

**DEMANDE DE PROPOSITIONS  
NUMÉRO D'APPROVISIONNEMENT : 11-047**

**La version anglaise de la Demande de propositions est disponible sur demande.**

L'Agence des coopératives d'habitation lance une Demande de propositions (DP) pour l'obtention de services de traduction vers le français.

**DATE DE CLÔTURE :** *14 novembre 2011*

Les propositions doivent être reçues **au plus tard le 14 novembre 2011** à 17 h (heure normale de l'Est).

**1. Introduction**

L'Agence des coopératives d'habitation (l'Agence) est un organisme non gouvernemental sans but lucratif. Elle a été créée dans le but d'administrer les programmes de la Société canadienne d'hypothèques et de logement (SCHL) et d'autres clients gouvernementaux. En vertu d'une entente touchant la prestation de services conclue avec la SCHL, l'Agence administre les programmes fédéraux de coopératives d'habitation de l'Île-du-Prince-Édouard, de l'Ontario, de l'Alberta et de la Colombie-Britannique.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur l'Agence, veuillez consulter : [www.agence.coop](http://www.agence.coop).

**2. Objet de la présente Demande de propositions**

L'Agence lance cette DP de services de traduction vers le français, au besoin et lorsque demandés, selon des modalités et des tarifs prédéterminés. L'objectif de cet exercice est de sélectionner environ trois (3) soumissionnaires pouvant conclure une entente de trente-six (36) mois avec l'Agence des coopératives d'habitation, et ce, à compter du **1<sup>er</sup> décembre 2011**.

**3. Contexte**

Présentement, la majorité des services de traduction vers le français fournis à l'Agence des coopératives d'habitation sont impartis. L'Agence des coopératives d'habitation ne garantit aucunement la valeur ou le volume du travail qui sera affecté au soumissionnaire sélectionné. Le volume annuel des documents à traduire vers le français est d'environ 90 000 mots; ce travail sera réparti entre les soumissionnaires sélectionnés.

**4. Portée des travaux / Services visés / Produits visés**

Le soumissionnaire est tenu de :

- a) traduire de l'anglais vers le français des documents relatifs aux coopératives d'habitation, y compris mais non de façon limitative, la correspondance générale, les documents administratifs de l'Agence, les documents portant sur les ressources humaines, le contenu du site Web, les rapports annuels, les bulletins électroniques bimensuels et les formulaires;
- b) facturer l'Agence selon deux (2) tarifs de traduction :
  - Le premier est le tarif régulier établi pour la traduction de documents (anglais vers le français), à la demande de l'Agence et fixé d'un commun accord en ce qui a trait à une journée normale de travail;
  - Le second est le tarif établi pour les traductions dites « urgentes », c'est-à-dire pour les mandats nécessitant un travail effectué en dehors des heures d'affaires. Ce tarif ne doit pas dépasser le tarif régulier de plus de 0,02 \$ le mot;
- c) assurer des services de révision et de correction d'épreuves à un taux fixe de 55 \$ l'heure, peu importe que le texte ait été traduit ou non par le soumissionnaire;
- d) respecter les échéances établies dans chaque demande de service;
- e) convenir que toute traduction ou révision jugée insatisfaisante (un texte qui contiendrait, pour chaque tranche de 500 mots, une erreur majeure ou plus, ou encore plus de trois (3) erreurs mineures) pourrait engendrer les pénalités suivantes :
  - Retourner le document au soumissionnaire afin qu'il le révise ou le reprenne. Ce travail de révision ou de reprise devra être effectué en respectant l'échéance établie par le coordonnateur ou la coordonnatrice de la traduction, y compris si ce travail doit être effectué en soirée ou pendant la fin de semaine afin de respecter les échéances, et ce, sans que l'Agence ne soit tenue de déboursier de frais supplémentaires.
  - Faire réviser ou modifier le document par un autre soumissionnaire, aux frais du soumissionnaire fautif.

### **Exigences particulières**

De façon plus détaillée, cette obligation comprend les éléments suivants :

- a) veiller à ce que les traductions respectent en tous points le format, le style et la mise en page des documents originaux. Lorsqu'il s'agit de présentations PowerPoint, les soumissionnaires doivent veiller à ce que l'information soit disposée judicieusement sur la diapositive et que la police soit la même que dans le document source. Les traductions et les révisions ne seront acceptées que si elles respectent ces consignes de présentation. Advenant que les soumissionnaires n'arrivent pas à accéder aux tableaux ou aux graphiques afin d'y effectuer directement la traduction, la traduction devra être fournie à la suite du tableau ou des graphiques;
- b) s'assurer que les données mentionnées dans les textes concordent avec les tableaux et les graphiques;

- c) s'assurer que l'orthographe et la grammaire sont correctes;
- d) s'assurer que la traduction française reflète le texte source anglais;
- e) s'assurer que la terminologie relative au logement social et aux coopératives d'habitation est précise et compatible avec le lexique de l'Agence, de sorte que le contenu du texte soit rendu de façon fidèle;
- f) s'assurer que les textes traduits ou révisés respectent des normes élevées d'excellence linguistique;
- g) assurer la liaison avec le coordonnateur ou la coordonnatrice de la traduction afin de traiter les questions ou problèmes de traduction ou de révision soulevés pendant les activités de traduction ou de révision;
- h) respecter les échéances négociées avec le coordonnateur ou la coordonnatrice de la traduction au début de chaque projet;
- i) maintenir un lexique de la terminologie propre à l'Agence et au domaine de l'habitation;
- j) le soumissionnaire convient que le coordonnateur ou la coordonnatrice de la traduction de l'Agence fera le compte du nombre de mots de chaque texte envoyé en traduction ou en révision au moyen d'une fonction automatique et que seul ce compte pourra servir aux fins de la facturation. Un mot est défini comme étant une série contiguë de lettres. Les chiffres et les symboles qui figurent dans le texte, les tableaux ou les schémas sont comptés comme des mots;
- k) le soumissionnaire convient qu'en cas de désaccord relatif au compte de mots, le coordonnateur ou la coordonnatrice de la traduction de l'Agence effectuera un nouveau comptage pour valider celui-ci. Toute décision relative au compte de mots relève uniquement de l'Agence et est sans appel.

## **5. Exigences relatives aux propositions**

Toute question relative à la présente DP doit être soumise par écrit à la personne-ressource dont le nom figure ci-dessous, et ce, le plus tôt possible pendant la période d'ouverture de la DP. Les questions devront être reçues par la personne-ressource au plus tard cinq (5) jours ouvrables avant la date limite de remise des soumissions précisée aux présentes afin d'accorder suffisamment de temps pour y répondre.

Le format des propositions doit être le suivant :

### **Section 1 : Introduction et renseignements généraux**

Cette section de l'offre doit comprendre les éléments suivants :

- un résumé des activités commerciales du soumissionnaire, y compris depuis combien d'années celui-ci est en affaires et depuis combien d'années il offre des biens ou services similaires;
- un résumé de la compréhension, par le soumissionnaire, des objectifs de la demande de propositions et des exigences qui y sont liées;

- une description des raisons pour lesquelles le soumissionnaire croit qu'il possède les compétences nécessaires pour assurer la prestation des services exigés aux termes de la présente DP.

## **Section 2 : Énoncé de services**

Les soumissionnaires doivent fournir un Énoncé de services qui définit et décrit les services qu'ils proposent de fournir à l'Agence. Cet énoncé doit indiquer clairement et précisément les moyens que mettra en œuvre un soumissionnaire pour se conformer aux exigences de l'Agence énoncées dans la partie 4 de cette DP.

