

ANNEXE 29

DISPOSITIONS SUR LES REGISTRES

TABLE DES MATIÈRES

1.	Exigences générales.....	1
2.	Documentation à conserver	3

ANNEXE 29

DISPOSITIONS SUR LES REGISTRES

1. Exigences générales

- 1.1. ProjetCo doit établir, conserver et tenir, à ses propres frais, toute la documentation dont il question à l'article 2.1, selon les consignes qui suivent :
- a) conformément au présent article 1;
 - b) conformément aux Exigences de performance;
 - c) conformément aux exigences des Règles de l'art, qui comprennent toutes les exigences de l'Institut canadien d'information sur la santé (ICIS);
 - d) en tenant compte des lignes directrices et des politiques de la *Commission d'accès à l'information du Québec*;
 - e) conformément aux pratiques commerciales usuelles les plus rigoureuses de ProjetCo;
 - f) conformément aux PCGR;
 - g) dans l'ordre chronologique;
 - h) de façon suffisamment détaillée, en utilisant une catégorisation appropriée et, en général, de manière à permettre à ProjetCo de se conformer à ses obligations aux termes de l'article 37 de la présente Entente;
 - i) dans un format qui se prête à la vérification conformément aux articles 34.15 et 37 de la présente entente.
- 1.2. Tous les plans qu'il est nécessaire de produire ou de fournir aux termes de la présente Entente doivent être d'une taille suffisante pour que les détails indiqués soient apparents sans recourir à une technique de grossissement, être d'une taille et d'un format uniformes avec les autres plans soumis antérieurement par ProjetCo au CHUM, et être conformes aux Exigences de performance et des Règles de l'art. ProjetCo doit établir ou fournir les plans et les autres documents dans le format convenu par les Parties en prévoyant des mesures de sauvegarde sécuritaires.
- 1.3. La documentation doit être conservée sous format électronique, sauf entente à l'effet contraire entre les Parties. Le CHUM doit y avoir accès et continuer d'y avoir accès de telle sorte que le CHUM puisse la consulter, la copier, la télécharger et faire des recherches dans la documentation sans être titulaire d'une licence ou devoir verser un paiement.
- 1.4. Sous réserve des articles 1.5 et 1.6, ProjetCo doit conserver en lieu sûr, à ses frais, toute la documentation dont il est question dans l'article 2.1 pendant au moins sept ans ou pendant toute autre période plus longue prévue par les Lois applicables.
- 1.5. ProjetCo doit informer le CHUM si elle souhaite détruire toute documentation à laquelle fait référence la présente annexe et qui remonte à plus de sept ans ou dont la durée de

HD

conservation prévue par les Lois applicables est expirée. Les Parties conviennent de ce qui suit :

- a) dans les 60 jours qui suivent un tel avis, le CHUM peut choisir d'exiger de ProjetCo qu'elle lui rende cette documentation, auquel cas ProjetCo doit faire parvenir au CHUM, aux frais de ce dernier, la documentation en question (à l'exception des Renseignements sensibles) de la façon et à l'endroit que le CHUM peut raisonnablement indiquer;
 - b) si le CHUM omet d'aviser ProjetCo du choix qu'il a fait aux termes de l'article 1.5.a), dans un délai de 60 jours, ProjetCo peut détruire la documentation en question à ses frais.
- 1.6. Si la présente Entente est résiliée avant la Date d'expiration, ProjetCo fait parvenir au CHUM toute la documentation qu'elle conserve et tient aux termes de la présente annexe (ou lorsque cette documentation i) doit être conservée par ProjetCo en vertu des Lois applicables; ii) est exigée par ProjetCo dans le cadre de l'acquittement de ses obligations en cours aux termes de la présente Entente; ou iii) est nécessaire afin que ProjetCo puisse s'acquitter de ses obligations envers les Prêteurs (ou leur mandataires) ou des copies de cette documentation) de la façon et à l'endroit que le CHUM peut raisonnablement lui indiquer. Le CHUM doit mettre à la disposition de ProjetCo toute la documentation que cette dernière lui fait parvenir aux termes du présent article 1.6 moyennant un préavis raisonnable. Lorsque la résiliation de la présente Entente survient :
- a) en conséquence d'un Cas de défaut du CHUM, les frais de livraison et de conservation de la documentation en lieu sûr devront être assumés par le CHUM;
 - b) pour toute autre cause, les frais de livraison et de conservation de la documentation en lieu sûr pendant au moins six ans après la Date de fin de l'entente (sauf si une période de conservation plus longue est exigée par les Lois applicables) devront être assumés par ProjetCo.
- 1.7. Dans les 30 jours qui suivent la fin de chaque Année contractuelle, ProjetCo doit remettre un rapport au CHUM, que ce dernier peut raisonnablement exiger dans le cadre de la production de son information financière, qui au mieux des connaissances de ProjetCo au moment de la production du rapport renferme des précisions sur l'ensemble des obligations, des réclamations et des demandes, y compris les éventuelles obligations, réclamations et demandes, que ProjetCo peut ou pourrait faire valoir contre le CHUM ou à l'égard desquels le CHUM peut être redevable envers ProjetCo. Les Parties conviennent et reconnaissent que le contenu de ces rapports ou le fait d'omettre d'y mentionner une question ne saurait limiter les droits ou les recours de l'une des Parties contre l'autre, tels qu'ils sont prévus dans la présente Entente.
- 1.8. Au plus tard 90 jours après la fin de chaque exercice de ProjetCo dont la totalité ou une partie coïncide avec une Année contractuelle, ProjetCo doit remettre au CHUM un exemplaire de ses états financiers vérifiés pour l'exercice, établis conformément aux Lois applicables et aux PCGR, mis en œuvre de façon uniforme, ainsi que des exemplaires de tous les rapports des administrateurs et des vérificateurs y afférents et de tous les autres avis et circulaires adressés aux actionnaires ou aux associés. Le CHUM doit considérer tous ces documents, peu importe s'ils portent ou non la mention « confidentiel » ou « propriété exclusive » ou sont reconnus comme tel, sous réserve des exceptions prévues à l'article 52.3 de la présente Entente, comme de l'information confidentielle de ProjetCo.

