DE DOSSIER DE LA SCHL [NUMÉRO]

LA PRÉSENTE CONVENTION (la « convention ») entre en vigueur le _____ 2025 (la « date d'entrée en vigueur »)

ENTRE :

SOCIÉTÉ CANADIENNE D'HYPOTHÈQUES ET DE LOGEMENT

[ADRESSE]

(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** »)

Attendus

ATTENDU QUE l'entrepreneur fait la promotion et l'offre de services d'impartition pour l'administration de la paye, selon la définition de l'annexe A (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 DDP n^o 002687 et que l'entrepreneur est disposé à fournir ces services en vertu des modalités de la présente convention;

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 1. 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.

Demande de règlement d'un tiers désigne toute demande de règlement faite ou présentée par une personne qui ne participe pas à la présente convention.

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

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

Livrables désigne les livrables définis en vertu de l'ANNEXE 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 désigne 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 de la SCHL est défini à la **Error! Reference source not found.**

Propriété intellectuelle 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 la présente convention ou indépendamment de cette dernière.

Renseignements de la SCHL désigne 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 désigne les renseignements concernant une personne identifiable ou d'autres renseignements assujettis aux lois canadiennes en matière de protection des renseignements personnels. Les renseignements personnels à divulguer en vertu de la présente convention peuvent comprendre notamment les renseignements suivants : le numéro d'employé, le numéro du centre de responsabilité, le nom de l'employé, la langue de correspondance préférée, le numéro d'assurance sociale, l'échelle de traitement (niveau de l'employé), la province aux fins de l'impôt, la province de résidence, l'adresse de résidence, l'exemption d'impôt personnel, l'indicateur de l'assurance-emploi, la date d'embauche, la date de naissance, les renseignements bancaires, la catégorie d'emploi (permanent, contractuel, occasionnel, retraité), les heures (standard, variables).

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 convention.

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

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

Article 2. Services

Section 2.01 Description des services

L'entrepreneur convient de fournir des services d'impartition pour l'administration de la paye, conformément à la description fournie à l'annexe A (les « **services** »).

Article 3. 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 la convention :

- (a) 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) 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) 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) sous réserve des directives de la SCHL, il se conformera aux exigences de vaccination de la SCHL, qui peuvent être modifiées de temps à autre;
- (e) il fournira les services en temps opportun, de façon professionnelle, selon les règles de l'art et dans le respect des normes de l'industrie 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 4. Durée et résiliation

Section 4.01 Durée

- (a) La présente convention prend effet à la date d'entrée en vigueur jusqu'à son expiration ou résiliation conformément aux conditions contenues dans les présentes.
- (b) La durée de la convention sera de cinq (5) ans à compter du _____ (la « date de début des services ») et se terminera le _____ (la « **durée initiale** »).

Section 4.02 Renouvellement

La présente convention peut être prolongée par écrit, à la seule discrétion de la SCHL pour deux (2) périodes supplémentaires, la première pour trois (3) ans et la deuxième pour deux (2) ans (la « **période de renouvellement** »). La durée cumulative totale ne doit pas dépasser dix (10) ans, y compris la durée initiale. La durée initiale et toute période de renouvellement constituent collectivement la « **durée** ».

Section 4.03 Résiliation

(a) Résiliation sans faute

Sans égard à la 0 et à la 0 ci-dessus, la SCHL peut résilier la convention 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 la convention.

(b) Résiliation motivée avec préavis

La SCHL peut résilier immédiatement la présente convention sans pénalité ni responsabilité en donnant à l'entrepreneur un préavis écrit de trente (30) 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 convention ou de nombreux manquements à ses obligations en vertu de la présente convention 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 Sélectionner une option. 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 convention.
- 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 convention 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'O, des modalités liées aux conflits d'intérêts en vertu de l'Article 4, de la confidentialité et de la protection des renseignements personnels en vertu de l'O, ou des actifs informationnels et de la propriété intellectuelle en vertu de l'O, conformément à la présente convention.
- 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 demande de règlement que la SCHL pourrait opposer à l'entrepreneur par rapport à la convention 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 la convention. 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 étant 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 O(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 convention, 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 la présente convention, passer en revue tous les travaux en cours et indiquer à la SCHL l'état d'avancement de tous les travaux en cours. 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 aux fins de la résiliation

À compter de douze (12) mois avant l'expiration de la présente convention, ou de toute date antérieure à la demande de la SCHL, l'entrepreneur fournit à la SCHL l'aide raisonnable en cas de résiliation, afin que les services puissent se poursuivre sans interruption ou effet négatif et que soit facilité le transfert ordonné des services à la SCHL ou à la personne désignée à cette fin. Une aide à la transition des services au-delà de la portée raisonnable sera facturée au taux précisé dans la convention ou, si aucun taux n'est précisé, aux taux habituels de l'entrepreneur. Tout montant payable en vertu de la présente section ne conduira pas à ce que la SCHL dépasse le montant de la responsabilité financière totale indiqué à la O, à moins que la SCHL n'en convienne autrement par écrit.

Article 5. Tarif et paiement**Section 5.01 Devis estimatif**

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'ANNEXE B de la présente convention. La responsabilité financière totale de la SCHL aux termes des modalités de la présente convention ne doit pas dépasser _____ \$, y compris l'ensemble des taxes, impôts, droits, cotisations et dépenses inclus pour les services fournis pendant la durée initiale de la convention (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.

(a) Stabilité du devis estimatif

L'entrepreneur reconnaît qu'il est important pour la SCHL de pouvoir continuer à accéder aux services après la durée initiale. Par conséquent, l'entrepreneur offre de continuer à fournir les services à des taux annuels raisonnables et selon toutes les autres modalités énoncées dans la présente convention, sous réserve de la signature par les parties d'une période de renouvellement officielle.

Pour chacune des périodes de renouvellement qui suivent la durée initiale, l'entrepreneur offre par les présentes des taux annuels qui sont le moins élevé des montants suivants :

- i. les taux publiés alors en vigueur de l'entrepreneur;
- ii. les taux précédemment prévus par contrat, ajustés du pourcentage de différence de l'indice des prix à la consommation, tel que déterminé par Statistique Canada, pour la période de 12 mois précédant immédiatement la date à laquelle la variation de prix doit entrer en vigueur;
- iii. 2 % de plus que les taux annuels accordés au Canada l'année précédente en vertu de la présente convention ou de toute prolongation conclue en vertu du présent article; les obligations de l'entrepreneur en vertu du présent article survivront à la résiliation ou à l'expiration de la présente convention.

Section 5.02 Clause de la nation la plus favorisée

Si l'entrepreneur demande à un acheteur un prix inférieur pour des services semblables dans des conditions de livraison et en quantité semblables, l'entrepreneur doit immédiatement appliquer le prix le plus bas aux services en vertu de la présente convention. Si l'entrepreneur ne respecte pas le prix le plus bas, la SCHL peut, à sa discrétion, résilier la présente convention sans responsabilité en vertu des dispositions de résiliation de la présente convention.

Section 5.03 Facturation

- (a) Pendant la durée de la convention, 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.

- (b) Nonobstant la 0 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 convention, 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.
- (c) La SCHL produira une commande fournisseur pour chaque achat effectué aux termes de la présente convention. Toutes les factures doivent mentionner le numéro de la commande fournisseur et la présente convention. Ensuite, elles devront être envoyées par voie électronique à comptescrediteurs@cmhc-schl.gc.ca.

Section 5.04 Vérification de l'exécution

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

- (a) ordonner à l'entrepreneur de reprendre le travail qui n'a pas été accompli en conformité avec la convention;
- (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 la convention pour inexécution.

