



# DEMANDE DE PROPOSITIONS

VISANT

***l'élaboration de plans d'aménagement de logements dans  
les communautés des Premières Nations – matériel de  
formation***

Date d'émission : le 20 janvier 2016

Date de clôture : le 8 février 2016

N° de la DDP : 201504392

Bureau d'origine : Logement des  
Premières Nations (Alberta et Yukon)

Responsable du contrat : Société  
canadienne d'hypothèques et de  
logement

Renseignements :  
Jennifer Cote  
Conseillère en approvisionnement

Téléphone : 613-748-5680

Courriel : [jecote@cmhc-schl.gc.ca](mailto:jecote@cmhc-schl.gc.ca)

**Classification de sécurité : PROTÉGÉ**

*This document is also available in English upon request*

## 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	2
1.4.1	<i>Base de données des fournisseurs de services en recherche</i>	2
1.5	CALENDRIER DES ÉVÉNEMENTS	2
1.6	EXIGENCES OBLIGATOIRES	3
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	4
<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	7
2.5	COMMUNICATION	7
2.6	PERSONNE-RESSOURCE DU PROPOSANT	8
2.7	PÉRIODE DE VALIDITÉ DE LA PROPOSITION OBLIGATOIRE	8
2.8	MODIFICATION DE LA PROPOSITION	8
2.9	PROPOSITIONS MULTIPLES	8
2.10	AUTRE SOLUTION ACCEPTABLE	8
2.11	RESPONSABILITÉ EN CAS D'ERREUR	8
2.12	VÉRIFICATION DE LA PROPOSITION	9
2.13	PROPRIÉTÉ DE LA PROPOSITION OBLIGATOIRE	9
2.14	RENSEIGNEMENTS EXCLUSIFS	9
2.15	MENTION DE LA SCHL	9
2.16	DÉCLARATION RELATIVE AUX GRATIFICATIONS	9
2.17	CONFLIT D'INTÉRÊTS	10
2.18	DÉCLARATION RELATIVE À LA COLLUSION DANS LES SOUMISSIONS	10
2.19	PROPOSITION D'UNE COENTREPRISE	11
2.20	DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE	11
2.21	INTERDICTION DE DIVULGATION DES RENSEIGNEMENTS DE LA SCHL	11
<b>3</b>	<b>SECTION 3 - ÉNONCÉ DES TRAVAUX</b>	<b>13</b>
3.1	APERÇU DE LA SECTION 3	13
3.2	EXIGENCES OBLIGATOIRES	13
3.3	DESCRIPTION DU TRAVAIL	13
3.3.1	<i>Grandes lignes du projet</i>	13
3.3.2	<i>Objectifs</i>	15
3.3.3	<i>Description des tâches</i>	15
<b>4</b>	<b>SECTION 4 - EXIGENCES RELATIVES À LA PROPOSITION</b>	<b>20</b>
4.1	APERÇU DE LA SECTION 4	20
4.2	LETTRE DE PRÉSENTATION	20
4.3	TABLE DES MATIÈRES	20
4.4	RÉSUMÉ OBLIGATOIRE	21