## **Section 3 : Titres et qualités**

Cette section devrait décrire l'expérience et les compétences du soumissionnaire qui lui permettent de répondre à des exigences d'envergure similaire à celles qui sont précisées dans la partie 4 de cette DP. Elle devrait nommer la personne ou les personnes qui seront chargées de la prestation des services et préciser quels sont leurs titres et compétences.

Les soumissionnaires doivent produire trois (3) références de clients qui ont eu recours à ses services afin de démontrer qu'ils sont en mesure de fournir les services demandés.

## **Section 4 : Développement durable**

L'Agence des coopératives d'habitation vise à respecter et à promouvoir les principes de durabilité sociale, économique et environnementale, et ce, dans toutes les facettes de ses activités. Dans sa plus simple expression, le « développement durable » signifie « répondre aux besoins du présent sans compromettre la possibilité pour les générations à venir de satisfaire les leurs » (Commission Brundtland, 1987). Les soumissionnaires doivent décrire brièvement la façon dont leurs politiques et pratiques commerciales concordent avec les principes du développement durable.

## **Section 5 : Proposition financière**

La proposition financière du soumissionnaire devrait préciser les tarifs proposés pour les services offerts et toute dépense supplémentaire à facturer – le tout bien ventilé. Tout service en option ou tout service recommandé par le soumissionnaire et non énuméré dans les exigences de la partie 4 de la DP devrait faire l'objet d'une proposition financière distincte de la DP principale. La proposition financière doit être garantie pendant au moins deux (2) mois suivant la date de clôture de cette DP.

## **6. Convention de services**

Le(s) soumissionnaire(s) sélectionné(s) sera(ont) tenu(s) de signer la convention d'offre à commandes standard de l'Agence, à laquelle sera annexée toute modification convenue par les parties. Une copie de la convention d'offre à commandes standard est annexée à la présente DP.

Les soumissionnaires doivent également prendre connaissance du paragraphe 6 de l'Annexe A, qui dit ceci : « L'Agence détermine quelles sont les commandes à passer au fournisseur en vue de l'obtention des services décrits dans la présente Convention, sans pour autant être dans l'obligation de passer des commandes auprès d'un fournisseur en particulier pour des services précis ou pour quelque autre service que ce soit. L'Agence peut maintenant ou à l'avenir conclure des conventions d'offre à commandes avec une ou plusieurs parties autres que le fournisseur en vue de l'obtention de services similaires ou identiques à ceux offerts par le fournisseur. L'Agence détermine s'il lui faut émettre des commandes en vertu de cette Convention, et quand elle doit le faire, en fonction des besoins de l'Agence. Elle fonde sa décision sur les facteurs qu'elle juge pertinents, y compris la proximité du bureau du fournisseur au lieu où doit se faire la prestation des services; l'expertise ou l'expérience propres au fournisseur; la disponibilité du personnel du fournisseur au moment où leurs services sont requis et leur capacité de respecter les échéances établies par l'Agence; le tarif ou les honoraires exigibles de la part du fournisseur; le rendement du fournisseur à l'occasion de mandats antérieurs; et l'expérience de l'Agence avec d'autres fournisseurs de services. »

## **7. Évaluation des propositions**

L'Agence passera en revue, évaluera et fera le classement de toutes les propositions reçues à la date et l'heure susmentionnées et qui sont conformes à toutes les exigences établies dans cette DP. Le classement final et l'attribution des commandes seront fondés sur les critères suivants :

- Le soumissionnaire a-t-il adéquatement démontré qu'il répond aux exigences établies dans cette DP?
- Quelle expérience le soumissionnaire a-t-il de projets d'envergure similaire à ceux que pourrait lui confier l'Agence?
- Dans quelle mesure le soumissionnaire connaît-il le secteur canadien de l'habitation sans but lucratif et des coopératives?
- Le soumissionnaire propose-t-il le forfait de services le plus rentable?
- Quelles sont les expériences positives et négatives mentionnées dans les références de clients du soumissionnaire?
- Dans quelle mesure les pratiques commerciales du soumissionnaire s'arriment-elles aux principes de développement durable exposés dans la section précédente, Exigences relatives à la proposition?

## **8. Renseignements supplémentaires**

Toute question relative à cette DP devrait être soumise à la personne suivante :

Agata Nobrega

Adjointe administrative principale

L'Agence des coopératives d'habitation

Tél. : 613 234-4557, poste 615

Courriel : [anobrega@agency.coop](mailto:anobrega@agency.coop)

## **9. Soumission des propositions**

Les propositions rédigées en réponse à la présente DP seront acceptées jusqu'à la [date et l'heure de](#)

clôture indiquées plus haut.

Toutes les propositions doivent être soumises électroniquement, soit par le biais de MERX, soit par courriel (format PDF), à l'attention d'Agata Nobrega ([anobrega@agency.coop](mailto:anobrega@agency.coop)). Le numéro de la DP doit figurer dans la ligne de mention objet du courriel. Le nom du soumissionnaire, le numéro de référence de la DP et le numéro de page devraient figurer sur chaque page de la proposition. Après la date de clôture, l'Agence pourrait demander aux soumissionnaires de fournir des renseignements supplémentaires ou du matériel à l'appui de leur proposition.

## **10. Modalités générales**

**Impartition des offres à commandes :** L'Agence prévoit impartir plusieurs offres à commandes en vertu de la présente DP. Elle pourrait conclure des ententes sur la base des offres initiales sans discussion, ou par suite de discussions ou de négociations limitées avec un ou plusieurs soumissionnaires.

**Restrictions :** La présente DP n'engage pas l'Agence à impartir un contrat, à régler les frais engagés afin de préparer une offre, à acquérir les services ou les fournitures ni à passer un contrat visant de telles prestations. L'Agence se réserve le droit d'accepter ou de rejeter l'une des offres reçues ou chacune d'elles, de négocier avec tous les soumissionnaires qualifiés ou d'annuler, en tout ou en partie, la présente DP, selon l'intérêt supérieur de l'Agence.

## **11. Annexes**

- Convention d'offre à commandes

## CONVENTION D'OFFRE À COMMANDES

NUMÉRO D'APPROVISIONNEMENT : ••

CETTE CONVENTION A ÉTÉ CONCLUE LE (JJ MOIS AAAA) ENTRE

L'AGENCE DES COOPÉRATIVES D'HABITATION  
190, rue O'Connor, 6<sup>e</sup> étage  
Ottawa (Ontario) K2P 2R3

Téléphone : 613 234-4557  
Télécopieur : 613 234-7902  
Courriel : gchurch@agency.coop

(l'Agence)

—ET—

*Insérer le nom du fournisseur : ••*  
*Insérer les coordonnées du fournisseur : ••*

Téléphone : ••  
Télécopieur : ••  
Courriel : ••

(le fournisseur)

1. **Considérations :** En signant la présente Convention, les deux parties (l'Agence et le fournisseur) le font en connaissance des obligations qui y sont associées. Aucune des parties ne peut mettre fin à la Convention avant qu'elle ne soit échue, sauf en cas de manquement, comme précisé à l'Annexe B.
2. **Services :** Le fournisseur accepte d'assurer la prestation des services précisés dans les commandes émises par l'Agence à l'intention du fournisseur, et ce, pour toute la durée de la Convention. Le fournisseur assurera la prestation de services conformément aux modalités précisées dans la Convention.