Section 5.06 Méthode de paiement

Tous les paiements qui sont dus aux termes de la présente convention sont effectués par transfert électronique de fonds (« TEF »). Il incombe à l'entrepreneur de fournir à la SCHL tous les renseignements énumérés à la 0 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 5.07 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 5.08 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'Agence de revenu du Canada, il doit fournir son numéro d'assurance sociale.

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

Section 5.09 Retenues d'impôt

REMARQUE : Cette clause s'applique aux entrepreneurs étrangers pour les services rendus au Canada.

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 de 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.

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 pourrait être imposé 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 5.10 Différends concernant les paiements

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 chaque élément contesté. 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 convention, nonobstant tout différend de ce genre.

Section 5.11 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 la convention.

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 la convention.

Section 5.12 Respect de 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*.

Article 6. Confidentialité

Section 6.01 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 la convention et après son expiration, sauf indication expresse contraire par écrit de la SCHL.
- (b) L'entrepreneur convient aussi de 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 convention, 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 livre, pour chacun des membres de son personnel, un serment de discrétion.
- (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 les 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'annexe E (« Exigences en matière de confidentialité et de sécurité ») jointe 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'annexe E.

Les exigences de l'annexe E 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'annexe E, 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 pendant leur transit et leur stockage tout au long de la durée.
- (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 convention 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 convention.
- (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 également 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 être tenu de divulguer des renseignements de la SCHL en raison d'une exigence licite ou conformément à une assignation, à un mandat ou à une autre contrainte émis légalement par un tribunal ou 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 obtiennent une cote de sécurité de niveau **Fiabilité** du gouvernement du Canada à la date d'entrée en vigueur de la présente convention. Les membres du personnel de l'entrepreneur pourraient devoir subir 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 la convention sur la base des résultats de la vérification du casier judiciaire ou de l'enquête de sécurité. Chaque membre du personnel 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 convention ne prévoit pas qu'une cote de sécurité et qu'un accès à la propriété de la SCHL soient accordés automatiquement à l'entrepreneur ou aux membres de son personnel. La cote de sécurité ou l'accès à la propriété seront 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 conformément aux modalités de la présente convention. La SCHL se réserve le droit en tout temps de refuser ou de révoquer la cote de sécurité ou l'accès à la propriété.
- (o) L'entrepreneur doit effectuer des évaluations de sécurité régulières (SOC 1, SOC 2, ISO 27017, ISO 27018, ISO 27036 et ISO27001 ou l'équivalent) pour s'assurer que les mesures de protection en place sont efficaces.

Section 6.02 Emplacement des données

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

- (i) L'entrepreneur ne traitera aucun renseignement de la SCHL à l'extérieur du Canada sans l'approbation écrite préalable de la SCHL, laquelle approbation peut être refusée par la SCHL à sa seule discrétion. Toute approbation accordée en vertu de la présente section ne concerne que les éléments suivants : 1) les rôles et les sous-traitants de l'entrepreneur (le cas échéant); 2) les données de la SCHL; et 3) les paramètres géographiques, dans chaque cas à l'égard duquel une telle approbation a été accordée.

- (ii) Emplacements approuvés
- (iii) Dans le cadre de la présente convention, les installations énoncées à la PIÈCE 1 DE L'ANNEXE E seront réputées être les emplacements approuvés pour l'exécution des services applicables énoncés dans la présente convention ou dans un document subséquent pour la durée de la convention. Aucune autre installation ou aucun autre emplacement à l'étranger ne doit fournir des services ou traiter des données de la SCHL à moins que l'entrepreneur ait obtenu au préalable l'approbation écrite de la SCHL et que cet emplacement ou cette installation soit ajouté en tant que nouvel emplacement approuvé au moyen d'une modification dûment signée entre les parties. La SCHL, à sa seule discrétion, détermine les conditions d'accès à ces emplacements étrangers approuvés.

Section 6.03 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 de la Section 6.01 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 convention de manière à faciliter la conformité de la SCHL aux lois canadiennes relatives à la protection de la vie privée;
- (iii) respecter les mesures de protection des renseignements personnels décrites à l'annexe E (« Exigences en matière de confidentialité et de sécurité ») ci-jointe;
- (iv) si la SCHL en fait la demande, dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la date à laquelle la demande a été faite par la SCHL, dans la mesure où l'entrepreneur possède ou 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 leur permettre d'exécuter les activités décrites à l'alinéa i) eux-mêmes;
- (v) si l'entrepreneur reçoit une demande d'accès à des renseignements personnels de la SCHL qui sont en sa possession ou sous son contrôle, renvoyer immédiatement cette demande à la SCHL et ne répondre à cette demande qu'en faisant référence à ce renvoi; et, si la SCHL est tenue, en vertu de toute loi canadienne en matière de protection des renseignements personnels, 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 pour permettre à la SCHL de se conformer à toute date limite applicable en vertu de ces lois canadiennes en matière de protection des renseignements personnels quant à la transmission de ces renseignements personnels de la SCHL, à condition que la SCHL ait donné à l'entrepreneur un préavis suffisant pour respecter ces échéances;

- (vi) 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;
- (vii) 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 convention; ou 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 convention;
- (viii) 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;
- (ix) 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;
- (x) à la demande écrite de la SCHL, fournir à la SCHL 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

- (xi) Après avoir pris connaissance d'une atteinte à la sécurité ou à la vie privée potentielle ou confirmée, l'entrepreneur doit, au moins, faire ce qui suit, sous réserve des lois applicables :
- (xii) 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;
- (xiii) 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;

- (xiv) 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;
- (xv) 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, 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 la méthode de ces communications seront déterminés par la SCHL et l'entrepreneur, dans la mesure où ce contenu renvoie à l'entrepreneur agissant de manière raisonnable.
- (xvi) 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.
- (xvii) Dès qu'il est raisonnablement possible de le faire après une telle atteinte à la sécurité, l'entrepreneur doit effectuer une analyse des causes fondamentales et, sur demande, communiquer les résultats de son analyse et de son plan de mesures correctives à la SCHL. L'entrepreneur doit fournir à la SCHL des renseignements à jour si des détails supplémentaires sont découverts concernant la cause, la nature, les conséquences ou l'étendue de l'atteinte à la sécurité.

Section 6.04 Demandes en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*

- (a) Les parties se conformeront aux dispositions de la *Loi sur l'accès à l'information*, notamment en ce qui concerne une demande en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* par un tiers pour l'accès à l'information (« demande en vertu de 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 civils (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 en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* 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 fera des efforts commercialement raisonnables pour aviser l'entrepreneur d'une demande en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* qui concerne les renseignements confidentiels et de nature délicate sur le plan commercial de l'entrepreneur.

Section 6.05 Demandes en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*

La SCHL peut, de temps à autre, exiger un examen des clauses de confidentialité et de sécurité énoncées dans la convention, auquel cas l'entrepreneur doit collaborer avec la SCHL à l'examen. S'il y a lieu, l'entrepreneur acceptera de mettre à jour ces clauses de confidentialité et de sécurité pour que la SCHL demeure en conformité avec les directives ou exigences réglementaires.

Article 7. Actifs informationnels et propriété intellectuelle

Section 7.01 Propriété

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

Section 7.02 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 7.03 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 7.04 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, inscrire, perfectionner ou enregistrer ses droits sur les livrables et reconnaître le droit de la SCHL sur sa propriété intellectuelle, y compris sa propriété intellectuelle préexistante.

Section 7.05 Droits de propriété intellectuelle préexistants

Chaque partie demeure propriétaire unique et exclusif de tous les droits, titres et intérêts sur sa propriété intellectuelle existante. 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 de la présente section, aucune disposition de la présente convention 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 7.06 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 7.07 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 7.08 Mention de la SCHL et image de marque

L'entrepreneur convient de ne faire aucun usage du nom, du logo ou d'une autre marque officielle de la SCHL à moins d'avoir obtenu le consentement explicite de la SCHL par écrit.