---

4.5	COMPÉTENCES DU PROPOSANT OBLIGATOIRE .....	21
4.6	RÉFÉRENCES OBLIGATOIRE .....	22
4.7	EXEMPLES DE PROJETS OBLIGATOIRE.....	22
4.8	RÉPONSE À L'ÉNONCÉ DES TRAVAUX OBLIGATOIRE.....	22
4.9	PLAN DE GESTION DU PROJET OBLIGATOIRE.....	23
4.10	DEVIS ESTIMATIF OBLIGATOIRE .....	23
<b>5</b>	<b>SECTION 5 - ÉVALUATION ET SÉLECTION.....</b>	<b>26</b>
5.1	APERÇU DE LA SECTION 5 .....	26
5.2	RESTRICTION DES DOMMAGES .....	26
5.3	TABLEAU D'ÉVALUATION .....	26
5.4	MÉTHODE D'ÉVALUATION .....	26
5.5	ÉVALUATION FINANCIÈRE.....	27
5.6	SÉLECTION DU PROPOSANT .....	27
<b>6</b>	<b>SECTION 6 - CONTRAT TYPE.....</b>	<b>28</b>
6.1	MODALITÉS OBLIGATOIRES.....	28
1.	LE TRAVAIL .....	30
2.	DURÉE DU CONTRAT .....	30
3.	RÉSILIATION DU CONTRAT .....	30
4.	ASPECTS FINANCIERS .....	30
5.	FACTURES, AVIS ET DEMANDES DE PAIEMENT.....	31
6.	VÉRIFICATION.....	32
7.	RAPPORT FINAL.....	32
8.	DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE.....	32
9.	PUBLICATION .....	33
10.	PHOTOGRAPHIES .....	33
11.	CONFIDENTIALITÉ.....	34
12.	INDEMNISATION OBLIGATOIRE.....	34
13.	ASSURANCE .....	34
14.	ENTREPRENEUR INDÉPENDANT .....	36
15.	REMPLACEMENT DE PERSONNEL .....	36
16.	CESSION.....	37
17.	FORCE MAJEURE .....	37
18.	CONFLIT D'INTÉRÊTS .....	37
19.	CHAMBRE DES COMMUNES .....	38
20.	SYSTÈME MÉTRIQUE .....	38
21.	FORCE OBLIGATOIRE.....	38
22.	GARANTIE.....	38
23.	MENTION DE LA SCHL .....	38
24.	DÉCLARATION EN MATIÈRE D'IMPÔT .....	38
25.	PORTÉE DU CONTRAT.....	39
<b>7</b>	<b>SECTION 7 - ANNEXES .....</b>	<b>40</b>
7.1	ANNEXE A Obligatoire.....	40
	ATTESTATION DE SOUMISSION.....	40
7.2	ANNEXE B.....	42
	TABLEAU D'ÉVALUATION.....	42
7.3	ANNEXE C Obligatoire.....	47
	Liste de vérification de la conformité aux exigences obligatoires .....	47
	<b>ANNEXE D ATTESTATION DE VÉRIFICATION À TITRE D'ENTREPRISE AUTOCHTONE OBLIGATOIRE .....</b>	<b>48</b>



## **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.

### **1.2 Introduction et portée**

La Société canadienne d'hypothèques et de logement (SCHL) souhaite conclure un contrat avec un fournisseur qui sera chargé d'élaborer et de mettre à l'essai du matériel de formation sur la façon d'élaborer des plans d'aménagement de logements dans les communautés des Premières Nations.

L'approvisionnement dont il est question est une commande réservée en vertu de la **Politique d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones** de la SCHL. Pour que leurs propositions soient prises en considération, les entreprises doivent attester qu'elles sont des entreprises autochtones au sens où l'entend cette Politique et qu'elles se conformeront à toutes les exigences de celle-ci. À la date de clôture de la présente DDP, toute entreprise qui souhaite se déclarer entreprise autochtone doit remplir l'**Attestation de vérification** se trouvant à l'annexe D, joindre ce formulaire à sa proposition, déclarer son engagement à continuer d'appartenir à cette classification pendant la durée du contrat et accepter de se conformer aux dispositions relatives à la vérification de l'admissibilité quant à son statut d'entreprise autochtone.

**Les entreprises non autochtones** sont invitées à répondre à la DDP tout en sachant que les réponses des entreprises autochtones seront évaluées avant qu'on prenne en considération les leurs. Si aucune des propositions faites par les entreprises autochtones n'est retenue, toutes les propositions faites par les entreprises non autochtones seront ensuite évaluées.

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 des Ressources Humaines et du Développement des compétences

---

et ministre responsable de la Société canadienne d’hypothèques et de logement, l’honorable Jean-Yves Duclos.