3. **Commandes :** Les commandes doivent être passées par écrit; elles peuvent être semblables au modèle qui figure à l'Annexe A, ou encore présentées autrement, selon un format défini par l'Agence. La commande peut être envoyée par courriel.
4. **Discussion précédant une commande :** Avant l'émission d'une commande, l'Agence peut discuter de vive voix ou par écrit des services proposés avec le fournisseur. Elle peut émettre une ébauche de commande. Ni les discussions ni les pièces de documentation ne créeront d'obligation de l'une ou de l'autre des parties jusqu'à ce que la commande soit émise ou jusqu'à ce qu'une autre entente soit conclue par écrit et paraphée par les parties. Les discussions ou la documentation ne peuvent nullement modifier, amender ou résilier la Convention, ni restreindre ou augmenter les droits de l'une ou l'autre des parties en vertu de celle-ci, ni empêcher l'Agence d'émettre une commande pour les services visés ou pour d'autres services, si elle le choisit.
5. **Modifications à la Convention :** Les parties peuvent s'entendre pour apporter des modifications à la présente Convention en lien avec une commande, comme un forfait fixe ou maximal. Dans ce cas, la commande émise par l'Agence n'est pas exécutoire jusqu'à ce qu'il y ait confirmation écrite ou par courriel de la part du fournisseur.
6. **L'Agence détermine les commandes à passer au fournisseur :** « L'Agence détermine quelles sont les commandes à passer au fournisseur en vue de l'obtention des services décrits dans la présente Convention, sans pour autant être dans l'obligation de passer des commandes auprès d'un fournisseur en particulier pour des services précis ou pour quelque autre service que ce soit. L'Agence peut maintenant ou à l'avenir conclure des conventions d'offre à commandes avec une ou plusieurs parties autres que le fournisseur en vue de l'obtention de services similaires ou identiques à ceux offerts par le fournisseur. L'Agence détermine s'il lui faut émettre des commandes en vertu de cette entente, et quand elle doit le faire, en fonction des besoins de l'Agence. Elle fonde sa décision sur les facteurs qu'elle juge pertinents, y compris la proximité du bureau du fournisseur au lieu où doit se faire la prestation des services; l'expertise ou l'expérience propres au fournisseur; la disponibilité du personnel du fournisseur au moment où leurs services sont requis et leur capacité de respecter les échéances établies par l'Agence; le tarif ou les honoraires exigibles de la part du fournisseur; le rendement du fournisseur à l'occasion de mandats antérieurs; et l'expérience de l'Agence avec d'autres fournisseurs de services. »
7. **Durée :** La présente Convention est en vigueur du ••(jj mois aaaa) au ••(jj mois aaaa). Toute commande émise la dernière journée de cette entente ou avant cette date est exécutoire et doit être exécutée par le fournisseur en vertu des modalités de la Convention.
8. **Lien professionnel :** Le fournisseur se rapporte à •• (*insérer le titre du poste – p. ex., chef d'équipe, Ontario/Î.-P.-É. – et non le nom de la personne*) de l'Agence (le coordonnateur ou la coordonnatrice). Seul le coordonnateur ou la coordonnatrice, ou une tierce personne qu'il ou elle aura désignée, est habilité à émettre des commandes ou à donner des directives au fournisseur. Les directives visant à donner au fournisseur la permission d'aller de l'avant avec les travaux doivent être transmises par écrit. Les consignes particulières, les modifications et les explications peuvent être communiquées oralement.
9. **Rémunération :** ••

10. **Dépenses :**
- (a) L'Agence remboursera au fournisseur les coûts réels, raisonnables et nécessaires de photocopie, d'impression, de poste et de messagerie, de frais de téléphonie interurbains (y compris les télécopies), de même que les coûts raisonnables et nécessaires de transport et de déplacement encourus dans le cadre de la prestation des services du fournisseur en vertu de la présente Convention. Ne seront pas remboursés les coûts liés au déplacement pour les allées et venues depuis le bureau du fournisseur, le lieu de travail habituel, ou pour se rendre aux projets d'habitation situés dans la collectivité où est situé le fournisseur, à moins que le remboursement n'ait été autorisé par écrit au préalable. Le taux de remboursement sera en accord avec les pratiques et politiques générales de l'Agence.
  - (b) Le fournisseur est tenu d'émettre des factures pour les dépenses au même moment qu'il émet ses factures d'honoraires. L'Agence n'est pas tenue d'accepter les demandes de remboursement qui accusent un retard. Les reçus doivent accompagner la facture, sauf dans le cas des indemnités de repas et des indemnités de frais accessoires liés aux voyages à l'extérieur de la ville, au transport en commun, au kilométrage et aux frais internes de photocopie, d'impression et de poste.
11. **Coûts du fournisseur :** Exception faite des mentions qui se trouvent dans le paragraphe suivant, les factures du fournisseur comprendront l'ensemble des coûts liés aux ressources humaines, les frais d'administration, les frais généraux et les coûts indirects du fournisseur. L'Agence n'est aucunement tenue d'assumer ces frais.
12. **Installations fournies par l'Agence :** •• *Si l'Agence fournit des espaces de bureau ou un soutien administratif, veuillez l'indiquer ici. S'il n'y a rien à inclure, veuillez ne pas effacer ce paragraphe, mais plutôt inscrire : Sans objet.*
13. **Personnel du fournisseur :** Le fournisseur fournira tout le personnel dont il a raisonnablement besoin pour assurer la prestation des services exigibles en vertu de la commande. Le fournisseur veillera à ce que tous les membres de son personnel affectés au compte de l'Agence soient pleinement qualifiés pour offrir ces services et, le cas échéant, se conformer aux exigences de titres et compétences énoncées dans toute DP.
- Veuillez inclure les paragraphes suivants, le cas échéant : Le personnel affecté par le fournisseur au compte de l'Agence sera assujéti à l'approbation écrite de l'Agence :*
- ••
  - ••
- Le fournisseur doit obtenir cette approbation avant l'entrée en vigueur de cette Convention. Le fournisseur avisera l'Agence à l'avance de tout changement proposé de personnel affecté au compte de l'Agence tel que décrit ci-dessus et obtiendra l'approbation écrite préalable de l'Agence. L'Agence ne retiendra pas son approbation sans motif raisonnable.
14. **Modalités générales :** Les parties conviennent de respecter les modalités établies à l'Annexe B.
15. **Proposition :** Toutes les modalités applicables suivantes figurent à l'Annexe C et font partie intégrante de la présente Convention : la DP de l'Agence visant ces services, la proposition du fournisseur et toute correspondance pertinente.

16. **Annexes** : Ce document s'intitule le « contrat ». Le contrat et ses annexes forment la convention d'offre à commandes conclue entre l'Agence et le fournisseur. La convention d'offre à commandes et chaque commande forment ensemble le contrat visant le mandat spécifique établi dans la commande. En cas de conflit, le contrat aura préséance sur les annexes, l'Annexe A aura préséance sur les annexes B et C et l'Annexe B aura préséance sur l'Annexe C.

**EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ :**

**L'AGENCE DES COOPÉRATIVES D'HABITATION**

}  
} Nom : \_\_\_\_\_  
Date : \_\_\_\_\_ } *Insérer le nom de la personne : ••*  
} *Insérer le titre de son poste : ••*  
} Je suis autorisé ou autorisée à lier l'Agence.

*Choisir un des blocs de signature suivants et effacer les autres :*

*Signature, si le fournisseur est un individu :*

**NOM**

}  
Date : \_\_\_\_\_ } Nom : \_\_\_\_\_  
}  
} Témoïn : \_\_\_\_\_ }  
}

*Signature, si le fournisseur est une société :*

**SOCIÉTÉ XYZ INC.**

}  
} Nom : \_\_\_\_\_  
} *Insérer le nom de la personne : ••*  
} *Insérer le titre de son poste : ••*  
} J'ai/Nous avons l'autorité de lier le  
fournisseur.  
Date : \_\_\_\_\_ } Et : \_\_\_\_\_  
} *Insérer le nom de la personne : ••*  
} *Insérer le titre de son poste : ••*  
} Je suis autorisé ou autorisée / Nous sommes  
autorisés à lier le fournisseur.