Article 8. Audit

L'entrepreneur doit tenir des livres et des rapports complets et exacts concernant la présente convention et la prestation des services (les « livres ») pendant la durée de la convention et pour une période de deux (2) ans suivant la fin de la durée de la convention 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 livres 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 9. Planification d'urgence**Section 9.01 Planification de la continuité des activités**

L'entrepreneur doit avoir en place des plans de continuité des activités et de reprise après sinistre complets et mis à l'essai chaque année. De plus, il fera en sorte que les entités affiliées ou les sous-traitants autorisés qui participent à la prestation des services en vertu de la présente convention maintiendront aussi 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 la gestion de la continuité des activités de la SCHL (ANNEXE E C) avant la signature de la convention et par la suite, dans les trente (30) jours suivant la demande de la SCHL ou sur une base annuelle.

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

Article 10. Indemnisation**Section 10.01 Indemnisation**

L'entrepreneur (la « partie indemnistrice ») 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 demandes de règlement soient présentées ou faites 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 demeurera en vigueur malgré la fin de la présente convention.

Section 10.02 Procédure d'indemnisation

Si la SCHL reçoit un avis concernant la présentation ou la mise en œuvre d'une demande de règlement de tiers, elle doit en aviser l'entrepreneur 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 demande de règlement de tiers de façon suffisamment détaillée; ii) inclure des copies de toutes les preuves écrites significatives de celle-ci; 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 0 .

Section 10.03 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 indemnistrice de contrôler la défense. La partie indemnisée assume les honoraires et les décaissements de ces conseillers juridiques, à condition que, 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 sont différents de ceux dont dispose la partie indemnistrice ou qui s'y ajoutent; ou b) il existe un conflit d'intérêts entre la partie indemnistrice et la partie indemnisée qui ne peut faire l'objet d'un règlement. Autrement, la partie indemnistrice 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 10.04 Coopération

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

Article 11. Limitation de responsabilité

Section 11.01 Aucune limitation de responsabilité

Rien dans les présentes n'exclut ou ne limite la responsabilité de l'entrepreneur en vertu de la présente convention.

Section 11.02 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 11.03 Aucun dommage consécutif

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 entités affiliées ou s'y rapportant. Cette disposition s'applique dans toute la mesure permise par la loi.

Article 12. Obligations en matière d'assurance**Section 12.01 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 convention. À la date d'entrée en vigueur, toutes les couvertures d'assurance de l'entrepreneur doivent être émises par des compagnies d'assurance réglementées responsables et financièrement solides ayant une cote financière A.M. Best Company, Inc. de « A- » ou mieux (ou toute autre agence de notation de cote de crédit ou cote approuvée à la seule discrétion de la SCHL).

Section 12.02 Assurance responsabilité civile des entreprises

L'entrepreneur doit obtenir, maintenir et payer une assurance responsabilité civile des entreprises, souscrite auprès d'un assureur autorisé par licence à faire affaire au Canada, d'au moins cinq millions de dollars (5 000 000 \$) et couvrant les préjudices personnels, les lésions corporelles (y compris la mort) et les dommages matériels attribuables à un sinistre ou à une série de sinistres résultant d'une cause unique. La police d'assurance doit couvrir notamment les locaux et les activités de l'entrepreneur, la responsabilité liée aux produits et 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 convention. La SCHL doit être ajoutée à la police à titre d'assuré additionnel, et la police doit contenir une clause de responsabilité réciproque et une clause d'individualité des intérêts.

Section 12.03 Assurance contre les erreurs et omissions technologiques

Assurance contre les erreurs et omissions technologiques, souscrite 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 convention ou si l'entrepreneur n'a pas d'assurance cyberrisques (responsabilité en matière de sécurité informatique et de confidentialité).

Section 12.04 Assurance responsabilité civile contre les erreurs et les omissions

Assurance responsabilité civile contre les erreurs et les omissions, souscrite 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 convention.

Section 12.05 Assurance détournement et vol ou assurance contre les détournements par le personnel

L'entrepreneur doit souscrire une assurance détournement et vol ou assurance contre les détournements par le personnel d'un million de dollars (1 000 000 \$) comprenant une clause d'extension en faveur de tiers désignant la SCHL à titre d'assuré pour les services fournis en vertu du contrat. Un préavis écrit de trente (30) jours doit être transmis à la SCHL en cas d'annulation. L'entrepreneur doit s'assurer que la police est renouvelée sans interruption pendant une période d'au moins deux (2) ans après l'expiration ou la résiliation anticipée de la présente convention.

Section 12.06 Assurance automobile

L'entrepreneur doit obtenir, maintenir et payer une assurance responsabilité civile automobile à l'égard des véhicules que la loi exige d'assurer en vertu du contrat d'une police de responsabilité automobile. La police doit être d'au moins deux millions de dollars (2 000 000 \$) inclusivement par événement pour blessures, décès et dommages matériels et couvrir tous les véhicules appartenant à l'entrepreneur ou loués par celui-ci. Lorsque la police a été émise en vertu d'un système d'assurance automobile administré par le gouvernement, l'entrepreneur doit fournir à la SCHL une confirmation de couverture d'assurance automobile pour tous les véhicules enregistrés au nom de l'entrepreneur.

Section 12.07 Assurance cyberrisques (responsabilité en matière de sécurité informatique et de confidentialité)

L'entrepreneur doit souscrire une assurance cyberrisques auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada, d'au moins dix millions de dollars (10 000 000 \$) par demande de règlement et au total, couvrant des erreurs, des omissions ou des actes réels ou allégués commis par le fournisseur, ses mandataires ou ses membres du personnel. La police doit aussi 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 :

- i. l'utilisation non autorisée d'un système informatique ou l'accès non autorisé à un tel système;
- ii. la défense de toute mesure réglementaire comportant une atteinte à la vie privée ou la transmission d'un code malveillant;
- iii. le défaut de protéger les renseignements confidentiels (renseignements personnels et commerciaux) contre la divulgation;
- iv. 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 convention.

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.

Si la police est assujettie à une limite globale, une assurance de second rang sera requise si cette limite est susceptible d'être dépassée. Cette assurance est assujettie aux modalités et exclusions habituelles de ce type d'assurance.

Si cette assurance est fournie sur la base des demandes de règlement, le fournisseur doit maintenir une couverture d'assurance continue pendant la durée de la présente convention 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 la convention ou les précède, et la police se poursuivra jusqu'à l'échéance ou la résiliation de la convention (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 demandes de règlement.

La police prévoit 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 12.08 Autres conditions

En cas de changement important à la portée des services fournis en vertu de la présente convention, la SCHL peut demander des modifications aux protections d'assurance minimales stipulées ci-dessus. Toutes les polices d'assurance requises doivent être souscrites auprès d'assureurs autorisés à offrir des produits d'assurance dans la province ou le territoire de l'entrepreneur. Toutes les polices d'assurance que l'entrepreneur doit maintenir conformément à la présente clause d'assurance doivent viser principalement la présente convention, et les assurances valables et recouvrables maintenues par la SCHL ne sont que complémentaires aux assurances de l'entrepreneur et n'y contribuent pas. Toutes les attestations d'assurance doivent mentionner que les assureurs donneront à la SCHL un avis 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. Une attestation d'assurance conforme aux exigences énoncées ci-dessus doit être remise à la SCHL au moment de la signature de la présente convention 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 convention 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 convention et de toute autre entente à maintenir des assurances contre de tels risques et couvrant les montants raisonnables qu'une personne prudente maintiendrait 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 de la présente convention.

Article 13. Règlement des différends

Section 13.01 Règlement des différends

En cas de différend entre les parties concernant l'application, l'interprétation, la mise en œuvre ou la validité de la présente convention 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.