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 Base de données des fournisseurs de services en recherche

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.

<b>Date</b>	<b>Activités</b>
<i>20 janvier 2016</i>	Demande de propositions émise
<i>1<sup>er</sup> février 2016</i>	Date limite pour les demandes de renseignements
<i>8 février 2016</i>	Date de clôture
<i>Février 2016</i>	Évaluation et sélection du proposant
<i>Mars 2016</i>	Mise au point du contrat avec le proposant retenu
<i>Mars 2016</i>	Avis de sélection du proposant

## 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
- Annexe A – Attestation de soumission
- Annexe D – Attestation de vérification à titre d'entreprise autochtone.

**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.

À cette fin, la SCHL s'est engagée à incorporer à ses méthodes d'approvisionnement de saines pratiques visant à protéger l'environnement.

Le responsable du contrat peut autoriser un prix d'au plus dix pour cent plus élevé pour l'achat de produits ou de services plus écologiques.

## 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° 201504392**.

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, « Fournisseur - Formulaire de dépôt direct et de renseignements pour fins de l'impôt », 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 proposant. 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 de la proposition. La SCHL n'assume ni n'accepte cette responsabilité. L'heure de **réception** officielle de la proposition est celle que les serveurs de la SCHL enregistrent, et non l'heure à laquelle le proposant l'a envoyée.\*

**\* Veuillez noter que les transmissions à EBID ne doivent pas dépasser 10 MO. On recommande au proposant de répartir la transmission de son offre en plusieurs fichiers de plus petite taille.**

On recommande au proposant, dès qu'il a envoyé sa proposition par EBID, d'en aviser par courriel la personne-ressource désignée au paragraphe 2.4, Demandes de renseignements, et d'indiquer dans le courriel le nom et l'adresse de courriel de l'entreprise, ainsi que la date et l'heure d'envoi de la proposition.

Pour chaque proposition reçue, un accusé de réception automatisé est immédiatement transmis à l'adresse de courrier électronique de l'expéditeur. On recommande fortement au

---

proposant n'ayant pas reçu d'accusé de réception dans les trente (30) minutes suivant l'expédition de la proposition de communiquer avec la personne-ressource désignée au paragraphe 2.4.

**\* Veuillez noter que les transmissions électroniques ne sont pas nécessairement instantanées et qu'il peut s'écouler beaucoup de temps avant la réception. Le proposant doit prévoir suffisamment de temps pour la réception de sa proposition.**

### **Adresse d'expédition**

La proposition et la documentation à l'appui doivent être expédiées par voie électronique à l'adresse de courriel suivante :

**EBID@cmhc-schl.gc.ca**

**La ligne de mention objet doit préciser ce qui suit : DDP n° 201504392.**

### **Format**

La proposition peut être présentée en format MS Word ou PDF Adobe Acrobat, et être soumise en français ou en anglais.

NOTA : Certains programmes de courriel requièrent de préciser si le document doit être envoyé en format HTML ou en texte en clair. La SCHL ne peut ouvrir les documents en format RTF et les documents comprimés.

### **Ouverture et vérification des propositions**

La SCHL ouvre toute proposition soumise par EBID au plus tard à la date et à l'heure précisées dans la présente DDP afin de l'évaluer et de la vérifier. Si la proposition ne peut être ouverte, le proposant en est avisé et a la possibilité de soumettre une version pouvant être ouverte dans les deux heures suivant la réception de l'avis à cet effet.

### **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, HNE, le 8 février 2016.**

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 :

Jennifer Cote  
Conseillère en approvisionnement

Courriel : jecote@cmhc-schl.gc.ca

Les modifications apportées au présent document de DDP n'entreront en vigueur que si elles sont communiquées par écrit de la manière décrite ci-dessous. Il est donc fortement recommandé que les proposants demandent que toute clarification, orientation ou modification soit fournie par écrit, puisque les renseignements donnés oralement par toute personne travaillant à la SCHL ne lient aucunement cette dernière.