2. Documentation à conserver

- 2.1. Sans apporter de restriction à toute autre exigence de la présente Entente, ProjetCo doit établir, conserver et tenir, à ses propres frais :
- a) la présente Entente, ses annexes ainsi que les Documents relatifs au projet, y compris les modifications apportées à ces ententes;
 - b) la documentation ayant trait à la nomination et au remplacement du Représentant du CHUM et du Représentant de ProjetCo;
 - c) les documents, les plans, les Données de conception et de construction, les Remises à des fins de revue ou les exposés de faits conformément à l'annexe 11 - Procédure de revue;
 - d) les documents ayant trait aux Permis, licences et approbations, y compris les refus et les appels ayant trait à toute demande, que ProjetCo doit obtenir conformément à la présente Entente à l'égard des Activités du projet (y compris la conception, la construction et les Services);
 - e) la documentation ayant trait aux inspections du Complexe hospitalier prévues par les Lois applicables, y compris des voies d'accès;
 - f) les avis, les rapports, les résultats et les certificats ayant trait à chaque Réception provisoire et à chaque Réception définitive des Travaux et à l'achèvement des Activités de mise en service par ProjetCo;
 - g) tous les manuels d'opérations et d'entretien, sauf les Manuels d'équipement relatifs à l'Équipement dont l'approvisionnement est complété par le CHUM aux termes de l'annexe 15 - Équipement;
 - h) les documents ayant trait aux Cas de force majeure, aux Événements donnant lieu à un délai, aux Événements donnant lieu à une indemnisation, aux Événements exonérateurs et aux Cas d'exemption;
 - i) tous les avis, rapports ou exposés de faits officiels dont le CHUM est le destinataire ou l'expéditeur dans le cadre de la prestation de Services, du contrôle du rendement, de la disponibilité du Complexe hospitalier et des rajustements de paiement;
 - j) tous les certificats, toutes les licences, toutes les immatriculations ou toutes les garanties ayant trait à la prestation de Services;
 - k) les factures pour les Paiements périodiques relatifs aux services et les Paiements incitatifs;
 - l) les documents présentés conformément à l'annexe 25 - Procédure de modification;
 - m) les documents relatifs à toutes les décisions découlant du Mode de résolution des différends;
 - n) les documents ayant trait à tout Changement de contrôle de ProjetCo;
 - o) les documents relatifs à un Refinancement;

- p) les comptes et les opérations ayant trait aux Taxes, y compris la TPS et la TVQ, applicables au Projet à l'exclusion des documents à l'égard :
 - (i) des obligations ou des paiements de ProjetCo en vertu de la *Loi de l'impôt sur le revenu* (Canada), de la *Loi sur les impôts* (Québec) ou de toute autre loi similaire de tout autre territoire;
 - (ii) des obligations ou des paiements à titre d'impôt sur le capital de ProjetCo en se fondant sur son capital ou en fonction de ce dernier;
 - (iii) des retenues d'impôts sur les paiements par ProjetCo;
 - (iv) de toute affaire ou activité en sus des affaires ou des activités ayant trait au Projet, conclues et exercées à l'égard ou pour les besoins du Projet;
- q) les états financiers de ProjetCo dont il est question à l'article 1.8;
- r) les documents que le CHUM pourrait raisonnablement exiger à l'égard d'Occasions d'affaire dans lesquelles il détient un droit ou une participation;
- s) les documents relatifs aux Études de marché;
- t) la documentation exigée par les Lois applicables (y compris en matière de santé et de la sécurité) que ProjetCo doit tenir conformément à la présente Entente à l'égard des Activités du projet (y compris la conception, la construction et les Services);
- u) les documents relatifs à l'assurance et aux demandes d'indemnité;
- v) les Systèmes de gestion de l'information des Services généraux relatifs aux installations;
- w) toute la Documentation élaborée conjointement;
- x) tous les procès-verbaux des réunions entre le CHUM et ProjetCo;
- y) toute la correspondance entre le CHUM et ProjetCo;
- z) les États de comptes (au sens donné à cette expression à l'annexe 23 – Mécanisme de paiement) ainsi que toute documentation ayant servi à la préparation de ces États de comptes;
- aa) toute autre documentation et tous les autres documents, renseignements, avis ou certificats que ProjetCo est expressément tenue de produire ou de tenir aux termes de la présente Entente.

2.2. L'une ou l'autre des Parties peut revoir les documents que ProjetCo est tenue d'établir, de conserver et de tenir aux termes de l'article 2.1, et si elles en conviennent, les Parties peuvent modifier :

- a) la liste des documents énumérés dans l'article 2.1;
- b) la façon dont ProjetCo est censée conserver et tenir ces documents conformément à l'article 1.4.

HD