Article 14. Modalités générales

Section 14.01 Avis

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

(a) À la SCHL, à l'adresse suivante :

Société canadienne d'hypothèques et de logement

À l'attention de :

Titre :

Adresse :

700, chemin Montréal

Ottawa (Ontario)

K1A 0P7

Téléphone :

Courriel :

(b) À l'entrepreneur, à l'adresse suivante :

À l'attention de :

Titre :

Adresse :

Téléphone :

Courriel :

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 nuit reconnu à l'échelle nationale, avec signature requise; c) s'ils sont envoyés par télécopieur ou par courriel, dans chaque cas avec confirmation de la transmission si l'avis est envoyé un jour où la SCHL est ouverte (« jour ouvrable ») entre 9 h et 17 h, heure de l'Est, et le jour ouvrable suivant s'ils sont envoyés après les heures normales d'ouverture du destinataire; et d) le cinquième (5^e) jour suivant la date d'envoi par la Société canadienne des postes par courrier certifié ou recommandé.

Section 14.02 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 convention et donner effet aux transactions qui y sont envisagées.

Section 14.03 Maintien des modalités

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 convention, y compris, mais sans s'y limiter, les dispositions suivantes : 0 Article 3. Déclarations **et garanties**, 0 Article 6. **Confidentialité**, 0 Article 7. Actifs informationnels et **propriété intellectuelle**, 0 Article 10. **Indemnisation**, 0 Article 11. Limitation **de responsabilité**, 0 Article 12. Obligations en **matière d'assurance**, 0 Article 14. **Modalités générales**, ou toute disposition qui, par sa nature, est prévue pour survivre à la résiliation de la présente convention.

Section 14.04 Divisibilité

Si une modalité ou une disposition de la présente convention 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 convention et n'invalide ni ne rend inexécutable une telle modalité ou disposition dans un autre territoire.

Section 14.05 Recours équitables

Les parties conviennent que des dommages irréparables surviendraient si une disposition de la présente convention 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 14.06 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 convention, 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 l'application de ces montants par la SCHL aux dépenses qu'elle engage pour remédier à un tel défaut ou manquement.

Section 14.07 Cumul des recours

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

Section 14.08 Renonciation

Le fait pour une partie de ne pas faire valoir un droit, quel qu'il soit, en application de la convention, ne doit pas être interprété comme emportant renonciation à ses droits et recours.

Section 14.09 Cession

- (a) L'entrepreneur ne peut céder la convention, en entier ou en partie, sans le consentement écrit préalable de la SCHL. Aucune prétendue cession de la présente convention ne peut avoir pour effet de libérer l'entrepreneur des obligations prévues dans la convention ou d'imposer des obligations à la SCHL.
- (b) Si des personnes précises sont désignées dans la convention 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 la convention pour exécuter les services ou une partie de ceux-ci ou, s'il y a lieu, à un remplaçant, 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 la convention.

Section 14.10 Successeurs et ayants droit

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

Section 14.11 Changements apportés à la convention

La présente convention 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 représentant autorisé de chaque partie.

Section 14.12 Indépendance des parties

Les parties conviennent que l'entrepreneur agit à titre d'entrepreneur indépendant dans le cadre de la présente convention. L'entrepreneur et son personnel ne deviennent pas des membres du personnel 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 14.13 Pouvoir de l'entrepreneur

L'entrepreneur convient qu'il n'a pas le pouvoir de donner des garanties ou des sûretés au nom de la SCHL, quelles qu'elles soient, implicitement ou explicitement, 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 14.14 Aucune annonce publique

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

Section 14.15 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 les membres de son 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 convention, comme s'il s'agissait de ses propres employés.
- (c) Rien dans la présente convention 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 convention. 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 14.16 Délais de rigueur

L'entrepreneur reconnaît que les délais sont de rigueur en ce qui concerne ses obligations en vertu des présentes et que l'exécution rapide et opportune de toutes ces obligations, y compris l'ensemble des dates d'exécution, des échéanciers, des jalons du projet et des autres exigences de la présente convention, est strictement requise.

Section 14.17 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 14.18 Aucun tiers bénéficiaire

La présente convention 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 convention ou en raison de celle-ci.

Section 14.19 Choix de la loi et du tribunal compétent

La présente convention 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 la convention, ainsi que tout régime de sanctions applicable à l'entrepreneur, aux services ou au secteur d'activité concernant les activités de l'entrepreneur en vertu des lois canadiennes, au Canada ou à l'étranger.

Section 14.20 Exemplaires

La présente convention peut être signée en plusieurs exemplaires, chacun constituant un original, mais tous ces exemplaires forment une seule et même convention. Une copie signée de la présente convention 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 expresse que la partie destinataire a reçu la convention (et non seulement une confirmation électronique par télécopieur ou une réponse automatique par courriel).

Section 14.21 Force majeure

Si une partie ne peut s'acquitter de ses obligations en vertu de la présente convention 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 cas de force majeure. L'entrepreneur doit déployer tous les efforts nécessaires pour mettre fin à la défaillance ou au retard de son exécution, pour s'assurer que les effets d'un cas de force majeure sont réduits au minimum et pour reprendre le travail en vertu de la présente convention.

Lorsque la SCHL conclut, à son entière discrétion, que l'entrepreneur ne pourra pas s'acquitter de ses obligations en vertu de la présente convention, elle peut résilier la convention 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 14.22 Titres

Les titres des 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 la convention.

Section 14.23 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. Toutes les plaintes reçues par le fournisseur de services en vertu de la *Loi sur les langues officielles L.R.C., 1985, ch. 31* doivent être envoyées à la SCHL dans un délai d'un (1) jour ouvrable suivant la réception. La SCHL est autorisée à vérifier si le fournisseur de services fournit ses services dans les deux langues officielles.

Section 14.24 Ordre de priorité

Les documents formant la convention 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 la convention doivent être interprétés globalement, et c'est l'intention globale qui est déterminante. En cas de divergence entre les documents constituant la convention, l'ordre de priorité est établi comme suit : a) la présente convention modifiée de temps à autre; et b) les annexes et les bons de travail en vertu de la présente convention, dûment signés par les deux parties, tels que modifiés de temps à autre, dans la mesure du conflit entre les modalités.

Section 14.25 Intégralité de la convention

La présente convention, y compris tout document qui y est intégré par renvoi, constitue la convention unique et entière 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 convention 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.

EN FOI DE QUOI :

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

NOM DE L'ENTREPRENEUR

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

Signature

Signature

Nom et titre

Nom et titre

Date

Date

J'ai le pouvoir de lier l'entrepreneur.

ANNEXE A – LES SERVICES

L'annexe A sera remplie avec le proposant retenu.

ANNEXE B – TARIFS DE L'ENTREPRENEUR

L'annexe B sera remplie avec le proposant retenu.

ANNEXE C – ATTESTATION DE LA GESTION DE LA CONTINUITÉ DES ACTIVITÉS

L'annexe C sera remplie avec le proposant retenu.

ANNEXE D – ACCORD SUR LE NIVEAU DU SERVICE

Mesures de rendement

Les catégories décrites ci-dessous reflètent les activités assurant la qualité des produits et la rapidité de la prestation des services qui peuvent être mesurées de façon quantitative.

Les données nécessaires pour déterminer si les normes de rendement ont été respectées doivent être mesurées mensuellement et présentées à la SCHL tous les trimestres. Les crédits sont calculés au moyen des mesures de rendement tous les trimestres selon la moyenne des trois (3) mois du trimestre civil, sans dépasser 20 % du coût global. Les crédits seront remboursés ou appliqués aux frais facturés au cours du trimestre suivant.

Exclusions

Les normes de rendement ne s'appliqueront pas aux périodes marquées par des événements importants ou imprévus ayant une incidence sur les services (p. ex., une annonce importante touchant le personnel de la SCHL, un changement important à la configuration/aux processus).