Pour toute question posée par écrit qui, de l'avis de la SCHL, soulève un problème pouvant toucher tous les proposants, la SCHL transmet une réponse à tous les proposants par courriel ou au moyen du SEAOG. L'identité du proposant effectuant la demande de renseignements ne sera pas indiquée dans la réponse. Lorsque les questions portent sur des renseignements exclusifs, il faut l'indiquer clairement.

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 aux proposants par courriel ou au moyen du SEAOG.

La SCHL n'est aucunement obligée de répondre à toute demande de renseignements et déterminera, à sa seule discrétion, si elle répondra aux demandes soumises. La SCHL ne peut pas garantir de réponse aux demandes de renseignements **qu'elle reçoit moins de sept jours civils** avant la date de clôture.

## 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 soixante (60) 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 Propositions multiples**

L'entrepreneur qui souhaite soumettre plus d'une proposition peut le faire, à condition que chaque proposition soit entièrement distincte des autres et qu'elle soit conforme en elle-même aux directives et modalités de la présente demande de propositions.

## **2.10 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.

## **2.11 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.

### **2.12 Vérification de la proposition**

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

### **2.13 Propriété de la proposition**

#### **Obligatoire**

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.

### **2.14 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 à ses représentants qui participent à la préparation de la réponse à la DDP.

### **2.15 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.

### **2.16 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, à un membre du Conseil d'administration ou à 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.

### **2.17 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* (2006) pour pouvoir tirer un avantage direct de tout contrat octroyé à l'issue de la présente DDP.

### **2.18 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.

### **2.19 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.

### **2.20 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.

### **2.21 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.

### **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 et des produits livrables à fournir. Comme l'indique le Tableau d'évaluation (annexe B), la SCHL prendra en considération d'autres méthodes et caractéristiques supplémentaires qui ajoutent de la valeur au projet, à condition que le proposant demeure en mesure de remplir toutes les exigences obligatoires figurant dans l'Énoncé des travaux.

#### **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 (7.3).

#### **3.3 Description du travail**

Il y a un besoin crucial d'établir une base de connaissances visant l'élaboration de plans d'aménagement dans les communautés des Premières Nations. Un manque de planification signifie que les logements sont souvent construits de manière ponctuelle, sans que soient pris en compte les contraintes liées au terrain et la préparation des chantiers, ainsi que l'infrastructure, la construction et les frais d'entretien. Ainsi, les logements peuvent ne pas bien être conçus pour le terrain sur lequel ils se trouvent ou peuvent être construits sur un terrain ne convenant pas à l'aménagement. Les modèles d'aménagement dispersés, un phénomène courant dans les réserves, sont excessivement chers, autant sur le plan des coûts d'infrastructure que du bien-être de la communauté. La dispersion des logements contribue peu à la création de quartiers sains et durables. Les approches actuelles visant l'emplacement des logements dans les réserves sont tout simplement intenable.

##### **3.3.1 Grandes lignes du projet**

L'établissement d'un atelier de formation sur l'élaboration de plans d'aménagement dans les communautés des Premières Nations est une occasion de remédier au manque de connaissances et de soutenir une approche plus proactive et durable en matière de planification, de conception et de construction de logements dans les réserves. Pour soutenir les communautés des Premières Nations dans le développement de leur potentiel en matière

---

d'élaboration de plans de situation, la SCHL cherche à obtenir les services d'un conseiller qui élaborera une approche **claire, accessible** (langage simple) et **très visuelle** de l'élaboration de plans d'aménagement dans les réserves. Une fois conçu, le modèle d'élaboration de plans d'aménagement sera mis à l'essai dans une communauté des Premières Nations de l'Alberta afin de tester et de perfectionner le matériel. Idéalement, l'approche d'élaboration de plans d'aménagement établie commencera là où les futurs plans d'aménagement des plans communautaires globaux (PCG) et des plans d'occupation des sols (POS) se terminent. Ces outils existent dans bien des Premières Nations, mais n'ont pas nécessairement été mis en œuvre. La SCHL considère le matériel de formation sur l'élaboration de plans d'aménagement comme un outil de mise en œuvre qui se fonde sur la schématisation des aménagements futurs, sur la vision des communautés et sur les objectifs élaborés dans les plans communautaires antérieurs.

