



# DEMANDE DE PROPOSITIONS

VISANT

**la prestation de services de traduction, de  
révision unilingue, de concordance ou de relecture  
(anglais-français et/ou français-anglais)**

Date d'émission : le 7 novembre 2013

Date de clôture : le 6 décembre 2013

N° de la DDP : 201303764

Bureau d'origine : Services linguistiques

Renseignements : Patricia Howse

Téléphone : 613-740-5465

Télécopieur : 613-748-2998

Classification de sécurité : PROTÉGÉ

Canada



# TABLE DES MATIÈRES

<b>1</b>	<b>SECTION 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....</b>	<b>1</b>
1.1	APERÇU DE LA SECTION 1 .....	1
1.2	INTRODUCTION ET PORTÉE.....	1
1.3	RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX SUR LA SCHL .....	1
1.4	OBJET DE LA DEMANDE DE PROPOSITIONS.....	1
1.4.1	<i>Fournisseurs de services.....</i>	<i>2</i>
1.5	CALENDRIER DES ÉVÉNEMENTS .....	2
1.6	EXIGENCES OBLIGATOIRES.....	2
1.7	LIGNE DE CONDUITE DE LA SCHL SUR LES APPROVISIONNEMENTS ET L'ENVIRONNEMENT .....	3
1.8	RÉTROACTION DU PROPOSANT .....	3
1.9	DÉCLARATION EN MATIÈRE D'IMPÔT .....	3
<b>2</b>	<b>SECTION 2 - DIRECTIVES RELATIVES AU PROCESSUS DE SOUMISSION.....</b>	<b>5</b>
2.1	APERÇU DE LA SECTION 2 .....	5
2.2	ATTESTATION DE SOUMISSION OBLIGATOIRE.....	5
2.3	DIRECTIVES DE LIVRAISON ET DATE DE CLÔTURE .....	5
2.4	DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS .....	6
2.5	COMMUNICATION .....	7
2.6	PERSONNE-RESSOURCE DU PROPOSANT .....	7
2.7	PÉRIODE DE VALIDITÉ DE LA PROPOSITION OBLIGATOIRE.....	7
2.8	MODIFICATION DE LA PROPOSITION .....	7
2.9	AUTRE SOLUTION ACCEPTABLE .....	8
2.10	RESPONSABILITÉ EN CAS D'ERREUR .....	8
2.11	VÉRIFICATION DE LA PROPOSITION.....	8
2.12	PROPRIÉTÉ DE LA PROPOSITION .....	8
2.13	RENSEIGNEMENTS EXCLUSIFS .....	8
2.14	MENTION DE LA SCHL .....	9
2.15	DÉCLARATION RELATIVE AUX GRATIFICATIONS.....	9
2.16	CONFLIT D'INTÉRÊTS .....	9
2.17	DÉCLARATION RELATIVE À LA COLLUSION DANS LES SOUMISSIONS.....	10
2.18	PROPOSITION D'UNE COENTREPRISE.....	10
2.19	DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE .....	10
2.20	INTERDICTION DE DIVULGATION DES RENSEIGNEMENTS DE LA SCHL OBLIGATOIRE.....	10
<b>3</b>	<b>SECTION 3 - ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....</b>	<b>12</b>
3.1	APERÇU DE LA SECTION 3 .....	12
3.2	EXIGENCES OBLIGATOIRES.....	12
3.3	DESCRIPTION DU TRAVAIL .....	12
3.4	AUTORISATION DE SÉCURITÉ OBLIGATOIRE.....	18
<b>4</b>	<b>SECTION 4 - EXIGENCES RELATIVES À LA PROPOSITION.....</b>	<b>19</b>
4.1	APERÇU DE LA SECTION 4 .....	19
4.2	EXIGENCES OBLIGATOIRES RELATIVES À LA PROPOSITION.....	19
4.3	LETTRÉ DE PRÉSENTATION.....	19
4.4	TABLE DES MATIÈRES .....	20
4.5	RÉSUMÉ .....	20
4.6	COMPÉTENCES DU PROPOSANT OBLIGATOIRE .....	20
4.7	RÉPONSE À L'ÉNONCÉ DES TRAVAUX OBLIGATOIRE.....	29
4.8	PLAN DE GESTION DU PROJET OBLIGATOIRE.....	30
4.9	RENSEIGNEMENTS FINANCIERS OBLIGATOIRE .....	30

---

4.10	DEVIS ESTIMATIF OBLIGATOIRE.....	31
<b>5</b>	<b>SECTION 5 - ÉVALUATION ET SÉLECTION.....</b>	<b>33</b>
5.1	APERÇU DE LA SECTION 5 .....	33
5.2	RESTRICTION DES DOMMAGES .....	33
5.3	TABLEAU D'ÉVALUATION .....	33
5.4	MÉTHODE D'ÉVALUATION .....	33
5.5	ÉVALUATION FINANCIÈRE.....	34
5.6	SÉLECTION DU PROPOSANT .....	34
<b>6</b>	<b>SECTION 6 - CONTRAT TYPE.....</b>	<b>35</b>
6.1	APERÇU DE LA SECTION 6 .....	35
6.2	MODALITÉS OBLIGATOIRES.....	35
6.3	CONTRAT TYPE .....	35
<b>7</b>	<b>SECTION 7 - ANNEXES .....</b>	<b>55</b>
	ANNEXE A .....	55
7.1	ATTESTATION DE SOUMISSION .....	55
	ANNEXE B .....	56
	TABLEAUX D'ÉVALUATION .....	56
	ANNEXE B .....	57
	TABLEAUX D'ÉVALUATION .....	57
	ANNEXE C .....	58
	LISTE DE VÉRIFICATION DE LA CONFORMITÉ AUX EXIGENCES OBLIGATOIRES .....	58

---

# **1 SECTION 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

## **1.1 Aperçu de la section 1**

Cette section fournit des renseignements généraux sur la SCHL et la présente demande de propositions (DDP).

## **1.2 Introduction et portée**

La Société canadienne d'hypothèques et de logement (SCHL) souhaite conclure deux (2) contrats avec un ou des fournisseurs (ci-après appelés le « proposant »), un (1) pour la prestation de services de traduction de l'anglais au français, de révision unilingue, de concordance et de relecture (volet 1) et un (1) pour la prestation de services de traduction du français à l'anglais, de révision unilingue, de concordance et de relecture (volet 2), selon les besoins. La SCHL pourrait avoir à l'occasion d'autres travaux spéciaux divers à exécuter pendant la durée du contrat découlant de la présente DDP. Ces travaux relèveraient de la catégorie des services linguistiques, mais ne seraient pas nécessairement reliés à de la traduction, de la révision unilingue, de la concordance ou de la relecture.

Chaque contrat sera d'une durée de deux (2) ans et assorti d'une prolongation facultative d'une (1) année, pour une durée totale cumulative d'au plus trois (3) ans. Le budget total des deux contrats, y compris les travaux spéciaux divers, ne devrait pas dépasser 1 140 000 \$.

La Société canadienne d'hypothèques et de logement n'a aucune obligation envers quelque proposant que ce soit, à moins qu'un contrat en bonne et due forme ait été signé à la suite de l'approbation d'une proposition jugée acceptable.

Voir la section 3, Énoncé des travaux, pour obtenir des précisions.

## **1.3 Renseignements généraux sur la SCHL**

La SCHL est l'organisme fédéral responsable de l'habitation au Canada. Elle a pour mandat d'aider les Canadiens à disposer d'un vaste choix de logements abordables et de qualité. Il s'agit d'une société d'État dirigée par un conseil d'administration qui relève du Parlement, par l'intermédiaire du ministre de l'Emploi et du Développement social et ministre responsable de la Société canadienne d'hypothèques et de logement, l'honorable Jason Kenney.

La SCHL compte plus de 2000 employés répartis entre son Bureau national à Ottawa et ses centres d'affaires, lesquels couvrent cinq régions : l'Atlantique, le Québec, l'Ontario, la Colombie-Britannique, et les Prairies et les territoires.

## **1.4 Objet de la demande de propositions**

La SCHL recourt à la demande de propositions (DDP) pour décrire ses besoins, demander à des entrepreneurs de proposer des solutions, décrire les critères qui serviront à évaluer les

propositions et à choisir un proposant, et énoncer les modalités qui s'appliqueront au proposant choisi pour la prestation des services ou la livraison des biens. Dans le cadre d'un processus de DDP, on évalue la proposition et le proposant en fonction de leur capacité à répondre aux exigences énoncées tout en offrant à la SCHL le meilleur rapport qualité-prix.

#### 1.4.1 Fournisseurs de services

Les activités de la SCHL en matière de contrats et d'approvisionnement sont décentralisées à l'échelle nationale et relèvent donc de son Bureau national à Ottawa et de ses centres d'affaires régionaux.

La ligne de conduite visant la sélection des fournisseurs de services repose sur le principe selon lequel tous les fournisseurs doivent être traités équitablement. Un fournisseur est un particulier ou une entreprise qui peut fournir des produits ou des services à contrat, ou qui l'a déjà fait.

La SCHL utilise la base de Données d'inscription des fournisseurs (DIF) d'**Accès entreprises Canada** comme liste officielle de fournisseurs. Tous les proposants **doivent** être inscrits auprès d'**Accès entreprises Canada** avant de soumettre une proposition et doivent indiquer dans celle-ci leur numéro d'entreprise-approvisionnement (NEA). Les fournisseurs peuvent s'inscrire sur le site d'**Accès entreprises Canada** (<https://achatsetventes.gc.ca/>) ou par téléphone au 1-800-811-1148. Les fournisseurs actuels qui ne sont pas inscrits dans le DIF d'Accès entreprises Canada doivent le faire en accédant au site Web d'Accès entreprises Canada.

#### 1.5 Calendrier des événements

Le calendrier suivant donne les principaux jalons du processus de DDP. La SCHL peut, à sa seule discrétion, modifier les dates, lesquelles ne peuvent faire partie des conditions de quelque contrat que ce soit entre la SCHL et les proposants choisis.

Date	Activités
7 novembre 2013	Demande de propositions émise
27 novembre 2013	Date limite pour soumettre des questions
6 décembre 2013	Date de clôture
Décembre 2013-janvier 2014	Évaluation et sélection du proposant
Février 2014	Octroi des contrats
Février 2014	Avis de sélection du ou des proposants
Sur demande	Entretien final avec les proposants non retenus

#### 1.6 Exigences obligatoires

Dans la présente DDP, certaines exigences sont indiquées comme obligatoires. Une exigence obligatoire est une norme minimale qu'une proposition doit respecter pour être admissible au

processus d'évaluation. Le terme « obligatoire » signifie que la conformité doit être clairement établie à la seule discrétion de la SCHL.

Les exigences obligatoires se trouvent dans les sections suivantes :

- Section 2 - Directives relatives au processus de soumission
- Section 4 - Exigences relatives à la proposition
- Section 6 - Contrat type
- Section 7 Annexe A - Attestation de soumission.

**Mise en garde :** La SCHL élimine du processus d'évaluation toute proposition qu'elle juge non conforme à l'une ou l'autre des exigences obligatoires. Cependant, la SCHL se réserve le droit de renoncer à certaines exigences obligatoires pour servir ses intérêts et obtenir le meilleur rapport qualité-prix. Cette disposition doit être interprétée dans le seul intérêt de la SCHL et non dans celui du proposant.

### **1.7 Ligne de conduite de la SCHL sur les approvisionnements et l'environnement**

La SCHL appuie en tout point le principe du développement durable. Elle accorde une importance égale au développement économique et à la préservation de l'environnement, souhaitant ainsi garantir que les actions d'une génération n'empêcheront pas les générations futures de jouir de la même qualité de vie.

### **1.8 Rétroaction du proposant**

La SCHL cherche à améliorer constamment ses documents d'appel de propositions et ses méthodes. La SCHL apprécie les commentaires des proposant visant ses DDP, qu'il s'agisse d'observations positives ou de suggestions pour les DDP futures.

Le proposant peut transmettre ses commentaires à la personne dont les coordonnées se trouvent au paragraphe 2.4 en indiquant qu'il s'agit de la **Rétroaction d'un proposant - DDP n°201303764**.

Étant donné que la SCHL ne veut pas donner l'impression d'être influencée par une telle rétroaction au moment de choisir un proposant, le proposant est prié de soumettre ses commentaires après l'annonce de l'adjudication du contrat.

Si un proposant repère dans la DDP une erreur de fond pouvant avoir une incidence sur les résultats, il doit la signaler de la façon indiquée dans le paragraphe 2.4.

### **1.9 Déclaration en matière d'impôt**

À titre de société d'État, la SCHL est tenue, en vertu de la *Loi de l'impôt sur le revenu* et de ses règlements, de déclarer au moyen d'un feuillet T1204 supplémentaire les paiements qu'elle a versés aux fournisseurs de produits ou de services. La SCHL doit par conséquent obtenir des entrepreneurs les renseignements requis (notamment, le numéro d'assurance

sociale de l'entrepreneur ou le numéro d'entreprise) pour préparer le feuillet T1204 supplémentaire. Le proposant retenu doit remplir et signer la formule CMHC/SCHL 3085, « Formulaire de dépôt direct et renseignements aux fins de l'impôt du fournisseur », avant de signer le contrat.

---

## **2 SECTION 2 - DIRECTIVES RELATIVES AU PROCESSUS DE SOUMISSION**

### **2.1 Aperçu de la section 2**

La section 2 contient les renseignements relatifs aux méthodes et règles de la SCHL visant le présent processus de DDP.

Le proposant est prié de noter que la SCHL a inclus à son intention, à l'annexe C, une Liste de vérification de la conformité aux exigences obligatoires. Cette liste l'aide à vérifier si sa proposition est conforme en tous points à toutes les exigences obligatoires, étant donné qu'il risque d'être exclu si ce n'est pas le cas.

### **2.2 Attestation de soumission**

**Obligatoire**

L'Attestation de soumission, qui se trouve à l'annexe A, résume les exigences obligatoires énoncées dans la DDP. Toute proposition doit obligatoirement comporter une Attestation de soumission (ou une reproduction exacte) signée par le proposant. Voir le paragraphe 1.6, Exigences obligatoires.

Une Attestation de soumission dûment signée doit accompagner la proposition des proposants. Si un proposant n'inclut pas d'Attestation de soumission, le proposant recevra un avis de la SCHL et aura 48 heures pour se conformer à cette exigence.

### **2.3 Directives de livraison et date de clôture**

Il incombe entièrement au proposant de transmettre sa proposition dans les délais prescrits et à l'adresse indiquée. Le proposant assume tous les risques et toutes les conséquences découlant de la livraison incorrecte ou tardive de la proposition. La SCHL n'assume ni n'accepte cette responsabilité. La proposition peut être soumise en français ou en anglais.