*Signature, si le fournisseur est une co-entreprise non constituée en société :*

**SOCIÉTÉ XYZ INC.**

}  
} Nom : \_\_\_\_\_  
} *Insérer le nom de la personne : ••*  
} *Insérer le titre de son poste : ••*

Initiales – Fournisseur : \_\_\_\_\_

Initiales – Agence : \_\_\_\_\_

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

} Je suis autorisé ou autorisée / Nous sommes autorisés à lier le fournisseur.

}

} Et : \_\_\_\_\_

}

*Insérer le nom de la personne : ••*

}

*Insérer le titre de son poste : ••*

}

} Je suis autorisé ou autorisée / Nous sommes autorisés à lier le fournisseur.

Initiales – Fournisseur : \_\_\_\_\_

Initiales – Agence : \_\_\_\_\_

**ANNEXE A**

**FORMULAIRE DE COMMANDE**

**Fournisseur :** *Insérer le nom du fournisseur*••

**Convention d'offre à commandes du** ••(jj mois aaaa) (la Convention)

**Services (les services) :** *Veillez fournir une description du travail à effectuer et préciser quel en est le calendrier de production* ••

Vous êtes prié par la présente de fournir les services détaillés dans cet avis en vertu des modalités de la Convention.

**L'AGENCE DES COOPÉRATIVES D'HABITATION**

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

*Insérer le nom de la personne* :••

*Insérer le titre de son poste* :••

Initiales – Fournisseur : \_\_\_\_\_

Initiales – Agence : \_\_\_\_\_

**ANNEXE B**

**MODALITÉS**

**EXIGENCES DE RENDEMENT**

1. **Normes de rendement :** Le fournisseur fournira les services de manière loyale, efficiente et honnête, dans le meilleur intérêt de l'Agence, en faisant preuve d'attention, de diligence, de compétence et de jugement. Le fournisseur fournira des services de haute qualité et tout produit livrable sera de haute qualité.
2. **Instructions de l'Agence :** Le fournisseur agira conformément aux instructions spécifiques de l'Agence.
3. **Obligations juridiques :**
  - (a) L'Agence est assujettie à nombre d'exigences juridiques et contractuelles. Le fournisseur fournira des services de manière à se conformer à ces exigences. Advenant que le fournisseur en vienne à constater qu'il ou l'Agence ne se conforme pas à ces obligations, il est tenu d'aviser dans les meilleurs délais le coordonnateur ou la coordonnatrice de la situation par écrit, et de lui offrir toute suggestion permettant de la régler.
  - (b) Le fournisseur se conformera à toute exigence juridique le régissant et régissant son offre de services.
4. **Personne investie du pouvoir de signer et de dépenser :** Le fournisseur n'est pas habilité à signer ou à engager l'Agence dans tout contrat ou dépense ou toute autre entente, à moins d'avoir obtenu cette autorisation par écrit de la part du coordonnateur ou de la coordonnatrice, ou tel que précisé à l'Annexe A.
5. **Propriétés de l'Agence :** Le fournisseur prendra des précautions raisonnables pour protéger les fichiers et les informations de l'Agence et toute autre propriété de l'Agence qu'il ou son personnel aurait en sa possession, pendant la durée de la présente Convention.
6. **Évaluation annuelle :** Si la durée de la présente Convention est de plus d'un an, l'Agence et le fournisseur peuvent ensemble mener une évaluation des services deux mois avant la date anniversaire de la Convention. L'objectif de cette évaluation est d'aider le fournisseur à fournir des services de haute qualité et de régler tout problème de rendement en matière de prestation de ces services relevés par l'Agence ou le fournisseur.

**CONFORMITÉ AUX POLITIQUES DE L'AGENCE**

7. **Conformité aux politiques de l'Agence :**
  - (a) Le fournisseur assurera la prestation des services de manière à se conformer avec les sections afférentes des politiques de l'Agence suivantes :
    - (i) Politique en matière d'éthique
    - (ii) Politique sur le service à la clientèle
    - (iii) Politique sur la prestation de services bilingues
    - (iv) Politique sur la confidentialité et l'accès à l'information

Initiales – Fournisseur : \_\_\_\_\_

Initiales – Agence : \_\_\_\_\_

(v) Politique sur la protection de la vie privée

- (b) L'Agence pourrait aviser le fournisseur de l'existence d'autres politiques de l'Agence auxquelles le fournisseur serait tenu de se conformer. Les politiques de l'Agence sont disponibles au : [www.agence.coop](http://www.agence.coop).
- (c) Advenant que le fournisseur en vienne à constater qu'il ou l'Agence ne se conforme pas à ces obligations, il est tenu d'aviser dans les meilleurs délais le coordonnateur ou la coordonnatrice de la situation par écrit, et de lui offrir toute suggestion permettant de la régler.

8. **Politique en matière d'éthique :** Le fournisseur et tous les membres de son personnel sont tenus de se conformer à la Politique en matière d'éthique de l'Agence. Chacun doit se comporter à tout moment de sorte à ne pas mettre l'Agence dans l'embarras ou de ternir sa réputation ou celle de ses clients gouvernementaux.

9. **Déclaration d'adhésion au code d'éthique :** Le fournisseur remettra le Formulaire de déclaration d'adhésion au code d'éthique de l'Agence dûment signé par lui-même et par chaque membre de son personnel qui fournira des services à l'Agence. Les déclarations dûment signées seront remises à l'Agence dès l'entrée en vigueur de la présente Convention et au début de chaque année civile, et ce, pendant la durée de la Convention.

10. **Conflits d'intérêts ou de loyauté :**

- (a) Le fournisseur et tous les membres de son personnel ne doivent pas se trouver en situation de conflit d'intérêts ou de loyauté et doivent éviter de donner l'impression d'être en situation de conflit d'intérêts ou de loyauté.
- (b) Lorsque les services fournis sont entre autres d'aider, d'analyser, de vérifier, de faire affaire avec ou d'être autrement en lien avec une coopérative d'habitation, le fournisseur, chaque membre de son personnel, de même que les conjoints du fournisseur et des membres de son personnel ne doivent pas être un membre, un administrateur, un directeur ou un membre du personnel :
  - (i) de cette coopérative d'habitation;
  - (ii) d'un organisme avec lequel cette coopérative a conclu un contrat de service, tel qu'un contrat de gestion immobilière; ou
  - (iii) d'un organisme qui représente ou qui appuie cette coopérative dans un différend avec l'Agence ou avec l'un des clients gouvernementaux de l'Agence.
- (c) Le fournisseur peut déposer une demande écrite visant à faire évaluer toute situation de conflit d'intérêts réel ou perçu qui serait éloigné ou minime. Par là, on entend toute situation précisée dans les deux paragraphes précédents. L'Agence peut autoriser la situation si elle juge celle-ci acceptable et non contraire aux politiques de l'Agence.