Le projet a pour objectif d'élaborer du matériel de formation destiné à des auditoires des Premières Nations sur la façon d'élaborer des plans d'aménagement (visant la création de logements) dans leurs communautés. Un **guide de référence** et du **matériel de formation à l'appui (comprenant un manuel du formateur et un atelier sur la formation des formateurs, un manuel de formation / cahier d'exercices du participant et un exposé sur la formation en atelier)** seront mis au point afin de fournir des renseignements pratiques sur la façon d'élaborer des plans d'aménagement de logements. Dans le contexte des Premières Nations, l'élaboration de plans d'aménagement doit être un processus axé sur les valeurs se concentrant sur la relation qu'entretiennent les Premières Nations avec la terre, ainsi qu'un exercice technique. Les approches d'élaboration de plans d'aménagement doivent être culturellement appropriées et refléter fidèlement le contexte des réserves.

Les objectifs globaux de la formation sur l'élaboration de plans d'aménagement consistent en l'amélioration des décisions stratégiques visant le logement, y compris ce dont il faut tenir compte dans le choix de l'emplacement des logements, les options en matière de création de logements groupés, les options pour diminuer les coûts liés au développement d'infrastructures et les services. Il faut tenir compte des principes de durabilité, de conservation des terres et de développement à faible impact.

Le matériel à élaborer devra présenter un processus d'élaboration de plans d'aménagement graduel et très visuel. Les détails peuvent comprendre (sans s'y limiter) :

- la planification préliminaire (aperçu : comprendre l'assise territoriale et les données démographiques d'une communauté);
- l'aperçu de la schématisation;
- l'analyse du terrain (topographie, eau, sols);
- le choix d'un emplacement et la conception;
- l'aménagement du terrain;

- 
- l'infrastructure du site 101;
  - la végétation;
  - les besoins du site après la construction.

Afin de refléter une approche holistique de l'élaboration de plans d'aménagement, les perspectives de l'élaboration de plans, de l'architecture et de l'ingénierie doivent être reflétées. Des exemples pratiques et évocateurs doivent être inclus à chaque étape du processus d'élaboration de plans d'aménagement.

Les produits de formation doivent être adaptés à un auditoire des Premières Nations – adapter le contenu à des personnes ayant peu d'expérience en élaboration de plans et peu de connaissances concernant les aspects techniques de l'élaboration de plans d'aménagement. Le matériel de formation en atelier doit être facilement adaptable à des fins d'utilisation pratique sur place. Le matériel de formation doit avoir une portée nationale et être applicable aux communautés des Premières Nations de tout le Canada.

### **Gestion du projet à la SCHL**

Le bureau d'Edmonton de la SCHL est chargé de l'administration du projet. De plus, le matériel de formation sera mis à l'essai dans une communauté des Premières Nations de l'Alberta.

Afin de soutenir l'élaboration du matériel de formation et du matériel connexe, la SCHL mettra sur pied un comité consultatif (CC) formé de cinq personnes, y compris des professionnels en architecture, en élaboration de plans et en ingénierie ainsi qu'un représentant des Premières Nations. Il incombera au CC d'examiner le matériel élaboré et de faire des commentaires à ce sujet à la SCHL. Celle-ci sera chargée de communiquer les commentaires et l'orientation donnée par le comité consultatif au conseiller dont les services auront été retenus. Le directeur de projet de la SCHL regroupera tous les commentaires et toutes les révisions du CC à envoyer au conseiller.