#### **Nombre de copies**

Le proposant doit présenter un (1) document original signé et trois (3) copies de sa proposition intégrale.

#### **Mode d'expédition**

Les propositions transmises par télécopieur ou par courriel ne sont pas acceptées.

---

### **Adresse d'expédition et emballage**

La proposition et la documentation à l'appui doivent être expédiées sous pli cacheté.  
L'enveloppe extérieure, y compris celle de l'entreprise de messagerie ou celle utilisée pour la livraison, doit porter toute l'information suivante et être adressée exactement comme suit :

**Poste des agents de sécurité situé au C1**  
**Société canadienne d'hypothèques et de logement**  
**1<sup>er</sup> étage, immeuble « C »**  
**700, chemin de Montréal**  
**Ottawa (Ontario) K1A 0P7**

---

**DEMANDE DE PROPOSITIONS : 201303764 visant la prestation de services de traduction, de révision unilingue, de concordance ou de relecture (anglais-français et/ou français-anglais)**

---

### **Date de clôture**

### **Obligatoire**

La proposition doit **parvenir** exactement à l'endroit indiqué plus haut au plus tard à la date de clôture suivante :

**14 heures, heure locale d'Ottawa, le 6 décembre 2013**

Toute proposition en retard est automatiquement rejetée, et l'expéditeur en est avisé par courriel.

### **2.4 Demandes de renseignements**

Toutes les questions au sujet de la présente DDP doivent être envoyées par courrier électronique à la personne suivante :

Patricia Howse  
Conseillère en approvisionnement  
Courriel : [phowse@cmhc-schl.gc.ca](mailto:phowse@cmhc-schl.gc.ca)

Les renseignements donnés verbalement par toute personne travaillant à la SCHL ne lient aucunement cette dernière. Le proposant doit recevoir de la SCHL la confirmation écrite de toute modification apportée à la présente DDP. La SCHL ne peut pas garantir de réponse aux demandes de renseignements qu'elle reçoit après la date limite pour soumettre des questions du 27 novembre 2013.

Pour toute question posée par écrit qui, de l'avis de la SCHL, touche tous les proposants, la SCHL transmet une réponse à tous les proposants par télécopieur, par courriel ou au moyen du Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG). Tout ce qui pourrait

permettre de reconnaître la source de la demande de renseignements est retiré de la réponse. Il faut l'indiquer clairement si les questions sont de nature privée. La SCHL décide d'y répondre à sa seule discrétion.

S'il devient nécessaire de réviser une partie de la DDP à la suite d'une demande de renseignements ou pour n'importe quel autre motif, un ajout à la DDP est fourni à chaque proposant auquel la SCHL a émis cette DDP par télécopieur, par courrier électronique ou au moyen du SEAOG.

## **2.5 Communication**

Pendant l'évaluation des propositions, la SCHL se réserve le droit de joindre ou de rencontrer des proposants afin d'obtenir des précisions au sujet de leurs propositions ou de mieux comprendre le degré de qualité et la portée des services pertinents. Le proposant n'a pas le droit de faire des ajouts à la proposition, de la modifier ou d'en supprimer des éléments au cours de ce processus. La SCHL n'est pas obligée de rencontrer certains des proposants, ou tous, à cette fin.

## **2.6 Personne-ressource du proposant**

Le proposant doit donner dans sa proposition le nom de la principale personne-ressource pour la SCHL au cours du processus d'évaluation. Le proposant devrait aussi donner le nom d'une autre personne-ressource avec laquelle communiquer en l'absence de la personne-ressource principale.

## **2.7 Période de validité de la proposition**

**Obligatoire**

Il faut préciser dans toute proposition que les dispositions qui s'y trouvent, y compris le devis estimatif, demeurent valides et obligatoires pour le proposant pendant les quatre-vingt-dix (90) jours suivant la date de clôture.

## **2.8 Modification de la proposition**

Des modifications peuvent être apportées à la proposition, s'il le faut, à condition qu'elles soient transmises sous la forme d'un ajout à la proposition soumise antérieurement ou d'un éclaircissement de cette proposition, ou encore d'une toute nouvelle proposition qui annule et remplace la proposition antérieure. L'ajout, l'éclaircissement ou la nouvelle proposition doit être transmis de la façon indiquée au paragraphe 2.3, porter clairement l'indication « **RÉVISION** » et parvenir à la SCHL au plus tard à la date de clôture. Il faut également décrire, dans le message qui l'accompagne, la mesure dans laquelle le contenu du fichier remplace la proposition antérieure.

## 2.9 Autre solution acceptable

Il est possible de présenter dans un ajout distinct de la proposition une autre option relative à un élément de la proposition, quel qu'il soit.

Une autre solution acceptable est une solution que la SCHL juge satisfaisante en ce qui concerne une exigence obligatoire. La SCHL détermine, à son entière discrétion, si une autre solution acceptable correspond à l'intention de l'exigence obligatoire initiale en question.

## 2.10 Responsabilité en cas d'erreur

Bien que la SCHL ait déployé des efforts considérables pour assurer l'exactitude des renseignements fournis dans la présente DDP, ceux-ci ne sont fournis qu'à titre indicatif au proposant. La SCHL ne garantit pas l'exactitude de ces renseignements, et ceux-ci ne sont pas nécessairement complets ni exhaustifs. Rien dans la présente DDP ne vise à libérer le proposant de la responsabilité de se faire une opinion et de tirer ses propres conclusions au sujet des questions qui y sont abordées.

## 2.11 Vérification de la proposition

Le proposant autorise la SCHL à mener toute enquête qu'elle juge nécessaire pour vérifier le contenu de sa proposition.

## 2.12 Propriété de la proposition

La proposition et les documents connexes deviennent tous la propriété de la SCHL et ne sont pas retournés au proposant. La SCHL ne rembourse pas le proposant pour le travail qu'il a exécuté ou les documents qu'il a fournis pour préparer sa réponse à la présente DDP.

Toute information relative aux modalités et aux aspects financiers ou techniques de la proposition qui, de l'avis du proposant, est sa propriété exclusive ou est de nature confidentielle doit porter clairement la mention « **PROPRIÉTÉ EXCLUSIVE** » ou « **CONFIDENTIEL** » vis-à-vis chaque élément ou au haut de chaque page. Les documents et renseignements fournis par le proposant qui portent cette indication sont traités en conséquence par la SCHL. Indépendamment de ce qui précède, le proposant doit savoir que la SCHL, en qualité de société d'État, est assujettie à la *Loi sur l'accès à l'information* et à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Les renseignements soumis par des tiers sont protégés ou doivent être divulgués, selon les circonstances particulières prévues par ces lois fédérales.

## 2.13 Renseignements exclusifs

Les renseignements contenus dans la présente DDP doivent être considérés comme des « renseignements exclusifs » et le proposant ne doit divulguer ces renseignements à personne

d'autre qu'à ses employés ou ses représentants qui participent à la préparation de la réponse à la DDP.

## **2.14 Mention de la SCHL**

Le proposant convient de ne pas utiliser, de quelque façon que ce soit, le nom, le logo ou les initiales de la SCHL, notamment, dans une publicité publique, sans avoir reçu au préalable le consentement écrit de la SCHL.

## **2.15 Déclaration relative aux gratifications**

En soumettant sa proposition, le proposant certifie qu'aucun de ses représentants n'a offert ou donné de gratification (p. ex., un divertissement ou un cadeau) à un employé de la SCHL, un membre du Conseil d'administration ou un dirigeant nommé par le gouverneur en conseil, dans l'intention d'obtenir un contrat ou un traitement de faveur au titre d'un contrat.

## **2.16 Conflit d'intérêts**

- a) L'entrepreneur, ses mandants, employés et mandataires doivent éviter tout conflit d'intérêts pendant la durée du présent accord. Ils doivent déclarer immédiatement tout conflit d'intérêts existant, possible ou apparent et, à la demande de la SCHL, prendre des mesures pour supprimer tout conflit d'intérêts réel ou apparent.
- b) L'entrepreneur ne doit fournir à aucun tiers des services qui, dans les circonstances, pourraient raisonnablement donner lieu à un conflit d'intérêts, notamment, un conflit entre les responsabilités de l'entrepreneur envers ce tiers et ses responsabilités envers la SCHL.
- c) S'il n'est pas possible de résoudre un conflit d'intérêts, réel ou perçu, à la satisfaction de la SCHL, celle-ci a le droit de résilier immédiatement l'accord. Toutes les parties du travail exécutées à la date de la résiliation doivent être transmises à la SCHL. La SCHL verse à l'entrepreneur un montant qui, de l'avis de la SCHL, constitue un paiement raisonnable pour l'exécution partielle des obligations de l'entrepreneur en application de l'accord. Une fois ce montant versé, la SCHL n'a plus aucune obligation de quelque nature que ce soit envers l'entrepreneur.
- d) 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.

## **2.17 Déclaration relative à la collusion dans les soumissions**

En soumettant sa proposition, le proposant certifie :

- a) que les prix soumis dans sa proposition ont été fixés indépendamment de ceux des autres proposants;
- b) qu'il n'a pas sciemment divulgué les prix soumis, et qu'il ne les divulguera pas sciemment avant l'adjudication du contrat, que ce soit directement ou indirectement, à un autre proposant ou concurrent;
- c) qu'aucune tentative n'a été faite ni ne le sera pour inciter quiconque à soumettre, ou à ne pas soumettre, une proposition dans le but de restreindre la concurrence.

## **2.18 Proposition d'une coentreprise**

La proposition d'une coentreprise doit représenter et indiquer convenablement la participation et les responsabilités proposées de chaque entreprise en question et fournir une description des dispositions de la coentreprise proposée qui serait établie par toutes les parties à la suite de l'adjudication d'un contrat. Cette description doit énumérer les entreprises en question, indiquer depuis combien de temps existe leur entente, préciser le ou les services que chaque partie fournirait et décrire la participation et la responsabilité proposées de chaque partie.

Le proposant doit désigner l'un des partenaires comme personne-ressource pour toutes les communications entre le proposant et la SCHL durant le processus de DDP.

La proposition d'une coentreprise doit être accompagnée d'une Attestation de soumission signée par chaque entreprise participante. Voir le paragraphe 2.2.

## **2.19 Droits de propriété intellectuelle**

La SCHL est le propriétaire unique de tous les documents, rapports et autres travaux produits à l'issue de la présente DDP et en application de l'accord conclu en conséquence.

L'entrepreneur garantit qu'il est, et demeurera, la seule personne à posséder des droits moraux sur le matériel qu'il crée et fournit en application de l'accord, et l'entrepreneur renonce par les présentes à tous ses droits moraux sur le matériel, conformément à la loi sur le droit d'auteur, et les cède à la SCHL. Dès que le matériel existe, l'entrepreneur convient de signer tout document que la SCHL exige et par lequel il reconnaît la SCHL en tant que propriétaire du matériel et des travaux produits, et renonce à ses droits moraux sur ce matériel et ces travaux.

## **2.20 Interdiction de divulgation des renseignements de la SCHL**

**Obligatoire**

En vertu du présent paragraphe, « renseignements de la SCHL » s'entend de tous renseignements gérés, obtenus, recueillis, utilisés, divulgués, conservés, reçus, créés ou éliminés pour les besoins de l'exécution du contrat, sans égard à la façon dont ils ont été obtenus. Sans que soit limitée la portée générale de ce qui précède, les renseignements de la

SCHL englobent les données en format électronique de tous genres et les renseignements fournis directement, indirectement ou par l'intermédiaire de tiers à l'entrepreneur ou à quelque sous-traitant, revendeur, agent ou autre personne que ce soit, dont les services ont été retenus pour exécuter le travail en application du contrat.

L'entrepreneur admet et comprend que tous les renseignements de la SCHL sont assujettis aux lois canadiennes sur la protection des renseignements personnels et sur l'accès à l'information, lesquelles lient la SCHL, et que la SCHL considère que les renseignements de la SCHL relèvent de sa garde et de son contrôle en tout temps.

Il est également entendu et convenu que l'entrepreneur traitera tous les renseignements de la SCHL comme étant exclusifs, confidentiels et de nature délicate, sauf indication contraire par écrit de la SCHL. L'entrepreneur doit restreindre l'accès aux renseignements de la SCHL aux personnes qui ont besoin de connaître ces renseignements pour exécuter le travail en application du contrat.

L'entrepreneur doit veiller à ce que les renseignements de la SCHL demeurent au Canada. Il convient formellement de conserver les renseignements de la SCHL (en format électronique ou imprimés) séparément de tous autres renseignements, dans une base de données ou dans un dépôt de données matériellement indépendant de tous autres renseignements se trouvant dans d'autres bases de données ou dépôts de données. Sans que soit limitée la portée générale de ce qui précède, l'entrepreneur ne doit pas communiquer, diffuser ou divulguer de quelque façon que ce soit les renseignements de la SCHL à quiconque, notamment aux filiales, succursales ou partenaires de l'entrepreneur ou de ses sous-traitants, sans le consentement écrit préalable de la SCHL. Il doit également veiller à ce que tout sous-traitant, revendeur, agent ou autre personne dont les services ont été retenus pour l'exécution d'une partie du travail prévu au contrat se conforme à cette obligation.

S'il est nécessaire de divulguer les renseignements de la SCHL en raison d'une exigence licite ou conformément à une assignation ou à un mandat émis légalement par un tribunal, une personne ou un organisme, l'entrepreneur doit en avvertir la SCHL dès qu'il constate un risque de divulgation de renseignements de la SCHL, de sorte que la SCHL puisse obtenir une ordonnance préventive ou se prévaloir de tout autre recours pertinent.

Si la divulgation de renseignements de la SCHL est requise par une loi valable et applicable, l'entrepreneur convient de faire, de concert avec la SCHL, tout ce qui est possible pour empêcher l'accès à l'information de la SCHL, ce qui comprend, sans s'y limiter, prendre des mesures appropriées en droit afin d'empêcher la divulgation, 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 et veiller à ce que la divulgation se limite strictement aux renseignements faisant l'objet d'une exigence licite.

---

## **3 SECTION 3 - ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

### **3.1 Aperçu de la section 3**

La présente section de la DDP donne au proposant l'information nécessaire pour préparer une proposition concurrentielle. L'Énoncé des travaux est une description complète des tâches à accomplir, des résultats à obtenir ou des biens à fournir.

### **3.2 Exigences obligatoires**

Une exigence obligatoire est une norme minimale que la proposition doit respecter pour ne pas être éliminée du processus d'évaluation.

Toutes les exigences obligatoires liées à l'Énoncé des travaux sont clairement indiquées à la section 4 - Exigences relatives à la proposition.