11. **Information :**

- (a) Le fournisseur et tous les membres de son personnel sont tenus de se conformer à la Politique sur la confidentialité et l'accès à l'information, de même qu'à la Politique sur la protection de la vie privée de l'Agence (les politiques de l'information), y

compris, et sans s'y limiter, aux points suivants :

- (i) Le fournisseur et son personnel ne recueilleront et n'utiliseront des renseignements qu'en conformité avec les politiques de l'information.
  - (ii) Le fournisseur et son personnel protégeront les renseignements, conformément aux politiques d'information.
  - (iii) Ni le fournisseur ni aucun membre de son personnel ne divulgueront, ni ne permettront la divulgation à des tierces parties, de renseignements protégés en vertu des politiques d'information, sauf si lesdites politiques autorisent cette divulgation ou encore en vertu du consentement écrit des principaux intéressés, qu'il s'agisse d'organismes ou d'individus.
- (b) Dans le cadre de ses fonctions, le fournisseur assumera les responsabilités de l'Agence telles qu'établies par les politiques d'information, au nom de l'Agence. Les exceptions à cette clause sont les suivantes :
- (iv) Le fournisseur obtiendra l'autorisation du coordonnateur ou de la coordonnatrice, ou encore du directeur ou de la directrice des Services administratifs, avant de faire toute divulgation visée par le paragraphe 6 de la Politique sur la protection de la vie privée.
  - (v) Le fournisseur respectera les dispositions de la Politique sur la protection de la vie privée relativement à la conservation et à la destruction de renseignements personnels qu'il aurait en sa possession. Par contre, au terme de cette Convention, il sera tenu de livrer à l'Agence tout renseignement personnel et toute autre information en sa possession ou sous son contrôle.
- (c) À la demande de l'Agence, le fournisseur et chaque membre de son personnel affecté au compte de l'Agence signeront une entente de confidentialité et d'information. Ce formulaire et le contenu de cette entente seront conformes aux politiques de l'Agence.

## 12. **Propriété intellectuelle :**

- (a) Toute propriété intellectuelle créée en vertu de, ou en lien avec, l'exécution des services devient la propriété de l'Agence. Le fournisseur et chaque membre de son personnel affecté au compte de l'Agence signeront tout document demandé par l'Agence afin de donner force exécutoire à ce paragraphe.
- (b) Par « propriété intellectuelle », on entend tout brevet d'invention, marque de commerce, droit d'auteur, dessin et secret commercial, y compris tous ceux figurant dans des publications, des vidéos, des logiciels et sous forme électronique, toute documentation de formation, rapport de recherche ou information générale au sujet des programmes de l'Agence.

## **DOTATION EN PERSONNEL ET ÉQUIPEMENTS DU FOURNISSEUR**

13. **Dotation du personnel :** Toute référence dans la présente Convention aux employés et employées ou au personnel du fournisseur englobe toute partie qui fournit un service quelconque à l'Agence, quelle que soit la nature de la relation de travail entre cette partie et le fournisseur. Si le fournisseur est un individu, les références dans la présente Convention aux employés et employées ou au personnel du fournisseur visent cet individu. Si le fournisseur n'est pas un individu, les références figurant dans la présente Convention aux employés et

employées ou au personnel du fournisseur comprennent tous les subordonnés du fournisseur, de même que tout autre membre du personnel ou de l'effectif du fournisseur.

14. **Disponibilité du personnel :** Si l'Annexe A prévoit des moments ou des périodes spécifiques pour la prestation des services, le fournisseur doit assurer la disponibilité de son personnel aux moments précisés. Lorsque le personnel du fournisseur n'est pas disponible en raison de vacances, de maladie ou pour toute autre raison, le fournisseur est tenu de fournir des remplaçants qui répondront aux critères de l'Agence, et ce, sans frais supplémentaires. Les exigences prévues à l'Annexe A en ce qui a trait à l'approbation écrite préalable de l'Agence relativement aux changements de personnel sont applicables à toute demande de substitution d'une durée de plus de cinq jours ouvrables.
15. **Coûts de dotation :** Le coût de dotation du personnel du fournisseur et tout versement afférent, y compris les traitements et salaires, les avantages sociaux, les déductions à la source, l'assurance emploi, l'impôt sur le revenu, le Régime de pensions du Canada, le Régime de rentes du Québec, l'assurance et la compensation des travailleurs relative à la sécurité au travail, les vacances et les congés, seront à la charge exclusive du fournisseur et ne seront pas refacturés à l'Agence. Le fournisseur indemnifiera et mettra l'Agence à l'abri de tout frais ou dépense susmentionné, de même que de toute amende ou pénalité résultant du non-paiement ou du paiement en retard par le fournisseur. À la demande écrite de l'Agence, le fournisseur soumettra rapidement au client les preuves de paiement de ces dépenses et la preuve que l'Agence est exemptée de toute responsabilité à cet égard.
16. **Dépenses d'administration :** Toute dépense administrative encourue par le fournisseur, y compris les frais de bureau, de bureau à domicile, de téléphone, d'accès Internet, de toute autre installation, d'équipement et de fourniture, sera à la charge exclusive du fournisseur et ne sera pas refacturée à l'Agence, sauf dans le cas de dépenses prévues à l'Annexe A.
17. **Équipements du fournisseur :** Le fournisseur et tous les membres de son personnel affecté au compte de l'Agence doivent avoir accès aux équipements appropriés. Dans tous les cas, cela comprend (sans s'y limiter), les équipements suivants :
  - (a) un télécopieur à partir d'une ligne téléphonique dédiée, ou un service d'envoi-réception de télécopieur par courriel;
  - (b) un service de répondeur ou de boîte vocale;
  - (c) un accès Internet à haute vitesse, s'il est disponible; sinon, un accès Internet par ligne commutée;
  - (d) des équipements et des logiciels informatiques adéquats permettant de fournir les services de manière efficace.
18. Tout matériel électronique préparé pour l'Agence doit avoir été produit au moyen des logiciels Microsoft Office appropriés ou de tout autre logiciel précisé par l'Agence.

## DÉPENSES REMBOURSABLES

19. **Transport :** L'Agence remboursera au fournisseur toute dépense de voyage et de déplacement raisonnable et nécessaire encourue par le fournisseur ou les membres de son personnel dans le cadre de la prestation des services. Sont exclues les dépenses en lien avec le

Initiales – Fournisseur : \_\_\_\_\_

Initiales – Agence : \_\_\_\_\_

transport au bureau du fournisseur ou au lieu de travail habituel, et vers les projets d'habitation situés dans la collectivité où se trouve le fournisseur, à moins que le remboursement de ces dépenses ne soit prévu à l'Annexe A ou ait été préalablement autorisé par écrit. Le remboursement des dépenses vise uniquement les dépenses suivantes :

- (a) le kilométrage en lien avec l'utilisation d'un véhicule appartenant au fournisseur ou à son personnel, au taux établi de temps à autre par le Conseil du trésor du Canada pour la province où sont fournis ces services;
- (b) le coût des billets d'avion, de train ou d'autobus, selon le cas;
- (c) le coût de l'hébergement, lorsque cela s'avère nécessaire, à condition que l'hébergement soit choisi et réservé par l'Agence;
- (d) les indemnités de repas et de frais accessoires pour chaque membre de l'équipe du fournisseur, lorsque ces personnes sont appelées à se rendre à l'extérieur de leur municipalité;
- (e) les frais de déplacement en taxi ou les frais de stationnement;
- (f) le coût de location de voiture.

20. Le fournisseur est tenu de profiter, dans la mesure du possible, de tarifs aériens réduits. L'Agence ne remboursera le plein coût de billets de classe économique que s'il n'est pas possible de se procurer des billets à moindre coût. Le remboursement par l'Agence de billets de train en première classe n'est accordé que si le coût en est moindre que le meilleur tarif aérien. Pour ce qui est de l'hébergement, les réservations de chambres d'hôtel sont assurées par l'Agence, à sa discrétion, ou, le cas échéant, par le fournisseur. L'hébergement en hôtel convient aux membres d'agences de services qui œuvrent auprès d'organismes sans but lucratif, tel que défini raisonnablement par l'Agence.
21. **Autres dépenses :** L'Agence remboursera au fournisseur les coûts réels, raisonnables et nécessaires de photocopie, d'impression, de poste et de messagerie, et de frais de téléphonie interurbains (y compris les télécopies).