#### **3.3.2 Objectifs**

Le présent projet a pour objectif d'élaborer et de mettre à l'essai du matériel de formation destiné à des auditoires des Premières Nations à l'échelle nationale sur la façon d'élaborer des plans d'aménagement de logements dans leurs communautés. Le matériel intégrera et reflétera les perspectives de l'élaboration de plans en ce qui a trait à la planification, à l'architecture et à l'architecture paysagère ainsi qu'à l'ingénierie.

#### **3.3.3 Description des tâches**

Les tâches à accomplir comprennent, sans s'y limiter, ce qui suit.

## **Phase 1 (durée de huit mois)**

Tâche 1 – **Cadre de référence du matériel de formation** : élaborer un aperçu détaillé de l'élaboration de plans d'aménagement de logements dans les communautés des Premières Nations

1. Préparer un cadre de référence détaillé visant le matériel de formation : fondé sur un format consistant en un atelier interactif de deux jours pour les participants et un atelier sur la formation des formateurs de un jour. Au minimum, inclure au matériel de formation un manuel du formateur, un manuel de formation / cahier d'exercices du participant et un exposé.
2. Inclure des dispositions concernant les textes, les cartes et les graphiques, en mettant l'accent sur des textes clairs et faciles à comprendre (compréhension du langage de niveau huitième année) et les détails annotés et en montrant les principaux éléments et séquences du processus d'élaboration de plans d'aménagement.
3. Présenter l'aperçu à la SCHL à des fins de rétroaction et de commentaires par le comité consultatif (CC).
4. Intégrer les commentaires provenant du CC et présenter de nouveau l'aperçu pour examen final.
5. Produire la version finale de l'aperçu en tenant compte des commentaires reçus de la SCHL et du CC.

Tâche 2 – **Versión préliminaire du matériel de formation** : élaborer une version préliminaire complète de toutes les exigences concernant le matériel de formation

6. Préparer une version préliminaire complète de tout le matériel de formation, y compris un manuel du formateur et un atelier d'un jour pour les formateurs, un manuel de formation / cahier d'exercices du participant et un atelier de deux jours pour les participants ainsi qu'un exposé.
7. Inclure tous les éléments de texte et les détails des illustrations en haute résolution, des cartes et des graphiques, en format PDF ou Microsoft Word pour le matériel de formation et PDF ou PowerPoint pour l'exposé.
8. Présenter la version préliminaire complète du matériel à la SCHL à des fins de rétroaction et de commentaires par le CC.

Tâche 3 – **Dernière version préliminaire du matériel de formation** : perfectionner la version préliminaire avec toutes les exigences concernant le matériel de formation

9. Réviser le matériel de formation, au besoin, en fonction de l'examen par la SCHL et le CC.

10. Présenter de nouveau le matériel révisé pour commentaires finaux par la SCHL et le CC.
11. Réviser et présenter de nouveau les copies finales du matériel qui sera mis à l'essai pendant la phase 2.

## **Phase 2 (durée de sept mois)**

Tâche 1 – **Essai du matériel de formation** : mettre à l'essai et évaluer l'efficacité au sein d'une communauté des Premières Nations

1. En collaboration avec la SCHL et Affaires autochtones et Développement du Nord Canada (AADNC), choisir une communauté des Premières Nations et travailler avec elle afin de mettre à l'essai un atelier de formation.
2. Communiquer et travailler avec la communauté sélectionnée afin d'organiser l'atelier de deux jours pour mettre à l'essai le matériel de formation auprès du personnel de gestion des logements, des représentants des travaux publics, du service des terres et (au besoin) des autres intervenants concernés, pour un total de 8 à 10 participants.
3. Préparer le matériel destiné au formateur et aux participants à partir du contenu élaboré à la phase 1.
4. Préparer des formulaires d'évaluation de la formation afin d'obtenir la réaction des participants.
5. Présenter conjointement la formation dans la communauté des Premières Nations ou dans un autre cadre approuvé par la communauté et la SCHL. Le formateur mettra à l'essai le matériel avec un conseiller choisi et payé par la SCHL.
6. Regrouper les rétroactions et évaluations de la formation obtenues des participants et les observations du formateur sur la formation et le matériel, et élaborer des recommandations visant à améliorer le matériel de formation.
7. Présenter un rapport sommaire sur les constatations de l'essai et les recommandations visant les améliorations à la SCHL et au CC à des fins d'examen et de rétroaction.