Élément du service	Mesure du segment	Mesures de rendement	Crédits
Rémunération exacte des employés	<ul style="list-style-type: none"> Traitement exact de la paye de tous les employés et retraités 	<ul style="list-style-type: none"> Rémunération exacte de 99 % des employés par groupe de paye 	<ul style="list-style-type: none"> Remboursement des frais de traitement à hauteur de 5 %
Versement de la paye aux employés	<ul style="list-style-type: none"> Versement à temps de la paye aux employés 	<ul style="list-style-type: none"> Versement effectué à temps dans 99,5 % des cas 	<ul style="list-style-type: none"> Remboursement des frais de traitement à hauteur de 10 %

Rapports et interfaces	<ul style="list-style-type: none"> • Livraison rapide des rapports et interfaces aux fournisseurs tiers 	<ul style="list-style-type: none"> • Rapports exacts et livrés rapidement aux tiers dans 98,5 % des cas 	<ul style="list-style-type: none"> • Remboursement des frais de traitement à hauteur de 5 %
Activités de fin d'année	<ul style="list-style-type: none"> • Traitement des activités de fin d'année, y compris tous les formulaires fiscaux et les déclarations au gouvernement 	<ul style="list-style-type: none"> • Formulaires fiscaux remplis de manière exacte et transmis avant la date limite dans 99,5 % des cas 	<ul style="list-style-type: none"> • Remboursement des frais de traitement à hauteur de 10 %
Centre de contact	<ul style="list-style-type: none"> • Résolution au premier contact : Un appel est considéré comme résolu au premier contact lorsque le membre du personnel reçoit les renseignements requis sans qu'il ait besoin de faire un suivi. 	<ul style="list-style-type: none"> • Les appels et courriels sont résolus au premier contact dans 80 % des cas. Nombre total d'appels pris moins le nombre de cas créés ayant nécessité un rappel, divisé par le nombre total d'appels reçu. 	<ul style="list-style-type: none"> • Remboursement des frais de traitement à hauteur de 5 %
Centre de contact	<ul style="list-style-type: none"> • Prise en compte des demandes de renseignements par téléphone ou par courriel dans les 24 heures et résolution dans les trois à cinq jours ouvrables. 	<ul style="list-style-type: none"> • Les demandes de renseignements par téléphone ou par courriel sont prises en compte dans les 24 heures et résolues dans les trois à cinq jours ouvrables dans 90 % des cas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Remboursement des frais de traitement à hauteur de 5 %

ANNEXE E – EXIGENCES EN MATIÈRE DE CONFIDENTIALITÉ ET DE SÉCURITÉ

« **Entité affiliée** » désigne toute entité juridique qui contrôle une partie à la présente convention, qui est contrôlée par une partie à la convention ou soumise à un contrôle commun avec une partie à la convention. 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.

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

« **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.

« **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'ANNEXE E** de la présente convention.

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

« **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. Voici quelques exemples :

- 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.

« **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, y compris les ordinateurs portables, CD-ROM, clés USB, supports de sauvegarde et disques durs amovibles.

« **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. C'est notamment le cas des ordinateurs personnels, serveurs, ordinateurs portables, tablettes, téléphones intelligents, ordinateurs à mémoire virtuelle et systèmes infonuagiques.

« **Visiteur** » s'entend d'une personne, autre qu'une personne autorisée, ayant été invitée dans le lieu sûr 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 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 (ITSG-33), qui s'alignent sur 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 convient donc de : i) protéger les renseignements personnels qui pourraient lui être dévoilés dans le cadre de la présente convention 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 convention. Plus particulièrement, l'entrepreneur est tenu, en application des dispositions de l'O de la présente convention, 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 limité aux personnes autorisées. Tous les visiteurs du lieu sûr doivent être escortés en tout temps par une personne autorisée. Le lieu sûr se trouve 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 d'immeubles, un périmètre de sécurité est défini pour chaque bâtiment. La Société 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 de la présente ANNEXE E**, 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 convient formellement de séparer logiquement les renseignements de la SCHL sous forme électronique et de séparer physiquement les renseignements de la SCHL en version papier. Tous les systèmes ayant accès aux renseignements de la SCHL doivent utiliser des méthodes de contrôle d'accès logique au niveau des appareils et des réseaux, ainsi que des logiciels antivirus fonctionnels et à jour.
2. L'entrepreneur doit s'assurer que les renseignements de la SCHL sont stockés dans un centre de données situé au Canada. Seul le personnel de l'entrepreneur situé à l'un des endroits approuvés à la pièce 2 de l'annexe E de la convention doit avoir accès aux renseignements de la SCHL dans la mesure permise par la pièce 2 de l'annexe E et conformément aux contrôles énoncés dans la

pièce 2 de l'annexe E. L'entrepreneur doit empêcher son personnel et celui de ses sous-traitants d'accéder aux renseignements de la SCHL : i) lorsque ces personnes se trouvent dans des pays autres que ceux énumérés à la pièce 2 de l'annexe E de la convention ou ii) lorsque cet accès dépasse la portée et les exigences de la pièce 2 de l'annexe E.

3. 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 de niveau « Protégé 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.
4. 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.
5. 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 d'immeubles 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 :

6. 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.
7. Les renseignements de la SCHL ne peuvent être transportés hors du lieu sûr (comme le décrit le point 1 ci-dessus) dans quelque format que ce soit (par exemple, imprimés, sur DSP) et

conformément à la présente **ANNEXE E**. Lorsqu'ils ne sont pas utilisés, les documents imprimés contenant les renseignements de la SCHL doivent toujours être consignés dans des contenants sûrs.

Reproduction et conservation des renseignements et gestion des documents :

8. Les renseignements de la SCHL ne peuvent être reproduits ou extraits qu'aux fins autorisées dans le cadre de la présente convention. Les copies ou extraits qui ne sont plus nécessaires doivent être détruits de manière sûre, conformément à la présente convention.
9. Les documents en format papier contenant les renseignements de la SCHL doivent être détruits (déchiquetés) 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 de niveau « Protégé B », lorsque la présente convention exige la disposition d'un tel support ou le retour ou la destruction des renseignements de la SCHL.
10. 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 à la **pièce 1 de l'ANNEXE E**.

Programme de protection des renseignements personnels :

11. L'entrepreneur doit s'assurer d'avoir nommé un chef de la protection des renseignements personnels (ou l'équivalent) qui est responsable du programme de protection des renseignements personnels de l'entrepreneur et du respect de ses obligations en matière de protection des renseignements personnels. Cette personne doit être rapidement disponible pour répondre aux questions ou aux préoccupations liées à la protection des renseignements personnels soulevées par la SCHL.
12. L'entrepreneur doit s'assurer d'avoir mis en œuvre une politique sur la protection des renseignements personnels qui traite de sa conformité aux exigences en matière de protection des renseignements personnels en vertu des lois applicables dans ce domaine.
13. L'entrepreneur doit s'assurer d'offrir une formation obligatoire sur la sensibilisation à la protection des renseignements personnels aux personnes qui pourraient participer à la prestation de services à la SCHL en vertu de la présente convention. Cette formation doit être examinée et mise à jour périodiquement, au besoin.
14. L'entrepreneur doit effectuer régulièrement des évaluations de la protection des renseignements personnels pour s'assurer qu'il respecte ses obligations en la matière prévues par les lois applicables dans ce domaine. À la demande de la SCHL, ces évaluations seront mises à la disposition de la SCHL, et l'entrepreneur devra combler toute lacune de son programme de protection des renseignements

personnels liée à l'exécution de la présente convention, selon ce que la SCHL peut raisonnablement exiger.