## RESPONSABILITÉ ET ASSURANCE

22. **Responsabilité du fournisseur face aux plaintes contre l'Agence :** La responsabilité de toute plainte déposée contre une partie ou contre l'ensemble de l'Agence, la Société canadienne d'hypothèques et de logement (SCHL), et contre tout employé ou employée, membre ou directeur ou directrice de l'un ou l'autre organisme incombera au fournisseur, dans la mesure où cette plainte résulterait de la négligence ou d'un acte malveillant de la part du fournisseur ou d'un membre de son personnel.
23. **Responsabilité de l'Agence face aux réclamations contre le fournisseur :** La responsabilité des plaintes faites contre une partie ou l'ensemble du travail du fournisseur ou de ses employés pendant la durée de la prestation des services incombera à l'Agence, mais seulement dans la mesure où (i) ces plaintes ne sont pas le résultat de la négligence ou d'un acte malveillant de la part du fournisseur ou d'un membre de son personnel; (ii) ces plaintes ne sont pas couvertes par l'assurance du fournisseur; (iii) ces plaintes ne seraient pas couvertes si le fournisseur conservait l'assurance obligatoire en vertu de cette Convention.
24. **Réclamations :** En vertu de la présente Convention, une « plainte » signifie une procédure légale ou toute autre forme de poursuite qui pourrait ou non déboucher sur un

dédommagement sous forme monétaire pour dommages ou blessures causés à la propriété ou aux personnes ou à toute autre chose. Cela comprend une plainte pouvant déboucher sur une amende ou une pénalité. Cette indemnisation vise la succession de toute personne dont il est question dans les deux paragraphes précédents. La partie responsable de la plainte sera tenue de défrayer les coûts juridiques et autres coûts raisonnables associés à la plainte. De plus, elle paiera la plainte, si elle est fondée, ou tout compromis raisonnable.

25. **Conduite de la défense :** L'Agence aura le droit de s'occuper de la défense d'une plainte et de décider de la conduite des procédures légales ou du règlement d'un litige, et ce, au nom de l'Agence, du fournisseur et de son personnel. Les avocats seront choisis par l'Agence, et non par le fournisseur ou par son personnel. Si le fournisseur ou l'un de ses employés désire être représenté par son propre avocat en raison d'un conflit, ou pour toute autre raison, l'Agence ne prendra pas en charge les honoraires de cet avocat. Ce paragraphe est assujéti aux droits de l'assureur du fournisseur lorsque l'assureur accepte la responsabilité de la plainte.
26. **Responsabilité du personnel du fournisseur :** La responsabilité de toute perte encourue par l'Agence ou la SCHL attribuable à la malhonnêteté du fournisseur ou de l'un de ses employés (couvert ou non par une garantie de fidélité du personnel ou par une couverture des détournements par le personnel du fournisseur) incombera au fournisseur. La responsabilité du fournisseur ne sera pas réduite sous prétexte de négligence contributive, de collusion ou de tout autre agissement ou absence d'agissement de la part de l'Agence, de la SCHL ou de l'un des membres de son personnel.
27. **Garantie de fidélité du personnel du fournisseur :** Au besoin, en vertu de ce contrat, de l'Annexe A ou de l'Annexe C, ou de toute autre partie de la présente Convention, le fournisseur souscrira à une garantie de fidélité du personnel ou à une couverture des détournements par le personnel d'un montant ne devant pas être inférieur à cent mille dollars pour chaque occurrence, pour couvrir le fournisseur et tous les membres de son personnel traitant avec l'argent ou les biens précieux de l'Agence. Aucune plainte résultant de la malhonnêteté du personnel du fournisseur ne sera couverte par l'assurance de l'Agence.
28. **Assurance responsabilité du fournisseur :** Le fournisseur souscrira à une assurance responsabilité d'un montant ne devant pas être inférieur à un million de dollars pour chaque occurrence.
29. **Assurance erreurs et omissions du fournisseur :** Si le fournisseur est un professionnel, le fournisseur souscrira à une assurance erreurs et omissions conformément à toute obligation juridique ou exigence d'un corps administratif ou d'une association. Que le fournisseur soit un professionnel ou pas, le fournisseur sera tenu de souscrire à une assurance erreurs et omissions si les dispositions du contrat, des annexes A ou C, ou de toute autre partie de la présente Convention l'exigent.
30. **Dispositions des polices d'assurance :** La garantie de fidélité du personnel, l'assurance responsabilité et l'assurance erreurs et omissions montreront, si possible, que l'Agence et la SCHL sont des assurés additionnels et contiendront une clause stipulant que la police ne peut être résiliée par l'assureur ou le fournisseur à moins que l'Agence n'ait reçu un préavis d'au moins deux mois. La police d'assurance responsabilité comprendra des dispositions techniques appelées « individualité de l'assurance » et « responsabilité réciproque des

assurés ».

31. **Assurance accident de travail :** Le fournisseur maintiendra toute assurance sécurité professionnelle ou accident de travail, disponible par l'entremise du gouvernement ou de l'organe gouvernemental concerné dans la province visée.
32. **Preuve d'assurance :** Le fournisseur remettra à l'Agence un certificat ou tout autre document prouvant que le fournisseur a souscrit à la garantie de fidélité, une assurance erreurs, omissions, et accidents du travail, s'il y a lieu, au moment de la signature de la présente Convention et au début de chaque année civile, et ce, pendant toute la durée du contrat et à tout autre moment, si l'Agence le demande. Sur demande, le fournisseur sera également tenu de présenter un certificat de décharge de l'assurance accident de travail pour indiquer qu'il ne peut y avoir de plainte déposée contre l'Agence, si un tel certificat est requis ou disponible dans la province visée.
33. **Déclaration et attestation du fournisseur :** Le fournisseur présente à l'Agence une déclaration et une attestation comme quoi il n'a pas connaissance d'un fait le concernant ou concernant son personnel susceptible de nuire à la capacité de l'Agence de souscrire à une assurance de quelque sorte que ce soit ou qui aurait comme conséquence d'augmenter les primes.
34. **Santé et sécurité :** Le fournisseur a le droit de refuser de travailler dans une coopérative d'habitation s'il a une raison de croire que cela présente un danger ou qu'il n'y a pas conformité avec les exigences légales relatives à la santé et à la sécurité au travail ou à l'exécution du travail. Le fournisseur en informera immédiatement le coordonnateur ou la coordonnatrice. Toute procédure requise par la loi de la province visée sera alors suivie.
35. **Vêtements protecteurs :** Lorsque les circonstances l'exigent, le fournisseur fournira gratuitement à son personnel les vêtements et l'équipement personnel de protection, y compris, s'il y a lieu, des chaussures, des lunettes, des masques et des gants homologués CSA.