La Liste de vérification de la conformité aux exigences obligatoires se trouve à l'annexe C (Section 7).

### **3.3 Description du travail**

Par la présente DDP, la SCHL désire conclure un contrat avec un ou des fournisseurs ayant les compétences et l'expertise requises pour fournir des services de traduction, de révision unilingue, de concordance et de relecture [de l'anglais au français 85 % (volet 1) et/ou du français à l'anglais 15 % (volet 2)] selon les besoins.

Le proposant peut soumettre une réponse à l'un ou l'autre des volets ou aux deux, mais il doit l'indiquer clairement dans la proposition. Les proposants qui soumettent une réponse aux deux volets seront évalués au regard de chacun d'entre eux individuellement.

D'autres travaux spéciaux divers pourraient être requis pendant la durée du contrat à la demande de la SCHL. Ces travaux feront partie du contrat et seront négociés avec le fournisseur selon les besoins et au cas par cas. Le fournisseur pourrait devoir engager des frais de déplacement et de séjour dans le cadre de ces travaux. La SCHL remboursera ces frais au fournisseur conformément à sa ligne de conduite sur les déplacements.

Les proposants doivent pouvoir offrir les services dans le format Microsoft Suite et remettre le produit fini dans le même format que le texte d'origine (voir la rubrique « Produit fini » pour obtenir des renseignements détaillés).

### **Généralités**

Le ou les fournisseurs fourniront, selon les besoins, des services de traduction de l'anglais au français, de révision unilingue, de concordance et de relecture (volet 1) d'environ 2 550 000 mots par année **et/ou** de traduction du français à l'anglais, de révision unilingue, de

concordance et de relecture (volet 2) d'environ 450 000 mots par année. Le ou les fournisseurs pourraient être appelés à effectuer, sur demande, d'autres travaux spéciaux divers, notamment sur les tendances en matière de traduction sur le marché.

### **Production de rapports**

Le fournisseur remettra des rapports détaillés à la SCHL deux fois par année. Les rapports incluront des données telles que le nombre de mots reçus et terminés mensuellement et les sommes reçues. D'autres rapports sur les travaux spéciaux divers pourraient être exigés.

### **Rencontres**

Le fournisseur rencontrera les représentants de la SCHL deux fois par année ou sur demande pour discuter des données fournies dans les rapports semestriels, de travaux spéciaux divers et de tout élément ayant trait à la gestion du contrat.

### **Nature des services**

Les services de traduction, de révision unilingue, de concordance et de relecture (de l'anglais au français et du français à l'anglais) qui sont requis dans les présentes seront globalement désignés par « les travaux ». Les travaux seront exécutés selon les besoins et porteront, sans s'y limiter, sur les domaines suivants :

#### **ADM Administration fédérale, gestion et ressources humaines**

Stratégies et plans d'entreprise, plans d'activités, appels d'offres, politiques, planification, sécurité, vérification des opérations, etc.; gestion des ressources humaines, éthique, diversité, relations avec les employés, formation et perfectionnement, avantages sociaux, etc.

#### **AMA Analyse du marché du logement et statistiques**

Rapports de prévisions et d'analyse sur le marché de l'habitation (marchés du neuf, de la revente, des logements en copropriété, des logements locatifs et des logements pour aînés) et sur les facteurs économiques influant sur le marché de l'habitation (taux d'intérêt, croissance démographique, consommation, emploi, revenu, etc.), recensement, diffusion et interprétation de résultats statistiques, tendances démographiques, etc.

#### **ASS Assurance prêt hypothécaire**

Prêt hypothécaire, assurance hypothécaire, gestion des cas de défaut, sauvetage financier, fraude, financement hypothécaire, etc.

#### **BAT Bâtiment**

Science du bâtiment (études, principes, etc.), technologie du bâtiment (application des principes), construction, rénovation, qualité de l'air intérieur, architecture, entretien, inspection, évaluation, etc.

#### **COM Communication, publicité, marketing et discours**

Documents et discours (à traduire dans un style clair et simple) portant habituellement sur le logement, les activités internationales et les autres activités de la SCHL.

---

**ENV Environnement, développement durable et urbanisme**

Décontamination, aménagement paysager, économie de l'eau, etc.; zonage, aménagement urbain, réglementation urbaine, lotissement, gestion de territoire, etc.

**FIN Finance, gestion des risques et économie**

Budget, banque, marchés financiers, caisse de retraite, trésorerie, prêt direct, économétrie, gestion des risques d'entreprise, etc.

**HAB Habitation et immobilier**

Généralités (logement, partenariat, etc.); vente de propriétés immobilières, programmes de logement fédéraux (logement des Autochtones, logement social, logement abordable), besoins particuliers, textes socio-économiques (Conseil national de recherche sur le logement), etc.

**INF Informatique, téléphonie et télématique**

Réseaux téléphoniques, internet, messagerie électronique, télécopie, réseaux à fibres optiques, transmission de données, etc.

**JUR Juridique**

Contrats, ententes, documents juridiques et parajuridiques, etc.

**TECH Technique**

Tout document portant sur l'électricité, la plomberie, l'ingénierie, etc.

**TITR Titrisation**

Titres hypothécaires, obligations hypothécaires, Fiducie du Canada pour l'habitation, obligations sécurisées, etc.

**Traduction**

Traduire, c'est rendre le message du texte de départ avec exactitude (fidélité à l'auteur), en une langue d'arrivée correcte, adaptée au sujet et au destinataire. L'appréciation d'un texte doit se faire d'après les règles du bon usage de l'anglais et du français, règles qu'on trouve dans les ouvrages de référence reconnus. Il est entendu que les canadianismes de bon aloi sont acceptés.

On s'attend à ce que les fournisseurs utilisent la base de terminologie de la SCHL qui sera fournie par les Services linguistiques.

La SCHL utilise LogiTerm<sup>MC</sup> dans le but d'établir un processus de traduction normalisé, simplifié et rentable.

Lorsqu'une demande de traduction est soumise aux Services linguistiques de la SCHL, les documents sont d'abord traités au moyen de LogiTerm<sup>MC</sup> et les résultats correspondants sont soit identiques à des segments traduits auparavant, soit très semblables. Selon le sujet, ces documents prétraduits pourraient être attribués à un fournisseur pour qu'il en complète la traduction.

Par conséquent, des parties de textes assignés aux fournisseurs peuvent inclure des textes prétraduits à l'aide de LogiTerm<sup>MC</sup>, ce qui permet de réduire le temps et d'économiser les efforts requis par les fournisseurs pour terminer la traduction. Il s'agit là d'une réduction prévue des coûts pour la SCHL.

On s'attend à ce que les fournisseurs :

- a) examinent les textes que leur sont assignés et terminent la traduction au besoin;
- b) vérifient les résultats correspondants produits par LogiTerm<sup>MC</sup>;
- c) veillent à l'exactitude de tout le document;
- d) signalent les problèmes possibles à l'égard des segments prétraduits pour que la SCHL y donne suite.

### **Révision unilingue (en français ou en anglais)**

Les fournisseurs seront appelés à effectuer de la **révision de fond** qui consiste à clarifier ou à réorganiser le contenu et la structure d'un texte OU de la **révision stylistique** qui consiste à clarifier le sens, à éliminer le jargon, à peaufiner le style, à revoir le texte ligne par ligne et, au besoin, à le retoucher.

### **Concordance (de l'anglais au français ou du français à l'anglais)**

Le travail de concordance consiste à réviser les documents traduits et, au besoin, à faire la traduction des modifications ou des renseignements manquants en respectant la terminologie de la SCHL.

Il consiste également à voir à ce que les documents répondent à des normes de bonne qualité, que le niveau de langue convienne au public visé, que la traduction rende le message du texte de départ avec exactitude (fidélité à l'auteur), en une langue d'arrivée correcte, adaptée au sujet et au destinataire.

### **Relecture (en anglais ou en français)**

On entend par relecture le travail suivant : comparer le manuscrit au document mis en page pour s'assurer que tout le texte a été transféré; corriger les coquilles et les incohérences à l'égard du format; lire les épreuves du manuscrit révisé; intégrer les modifications de l'auteur ou décider de leur bien-fondé; signaler l'emplacement des illustrations et vérifier les renvois; effectuer la vérification des épreuves du manuscrit mis en page et révisé pour veiller à ce qu'elles soient conformes à la maquette; corriger les erreurs mineures (comme les fautes de frappe ou les écarts mineurs par rapport à la maquette), vérifier l'exactitude des titres courants, des folios et des modifications apportées au style de caractère de la maquette, les coupures de pages, l'emplacement des illustrations, les numéros de pages dans la table des matières et les autres renvois, s'il y a lieu.

### **Méthode d'évaluation des textes**

L'entrepreneur choisi à l'issue du présent processus de demande de propositions (DDP) doit s'assurer de suivre les directives et de produire un travail uniforme et de qualité. Il doit respecter toutes les échéances convenues. Tous les textes livrés doivent être prêts à utiliser.

Les Services linguistiques procéderont au contrôle de la qualité et pourraient faire un suivi auprès de l'entrepreneur à l'égard de modifications requises, de préférences stylistiques, de problèmes terminologiques, etc. Lorsque des modifications ont été apportées au texte, ces modifications sont transmises à l'entrepreneur qui doit en tenir compte lors de travaux futurs.

Les Services linguistiques évalueront la qualité du travail effectué par l'entrepreneur, qu'il s'agisse d'une traduction, d'une révision unilingue, d'une concordance ou d'une relecture, au moyen de cotes et des définitions de ce que constitue un défaut grave ou un défaut mineur mentionnées plus loin.

Le pourcentage de défaut est établi en fonction du nombre de mots du texte de départ (par exemple, un texte de 1 000 mots comptant 10 défauts présente un pourcentage de défaut de 1 %.)

Dans le cadre du contrôle de la qualité d'échantillons (parties du texte), le pourcentage de défauts est établi en fonction du nombre de mots contenus dans les échantillons.

Les produits livrables doivent être satisfaisants, c'est-à-dire qu'ils ne doivent présenter aucun défaut grave et, au maximum, 1 % de défauts mineurs.

Par défaut grave, on entend :

1. le non-transfert d'un élément essentiel du message qui prend la forme d'un non-sens, d'un contresens, de charabia ou encore, d'une addition ou omission injustifiée;
2. un signe évident que l'entrepreneur n'a pas consulté la base de terminologie fournie par les Services linguistiques;
3. le manque d'uniformité lexicale ou terminologique, lorsque cette uniformité s'impose;
4. l'utilisation d'un nom de produit ou de programme erroné dans un texte consacré en totalité ou en grande partie à ce produit ou programme;
5. une erreur dans une figure qui constitue un élément important du message;
6. une mauvaise adaptation au sujet ou au destinataire (vocabulaire, tonalité, style).

Par défaut mineur, on entend :

1. le non-transfert ou l'addition injustifiée d'un élément secondaire;
2. le défaut d'utiliser la terminologie de la SCHL, dans un cas où la mention d'un nom de produit ou de programme erroné est d'importance secondaire;
3. les fautes d'usage de la langue, entre autres, les gallicismes, les anglicismes, les impropriétés et les fautes grammaticales.

Si la SCHL estime les travaux exécutés inacceptables, elle peut retenir un montant égal à 20 % du montant de la commande. En outre, si les directives et/ou les échéances convenues ne sont pas respectées, une retenue additionnelle de 20 % pourrait être effectuée.

### **Soutien terminologique**

Les traducteurs qui ont besoin d'aide à l'égard de problèmes terminologiques ou qui désirent obtenir des précisions doivent remplir le formulaire de demandes terminologiques et l'acheminer par courriel à [services\\_linguistiques@schl.ca](mailto:services_linguistiques@schl.ca).

Compte tenu des ressources internes restreintes des Services linguistiques, il incombe au fournisseur de ne pas attendre à la dernière minute pour envoyer une demande terminologique.

Les fournisseurs qui relèvent toute erreur dans la base de terminologie ou dans les phrases prétraduites fournies par les Services linguistiques peuvent envoyer les fiches ou les documents à corriger à [services\\_linguistiques@schl.ca](mailto:services_linguistiques@schl.ca).

### **Compte de mots**

Si un texte à traduire comprend des tableaux et des statistiques et que la SCHL ne peut fournir la version électronique du document, les mots comptés comprennent tous les nombres devant être transposés ou modifiés. Toutefois, si les nombres n'ont pas besoin d'être transcrits, ils ne sont pas comptés.

Si le texte à traduire comprend des tableaux et des statistiques et que la SCHL fournit une version électronique, les nombres ne sont pas comptés.

Lorsqu'un texte à traduire consiste en modifications apportées à certaines phrases qui ont déjà été traduites, la Société compte tous les mots de la phrase, et le fournisseur conviendra de remettre la version complète du texte traduit.

S'il y a désaccord sur le compte de mots, la Société procédera à un nouveau compte dont le résultat sera considéré comme décisif.

### **Produit fini**

Le texte fini doit être produit au moyen du logiciel Microsoft Suite (comprend Word, PowerPoint et Excel) et suivre la même présentation que le texte d'origine fourni.

La SCHL peut exiger que le fichier soit soumis en format PDF. Lorsqu'une version électronique d'un document (en Adobe Professional, par exemple) doit être relue, le fournisseur doit apporter les corrections dans le document même.

La SCHL enverra le texte au fournisseur par un site FTP sécurisé ou par messenger port payé. Le fournisseur retournera le produit fini à la SCHL par l'entremise du site FTP sécurisé et **enverra un avis à l'adresse [services\\_linguistiques@schl.ca](mailto:services_linguistiques@schl.ca) qu'une traduction est prête à télécharger** ou par messenger port payé.

Les produits livrés **doivent exclure** les notes du traducteur, les questions, les passages en surbrillance ou les choix multiples. Si un texte traduit doit être acheminé à la SCHL avant que tous les problèmes soient résolus, une note du traducteur à cet effet doit être envoyée dans un document distinct.

### **3.4 Autorisation de sécurité**

### **Obligatoire**

L'entreprise doit détenir une autorisation de sécurité de niveau secret. La SCHL exige en outre une autorisation de sécurité de niveau secret comme suit :

- Traduction : deux (2) ressources dans le domaine des finances et une (1) ressource dans tous les autres domaines
- Révision unilingue : une (1) ressource
- Concordance : une (1) ressource
- Relecture : une (1) ressource

---

## 4 SECTION 4 - EXIGENCES RELATIVES À LA PROPOSITION

### 4.1 Aperçu de la section 4

La proposition doit être organisée et soumise conformément aux directives de la présente section. La proposition doit être présentée en fonction des éléments suivants.