15. L'entrepreneur devra, au besoin, aider la SCHL dans le cadre de toute évaluation des facteurs relatifs à la vie privée ou autre évaluation semblable de la protection des renseignements personnels entreprise par la SCHL relativement aux services fournis à la SCHL en vertu de la présente convention.

PIÈCE 1 DE L'ANNEXE E – 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 la présente convention :
 - i. la confidentialité des renseignements confidentiels de la SCHL, conformément à la convention;
 - ii. l'utilisation des renseignements confidentiels de la SCHL, conformément à la convention;
 - iii. l'accès aux renseignements confidentiels de la SCHL, conformément à la convention;
 - iv. les exigences en matière de sécurité, conformément à la convention.
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 convenu par écrit de se conformer à des modalités de confidentialité non moins strictes que celles de la présente convention.
3. Accuser réception de chacun des fichiers de données transmis par la SCHL, conformément à la présente convention, et tenir un registre de ces fichiers comportant les renseignements suivants :
 - date de réception;
 - nom du fichier et période de référence;
 - nom du membre du personnel de l'entrepreneur qui a reçu le fichier;
 - nom du membre du personnel 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 :
- nom du fichier et période de référence;
 - nom du membre du personnel ou de l'entrepreneur embauché par l'entrepreneur auquel est accordé l'accès;
 - justification de l'accès;
 - nom du gestionnaire délégué ayant autorisé l'accès et date de l'autorisation;
 - dates de début et de fin de la période pour laquelle est autorisé l'accès.

PIÈCE 2 DE L'ANNEXE E – EMBACEMENTS DES SERVICES

1.1 Entités de l'entrepreneur. Le tableau ci-dessous présente les détails concernant : i) les entités de l'entrepreneur qui peuvent fournir un aspect des services en vertu du contrat; et ii) les droits/besoins d'accès aux données correspondants de chaque entité de l'entrepreneur.

Emplacement du service (nom et lieu)	Nature des services	Type de données	Type d'accès	Le personnel et les sous-traitants de l'entrepreneur ont obtenu les approbations nécessaires et respectent les exigences relatives à l'enquête de sécurité énoncées à la convention (Oui/Non)	Mesures de contrôle proposées par l'entrepreneur

ANNEXE E – Entente de confidentialité et de non-divulgation

LA PRÉSENTE ENTENTE DE CONFIDENTIALITÉ ET DE NON-DIVULGATION (l'« **entente** »), conclue en date du [] 2024 (la « **date d'entrée en vigueur** »), intervient entre :

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

et

[], une société constituée en vertu des lois de [L'ONTARIO] dont l'adresse est la suivante : [] (ci-après appelée la « **Société** »)

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

ATTENDU QUE la SCHL souhaite discuter avec la Société de [DÉCRIVEZ L'OBJET] (ci-après l'« **objet** ») et, pour ce faire, la Société doit nécessairement recevoir certains renseignements confidentiels (tels que définis ci-dessous) ou y avoir accès;

ET ATTENDU QUE la SCHL est disposée à divulguer certains renseignements confidentiels à la Société, ou à en permettre la divulgation, conformément aux conditions de la présente entente et en vue de cet objet seulement;

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

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

autre renseignement ou document qui contient, en tout ou en partie, tout renseignement énoncé dans la présente définition, ou qui est fondé sur ce renseignement. Les renseignements confidentiels ne comprennent pas les renseignements ou les données pour lesquels la Société peut faire la preuve qu'ils sont ou ont été rendus publics sans enfreindre la présente entente. Un renseignement confidentiel ne cesse pas de l'être simplement parce qu'il contient des renseignements non confidentiels.

2. La Société s'engage à préserver la confidentialité absolue de tous les renseignements confidentiels qu'elle détient. La Société doit prendre les mesures de sécurité appropriées conformes aux pratiques exemplaires et, autrement, veiller à ce que des moyens techniques et organisationnels appropriés soient en place pour empêcher l'accès, l'utilisation et la divulgation non autorisés ou illégaux des renseignements confidentiels ou leur perte, destruction ou endommagement accidentel. La Société convient d'aviser la SCHL dès la découverte d'un accès, d'une utilisation ou d'une divulgation non autorisés des renseignements confidentiels ou de toute autre violation de la présente entente et de suivre toutes les directives fournies par la SCHL afin de réduire au minimum les effets d'une telle violation. La Société ne doit pas, sans le consentement écrit préalable de la SCHL, faire des copies (notamment des copies électroniques ou papier) de renseignements confidentiels ni les numériser ou en faire des copies dans son système électronique.
3. La Société ne doit pas utiliser ou reproduire les renseignements confidentiels à des fins autres que pour l'objet des présentes et ne doit pas utiliser ou reproduire les renseignements confidentiels à toute autre fin et pour son propre avantage ou l'avantage d'un membre du personnel ou de la direction de la Société ou au profit d'un tiers.
4. La Société convient de ne pas divulguer de renseignements confidentiels à des personnes autres que les membres de son personnel qui ont besoin de ces renseignements pour l'objet des présentes et seulement si ces membres du personnel sont liés, par écrit, par une obligation de confidentialité non moins restrictive que la présente entente. La Société devra aviser ces membres du personnel de la nature confidentielle des renseignements et leur demander d'accepter par écrit de se conformer aux conditions énoncées dans les présentes. La Société sera responsable de toute violation de la confidentialité par n'importe lequel des membres de son personnel respectif. Sans limiter la portée d'aucune autre disposition de la présente entente, la Société reconnaît et accepte le caractère confidentiel de l'objet, et elle convient que les membres de son personnel peuvent communiquer seulement avec les membres du personnel ou les représentants de la SCHL, par écrit, comme étant les personnes-ressources pour les besoins de la présente entente.
5. À la demande de la SCHL et selon le choix de la SCHL, la Société doit retourner ou détruire les originaux et les copies des renseignements confidentiels en sa possession ou sous sa garde, sauf si la Société est tenue par la loi de les conserver, et dans un tel cas, seulement pour la période où la Société est tenue de le faire.

6. Tous les renseignements confidentiels resteront la propriété de la SCHL, et ni la signature de la présente entente ni la divulgation de quelconque renseignement confidentiel ne doit être interprétée comme un droit ou une licence sur quelconque renseignement confidentiel actuel et futur, sauf dans la mesure expressément énoncée dans la présente entente.
7. En dépit de ce qui précède, la Société peut divulguer des renseignements confidentiels uniquement lorsqu'ils doivent l'être en vertu d'une ordonnance judiciaire ou réglementaire ou sont autrement exigés par une loi ou un règlement, à condition toutefois que la Société avise la SCHL immédiatement après avoir pris connaissance de la possibilité d'une telle exigence, dans la mesure où une telle notification est permise par la loi, et donne à la SCHL une occasion raisonnable de contester ou de limiter la portée d'une telle divulgation requise, y compris en présentant une demande d'ordonnance conservatoire ou en se prévalant d'un autre recours.
8. La Société doit respecter toutes les exigences prévues par la loi applicable et, sans limiter la portée générale de ce qui précède, nulle disposition de la présente entente ne peut être interprétée d'une manière qui contreviendrait à la *Loi sur l'accès à l'information* (Canada) ou à la *Loi sur la protection des renseignements personnels* (Canada). Pour les besoins des lois sur l'accès à l'information, les renseignements confidentiels seront toujours considérés comme étant sous la garde et le contrôle de la SCHL. La Société convient que la SCHL pourrait subir un préjudice grave et irréparable en cas de violation de la présente entente par la Société. La Société convient donc qu'en plus des autres recours qui sont à sa disposition, la SCHL peut immédiatement faire appel aux tribunaux pour obtenir un redressement provisoire ou permanent par voie d'injonction en vue d'arrêter la poursuite du préjudice, et la Société se doit d'y consentir.
9. Tout avis exigé en vertu de la présente entente doit être fait par écrit et envoyé par courrier électronique aux adresses indiquées ci-dessous, à moins qu'un changement d'adresse n'ait été communiqué par écrit :