## FIN DE LA CONVENTION

36. **Pas de renouvellement automatique :** Si la présente Convention ne fait pas l'objet, par écrit, d'un renouvellement ou d'un prolongement et que le fournisseur continue à offrir des services, ladite Convention sera réputée se poursuivre mensuellement selon les mêmes modalités.
37. **Résiliation :** DÉLIBÉRÉMENT OMIS.
38. **Défaut :** Si l'une ou l'autre partie est en défaut en vertu de la présente Convention, l'autre partie peut mettre fin à la Convention grâce à un préavis écrit de sept jours. Le préavis précisera raisonnablement la nature du défaut. La Convention ne prendra pas fin si le défaut est réparable et qu'il est corrigé dans les sept jours suivants la réception du préavis. Durant ces sept jours, les parties peuvent avoir recours aux processus de résolution de conflits prévus dans le cadre de la présente, mais cela ne se prolongera pas au-delà de la période de sept jours, à moins que les parties n'en conviennent autrement par écrit.

Initiales – Fournisseur : \_\_\_\_\_

Initiales – Agence : \_\_\_\_\_

39. **Services et paiements pendant la période de notification :**

- (a) Si la présente Convention porte sur la prestation habituelle de services, le fournisseur continuera à offrir les services en question jusqu'à ce que l'entente prenne fin. Jusque-là, l'Agence paiera au fournisseur les services rendus et les dépenses encourues au taux normal prévu en vertu de la présente.
  - (b) Si la présente Convention prévoit la prestation de services à la demande de l'Agence, l'Agence n'est pas tenue de demander des services au fournisseur pendant la période de notification. Elle paiera au fournisseur tous les services qu'elle lui aura demandés et qui seront fournis jusqu'à la date de résiliation de la Convention, ainsi que les dépenses encourues, au taux normal prévu en vertu de la présente Convention.
  - (c) Si la présente Convention concerne des produits livrables, le fournisseur continuera à y travailler jusqu'à la date de résiliation de la présente Convention et l'Agence paiera au fournisseur tous les services qu'elle lui aura demandés et qui seront fournis avant et jusqu'à la date de résiliation. Si l'Agence a résilié la Convention pour cause de défaut, un montant raisonnable pourrait être déduit de ce paiement si les produits livrables n'ont pas une valeur proportionnelle au montant que l'Agence devait défrayer en vertu de la Convention.
  - (d) Si l'Agence met fin à la présente Convention pour cause de défaut, mais qu'il est plus tard établi que le fournisseur n'était pas en défaut, la responsabilité maximale de l'Agence pour pertes et dommages causés par la résiliation sera équivalente aux paiements que l'Agence aurait versés au cours de la période de notification en vertu du présent paragraphe si l'Agence avait mis fin à la Convention par une notification ne faisant pas état de défaut.
40. **Réduction du délai d'avis :** L'Agence peut mettre fin à la présente Convention sans préavis ou selon un délai moindre que celui qui est stipulé plus haut. Dans ce cas, le paragraphe précédent s'appliquera jusqu'à la date de résiliation de la Convention. De plus, l'Agence versera au fournisseur un montant raisonnable pour couvrir les pertes encourues par celui-ci jusqu'à la fin de la période d'avis (ce montant ne dépassera pas ce que l'Agence aurait été tenue de payer si elle avait donné un avis dans les délais normalement prévus dans le cadre de la présente Convention).
41. **Montants dus par le fournisseur :** L'Agence peut déduire des paiements qu'elle doit au fournisseur tout montant que ce dernier doit à l'Agence, y compris pour des dommages causés par un défaut de la part du fournisseur.
42. **Rapport final :** Si l'Agence le demande, ou si la description des services rendus dans le cadre de la présente Convention en fait état, immédiatement après que la présente aura pris fin, le fournisseur préparera un rapport définitif présentant toute l'information qui doit normalement être remise à l'Agence en vertu de la Convention.
43. **Vérification :** Le fournisseur s'engage à coopérer entièrement et sans frais avec les représentants de l'Agence dans le cadre d'une vérification ou d'une enquête demandée par la SCHL, l'Agence ou le vérificateur général du Canada, et ce, pour toute période précédant la fin de la présente Convention.

44. **Livraison de biens :** À la date à laquelle la présente Convention prendra fin, le fournisseur remettra à l'Agence tous les contrats, dossiers, fichiers, documents, papiers, équipements, programmes informatiques, code de programmation informatique, mots de passe, clés, argent et toute autre information, bien ou propriété de l'Agence qu'il a en sa possession ou en son contrôle, y compris toute l'information concernant la SCHL, les coopératives de logement ou les personnes qui y résident. Si le fournisseur est en possession de dossiers ou d'information appartenant à l'Agence entreposés sous forme lisible sur ses ordinateurs, disques durs, disques, disquettes, cartouches ou sur tout autre équipement, le fournisseur détruira l'intégralité de cette information non sans avoir au préalable remis l'original ou une copie de l'information à l'Agence et que cette dernière ait confirmé avoir réussi à transcrire l'information en question.
45. **Survie des obligations :** Certaines obligations de la présente Convention se poursuivront même une fois que la Convention aura pris fin, notamment toute obligation à laquelle le fournisseur n'a pas entièrement répondu en vertu de la Convention, ayant par exemple trait aux paiements ou ajustements financiers, à la confidentialité et aux indemnisations, et à toute obligation faisant suite à un défaut.

#### RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

46. **Règlement officieux de différends :** Les parties mettront tout en œuvre pour régler officieusement tout différend survenant dans le cadre de la présente Convention, par contacts directs. Toute plainte écrite remise par le fournisseur sera étudiée par le directeur général ou la directrice générale, qui peut suggérer qu'une tierce partie choisie d'un commun accord participe à une rencontre officieuse avec la personne qui conteste et un représentant de l'Agence, en vue de régler le différend.
47. **Médiation :** Les parties envisageront d'avoir recours à une médiation non exécutoire pour régler leurs différends. Elles procéderont ainsi avant d'avoir recours à une procédure d'arbitrage.
48. **Arbitrage obligatoire :** Tous les différends survenant dans le cadre de la présente Convention qui ne sont pas réglés officieusement ou au moyen de la médiation feront l'objet d'une décision d'un arbitre, comme indiqué dans cette annexe.
49. **Avis écrit d'arbitrage :** L'une ou l'autre partie peut présenter à l'autre un avis d'arbitrage. L'avis doit fournir des précisions raisonnables sur ce qui est en cause. Dans les sept jours suivants, la réception de l'avis, les parties ou leurs avocats respectifs se mettront d'accord sur le choix d'un arbitre. Dans le cas contraire, l'une ou l'autre partie peut demander aux tribunaux de nommer un arbitre.
50. **Procédure :** L'arbitre établira la procédure d'arbitrage conformément à la *Loi sur l'arbitrage* de l'Ontario.
51. **L'arbitrage ne remplace pas le droit de choisir :** L'arbitrage vise à décider des droits des parties, et non à remplacer le jugement de l'une ou l'autre partie par celui de l'arbitre. Par conséquent, l'arbitrage obligatoire n'est pas pertinent lorsqu'il s'agit d'une décision qui, en vertu de la présente Convention, peut être prise à la discrétion de l'une ou l'autre partie.