N°	Élément
4.3	Lettre de présentation
4.4	Table des matières
4.5	Résumé
4.6	Compétences du proposant
4.7	Réponse à l'Énoncé des travaux
4.8	Plan de gestion du projet
4.9	Renseignements financiers
4.10	Devis estimatif

**Les propositions très détaillées et inutilement volumineuses ne sont pas souhaitables.** Le proposant doit s'assurer de fournir des réponses complètes aux questions et de respecter les exigences relatives à la proposition, ainsi que d'éviter de soumettre du matériel superflu qui ne montre pas comment il compte répondre aux exigences.

Les propositions doivent présenter des réponses détaillées et référer à toute pièce justificative jointe. Les réponses et les pièces justificatives doivent être claires, directes et regroupées. Un index doit être fourni afin de permettre aux évaluateurs de trouver facilement une réponse ou une pièce justificative.

Les exigences relatives à chaque élément sont décrites en détail ci-dessous.

**Le proposant peut soumettre une réponse à l'un ou l'autre des volets ou aux deux, mais il doit l'indiquer clairement dans la proposition. Les proposants qui soumettent une réponse aux deux volets seront évalués au regard de chacun d'entre eux individuellement.**

### 4.2 Exigences obligatoires relatives à la proposition

Certaines exigences de la section 4 sont indiquées comme obligatoires. Voir le paragraphe 1.6, Exigences obligatoires.

### 4.3 Lettre de présentation

Le proposant doit joindre à sa proposition une lettre de présentation rédigée sur son papier à en-tête et contenant ce qui suit :

- a) une brève description de l'entreprise, de la coentreprise ou du consortium (trois pages maximum);
- b) les noms des directeurs;
- c) le nom, l'adresse, le numéro de téléphone, le numéro de télécopieur et l'adresse de courrier électronique de la personne-ressource principale pour la présente DDP;
- d) l'emplacement de l'établissement principal et des autres bureaux qui contribueraient à l'exécution du contrat.

#### 4.4 Table des matières

Le proposant doit inclure une table des matières correspondant aux titres des éléments de la proposition et à la numérotation qui sont donnés dans la présente section de la DDP. Il faut numéroter les pages de la proposition afin de permettre au comité d'évaluation de la consulter facilement.

#### 4.5 Résumé

La proposition doit comprendre un résumé mettant en évidence ce qui suit :

- a) les grandes lignes de la proposition faisant ressortir les principaux éléments, les caractéristiques qui font qu'elle est supérieure, les innovations et les occasions de faire des économies;
- b) un bref énoncé décrivant les compétences du proposant qui répondront aux besoins de la SCHL.

#### 4.6 Compétences du proposant

#### Obligatoire

La proposition doit comprendre les renseignements suivants à propos des compétences du proposant :

- a) Brève description de l'entreprise, structure organisationnelle, fonctionnement, autorisation de sécurité de l'entreprise et nombre d'employés.
- b) Références : Fournir deux références (autres que la SCHL) à l'égard de contrats de nature semblable que le proposant réalise, ou a réalisés au cours des 24 derniers mois, y compris pour chacun le nom et l'adresse de l'entreprise, le nom et le numéro de téléphone de la personne-ressource. La SCHL peut communiquer avec l'une ou plusieurs des personnes-ressources afin d'obtenir des renseignements sur la qualité du travail exécuté par le proposant.
- c) Curriculum vitae de toutes les personnes affectées au projet mettant en valeur les études, tout titre professionnel, le nombre d'années d'expérience dans le ou les domaines de spécialisation pertinents, y compris l'expérience professionnelle, le perfectionnement professionnel et l'autorisation de sécurité. Ces renseignements doivent être fournis dans les tableaux intitulés Partie 1, Partie 2, Partie 3 et Partie 4 formant **l'addenda A** qui fait partie de la présente DDP.
- d) Travaux spéciaux divers : Fournir une brève description des services et des compétences.

**ADDENDA A**

**Obligatoire**

**VOLET 1**

*(Veuillez remplir un tableau pour chaque personne qui sera affectée au projet.)*

**LES CURRICULUM VITAE AYANT TRAIT AU VOLET 1 DOIVENT ÊTRE ANNEXÉS AU PRÉSENT TABLEAU.**

**PARTIE 1 – TRADUCTION DE L’ANGLAIS AU FRANÇAIS** *(minimum de deux [2] ressources par domaine désigné)*

<b>Nom</b>		
<b>Études</b>		
<b>Membre d’une association professionnelle reconnue</b>	<i>(veuillez préciser)</i>	
<b>Nombre d’années d’expérience</b> <i>(Indiquez le nombre d’années d’expérience dans chacun des domaines désignés pertinents - minimum de 5 années d’expérience.)</i>	ADM	
	AMA	
	ASS	
	BAT	
	COM	
	ENV	
	FIN	
	HAB	
	INF	
	JUR	
	TECH	
	TITR	
<b>Domaine(s) de spécialisation</b>	<i>(veuillez préciser)</i>	
<b>Perfectionnement professionnel (ateliers, cours, etc.)</b>	<i>(veuillez préciser)</i>	
<b>Autorisation de sécurité</b>	<input type="checkbox"/> Cote de fiabilité <input type="checkbox"/> Confidentiel <input type="checkbox"/> Secret <input type="checkbox"/> Très secret	

**PARTIE 2 – RÉVISION UNILINGUE (DOCUMENTS EN FRANÇAIS) (*minimum d'une [1] ressource par domaine désigné*)**

<b>Nom</b>	
<b>Études</b>	
<b>Membre d'une association professionnelle reconnue</b>	<i>(veuillez préciser)</i>
<b>Nombre d'années d'expérience</b> <i>(Indiquez le nombre d'années d'expérience dans chacun des domaines désignés pertinents - minimum de 5 années d'expérience.)</i>	ADM
	AMA
	ASS
	BAT
	COM
	ENV
	FIN
	HAB
	INF
	JUR
	TECH
	TITR
<b>Domaine(s) de spécialisation</b>	<i>(veuillez préciser)</i>
<b>Perfectionnement professionnel (ateliers, cours, etc.)</b>	<i>(veuillez préciser)</i>
<b>Autorisation de sécurité</b>	<input type="checkbox"/> Cote de fiabilité <input type="checkbox"/> Confidentiel <input type="checkbox"/> Secret <input type="checkbox"/> Très secret

**PARTIE 3 – CONCORDANCE DE L’ANGLAIS AU FRANÇAIS** (*minimum d’une [1] ressource par domaine désigné*)

<b>Nom</b>		
<b>Études</b>		
<b>Membre d’une association professionnelle reconnue</b>	<i>(veuillez préciser)</i>	
<b>Nombre d’années d’expérience</b> <i>(Indiquez le nombre d’années d’expérience dans chacun des domaines désignés pertinents - minimum de 2 années d’expérience.)</i>	ADM	
	AMA	
	ASS	
	BAT	
	COM	
	ENV	
	FIN	
	HAB	
	INF	
	JUR	
	TECH	
	TITR	
<b>Domaine(s) de spécialisation</b>	<i>(veuillez préciser)</i>	
<b>Perfectionnement professionnel (ateliers, cours, etc.)</b>	<i>(veuillez préciser)</i>	
<b>Autorisation de sécurité</b>	<input type="checkbox"/> Cote de fiabilité <input type="checkbox"/> Confidentiel <input type="checkbox"/> Secret <input type="checkbox"/> Très secret	

**PARTIE 4 – RELECTURE (DOCUMENTS EN FRANÇAIS) (*minimum d'une [1] ressource par domaine désigné*)**

<b>Nom</b>		
<b>Études</b>		
<b>Membre d'une association professionnelle reconnue</b>	<i>(veuillez préciser)</i>	
<b>Nombre d'années d'expérience</b> <i>(Indiquez le nombre d'années d'expérience dans chacun des domaines désignés pertinents - minimum de 2 années d'expérience.)</i>	ADM	
	AMA	
	ASS	
	BAT	
	COM	
	ENV	
	FIN	
	HAB	
	INF	
	JUR	
	TECH	
	TITR	
<b>Domaine(s) de spécialisation</b>	<i>(veuillez préciser)</i>	
<b>Perfectionnement professionnel (ateliers, cours, etc.)</b>	<i>(veuillez préciser)</i>	
<b>Autorisation de sécurité</b>	<input type="checkbox"/> Cote de fiabilité <input type="checkbox"/> Confidentiel <input type="checkbox"/> Secret <input type="checkbox"/> Très secret	

## VOLET 2

*(Veuillez remplir un tableau pour chaque personne qui sera affectée au projet.)*

**LES CURRICULUM VITAE AYANT TRAIT AU VOLET 2 DOIVENT ÊTRE ANNEXÉS AU PRÉSENT TABLEAU.**

**PARTIE 1 – TRADUCTION DU FRANÇAIS À L'ANGLAIS** *(minimum de deux [2] ressources par domaine désigné)*

<b>Nom</b>		
<b>Études</b>		
<b>Membre d'une association professionnelle reconnue</b>	<i>(veuillez préciser)</i>	
<b>Nombre d'années d'expérience</b> <i>(Indiquez le nombre d'années d'expérience dans chacun des domaines désignés pertinents - minimum de 5 années d'expérience.)</i>	ADM	
	AMA	
	ASS	
	BAT	
	COM	
	ENV	
	FIN	
	HAB	
	INF	
	JUR	
	TECH	
	TITR	
<b>Domaine(s) de spécialisation</b>	<i>(veuillez préciser)</i>	
<b>Perfectionnement professionnel (ateliers, cours, etc.)</b>	<i>(veuillez préciser)</i>	
<b>Autorisation de sécurité</b>	<input type="checkbox"/> Cote de fiabilité <input type="checkbox"/> Confidentiel <input type="checkbox"/> Secret <input type="checkbox"/> Très secret	

**PARTIE 2 – RÉVISION UNILINGUE (DOCUMENTS EN ANGLAIS) (*minimum d'une [1] ressource par domaine désigné*)**

<b>Nom</b>	
<b>Études</b>	
<b>Membre d'une association professionnelle reconnue</b>	<i>(veuillez préciser)</i>
<b>Nombre d'années d'expérience</b> <i>(Indiquez le nombre d'années d'expérience dans chacun des domaines désignés pertinents - minimum de 5 années d'expérience.)</i>	ADM
	AMA
	ASS
	BAT
	COM
	ENV
	FIN
	HAB
	INF
	JUR
	TECH
	TITR
<b>Domaine(s) de spécialisation</b>	<i>(veuillez préciser)</i>
<b>Perfectionnement professionnel (ateliers, cours, etc.)</b>	<i>(veuillez préciser)</i>
<b>Autorisation de sécurité</b>	<input type="checkbox"/> Cote de fiabilité <input type="checkbox"/> Confidentiel <input type="checkbox"/> Secret <input type="checkbox"/> Très secret

**PARTIE 3 – CONCORDANCE DU FRANÇAIS À L'ANGLAIS** (*minimum d'une [1] ressource par domaine désigné*)

<b>Nom</b>		
<b>Études</b>		
<b>Membre d'une association professionnelle reconnue</b>	<i>(veuillez préciser)</i>	
<b>Nombre d'années d'expérience</b> <i>(Indiquez le nombre d'années d'expérience dans chacun des domaines désignés pertinents - minimum de 2 années d'expérience.)</i>	ADM	
	AMA	
	ASS	
	BAT	
	COM	
	ENV	
	FIN	
	HAB	
	INF	
	JUR	
	TECH	
	TITR	
<b>Domaine(s) de spécialisation</b>	<i>(veuillez préciser)</i>	
<b>Perfectionnement professionnel (ateliers, cours, etc.)</b>	<i>(veuillez préciser)</i>	
<b>Autorisation de sécurité</b>	<input type="checkbox"/> Cote de fiabilité <input type="checkbox"/> Confidentiel <input type="checkbox"/> Secret <input type="checkbox"/> Très secret	

**PARTIE 4 – RELECTURE (DOCUMENTS EN ANGLAIS) (*minimum d'une [1] ressource par domaine désigné*)**

<b>Nom</b>	
<b>Études</b>	
<b>Membre d'une association professionnelle reconnue</b>	<i>(veuillez préciser)</i>
<b>Nombre d'années d'expérience</b> <i>(Indiquez le nombre d'années d'expérience dans chacun des domaines désignés pertinents - minimum de 2 années d'expérience.)</i>	ADM
	AMA
	ASS
	BAT
	COM
	ENV
	FIN
	HAB
	INF
	JUR
	TECH
	TITR
<b>Domaine(s) de spécialisation</b>	<i>(veuillez préciser)</i>
<b>Perfectionnement professionnel (ateliers, cours, etc.)</b>	<i>(veuillez préciser)</i>
<b>Autorisation de sécurité</b>	<input type="checkbox"/> Cote de fiabilité <input type="checkbox"/> Confidentiel <input type="checkbox"/> Secret <input type="checkbox"/> Très secret

## **4.7 Réponse à l'Énoncé des travaux**

**Obligatoire**

Dans cette section, le proposant doit fournir des renseignements détaillés en fonction des spécifications données à la section 3, Énoncé des travaux, notamment la preuve de l'obtention d'une autorisation de sécurité de niveau secret conformément au paragraphe 3.4. Les proposants doivent indiquer clairement dans leur proposition le volet (1 ou 2) auquel ils répondent.

Les services de traduction, de révision unilingue, de concordance et de relecture [volet 1 – de l'anglais au français (85 %) et/ou volet 2 – du français à l'anglais (15 %)] qui sont requis dans les présentes seront globalement désignés par « les travaux ». Les travaux seront exécutés selon les besoins et porteront, sans s'y limiter, sur les domaines suivants :

### **ADM Administration fédérale, gestion et ressources humaines**

Stratégies et plans d'entreprise, plans d'activités, appels d'offres, politiques, planification, sécurité, vérification des opérations, etc.; gestion des ressources humaines, éthique, diversité, relations avec les employés, formation et perfectionnement, avantages sociaux, etc.

### **AMA Analyse du marché du logement et statistiques**

Rapports de prévisions et d'analyse sur le marché de l'habitation (marchés du neuf, de la revente, des logements en copropriété, des logements locatifs et des logements pour aînés) et sur les facteurs économiques influant sur le marché de l'habitation (taux d'intérêt, croissance démographique, consommation, emploi, revenu, etc.), recensement, diffusion et interprétation de résultats statistiques, tendances démographiques, etc.

### **ASS Assurance prêt hypothécaire**

Prêt hypothécaire, assurance hypothécaire, gestion des cas de défaut, sauvetage financier, fraude, financement hypothécaire, etc.

### **BAT Bâtiment**

Science du bâtiment (études, principes, etc.), technologie du bâtiment (application des principes), construction, rénovation, qualité de l'air intérieur, architecture, entretien, inspection, évaluation, etc.