(1) S'il est destiné à la **SCHL** :

Nom :

Titre :

Téléphone :

Courriel : XX@cmhc-schl.gc.ca

(2) S'il est destiné à la **Société** :

Nom :

Titre :

Téléphone :

Courriel : **XX**

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

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

NOM LÉGAL DE LA SOCIÉTÉ

SOCIÉTÉ CANADIENNE D'HYPOTHÈQUES ET DE LOGEMENT

Signature : _____
Nom : _____
Titre : _____

Signature : _____
Nom : _____
Titre : _____

Signature : _____
Nom : _____
Titre : _____

Signature : _____
Nom : _____
Titre : _____

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

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

Annexe F – Formulaire de références

1. DIRECTIVES À SUIVRE POUR REMPLIR LE FORMULAIRE DE RÉFÉRENCES

Chaque proposant doit fournir trois (3) références de clients qui ont obtenu des biens ou des services comparables à ceux demandés dans la présente DDP au cours des trois (3) dernières années. Le but est de démontrer le rendement antérieur du proposant ou sa conduite dans le cadre de contrats antérieurs avec la SCHL ou avec d'autres organisations.

Les proposants doivent fournir les renseignements ci-dessous sur leurs références. Le proposant atteste que, à sa connaissance, les renseignements qu'il a fournis dans le présent formulaire de références sont complets et exacts.

2. FORMULAIRE DE RÉFÉRENCES

Référence n° 1	
Nom du client :	
Personne-ressource, adresse de courriel et numéro de téléphone :	
Description des services fournis et lien avec les exigences de la présente DDP :	
Coût du contrat octroyé :	
Date d'entrée en vigueur et durée du contrat octroyé :	

Référence n° 2	
Nom du client :	
Personne-ressource, adresse de courriel et numéro de téléphone :	
Description des services fournis et lien avec les exigences de la présente DDP :	
Coût du contrat octroyé :	
Date d'entrée en vigueur et durée du contrat octroyé :	

Référence n° 3	
Nom du client :	
Personne-ressource, adresse de courriel et numéro de téléphone :	
Description des services fournis et lien avec les exigences de la présente DDP :	
Coût du contrat octroyé :	
Date d'entrée en vigueur et durée du contrat octroyé :	

Annexe G – Attestation de continuité des activités et de reprise après sinistre de la SCHL

PARTIE A

Dénomination sociale : XXXXXXXX

N° de contrat : XXXXXXXX

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

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

2. Veuillez confirmer (et, dans la mesure du possible, fournir de la documentation à ce sujet) que les plans de continuité des activités et de reprise après sinistre pour les fonctions/services opérationnels que vous fournissez à la SCHL sont à jour et répondent aux exigences suivantes :		Oui	Non
a.	Les plans sont élaborés dans le but de maintenir l'accord ou le contrat actuel sur le niveau du service dans toutes les circonstances qui peuvent avoir une incidence importante sur votre organisation.		
b.	Les plans tiennent compte des pires scénarios, y compris des réductions draconiennes (jusqu'à 50 %) de votre effectif.		
c.	Les plans sont conçus de manière à inclure les défaillances technologiques telles que les pannes prolongées (ce qui devrait changer conformément à l'objectif de délai de rétablissement du contrat), la perte de systèmes tels que les pannes matérielles, les virus informatiques, etc.		
d.	Les plans incluent les catastrophes naturelles, les attaques terroristes, etc.		
e.	Les plans comprennent une analyse exhaustive des répercussions sur les activités.		
f.	Les plans comprennent des stratégies de communication ainsi que les noms et numéros de téléphone des principales personnes-ressources.		

g.	Si des changements ont une incidence sur votre capacité d'exécuter les fonctions opérationnelles prévues au contrat, les plans comprennent un mécanisme d'avis à la SCHL.		
h.	Les plans sont tenus à jour, examinés et approuvés au moins une fois par année à un niveau de gestion approprié.		
i.	<p>Les plans sont mis à l'essai au moins une fois par an.</p> <p>Si la réponse est « oui », veuillez fournir les renseignements suivants au sujet du dernier essai :</p> <p>Continuité des activités : Date : Type : Résultat :</p> <p>Reprise après sinistre : Date : Type : Résultat :</p>		
3.	Veillez confirmer (et, dans la mesure du possible, fournir de la documentation à ce sujet) si les fonctions/services opérationnels que vous fournissez à la SCHL ont été confiés à des sous-traitants.		
4.	Veillez confirmer que le plan de continuité des activités et le plan de reprise après sinistre du sous-traitant satisfont aux exigences énoncées au point 2 ci-dessus.		
5.	Je déclare solennellement et j'atteste que toutes les dépendances, y compris celles de nos fournisseurs de services tiers, appuient les accords et les contrats actuels sur le niveau du service avec la SCHL et je reconnais que l'organisation doit se conformer pleinement aux exigences en tout temps.		

Si la réponse est « non », veuillez préciser pourquoi :

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

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

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

Signature du responsable de la haute direction :

Date : _____

PARTIE B

Validation (à remplir par la SCHL)

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

Conforme (toutes les exigences de la SCHL sont respectées)

Non conforme (certaines exigences de la SCHL sont respectées)

Date cible de conformité : _____

Rempli par le responsable de la gestion de la continuité des activités de la SCHL (ou le représentant autorisé)

Nom du responsable de la gestion de la continuité des activités de la SCHL (en lettres moulées) :

Titre du responsable de la gestion de la continuité des activités de la SCHL (en lettres moulées) :

Signature du responsable de la gestion de la continuité des activités de la SCHL :

Date : _____

Annexe H – Questionnaire sur les mesures de contrôle en matière de protection des renseignements personnels et de sécurité

	PRINCIPES RELATIFS À LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS	MESURES DE CONTRÔLE EN MATIÈRE DE PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET DE SÉCURITÉ	RÉPONSE/CONFIRMATION DES MESURES DE CONTRÔLE EXISTANTES <i>***Veuillez fournir des réponses détaillées***</i>
1.	Obligation de rendre des comptes	1.1 Équipe désignée pour la protection des renseignements personnels : Une responsabilité est attribuée à une personne ou à un groupe pour élaborer, documenter, mettre en œuvre, appliquer, surveiller et mettre à jour les politiques et les procédures en matière de protection des renseignements personnels de l'organisation. Démontrez votre respect des principaux cadres du secteur comme la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques</i> .	
		1.2 Surveillance interne : Décrivez vos processus internes de surveillance du respect de vos politiques et procédures en matière de protection des renseignements personnels.	
		1.3 Formation et sensibilisation : Décrivez vos formations en matière de protection des renseignements personnels et de sécurité ainsi que vos programmes de sensibilisation et de perfectionnement destinés au personnel.	