52. **Fin de la Convention :** Si la présente Convention a pris fin, l'arbitre n'aura pas l'autorité de réintégrer le fournisseur ou de rétablir le contrat. Cependant, l'arbitre peut établir le montant qui est dû au fournisseur en vertu de la présente.
53. **La décision irrévocable de l'arbitre :** L'arbitre prendra une décision dans les plus brefs délais et présentera un exemplaire de la décision à chacune des parties. Cette décision est irrévocable, lie les parties, et ne pourra faire l'objet d'un appel.
54. **Primauté de la Loi sur l'arbitrage :** Sauf indication contraire dans la présente, la procédure d'arbitrage sera en tout point conforme aux dispositions de la *Loi sur l'arbitrage* de l'Ontario.
55. **Coûts :** L'arbitre décidera, en fonction du mérite de la position de chaque partie, laquelle des deux réglera la procédure d'arbitrage, y compris les honoraires de l'arbitre, les frais et les dépenses, les frais d'avocats de chaque partie et les autres coûts.
56. **Confidentialité :** Dans la mesure autorisée par la *Loi sur l'arbitrage*, la procédure d'arbitrage et la décision ne seront connues que des deux parties.
57. **Maintien des services :** À moins que les parties ne s'entendent autrement pendant la période de règlement (sauf si la présente Convention a déjà pris fin), le fournisseur continuera à fournir à l'Agence les services décrits dans le présent contrat. Si le différend porte sur la nature ou l'exécution des services, l'Agence remettra au fournisseur des lignes directrices sur la marche à suivre et le fournisseur devra s'y tenir. Si la décision de l'arbitre ou toute autre forme de règlement du différend montre que la position de l'Agence était erronée, le fournisseur sera dédommagé selon les modalités indiquées dans la décision de l'arbitre, ou dans toute autre forme de règlement.
58. **Mesures prises en dehors de la procédure d'arbitrage :** À tout moment pendant la procédure d'arbitrage, les parties peuvent choisir de signer un accord de règlement de leurs différends et annuler l'arbitrage. À tout moment pendant le processus d'arbitrage, l'une ou l'autre partie peut prendre les mesures qu'il estime pertinentes, par exemple mettre fin à la Convention. De telles mesures, si elles sont prises pendant une procédure d'arbitrage et qu'elles sont légalement conformes aux dispositions de la présente Convention, ne seront pas pénalisées.

## DIVERS

59. **Nature de la relation des parties :** Il est entendu que rien dans la présente Convention ne mènera à la création de sociétés en nom collectif, de coentreprises, d'agences, de fiducies, d'emplois ou de toute autre relation entre les parties. Les relations entre les parties sont purement contractuelles, comme le stipule la présente. Le fournisseur est un fournisseur indépendant et non un employé. Aucune des parties n'a l'autorité de lier l'autre ou de s'engager de quelque façon que ce soit, sauf de la manière prévue dans la présente Convention. Rien dans la présente Convention ne donne à une tierce partie le droit de former de recours ou de déposer une plainte contre l'une ou l'autre des parties signataires de la présente Convention.

60. **Aucune exclusivité :** L'Agence conserve le droit d'obtenir des services semblables auprès d'autres parties et le fournisseur peut offrir des services semblables à d'autres parties.
61. **Intégralité de la Convention :** La présente Convention et les documents et le matériel visés dans celle-ci représentent l'intégralité de la Convention entre les parties. Aucune modification ou dérogation en vertu de la présente ne sera exécutoire à moins d'être mise par écrit et signée par la partie qu'elle lie.
62. **Loi applicable :** La présente Convention sera régie et interprétée en conformité avec les lois de l'Ontario, sauf dispositions contraires de la présente Convention.
63. **Invalidité partielle :** Si une partie de la présente Convention est jugée nulle ou non exécutoire par un tribunal ou par un arbitre, toutes les autres dispositions de la présente ne seront pas touchées et demeureront pleinement en vigueur.
64. **Interprétation :** Toutes les dispositions de la présente Convention imposant des obligations à l'une ou l'autre partie seront interprétées comme un engagement. La présente Convention sera lue avec toutes les modifications au genre et au nombre exigées par le contexte. Les sections et titres des paragraphes n'ont aucun effet sur l'interprétation de la présente. Les délais auront une importance fondamentale dans le cadre de la présente Convention. Les services dont il est question dans la présente Convention pourraient comprendre la livraison de biens.
65. **Dérogations :** Pour être exécutoire, tout ajout, rectificatif ou renonciation à la présente doit être fait par écrit et signé par la partie qui est liée et stipuler expressément qu'il s'agit d'un ajout, d'un correctif ou d'une renonciation à la présente. Toute renonciation à une disposition de la présente Convention par une partie ne sera pas interprétée comme une renonciation à toute autre disposition ou comme une renonciation permanente. Tout manquement de l'une ou l'autre des parties d'exécuter ou d'insister sur le strict respect de l'une des dispositions de la présente Convention ne constituera pas une renonciation à cette disposition à tout autre moment.
66. **Cession :** Aucune des parties ne peut céder ou sous-traiter la présente Convention, ou tout intérêt qu'elle présente ou droits et responsabilités qui y sont stipulés sans avoir au préalable obtenu le consentement écrit de l'autre partie. Sous réserve de ce qui précède, la présente Convention doit être respectée par les parties et exécutée dans l'intérêt des parties, de leurs successeurs et ayants droit.
67. **Changement de contrôle :** Si le fournisseur est une société, il avisera l'Agence de tout changement de contrôle se produisant chez le fournisseur. Si le fournisseur est une société en nom collectif, il avisera l'Agence de la venue de tout nouveau partenaire ou du départ d'un partenaire.
68. **Interruption d'exploitation :** Aucune des parties ne sera responsable d'un retard attribuable à une interruption d'exploitation causée par une panne des systèmes, une catastrophe naturelle ou un cas de *force majeure*. Le fournisseur suivra les lignes directrices de l'Agence relatives à la prestation des services pendant cette période de retard.
69. **Avis :** Tout avis en vertu de la présente Convention peut être donné par courrier recommandé affranchi, par télécopieur, ou par courrier électronique aux adresses et numéros présentés sur

la première page du contrat. Dans le cas de l'Agence, il faut adresser l'avis au directeur ou à la directrice, Services administratifs. L'une ou l'autre partie peut changer l'adresse à laquelle doivent lui être envoyés les avis au moyen d'un avis donné en vertu du présent paragraphe.

70. Tout avis ou autre document envoyé par courrier recommandé affranchi sera jugé avoir été livré cinq jours après avoir été envoyé, à moins d'une interruption généralisée des services postaux. Aucun autre avis ou document ne sera jugé avoir été donné ou livré jusqu'à ce qu'il soit réellement reçu.
71. Les communications opérationnelles courantes entre le fournisseur et l'Agence peuvent être réglées par le fournisseur et l'agent ou l'agente responsable.
72. **Courriels :** Si une partie envoie à l'autre partie un avis ou une déclaration par courrier électronique, cela sera jugé être un avis par écrit.
73. **Signature de la Convention :** La présente Convention peut être signée par voie de télécopieur.
74. **Statut de la présente Convention :** La présente Convention remplace tous les contrats, dispositions et accords antérieurs conclus par les parties. S'il y a conflit, la présente Convention aura préséance sur tout bon de commande, confirmation de commande, reçu, clause type de vente ou de services, ou document similaire utilisé par le fournisseur, qu'ils aient été signés avant ou après la présente Convention, à moins qu'ils n'aient été signés par l'agent autorisé ou l'agente autorisée de l'Agence et stipulent expressément qu'ils viennent modifier ou remplacer la présente Convention, et fassent directement référence à la présente Convention par la date ou par d'autres moyens, selon ce qui convient.
75. Le fournisseur et l'Agence conviennent que la présente Convention est signée sans contrainte d'aucune sorte et que le fournisseur et l'Agence ont eu l'occasion de recevoir des conseils juridiques ou autres et de négocier des changements.

**Fin de l'Annexe B**

**ANNEXE C**  
**DOCUMENTS DE PROPOSITION**

*Veillez énumérer et joindre l'ensemble ou une partie des documents suivants ou tout autre document pertinent :*

- Avis d'appel d'offres à commande de l'Agence, avec la date
- La proposition du fournisseur, avec la date
- La correspondance :

**Fin de l'Annexe C**