### **COM Communication, publicité, marketing et discours**

Documents et discours (à traduire dans un style clair et simple) portant habituellement sur le logement, les activités internationales et les autres activités de la SCHL.

### **ENV Environnement, développement durable et urbanisme**

Décontamination, aménagement paysager, économie de l'eau, etc.; zonage, aménagement urbain, réglementation urbaine, lotissement, gestion de territoire, etc.

### **FIN Finance, gestion des risques et économie**

Budget, banque, marchés financiers, caisse de retraite, trésorerie, prêt direct, économétrie, gestion des risques d'entreprise, etc.

### **HAB Habitation et immobilier**

Généralités (logement, partenariat, etc.); vente de propriétés immobilières, programmes de logement fédéraux (logement des Autochtones, logement social, logement abordable), besoins particuliers, textes socio-économiques (Conseil national de recherche sur le logement), etc.

### **INF Informatique, téléphonie et télématique**

Réseaux téléphoniques, internet, messagerie électronique, télécopie, réseaux à fibres optiques, transmission de données, etc.

### **JUR Juridique**

Contrats, ententes, documents juridiques et parajuridiques, etc.

### **TECH Technique**

Tout document portant sur l'électricité, la plomberie, l'ingénierie, etc.

### **TITR Titrisation**

Titres hypothécaires, obligations hypothécaires, Fiducie du Canada pour l'habitation, obligations sécurisées, etc.

### Travaux spéciaux divers

Il s'agit de travaux qui pourraient être demandés par la SCHL selon les besoins et qui seront négociés avec le ou les fournisseurs au cas par cas. Ces travaux relèveraient de la catégorie des services linguistiques. Le proposant doit dresser la liste de tout autre service langagier qu'il offre, mis à part les services de traduction, de révision unilingue, de concordance et de relecture.

### Production de rapports et rencontres

Le proposant doit indiquer en détail comment il compte organiser les rencontres et préparer les rapports requis aux termes de la présente DDP.

## **4.8 Plan de gestion du projet**

**Obligatoire**

Le proposant doit décrire son plan de gestion du projet, y compris ce qui suit :

- a) Démarche de gestion du projet. Le proposant doit décrire sa démarche de gestion du projet et la structure organisationnelle de gestion du projet, ce qui comprend les niveaux de responsabilité et les liens hiérarchiques.
- b) Qualité obligatoire. Le proposant doit décrire sa démarche de contrôle de la qualité et les mécanismes de réaction en cas d'erreurs, d'omissions, de retards, etc.
- c) Interdiction de divulgation des renseignements de la SCHL. Le proposant doit décrire sa démarche à garder les renseignements de la SCHL non classifiés, confidentiels ou secrets.
- d) Interface avec la SCHL. Le proposant doit décrire et expliquer :
  - ses points d'interface avec la SCHL
  - tous les mécanismes d'interface
  - la façon de résoudre les problèmes et les difficultés concernant l'interface (par exemple, en cas de panne d'électricité).

## **4.9 Renseignements financiers**

**Obligatoire**

Les entreprises individuelles et les sociétés de personnes doivent inclure dans leur proposition une déclaration par laquelle elles donnent à la SCHL la permission d'exécuter au besoin une vérification de leur solvabilité.

#### **4.10 Devis estimatif**

#### **Obligatoire**

Les tarifs doivent être donnés en dollars canadiens et ne doivent pas comprendre la taxe sur les produits et services (TPS), la taxe de vente harmonisée (TVH) et la taxe de vente provinciale (TVP), selon le cas, sauf indication contraire.

Le proposant doit soumettre un tarif fixe (ferme) pour chacun des services [traduction de l'anglais au français, révision unilingue, concordance et relecture (volet 1) **et/ou** traduction du français à l'anglais, révision unilingue, concordance et relecture (volet 2)]. Le proposant n'est pas tenu de fournir un prix pour les travaux spéciaux divers dans sa proposition, car ce prix sera négocié avec le fournisseur au cas par cas.

Les prix doivent être présentés dans les tableaux fournis plus loin (**addenda B**).

Tarif courant : S'applique aux travaux réalisés durant les heures d'ouverture normales et en fonction du rythme de production journalier indiqué dans le tableau.

La SCHL ajoutera 20 % au tarif courant pour les travaux réalisés en soirée, les fins de semaine, les jours fériés et/ou dans les cas où le nombre de mots est supérieur au rythme de production journalier indiqué.

**ADDENDA B – Prix (tous les domaines désignés combinés)**

**Obligatoire**

**Volet 1**

<b>SERVICE</b>	<b>Tarif pour le contrat initial de deux (2) ans</b>	<b>Tarif pour la période de prolongation d'un (1) an</b>
<b>Traduction de l'anglais au français</b> (de 1 700 à 2 000 mots par jour)	<i>(tarif au mot – maximum de deux décimales)</i>	<i>(tarif au mot – maximum de deux décimales)</i>
<b>Révision unilingue (documents en français)</b> (de 3 000 à 6 000 mots par jour pour la révision de fond ou stylistique)	<i>(tarif horaire)</i>	<i>(tarif horaire)</i>
<b>Concordance (de l'anglais au français)</b> (de 5 000 à 6 000 mots par jour)	<i>(tarif horaire)</i>	<i>(tarif horaire)</i>
<b>Relecture (documents en français)</b> (de 6 000 à 8 000 mots par jour)	<i>(tarif horaire)</i>	<i>(tarif horaire)</i>

**Volet 2**

<b>SERVICE</b>	<b>Tarif pour le contrat initial de deux (2) ans</b>	<b>Tarif pour la période de prolongation d'un (1) an</b>
<b>Traduction du français à l'anglais</b> (de 1 700 à 2 000 mots par jour)	<i>(tarif au mot – maximum de deux décimales)</i>	<i>(tarif au mot – maximum de deux décimales)</i>
<b>Révision unilingue (documents en anglais)</b> (de 3 000 à 6 000 mots par jour pour la révision de fond ou stylistique)	<i>(tarif horaire)</i>	<i>(tarif horaire)</i>
<b>Concordance (du français à l'anglais)</b> (de 5 000 à 6 000 mots par jour)	<i>(tarif horaire)</i>	<i>(tarif horaire)</i>
<b>Relecture (documents en anglais)</b> (de 6 000 à 8 000 mots par jour)	<i>(tarif horaire)</i>	<i>(tarif horaire)</i>

---

## 5 SECTION 5 - ÉVALUATION ET SÉLECTION

### 5.1 Aperçu de la section 5

La section 5 décrit le processus qu'emploie la SCHL pour évaluer les propositions, choisir le ou les proposants et mettre au point, puis signer, un contrat.

**La SCHL ne sélectionne pas nécessairement la proposition dont le coût est le plus bas ni quelque proposition que ce soit. Elle se réserve le droit d'accepter une ou plusieurs propositions ou de refuser toutes les propositions, en totalité ou en partie.**

La SCHL se réserve le droit de modifier les exigences énoncées selon les besoins et d'accepter une autre proposition comprise dans la réponse de tout proposant.

La SCHL mène le processus de DDP de façon manifestement équitable et traite tous les proposants de la même façon. À cette fin, elle a établi, pour le processus de DDP, des normes et des critères d'évaluation objectifs qu'elle applique uniformément à tous les proposants. Par conséquent, aucun proposant n'aura de motif d'action contre la SCHL parce qu'elle n'attribue pas de contrat ou n'évalue pas une proposition, ou encore en raison de ses méthodes d'évaluation des propositions.

### 5.2 Restriction des dommages

Le proposant convient, en soumettant sa proposition, de ne pas exiger de dommages d'une valeur supérieure aux coûts raisonnables qu'il a subis dans la préparation de sa proposition pour des questions liées à l'entente ou au processus concurrentiel. Ce faisant, le proposant renonce à toute demande pour perte de profit en l'absence d'un contrat.

### 5.3 Tableau d'évaluation

Le Tableau d'évaluation qui se trouve à l'annexe B donne tous les critères qui servent à l'évaluation de chaque proposition. Les critères se fondent sur les exigences précisées dans la présente DDP.

### 5.4 Méthode d'évaluation

On examine chaque proposition afin de déterminer si elle est conforme à chacune des exigences obligatoires énoncées dans la présente DDP. La proposition doit respecter toutes les exigences obligatoires pour être admissible au processus d'évaluation. Toute proposition qui, de l'avis de la SCHL, n'est pas conforme à une ou plusieurs exigences obligatoires est éliminée du processus d'évaluation. La proposition qui répond à toutes les exigences obligatoires est jugée conforme et est soumise à l'évaluation.

Chaque proposition conforme est évaluée individuellement par chacun des membres du Comité d'évaluation, lequel est composé d'employés compétents. Les évaluateurs examinent

chaque proposition et lui attribuent une note numérique sur la base des critères d'évaluation figurant dans les Tableaux d'évaluation qui forment l'annexe B (section 7) aux présentes. Une fois les évaluations individuelles terminées, les membres du Comité d'évaluation discutent et s'entendent sur la note finale de chaque proposition.

La proposition doit obtenir la note de passage indiquée (dans les Tableaux d'évaluation) pour ne pas être éliminée.

Les propositions des proposants seront évaluées selon le degré auxquelles elles répondent aux exigences. Aucun prix ne doit être fourni dans les propositions à l'égard de tous travaux spéciaux divers qui pourraient être demandés par la SCHL.

Les propositions doivent par conséquent présenter des réponses détaillées et référer à toute pièce justificative jointe. Les réponses et les pièces justificatives doivent être claires, directes et regroupées afin de permettre aux évaluateurs de trouver facilement une réponse ou une pièce justificative.

Le proposant le moins disant obtient un nombre maximal de 10 points sur l'échelle d'évaluation normalisée de la SCHL allant de 1 à 10. Les autres proposants obtiennent une note sur 10, établie au prorata, par rapport au prix le plus bas soumis.

Le ou les proposants obtenant la note globale la plus élevée seront réputés être le ou les proposants retenus avec lesquels la SCHL cherchera à conclure un contrat.

## **5.5 Évaluation financière**

La SCHL peut exécuter une vérification de la solvabilité du proposant retenu avant d'entreprendre des pourparlers. L'évaluation financière se fonde sur l'information fournie par le proposant, conformément au paragraphe 4.9 de la présente DDP.

## **5.6 Sélection du proposant**

L'acceptation d'une proposition n'oblige pas la SCHL à en incorporer une partie ou la totalité dans une entente contractuelle. Elle démontre plutôt la volonté de la SCHL d'entamer des négociations en vue de conclure un contrat satisfaisant avec une ou plusieurs parties.

Sans modifier l'intention ou le contenu de la présente demande de propositions ou de la proposition du proposant retenu, la SCHL entame des négociations avec le proposant retenu en vue de mettre la dernière main au contrat. Si, à quelque moment que ce soit, la SCHL détermine que le proposant retenu ne peut répondre à ses exigences, elle peut mettre fin aux négociations. Si, à ce moment, la SCHL estime que le proposant suivant peut répondre aux exigences, elle poursuit le processus avec ce dernier et ainsi de suite.

Tous les proposants sont informés du proposant retenu une fois le contrat signé.

## **6 SECTION 6 - CONTRAT TYPE**

### **6.1 Aperçu de la section 6**

Le paragraphe 6.3 renferme un contrat type. Les modalités de ce contrat type peuvent être incorporées dans n'importe quel contrat établi à l'issue de la présente DDP. La SCHL se réserve le droit d'ajouter de nouvelles modalités en cours de négociation. Ces modalités s'inscrivent dans les limites de la présente DDP et n'ont pas d'effet sur l'évaluation des propositions.

La proposition et toute la correspondance connexe provenant du proposant, le cas échéant, doivent, dans la mesure souhaitée par la SCHL, faire partie intégrante du contrat définitif, et le proposant doit s'engager à ce que le contrat définitif soit établi dans un format jugé acceptable par la SCHL.

En présentant une proposition, le proposant reconnaît avoir lu et, à moins d'indication contraire dans sa proposition (notamment dans une déclaration jointe au contrat type à l'égard des conflits d'intérêts potentiels), est réputé accepter les modalités stipulées dans le contrat type qui constitue le paragraphe 6.3 s'il est appelé à signer un contrat avec la SCHL.

Pour les besoins de la présente section, on entend par « entrepreneur » le proposant choisi par la SCHL aux fins d'un contrat.

### **6.2 Modalités obligatoires**

Le proposant doit accepter telles quelles les modalités ou les articles du contrat type formant le paragraphe 6.3 qui sont indiqués comme obligatoires.

### **6.3 Contrat type**

**Le contrat type ci-joint constitue le paragraphe 6.3 de la présente DDP.**

---

## CONTRAT TYPE

### Dossier n°

**LE PRÉSENT CONTRAT** est conclu ce \_\_\_\_<sup>e</sup> jour du mois de \_\_\_\_\_

### **ENTRE**

LA SOCIÉTÉ CANADIENNE D'HYPOTHÈQUES  
ET DE LOGEMENT  
Bureau national  
700, chemin de Montréal  
Ottawa (Ontario) Canada  
K1A 0P7

(ci-après appelée la « SCHL »)

### **ET**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(ci-après appelé « l'entrepreneur »)

**PAR LES PRÉSENTES**, en contrepartie des engagements réciproques définis ci-après, la SCHL et l'entrepreneur conviennent de ce qui suit :

### **Article 1.0 - Le travail**

**1.1** L'entrepreneur convient de fournir des services de traduction, de révision unilingue, de concordance et de relecture, de produire des rapports et d'exécuter tous travaux spéciaux divers négociés qui sont requis par la SCHL selon les besoins. L'entrepreneur convient de rencontrer les représentants de la SCHL deux fois par année ou au besoin.

**1.2** Tous les bureaux de la SCHL doivent être desservis. Une liste complète se trouve dans la DDP et fait partie du présent contrat.

### **Article 2.0 - Durée du contrat**

**2.1** Le présent contrat a une durée de deux (2) ans. Il prend effet le 1<sup>er</sup> mars 2014 et se termine le 29 février 2016. La SCHL peut, à sa seule discrétion, renouveler le présent contrat pour une (1) période additionnelle d'un (1) an.

**2.2** Sans égard au paragraphe 2.1, la SCHL évalue régulièrement le travail exécuté par l'entrepreneur et, selon les résultats de l'évaluation, informe par écrit l'entrepreneur de sa décision de maintenir ou de résilier le contrat au moins soixante (60) jours avant la date d'anniversaire de la signature du contrat.