		<p>1.4 Gestion des tiers et des fournisseurs :</p> <p>Comment supervisez-vous le respect de la protection des renseignements personnels par les tiers, les fournisseurs et les sous-traitants? Comment assurez-vous la conformité aux modalités, aux ententes et aux exigences de la SCHL?</p>	
		<p>1.5 Communication des changements :</p> <p>Existe-t-il un processus pour informer la SCHL en cas de nouvelles ententes ou de modifications aux ententes conclues avec des tiers ou des sous-traitants qui ont accès à des renseignements personnels?</p>	
		<p>1.6 Historique de transfert :</p> <p>Comment conservez-vous l'historique de transfert des renseignements personnels, notamment les dates et les catégories de renseignements transférés, à qui et où ils ont été transférés, et la raison du transfert?</p>	
		<p>1.7 Conformité à l'échelle mondiale :</p> <p>Respectez-vous les lois sur la protection des renseignements personnels d'autres administrations (p. ex., le <i>Règlement général sur la protection des données</i> et la <i>California Consumer Privacy Act</i>)? Présentez des preuves ou des attestations du respect de ces lois.</p>	

2.	Détermination des fins de la collecte des renseignements	<p>2.1 Détermination de l'objet et documentation :</p> <p>Décrivez les processus et les critères utilisés par votre organisation pour déterminer et documenter les raisons pour lesquelles les renseignements personnels sont recueillis, utilisés ou communiqués.</p>	
3.	Consentement	<p>3.1 Obtention du consentement :</p> <p>Décrivez comment vous obtenez le consentement pour la collecte, l'utilisation ou la communication de renseignements personnels. Mentionnez les processus pour les consentements implicites et explicites.</p>	
4.	Limitation de la collecte	<p>4.1 Limitation des données :</p> <p>Décrivez les mesures que vous prenez pour vous assurer que seuls les renseignements personnels nécessaires sont recueillis.</p>	
5.	Limitation de l'utilisation, de la communication et de la conservation	<p>5.1 Utilisation et divulgation :</p> <p>Comment vous assurez-vous que les renseignements personnels sont utilisés ou communiqués uniquement aux fins initialement prévues?</p>	
		<p>5.2 Conservation et stockage :</p> <p>Expliquez vos politiques, vos processus et votre calendrier de conservation des documents ainsi que la surveillance exercée.</p>	

		<p>5.3 Élimination sécurisée :</p> <p>Comment procédez-vous pour retourner, éliminer, détruire ou dépersonnaliser en toute sécurité les renseignements personnels qui ne sont plus nécessaires?</p>	
6.	Exactitude	<p>6.1 Qualité des données :</p> <p>Décrivez comment vous vous assurez que les renseignements personnels que vous détenez sont exacts, complets et à jour.</p>	
7.	Mesures de protection	<p>7.1 Sécurité dans le cadre des politiques sur la protection des renseignements personnels :</p> <p>Les politiques sur la protection des renseignements personnels de l'organisation (y compris toute politique pertinente relative à la sécurité) répondent aux exigences en matière de sécurité des renseignements personnels.</p>	
		<p>7.2 Mesures de protection :</p> <p>Décrivez les mesures de protection techniques, physiques et administratives des renseignements personnels. Veuillez décrire en détail des mécanismes comme :</p> <ul style="list-style-type: none"> – l'identification biométrique; – les pare-feu et systèmes de détection des intrusions; – les réseaux privés virtuels; 	

		<ul style="list-style-type: none"> – les mesures de sécurité en cas d'inactivité prolongée au cours d'une session; – les méthodes de cryptage des données; – les pistes de vérification. 	
		<p>7.3 Évaluations de la sécurité :</p> <p>Expliquez la façon dont vous vous conformez aux mesures de contrôle de sécurité pour le niveau Protégé A ou B ou inférieur, conformément aux normes du gouvernement du Canada, comme :</p> <ul style="list-style-type: none"> – ISO 27001:2013; – ITSG-33; – Rapport SOC 1; – Rapport SOC 2; – NCMC 3416; – SSAE 18. <p>Si vous faites appel à un fournisseur tiers pour gérer votre réseau (comme Bell Canada, Rogers ou Microsoft), les rapports SOC sont disponibles par l'entremise de votre fournisseur et répondront à cette exigence.</p>	
		<p>7.4 Accès logique aux renseignements personnels :</p> <p>Expliquez comment l'accès logique aux renseignements personnels est restreint par des procédures relatives aux points suivants :</p>	

		<p>a) Autoriser et inscrire le personnel interne et les particuliers;</p> <p>b) Identifier et authentifier le personnel interne et les particuliers;</p> <p>c) Modifier et mettre à jour les profils d'accès;</p> <p>d) Octroyer des privilèges et des autorisations d'accès aux composantes de l'infrastructure des TI et aux renseignements personnels;</p> <p>e) Empêcher les particuliers d'accéder à tout autre renseignement que leurs renseignements personnels ou de nature délicate;</p> <p>f) Limiter l'accès aux renseignements personnels uniquement au personnel interne autorisé en fonction des rôles et responsabilités attribués, en utilisant des techniques telles que la gestion de l'accès et la dépersonnalisation;</p> <p>g) Distribuer les extraits uniquement au personnel interne autorisé;</p> <p>h) Limiter l'accès logique aux dispositifs de stockage, aux données de sauvegarde, aux systèmes et aux supports hors ligne;</p> <p>i) Limiter l'accès aux configurations de système, aux fonctionnalités de super utilisateur, aux mots de passe maîtres, aux utilitaires puissants et aux dispositifs de sécurité (par exemple, pare-feu);</p> <p>j) Éviter l'introduction de virus, de code malveillant et de logiciels non autorisés;</p>	
--	--	---	--

		<p>k) Empêcher le mélange des renseignements personnels recueillis dans le cadre de cette initiative avec ceux d'autres organisations.</p>	
		<p>7.5 Contrôles de l'accès physique :</p> <p>Indiquez la façon dont l'accès physique aux renseignements de niveau Protégé A ou B est restreint.</p>	
		<p>7.6 Mesures de protection contre les risques liés à l'environnement :</p> <p>Expliquez comment les renseignements personnels, sous toutes leurs formes, sont protégés contre la divulgation accidentelle due à des catastrophes naturelles et à des risques environnementaux.</p>	
		<p>7.7 Gestion des incidents :</p> <p>Votre organisation a-t-elle une politique et un processus de gestion des incidents qui comprennent des processus définis pour la détection de problèmes, la réduction des risques, les mesures correctrices et la notification à la SCHL rapidement dès la découverte?</p> <p>Avez-vous subi des atteintes à la protection des données (violations importantes présentant un risque de préjudice qui ont été signalées au Secrétariat du Conseil du Trésor ou au Commissariat à la protection de la vie privée du Canada) au cours des 24 derniers mois? Si c'est le cas, veuillez fournir des détails sur l'incident et les mesures correctives prises.</p>	

		<p>7.8 Résidence des données :</p> <p>Disposez-vous de l'infrastructure nécessaire pour stocker au Canada les renseignements personnels recueillis dans le cadre de l'initiative de la SCHL? L'information protégée doit être hébergée dans les limites géographiques du Canada en tout temps.</p>	
		<p>7.9 Vérification des mesures de sécurité :</p> <p>Comment vous assurez-vous que l'efficacité des principales mesures de sécurité administratives, techniques et physiques protégeant les renseignements personnels est vérifiée périodiquement, notamment par une évaluation de la menace et des risques ou une évaluation similaire de la sécurité?</p>	
8.	Transparence	<p>8.1 Disponibilité de la politique :</p> <p>Pouvez-vous garantir que les renseignements sur les politiques et les procédures de l'organisation en matière de protection des renseignements personnels, notamment le nom de l'agent, Protection des renseignements personnels, ainsi que ses responsabilités, sont conviviaux, communiqués au public, au personnel interne et aux tierces parties qui en ont besoin et mis à leur disposition? Veuillez communiquer ces politiques et procédures à la SCHL.</p>	
9.	Accès aux renseignements personnels	<p>9.1 Accès et correction :</p> <p>Décrivez le processus que suivent les personnes pour accéder à leurs</p>	

		renseignements personnels dans votre organisation et corriger les inexactitudes.	
10.	Possibilité de porter plainte à l'égard du non-respect des principes	<p>10.1 Processus de traitement des plaintes :</p> <p>Décrivez le processus mis en place pour permettre aux personnes de contester la conformité de votre organisation aux principes de protection des renseignements personnels.</p>	

Annexe I – Directives internes de la SCHL

Les documents de la présente annexe seront fournis, conformément au paragraphe 3.2.3, après réception d'une entente de confidentialité et de non-divulcation signée par le proposant.