---

## Article 3.0 - Aspects financiers

**3.1** En contrepartie de l'exécution du travail décrit à l'article 1.0, la SCHL convient de verser à l'entrepreneur un montant se fondant sur les taux de l'entrepreneur qui figurent dans sa proposition en date du \_\_\_\_\_. Cependant, la responsabilité financière de la SCHL aux termes du contrat ne doit pas dépasser la somme de \_\_\_\_\_ \$ pour le contrat initial de deux (2) ans et la période de renouvellement facultative d'un (1) an. Le devis estimatif fourni à la SCHL par le proposant dans sa proposition fait partie du contrat et est établi pour la durée cumulative de trois (3) ans.

**3.2** Le montant que la SCHL doit payer à l'entrepreneur en application du paragraphe 3.1 n'inclut pas les taxes, impôts et autres cotisations qui pourraient être payables à l'entrepreneur en vertu du présent contrat, notamment, la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée (TPS/TVH), ou encore la taxe de vente au détail (TVD). Aucun montant de taxe, d'impôt ou de cotisation ne s'ajoute au montant payable à l'entrepreneur en vertu du paragraphe 3.1, sauf en cas d'entente expresse entre l'entrepreneur et la SCHL.

**3.3** Nonobstant le paragraphe 3.2, l'entrepreneur doit, s'il en a l'obligation et dans la mesure pertinente, percevoir la TPS/TVH ou la TVD sur la contrepartie qui lui est due et l'indiquer séparément sur la facture. Si l'entrepreneur doit percevoir la TPS/TVH, la facture qu'il émet doit porter son numéro de TPS/TVH. Si l'entrepreneur est aussi tenu de percevoir la taxe de vente du Québec (TVQ), il doit également indiquer sur la facture son numéro de TVQ. L'entrepreneur doit remettre à l'Agence du revenu du Canada les montants de TPS et de TVH perçus sur la contrepartie qui lui est due en vertu du présent contrat. L'entrepreneur doit remettre à l'autorité taxatrice provinciale tout montant de TVD ou de TVQ perçu de la SCHL en vertu du présent contrat.

**3.4** Facturation - L'entrepreneur doit accorder un délai de paiement de trente (30) jours après la réception de la facture sans exiger de frais d'intérêt. L'entrepreneur ne peut envoyer de facture avant d'avoir effectivement fourni les services ou livré les biens.

**3.5** Vérification - L'entrepreneur tient les livres et comptes convenablement pour la durée du contrat et pour une période de trois (3) ans suivant la fin du contrat initial et de toute prolongation de celui-ci. Il convient de permettre aux vérificateurs de la SCHL d'examiner, à tout moment raisonnable, tous dossiers relatifs aux services mentionnés dans les présentes.

L'entrepreneur convient de fournir aux vérificateurs de la SCHL des documents originaux suffisants pour l'exécution de quelque vérification que ce soit. Toute vérification peut être menée sans avis préalable, mais la SCHL convient de coopérer avec l'entrepreneur dans l'exécution de toute vérification afin d'éviter les interruptions dans les activités au quotidien et les bris de confidentialité.

**3.6** Toutes les factures, tous les avis et toutes les demandes de paiement doivent mentionner le présent contrat, **numéro de dossier SCHL 201303764**, et être envoyés une fois par mois à la SCHL à l'adresse suivante :

---

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

---

**700, chemin de Montréal  
Ottawa (Ontario)  
K1A 0P7**

### **Article 4.0 - Modalités générales**

#### **4.1 Échéance ou résiliation du contrat**

Sans égard aux paragraphes 2.1 et 2.2, la SCHL peut résilier en tout temps le présent contrat pour quelque raison que ce soit et sans dommages-intérêts contractuels, moyennant un avis écrit de trente (30) jours.

Une fois échu le contrat, ou en cas de signification d'un avis d'intention de résilier le contrat, l'entrepreneur doit immédiatement passer en revue le travail en cours; si le contrat est résilié avant son expiration, l'entrepreneur doit quand même terminer, ou prendre les dispositions nécessaires pour faire terminer tout travail en cours à la date de résiliation.

#### **4.2 Administrateur du contrat**

La SCHL a désigné un administrateur du contrat qui est chargé de superviser le contrat (voir le paragraphe 5.1). On attend de l'entrepreneur qu'il lui nomme un homologue.

#### **4.3 Cession du contrat**

#### **OBLIGATOIRE**

L'entrepreneur ne peut céder le contrat, en entier ou en partie, sans le consentement écrit préalable de la SCHL, consentement que la SCHL peut refuser pour quelque raison que ce soit. Il est entendu que l'entrepreneur peut retenir les services d'autres entités qui l'aideront à fournir tout service, à condition que l'entrepreneur assume en tout temps la responsabilité de la prestation et de la qualité de ces services d'une façon qui démontre qu'il reconnaît et respecte la nature confidentielle des services. L'entrepreneur doit préciser par écrit à ces entités qu'elles sont des entrepreneurs indépendants et non des employés ou des mandataires de la SCHL. La cession du contrat n'a aucunement pour effet de libérer l'entrepreneur des obligations qu'il contient ou d'imposer des obligations à la SCHL.

#### **4.4 Indemnisation**

L'entrepreneur accepte d'indemniser la SCHL et ses agents pour tout dommage, perte, coût, dépense, réclamation, demande, action, poursuite ou action en justice de quelque nature que ce soit qui naît ou qui découle de l'exécution du présent contrat, pourvu qu'aucune négligence de la part de la SCHL, de ses agents ou de ses employés n'en soit la cause, et que

l'action, la poursuite ou l'instance soit intentée au nom de la SCHL ou au nom de l'entrepreneur.

#### **4.5 Dommages-intérêts fixés à l'avance**

Aucun recours particulier énoncé dans le contrat ne doit être interprété comme restreignant les droits et recours dont peut disposer la SCHL en application de quelque contrat que ce soit ou autrement en droit.

#### **4.6 Résiliation du contrat en cas de défaut de la part de l'entrepreneur**

Par dérogation à toute autre disposition du présent document, la SCHL peut, moyennant un avis écrit de dix (10) jours à l'entrepreneur, résilier sans frais la totalité ou une partie du contrat, quelle qu'elle soit, dans l'un ou l'autre des cas suivants :

1. l'entrepreneur viole le contrat de façon déterminante, à moins qu'il (a) rectifie la situation et (b) indemnise la SCHL pour les dommages ou les pertes causés d'une façon que la SCHL juge satisfaisante, à sa seule discrétion et de façon irrévocable, dans les trente (30) jours suivant la réception d'un avis écrit par lequel la SCHL lui signale la violation du contrat;

2. l'entrepreneur enfreint de nombreuses modalités du contrat, ce qui correspond globalement à une violation déterminante du contrat;

3. il y a changement de contrôle de l'entrepreneur, si ce contrôle est acquis, directement ou indirectement, au moyen d'une transaction unique ou d'une série de transactions liées; acquisition de la totalité ou de la presque totalité des biens de l'entrepreneur par une entité, quelle qu'elle soit; ou fusion de l'entrepreneur avec une autre entité en vue de la formation d'une nouvelle entité, à moins que l'entrepreneur puisse démontrer à la satisfaction de la SCHL que cet événement n'aura pas d'effet négatif sur sa capacité de fournir les services prévus dans le présent contrat;

4. l'entrepreneur commet une fraude ou une inconduite grave;

5. l'entrepreneur déclare faillite, devient insolvable, fait l'objet d'une ordonnance de séquestre, fait une cession de biens au profit des créanciers, fait l'objet d'une ordonnance ou d'une résolution visant la liquidation de l'entrepreneur, ou encore se place sous la protection d'une quelconque loi portant sur la faillite ou l'insolvabilité.

En cas d'avis de résiliation donné en application des dispositions du présent paragraphe, et sous réserve de la déduction de toute réclamation que la SCHL pourrait opposer à l'entrepreneur par rapport au contrat ou à sa résiliation, la SCHL verse à l'entrepreneur, dans les trente (30) jours suivant la date de la facture, un montant correspondant à la valeur de l'ensemble du travail complété, livré et accepté par la SCHL, laquelle valeur est déterminée en fonction du ou des taux précisés dans le contrat.

#### **4.7 Procédure de résiliation**

À compter de six (6) mois avant l'expiration du présent contrat ou de toute date antérieure qu'exige la SCHL, ou à compter de tout avis de résiliation ou de non-renouvellement du présent contrat, l'entrepreneur fournit à la SCHL l'aide raisonnable qu'elle lui demande aux fins de la résiliation ou de l'expiration, afin que les services puissent se poursuivre sans interruption ou effet négatif et que soit facilité le transfert ordonné des services ou des données à la SCHL ou à la personne désignée à cette fin.

#### **4.8 Non-respect ou défaut de la part de l'entrepreneur**

Si l'entrepreneur néglige de se conformer à une directive ou à une décision convenablement transmise par la SCHL en application du présent contrat, ou s'il se met en situation de défaut de quelque autre façon que ce soit en application du présent contrat, la SCHL peut prendre les mesures et engager les dépenses qu'elle juge nécessaires pour corriger le défaut de l'entrepreneur, ce qui comprend, sans s'y limiter, la retenue d'un paiement ou d'une charge à payer à l'entrepreneur pour les services rendus en application du présent contrat et l'application de ces montants par la SCHL aux dépenses qu'elle engage pour remédier à un tel défaut ou manquement.

#### **4.9 Force majeure**

Si l'entrepreneur ne peut s'acquitter de ses obligations en vertu du présent contrat en raison d'une force majeure ou d'un acte de Dieu (événement ou effet que l'on ne peut raisonnablement prévoir ou contrôler), l'entrepreneur doit en aviser la SCHL par écrit le plus rapidement possible. L'avis écrit doit être transmis par courrier recommandé et doit décrire les événements qui constituent une force majeure ou un acte de Dieu. Sans que soit limitée la portée générale de ce qui précède, les événements qui suivent constituent des cas de force majeure : les guerres, les troubles publics importants, toutes entraves causées par des ordonnances ou des interdictions émises par les autorités publiques, les calamités naturelles, les actes d'ennemis publics, les grèves, les lock-out et autres conflits de travail, les émeutes, les inondations, les ouragans, les incendies, les explosions et toutes autres catastrophes naturelles indépendantes de la volonté de l'entrepreneur.

L'entrepreneur doit prendre toutes les mesures raisonnables pour se remettre à s'acquitter de ses obligations. Si ce n'est pas possible, la SCHL peut, dans la mesure qu'elle juge nécessaire, retenir les services d'autres entrepreneurs compétents sans aucune obligation envers l'entrepreneur et, notamment, sans devoir l'indemniser.

#### **4.10 Respect des lois**

L'entrepreneur doit donner tous les avis et obtenir tous les permis requis pour exécuter le travail. L'entrepreneur doit respecter toutes les lois applicables aux travaux ou à l'exécution du contrat.

#### **4.11 Lois applicables**

Le présent contrat doit être interprété conformément aux lois de la province de l'Ontario et du Canada et est régi par celles-ci. Le fait pour une partie de ne pas faire valoir un droit, quel qu'il soit, en application du présent contrat, ne correspond en aucune manière à une renonciation à ses droits et recours.

#### **4.12 Entrepreneur indépendant**

L'entrepreneur agit à titre d'entrepreneur indépendant aux fins du présent contrat. L'entrepreneur, ses employés, dirigeants et mandataires ne deviennent pas des employés de la SCHL. L'entrepreneur convient d'en aviser ses employés, dirigeants et mandataires. Sans que soit limitée la portée générale de ce qui précède, l'entrepreneur conserve entièrement le contrôle et la responsabilité de ses employés et mandataires. L'entrepreneur prépare et traite directement la paye de ses employés et retient ou paie les impôts à l'emploi et retenues salariales qui sont requis pour ses employés. Tous les employés doivent en tout temps et pour toutes les fins travailler exclusivement pour l'entrepreneur.

#### **4.13 Pouvoir de l'entrepreneur**

L'entrepreneur convient qu'il n'a pas le pouvoir de donner des garanties 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.

#### **4.14 Mention de la SCHL**

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

#### **4.15 Droits de propriété intellectuelle**

La SCHL est le propriétaire unique de tous les documents, rapports et autres travaux produits à l'issue de la DDP et en application du présent contrat. L'entrepreneur garantit qu'il est, et demeurera, la seule personne à posséder des droits moraux sur le matériel qu'il crée et fournit en application du présent contrat, et l'entrepreneur renonce par les présentes à tous ses droits moraux sur le matériel, conformément à la loi sur le droit d'auteur, et les cède à la SCHL. Dès que le matériel existe, l'entrepreneur convient de signer tout document que la SCHL exige et par lequel il reconnaît la SCHL en tant que propriétaire du matériel et des travaux produits, et renonce à ses droits moraux sur ce matériel et ces travaux.

#### **4.16 Interdiction de divulgation des renseignements de la SCHL**

En vertu du présent paragraphe, « renseignements de la SCHL » s'entend de tous renseignements gérés, obtenus, recueillis, utilisés, divulgués, conservés, reçus, créés ou éliminés pour les besoins de l'exécution du contrat, sans égard à la façon dont ils ont été obtenus. Sans que soit limitée la portée générale de ce qui précède, les renseignements de la SCHL englobent les données en format électronique de tous genres et les renseignements fournis directement, indirectement ou par l'intermédiaire de tiers à l'entrepreneur ou à quelque sous-traitant, revendeur, agent ou autre personne que ce soit, dont les services ont été retenus pour exécuter le travail en application du contrat.

L'entrepreneur admet et comprend que tous les renseignements de la SCHL sont assujettis aux lois canadiennes sur la protection des renseignements personnels et sur l'accès à l'information, lesquelles lient la SCHL, et que la SCHL considère que les renseignements de la SCHL relèvent de sa garde et de son contrôle en tout temps.

Il est également entendu et convenu que l'entrepreneur traitera tous les renseignements de la SCHL comme étant exclusifs, confidentiels et de nature délicate, sauf indication contraire par écrit de la SCHL. L'entrepreneur doit restreindre l'accès aux renseignements de la SCHL aux personnes qui ont besoin de connaître ces renseignements pour exécuter le travail en application du contrat.

L'entrepreneur doit veiller à ce que les renseignements de la SCHL demeurent au Canada. Il convient formellement de conserver les renseignements de la SCHL (en format électronique ou imprimés) séparément de tous autres renseignements, dans une base de données ou dans un dépôt de données matériellement indépendant de tous autres renseignements se trouvant dans d'autres bases de données ou dépôts de données. Sans que soit limitée la portée générale de ce qui précède, l'entrepreneur ne doit pas communiquer, diffuser ou divulguer de quelque façon que ce soit les renseignements de la SCHL à quiconque, notamment aux filiales, succursales ou partenaires de l'entrepreneur ou de ses sous-traitants, sans le consentement écrit préalable de la SCHL. Il doit également veiller à ce que tout sous-traitant, revendeur, agent ou autre personne dont les services ont été retenus pour l'exécution d'une partie du travail prévu au contrat se conforme à cette obligation.

S'il est nécessaire de divulguer les renseignements de la SCHL en raison d'une exigence licite ou conformément à une assignation ou à un mandat émis légalement par un tribunal, une personne ou un organisme, l'entrepreneur doit en avertir la SCHL dès qu'il constate un risque de divulgation de renseignements de la SCHL, de sorte que la SCHL puisse obtenir une ordonnance préventive ou se prévaloir de tout autre recours pertinent.

Si la divulgation de renseignements de la SCHL est requise par une loi valable et applicable, l'entrepreneur convient de faire, de concert avec la SCHL, tout ce qui est possible pour empêcher l'accès à l'information de la SCHL, ce qui comprend, sans s'y limiter, prendre des mesures appropriées en droit afin d'empêcher la divulgation, 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 et veiller à ce que la divulgation se limite strictement aux renseignements faisant l'objet d'une exigence licite.

#### **4.17 Confidentialité**

#### **OBLIGATOIRE**

**Propositions : Les propositions sont traitées comme des documents strictement confidentiels. Indépendamment de ce qui précède, le proposant doit savoir que la SCHL, en qualité de société d'État, est assujettie à la *Loi sur l'accès à l'information*. Les renseignements soumis par le proposant ou par des tiers ne sont protégés que si les dossiers sont entièrement ou partiellement exonérés de l'obligation de divulgation prévue par la Loi.**

**Contrats : L'entrepreneur convient de garantir la confidentialité des dossiers et des renseignements qu'il obtient pour le compte de la SCHL, conformément aux lois fédérales et provinciales en matière d'accès à l'information et de protection des renseignements personnels.**

1. L'entrepreneur, ses employés et ses mandataires conviennent de traiter de façon confidentielle, pendant et après l'exécution des travaux, tous les renseignements touchant aux affaires de la SCHL dont ils auront pris connaissance en leur qualité d'entrepreneur aux termes du présent contrat.

2. À la demande de la SCHL, l'entrepreneur fournit pour toute personne engagée dans l'exécution des travaux un serment de discrétion selon la formule prescrite par la SCHL.

3. L'entrepreneur retourne à la SCHL ou détruit tout document, non reproduit, qui lui a été fourni pour l'exécution des travaux prévus aux présentes dans les six (6) mois qui suivent l'expiration du contrat. En ce qui concerne les documents qui ne sont pas retournés à la SCHL, l'entrepreneur fournit une preuve rapportée par serment de la destruction des documents.

#### **4.18 Chambre des communes**

Aucun député de la Chambre des communes ne peut être partie à la présente entente ni avoir droit aux avantages qui en résultent.

#### **4.19 Force obligatoire**

Le présent contrat lie les parties contractantes, leurs héritiers, exécuteurs, administrateurs, successeurs et ayants droit.

#### **4.20 Portée du contrat**

Le présent contrat contient tous les points sur lesquels les parties aux présentes se sont entendues, et il n'existe aucune autre représentation ou garantie, verbale ou autre, entre les

parties, outre celles qui sont énoncées dans les présentes ou jointes à titre de spécifications, de conditions ou d'addenda. En cas de divergences entre les documents de l'entrepreneur et ceux de la SCHL, ce sont ces derniers qui sont déterminants.

#### **4.21 Déclaration en matière d'impôt**

À titre de société d'État, la SCHL est tenue, en vertu de la *Loi de l'impôt sur le revenu* et de ses règlements, de déclarer au moyen d'un feuillet T1204 supplémentaire les paiements qu'elle a versés aux fournisseurs de produits ou de services. La SCHL doit par conséquent obtenir des entrepreneurs les renseignements requis (notamment, le numéro d'assurance sociale de l'entrepreneur ou le numéro d'entreprise) pour préparer le feuillet T1204 supplémentaire. Le proposant retenu doit remplir et signer la formule CMHC/SCHL 3085, « Formulaire de dépôt direct et renseignements aux fins de l'impôt du fournisseur », avant de signer le contrat.

#### **4.22 Conflit d'intérêts**

#### **OBLIGATOIRE**

- a) L'entrepreneur, ses mandants, employés et mandataires doivent éviter tout conflit d'intérêts pendant la durée du présent accord. Ils doivent déclarer immédiatement tout conflit d'intérêts existant, possible ou apparent et, à la demande de la SCHL, prendre des mesures pour supprimer tout conflit d'intérêts réel ou apparent.
- b) L'entrepreneur ne doit fournir à aucun tiers des services qui, dans les circonstances, pourraient raisonnablement donner lieu à un conflit d'intérêts, notamment, un conflit entre les responsabilités de l'entrepreneur envers ce tiers et ses responsabilités envers la SCHL.
- c) S'il n'est pas possible de résoudre un conflit d'intérêts, réel ou perçu, à la satisfaction de la SCHL, celle-ci a le droit de résilier immédiatement l'accord. Toutes les parties du travail exécutées à la date de la résiliation doivent être transmises à la SCHL. La SCHL verse à l'entrepreneur un montant qui, de l'avis de la SCHL, constitue un paiement raisonnable pour l'exécution partielle des obligations de l'entrepreneur en application de l'accord. Une fois ce montant versé, la SCHL n'a plus aucune obligation de quelque nature que ce soit envers l'entrepreneur.
- d) 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.

#### **4.23 Approbation du travail**

Avant de verser quelque montant que ce soit à l'entrepreneur, la SCHL se réserve le droit de déterminer à sa discrétion absolue si le travail a été exécuté à sa satisfaction. L'approbation du travail se fait par courrier électronique, par télécopieur ou par courrier, de la façon décrite dans l'appendice A des présentes.

Si la SCHL estime le travail inacceptable, elle peut prendre les mesures qu'elle juge 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 ou une partie du travail qui n'a pas été accompli à la satisfaction de la SCHL;
- b) affecter les paiements ou charges à payer à l'entrepreneur en compensation de toutes dépenses engagées par la SCHL pour remédier au défaut ou aux manquements de l'entrepreneur;
- c) résilier le présent contrat pour cause de défaut et demander une indemnisation de la part de l'entrepreneur pour les pertes causées par le défaut.

#### **4.24 Propriété**

a) Tous les rapports, y compris les rapports trimestriels, qui sont préparés exclusivement pour la SCHL demeurent la propriété de la SCHL, laquelle en conserve tous les droits d'auteur, et ni l'entrepreneur, ni ses employés ou mandataires ne doivent divulguer ou publier de tels documents.

b) Toute information relative à la SCHL que l'entrepreneur a obtenue dans le cadre de l'exécution de ses fonctions en vertu du présent contrat demeure la propriété de la SCHL et ne peut d'aucune façon être utilisée ou divulguée à quiconque sans le consentement écrit préalable de la SCHL.

#### **4.25 Assurance**

##### A) Assurance de responsabilité civile des entreprises

L'entrepreneur doit obtenir et maintenir une assurance de responsabilité civile des entreprises, souscrite auprès d'un assureur autorisé par licence à faire affaire au Canada, d'au moins 5 000 000 \$ par événement pour dommages corporels ou dommages à la propriété, y compris toute perte de jouissance de la propriété. Cette police d'assurance doit comporter ce qui suit :

- responsabilité réciproque et individualité de l'intérêt
- préjudice personnel
- dommages matériels généraux

- responsabilité contractuelle générale
- responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés, y compris les sous-traitants et les entrepreneurs indépendants, sont couverts par une assurance contre les accidents du travail)
- assurance automobile des non-propriétaires
- désignation de la Société canadienne d'hypothèques et de logement à titre d'autre assuré
- avis de résiliation de trente (30) jours au consultant, Gestion des risques, 700, chemin de Montréal, Ottawa (Ontario) K1A 0P7
- responsabilité de l'entrepreneur, y compris les activités des entrepreneurs indépendants (sinon chaque sous-traitant doit fournir un certificat confirmant qu'il détient une assurance responsabilité civile de la façon précisée dans la DDP).

#### B) Assurance responsabilité civile professionnelle (erreurs et omissions)

L'entrepreneur doit obtenir et maintenir une assurance responsabilité civile professionnelle, souscrite auprès d'un assureur autorisé par licence à faire affaire au Canada, d'au moins 5 000 000 \$. La police doit prévoir un avis de résiliation de trente (30) jours au consultant, Gestion des risques, 700, chemin de Montréal, Ottawa (Ontario) K1A 0P7. La police d'assurance doit inclure les employés de l'entrepreneur et ses sous-traitants (s'il y a lieu), en tant qu'assurés. L'entrepreneur doit s'assurer que la police est renouvelée sans interruption pendant une période d'au moins cinq (5) ans suivant l'arrivée du terme ou la résiliation du présent contrat.

#### Autres conditions

En cas de changement important à la portée des services fournis en vertu du présent contrat, la SCHL peut demander des modifications à la protection d'assurance minimale stipulée ci-dessus en suivant les procédures de changement de niveau de service.

Toutes les polices d'assurance que l'entrepreneur doit maintenir conformément au présent paragraphe doivent être de première ligne en ce qui concerne le présent contrat et les assurances valables et recouvrables maintenues par la SCHL ne sont que complémentaires aux assurances de l'entrepreneur et ne sont pas contributives.

Tous les certificats 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 au présent paragraphe. De plus, l'entrepreneur doit donner un avis écrit à la SCHL dès qu'il apprend qu'un assureur décrit au présent paragraphe a l'intention d'annuler une assurance prévue au présent paragraphe ou d'y apporter une modification importante. Un certificat d'assurance conforme aux exigences énoncées ci-dessus doit être remis à la SCHL au moment de la signature de la présente entente et à chacun de ses renouvellements.

Sans limiter d'aucune façon la liberté de la SCHL de consentir ou non à une demande de sous-traitance, l'entrepreneur convient qu'il doit obliger contractuellement tout sous-traitant

ou entrepreneur indépendant retenu dans le cadre du présent contrat à maintenir des assurances contre les risques et couvrant les montants raisonnables qu'une personne prudente maintiendrait dans des circonstances commerciales similaires à celles du sous-traitant ou de l'entrepreneur indépendant en tenant compte du degré de participation de celui-ci à la prestation des services.

Il incombe exclusivement à l'entrepreneur de déterminer s'il lui faut souscrire quelque autre police d'assurance, outre celles qui sont prévues aux présentes, pour sa propre protection ou l'exécution de ses obligations en vertu du présent contrat. L'entrepreneur doit obtenir et maintenir toutes les polices d'assurance requises à ses propres frais.

#### **4.26 Accès à la propriété de la SCHL**

La SCHL convient de permettre aux employés de l'entrepreneur l'accès à ses locaux pour les besoins de l'exécution des obligations de l'entrepreneur conformément aux modalités du présent contrat. Cependant, la SCHL se réserve le droit de refuser l'accès au personnel de l'entrepreneur dans les situations d'urgence. La SCHL a aussi en tout temps le droit d'expulser ou de refuser tout employé incompetent ou intempérant qui enfreint les règles de sécurité de la SCHL ou qui gêne les activités de la SCHL sur les lieux.

L'entrepreneur est entièrement responsable devant la SCHL des actions et des omissions (y compris la négligence) de ses sous-traitants et des personnes travaillant directement ou indirectement pour les sous-traitants, comme si l'entrepreneur était lui-même l'auteur de ces actions ou omissions.

#### **4.27 Suspension des travaux et changements dans les spécifications**

La SCHL peut, en tout temps et selon les besoins, ordonner la suspension partielle ou entière des travaux et modifier ou augmenter les spécifications quant aux types de services offerts et aux méthodes de prestation. L'entrepreneur doit respecter toutes les directives fournies par écrit par la SCHL concernant ce qui précède. Si la suspension, la modification ou l'augmentation des spécifications donne lieu à une augmentation ou à une réduction du coût des travaux, le montant du contrat est modifié en conséquence. L'entrepreneur n'a droit, en aucune circonstance, à une indemnisation pour les pertes de profits anticipés, et on ne tient pas compte des augmentations ou réductions négligeables.

#### **4.28 Services supplémentaires**

Sauf indication contraire à cet effet dans le contrat, aucun paiement n'est versé pour des services supplémentaires à moins que la SCHL ait préalablement autorisé par écrit de tels services supplémentaires et leur prix.

---

## Article 5.0 – Administration du contrat

**5.1** L'administrateur du contrat de la SCHL avise par écrit l'entrepreneur des noms des représentants de la SCHL qui ont le pouvoir, selon les besoins, d'attribuer des travaux et d'approuver les paiements relatifs aux travaux exécutés en vertu du présent contrat.

**5.2** Les changements et les ajouts aux modalités du présent contrat sont transmis par télécopieur, par courrier électronique ou par la poste aux représentants autorisés des parties donnés ci-dessous :

### **pour la SCHL**

**Société canadienne d'hypothèques et de logement**  
**700, chemin de Montréal**  
**Ottawa ON K1A 0P7**

**Téléphone :** \_\_\_ - \_\_\_ - \_\_\_\_\_ **Télécopieur :** \_\_\_ - \_\_\_ - \_\_\_\_\_  
**Courrier électronique :** \_\_\_\_\_

### **pour l'entrepreneur**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Téléphone :** \_\_\_ - \_\_\_ - \_\_\_\_\_ **Télécopieur :** \_\_\_ - \_\_\_ - \_\_\_\_\_  
**Courrier électronique :** \_\_\_\_\_

## Article 6.0 – Documents formant le contrat

**6.1** Les documents suivants font partie intégrante du contrat :

- a) le présent contrat, signé \_\_\_\_\_;
- b) la demande de propositions de la SCHL portant la date du \_\_\_\_\_;
- c) la proposition soumise par l'entrepreneur et portant la date du \_\_\_\_\_;
- d) tous les avis écrits de changements transmis par la SCHL en vertu du présent contrat et les autres spécifications et documents dont les parties conviennent par écrit.

**6.2** Les documents formant le contrat sont complémentaires, et toute disposition de l'un d'eux lie les parties comme si tous les documents comportaient la même disposition. Les documents constituant le contrat doivent être interprétés globalement, et c'est l'intention

---

globale du contrat plutôt que l'interprétation d'un élément particulier du contrat qui est déterminante. En cas de divergence entre les documents constituant le contrat, la préséance est établie selon la séquence des documents énumérés plus haut.

***EN FOI DE QUOI*** les parties, représentées par leur signataire dûment autorisé, ont signé le présent contrat.

**L'ENTREPRENEUR**

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

---

---

---

---

---

---

## APPENDICE A

### CADRE DE RÉFÉRENCE

#### 1. Énoncé des travaux

Le fournisseur fournira, selon les besoins, des services de traduction de l'anglais au français, de révision unilingue, de concordance et de relecture (volet 1) d'environ 2 550 000 mots par année et/ou de traduction du français à l'anglais, de révision unilingue, de concordance et de relecture (volet 2) d'environ 450 000 mots par année. Les présents contrats sont une durée de deux (2) ans. Ils prennent effet le 1<sup>er</sup> mars 2014 et se terminent le 29 février 2016. La SCHL peut, à sa seule discrétion, renouveler les présents contrats pour une (1) période additionnelle d'un (1) an.

D'autres travaux spéciaux divers pourraient être requis pendant la durée du contrat à la demande de la SCHL. Ces travaux feront partie du contrat et seront négociés avec le fournisseur selon les besoins et au cas par cas. Le fournisseur pourrait devoir engager des frais de déplacement et de séjour dans le cadre de ces travaux. La SCHL remboursera ces frais au fournisseur conformément à sa ligne de conduite sur les déplacements.

Les travaux seront exécutés selon les besoins et porteront, sans s'y limiter, sur les domaines suivants :

#### **ADM Administration fédérale, gestion et ressources humaines**

Stratégies et plans d'entreprise, plans d'activités, appels d'offres, politiques, planification, sécurité, vérification des opérations, etc.; gestion des ressources humaines, éthique, diversité, relations avec les employés, formation et perfectionnement, avantages sociaux, etc.

#### **AMA Analyse du marché du logement et statistiques**

Rapports de prévisions et d'analyse sur le marché de l'habitation (marchés du neuf, de la revente, des logements en copropriété, des logements locatifs et des logements pour aînés) et sur les facteurs économiques influant sur le marché de l'habitation (taux d'intérêt, croissance démographique, consommation, emploi, revenu, etc.), recensement, diffusion et interprétation de résultats statistiques, tendances démographiques, etc.

#### **ASS Assurance prêt hypothécaire**

Prêt hypothécaire, assurance hypothécaire, gestion des cas de défaut, sauvetage financier, fraude, financement hypothécaire, etc.

#### **BAT Bâtiment**

Science du bâtiment (études, principes, etc.), technologie du bâtiment (application des principes), construction, rénovation, qualité de l'air intérieur, architecture, entretien, inspection, évaluation, etc.

#### **COM Communication, publicité, marketing et discours**

Documents et discours (à traduire dans un style clair et simple) portant habituellement sur le logement, les activités internationales et les autres activités de la SCHL.

---

**ENV Environnement, développement durable et urbanisme**

Décontamination, aménagement paysager, économie de l'eau, etc.; zonage, aménagement urbain, réglementation urbaine, lotissement, gestion de territoire, etc.

**FIN Finance, gestion des risques et économie**

Budget, banque, marchés financiers, caisse de retraite, trésorerie, prêt direct, économétrie, gestion des risques d'entreprise, etc.

**HAB Habitation et immobilier**

Généralités (logement, partenariat, etc.); vente de propriétés immobilières, programmes de logement fédéraux (logement des Autochtones, logement social, logement abordable), besoins particuliers, textes socio-économiques (Conseil national de recherche sur le logement), etc.

**INF Informatique, téléphonie et télématique**

Réseaux téléphoniques, internet, messagerie électronique, télécopie, réseaux à fibres optiques, transmission de données, etc.

**JUR Juridique**

Contrats, ententes, documents juridiques et parajuridiques, etc.

**TECH Technique**

Tout document portant sur l'électricité, la plomberie, l'ingénierie, etc.

**TITR Titrisation**

Titres hypothécaires, obligations hypothécaires, Fiducie du Canada pour l'habitation, obligations sécurisées, etc.

**Traduction**

Traduire, c'est rendre le message du texte de départ avec exactitude (fidélité à l'auteur), en une langue d'arrivée correcte, adaptée au sujet et au destinataire. L'appréciation d'un texte doit se faire d'après les règles du bon usage de l'anglais et du français, règles qu'on trouve dans les ouvrages de référence reconnus. Il est entendu que les canadianismes de bon aloi sont acceptés.

On s'attend à ce que les fournisseurs utilisent la base de terminologie de la SCHL qui sera fournie par les Services linguistiques.

La SCHL utilise LogiTerm<sup>MC</sup> dans le but d'établir un processus de traduction normalisé, simplifié et rentable.

Lorsqu'une demande de traduction est soumise aux Services linguistiques de la SCHL, les documents sont d'abord traités au moyen de LogiTerm<sup>MC</sup> et les résultats correspondants sont soit identiques à des segments traduits auparavant, soit très semblables. Selon le sujet, ces documents prétraduits pourraient être attribués à un fournisseur pour qu'il en complète la traduction.

Par conséquent, des parties des textes assignés aux fournisseurs peuvent inclure des textes prétraduits à l'aide de LogiTerm<sup>MC</sup>, ce qui permet de réduire le temps et d'économiser les efforts requis par les fournisseurs pour terminer la traduction. Il s'agit là d'une réduction prévue des coûts pour la SCHL.

On s'attend à ce que les fournisseurs :

- a) examinent les textes que leur sont assignés et terminent la traduction au besoin;
- b) vérifient les résultats correspondants produits par LogiTerm<sup>MC</sup>;
- c) veillent à l'exactitude de tout le document;
- d) signalent les problèmes possibles à l'égard des segments prétraduits pour que la SCHL y donne suite.

### **Révision unilingue (en français ou en anglais)**

Les fournisseurs seront appelés à effectuer de la **révision de fond** qui consiste à clarifier ou à réorganiser le contenu et la structure d'un texte OU de la **révision stylistique** qui consiste à clarifier le sens, à éliminer le jargon, à peaufiner le style, à revoir le texte ligne par ligne et, au besoin, à le retoucher.

### **Concordance (de l'anglais au français ou du français à l'anglais)**

Le travail de concordance consiste à réviser les documents traduits et, au besoin, à faire la traduction des modifications ou des renseignements manquants en respectant la terminologie de la SCHL.

Il consiste également à voir à ce que les documents répondent à des normes de bonne qualité, que le niveau de langue convienne au public visé, que la traduction rende le message du texte de départ avec exactitude (fidélité à l'auteur), en une langue d'arrivée correcte, adaptée au sujet et au destinataire.

### **Relecture (en anglais ou en français)**

On entend par relecture le travail suivant : comparer le manuscrit au document mis en page pour s'assurer que tout le texte a été transféré; corriger les coquilles et les incohérences à l'égard du format; lire les épreuves du manuscrit révisé; intégrer les modifications de l'auteur ou décider de leur bien-fondé; signaler l'emplacement des illustrations et vérifier les renvois; effectuer la vérification des épreuves du manuscrit mis en page et révisé pour veiller à ce qu'elles soient conformes à la maquette; corriger les erreurs mineures (comme les fautes de frappe ou les écarts mineurs par rapport à la maquette), vérifier l'exactitude des titres courants, des folios et des modifications apportées au style de caractère de la maquette, les coupures de pages, l'emplacement des illustrations, les numéros de pages dans la table des matières et les autres renvois, s'il y a lieu.

Le texte fini doit être produit au moyen du logiciel Microsoft Suite (comprend Word, PowerPoint et Excel) et suivre la même présentation que le texte d'origine fourni. La SCHL enverra le texte au fournisseur par un site FTP sécurisé ou par messenger port payé. Le fournisseur retournera le produit fini à la SCHL par l'entremise du site FTP sécurisé et **enverra un avis à l'adresse [services\\_linguistiques@schl.ca](mailto:services_linguistiques@schl.ca) qu'une traduction est prête à télécharger** ou par messenger port payé.

---

Lorsqu'une version électronique d'un document (en Adobe Professional, par exemple) doit être relue, le fournisseur doit apporter les corrections dans le document même.

Les Services linguistiques procéderont au contrôle de la qualité et pourraient faire un suivi auprès de l'entrepreneur à l'égard de modifications requises, de préférences stylistiques, de problèmes terminologiques, etc. Lorsque des modifications ont été apportées au texte, ces modifications sont transmises à l'entrepreneur qui doit en tenir compte lors de travaux futurs.

La SCHL s'attend à ce que l'entreprise veille à produire un travail uniforme en utilisant la terminologie de la SCHL et les documents de référence qui lui auront été fournis, qu'elle suive les directives et qu'elle respecte les échéances. Tous les textes livrés doivent être prêts à utiliser. Il s'agit là des critères de base qui définissent les attentes de la SCHL en matière de qualité. Si la SCHL estime les travaux exécutés inacceptables, elle peut retenir un montant égal à 20 % du montant de la commande. En outre, si les directives et/ou les échéances convenues ne sont pas respectées, une retenue additionnelle de 20 % pourrait être effectuée, comme il est stipulé dans la section 3 – Énoncé des travaux.

La personne responsable du contrat pour le compte de la SCHL sera\_\_\_\_\_.

## **APPENDICE B**

### **MODALITÉS DE PAIEMENT**

L'entrepreneur doit accorder un délai de paiement de trente (30) jours après la réception de la facture sans exiger de frais d'intérêt.

L'entrepreneur ne peut envoyer de facture avant d'avoir effectivement fourni les services ou livré les biens.

L'entrepreneur enverra une facture une fois par mois.

Tous les paiements sont faits une fois le travail exécuté à la satisfaction de la SCHL.



## ANNEXE B

### Tableaux d'évaluation

<b>CRITÈRES D'ÉVALUATION</b>				
<b>Volet 1, de l'anglais au français – Services de traduction, de révision unilingue, de concordance et de relecture</b>				
	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>
	<b>PONDÉRATION 100 (Total)</b>	<b>POINTS 1 à 10</b>	<b>NOTE DE PASSAGE</b>	<b>NOTE A x B</b>
Le proposant doit pouvoir traiter environ 2 550 000 mots par année et exécuter tous les services requis. Il doit détenir une autorisation de sécurité de niveau secret (comme il est mentionné au paragraphe 3.4). Il doit fournir des références (paragraphe 4.6) et, comme il est mentionné dans l'addenda A, des curriculum vitae de personnes pour tous les domaines désignés.	<input type="checkbox"/> Le proposant répond à ces critères. <input type="checkbox"/> Le proposant ne répond pas à ces critères.			
<u>Section 4, paragraphe 4.6</u> Les curriculum vitae du proposant seront évalués en fonction des renseignements suivants : - Études - Expérience dans les domaines désignés - Titre professionnel (ATIO, OTTIAQ, etc.) - Perfectionnement professionnel	<b>50</b>		<b>400</b>	
Travaux spéciaux divers : Fournir une brève description des services et des compétences.	<b>1</b>			
<u>Section 4, paragraphe 4.8</u> Le proposant montre les mesures qu'il prend pour assurer la qualité et l'uniformité du travail.	<b>20</b>		s.o.	
<u>Section 4, paragraphe 4.8</u> Le proposant décrit et explique ses points d'interface avec la SCHL, tous ses mécanismes d'interface et la façon dont il compte résoudre les problèmes et les difficultés concernant l'interface (par exemple, en cas de panne d'électricité).	<b>9</b>		s.o.	
<u>Section 4, paragraphe 4.10</u> <u>Devis estimatif</u> Le proposant le moins disant obtient un nombre maximal de 10 points sur l'échelle d'évaluation normalisée de la SCHL allant de 1 à 10. Tous les autres proposants obtiennent une note sur 10, établie au prorata, par rapport au prix le plus bas soumis.	<b>20</b>		s.o.	
<b>TOTAUX</b>	100			

## ANNEXE B

### Tableaux d'évaluation

<b>CRITÈRES D'ÉVALUATION</b> <b>Volet 2, du français à l'anglais – Services de traduction, de révision unilingue, de concordance et de relecture</b>				
	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>
	<b>PONDÉRATION 100 (Total)</b>	<b>POINTS 1 à 10</b>	<b>NOTE DE PASSAGE</b>	<b>NOTE A x B</b>
<p>Le proposant doit pouvoir traiter environ 450 000 mots par année et exécuter tous les services requis. Il doit détenir une autorisation de sécurité de niveau secret (comme il est mentionné au paragraphe 3.4). Il doit fournir des références (paragraphe 4.6) et, comme il est mentionné dans l'addenda A, des curriculum vitae de personnes pour tous les domaines désignés.</p> <p><input type="checkbox"/> Le proposant répond à ces critères. <input type="checkbox"/> Le proposant ne répond pas à ces critères.</p>				
<p><u>Section 4, paragraphe 4.6</u> Les curriculum vitae du proposant seront évalués en fonction des renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Études</li> <li>- Expérience dans les domaines désignés</li> <li>- Titre professionnel (ATIO, OTTIAQ, etc.)</li> <li>- Perfectionnement professionnel</li> </ul>	<b>50</b>		<b>400</b>	
<p>Travaux spéciaux divers : Fournir une brève description des services et des compétences.</p>	<b>1</b>			
<p><u>Section 4, paragraphe 4.8</u> Le proposant montre les mesures qu'il prend pour assurer la qualité et l'uniformité du travail.</p>	<b>20</b>		s.o.	
<p><u>Section 4, paragraphe 4.8</u> Le proposant décrit et explique ses points d'interface avec la SCHL, tous ses mécanismes d'interface et la façon dont il compte résoudre les problèmes et les difficultés concernant l'interface (par exemple, en cas de panne d'électricité).</p>	<b>9</b>		s.o.	
<p><u>Section 4, paragraphe 4.10</u> <u>Devis estimatif</u> Le proposant le moins disant obtient un nombre maximal de 10 points sur l'échelle d'évaluation normalisée de la SCHL allant de 1 à 10. Tous les autres proposants obtiennent une note sur 10, établie au prorata, par rapport au prix le plus bas soumis.</p>	<b>20</b>		s.o.	
<b>TOTAUX</b>	100			

## ANNEXE C

### Liste de vérification de la conformité aux exigences obligatoires

- |                          |                                       |                     |
|--------------------------|---------------------------------------|---------------------|
| <input type="checkbox"/> | Date de clôture                       | Paragraphe 2.3      |
| <input type="checkbox"/> | Période de validité de la proposition | Paragraphe 2.7      |
| <input type="checkbox"/> | Autorisation de sécurité              | Paragraphe 3.4      |
| <input type="checkbox"/> | Compétences du proposant (addenda A)  | Paragraphe 4.6      |
| <input type="checkbox"/> | Réponse à l'Énoncé des travaux        | Paragraphe 4.7      |
| <input type="checkbox"/> | Plan de gestion du projet             | Paragraphe 4.8      |
| <input type="checkbox"/> | Renseignements financiers             | Paragraphe 4.9      |
| <input type="checkbox"/> | Devis estimatif (addenda B)           | Paragraphe 4.10     |
| <input type="checkbox"/> | Contrat type                          | Section 6           |
| <input type="checkbox"/> | Attestation de soumission             | Section 7, annexe A |