Tâche 2 – **Version finale du matériel de formation** : préparer et présenter les produits finaux

8. Réviser le matériel de formation, au besoin, en fonction des recommandations et de la rétroaction obtenues des participants, du formateur et du CC.
9. Présenter un ensemble de formation complet pour examen final par le CC.
10. Réviser, au besoin, le matériel de l'ensemble de formation et le présenter de nouveau.

## **Produits livrables**

Les produits livrables suivants doivent être fournis comme l'indique la description des tâches ci-dessus.

## **Phase 1**

- Tâche 1 : préparer un cadre de référence détaillé visant le matériel de formation
- Tâche 2 : produire la version finale de l'aperçu (en fonction de deux rondes de rétroaction par le CC)
- Tâche 3 : préparer la version préliminaire complète du matériel
- Tâche 4 : préparer la dernière version préliminaire du matériel (en fonction de deux rondes de rétroaction par le CC)

## **Phase 2**

- Tâche 1 : présenter et mettre à l'essai la formation au sein d'une communauté des Premières Nations
- Tâche 2 : élaborer un rapport sommaire au moyen des recommandations visant à améliorer le matériel de formation
- Tâche 3 : réviser le matériel de formation (en fonction de la rétroaction des participants, du formateur et du CC)
- Tâche 4 : présenter le matériel final de l'ensemble de formation (en fonction de deux rondes de rétroaction par le CC)

Tous les rapports d'étude ou d'activités préparés pour la SCHL deviendront la propriété exclusive de la SCHL. Veuillez vous référer à la section 6, article 8 – Droits de propriété intellectuelle, et examiner les attentes du conseiller.

## **Logiciel**

La SCHL préfère que Adobe Creative Suite, Autocad, GIS ou un logiciel comparable soient utilisés pour l'élaboration du matériel graphique. Elle peut accepter des documents préparés à l'aide d'un autre logiciel qu'elle aura approuvé au préalable.

Le conseiller doit fournir un modèle général de tout le matériel de formation, mais la mise en forme finale des produits sera effectuée par la SCHL. Les versions préliminaires et finales du matériel de formation doivent être présentées en format PDF ou Microsoft Word et l'exposé doit être présenté en format PDF ou PowerPoint. Si le conseiller fournit du matériel sous format PDF, il doit également fournir à la SCHL les fichiers de travail d'Adobe InDesign ou de Microsoft Word à des fins de mise en forme finale. Le conseiller doit également être prêt à fournir le format de fichier original des illustrations/cartes pour compléter les produits finaux si la SCHL le requiert.

## **Calendrier**

Phase 1 : le projet devrait s'échelonner sur huit mois à compter de la date d'octroi du contrat.  
Phase 2 : le projet devrait s'échelonner sur sept mois à compter de la fin de la phase 1.



## **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
4.2	Lettre de présentation
4.3	Table des matières
4.4	Résumé
4.5	Compétences du proposant
4.6	Références
4.7	Exemples de projets
4.8	Réponse à l'Énoncé des travaux
4.9	Plan de gestion du projet
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 exigences relatives à chaque élément sont décrites en détail ci-dessous.

### **4.2 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) la dénomination sociale et une brève description de l'entreprise, de la coentreprise ou du consortium;
- 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 tous les autres bureaux qui contribueraient à l'exécution du contrat.

### **4.3 Table des matières**

Le proposant doit inclure une table des matières correspondant aux titres des éléments de la proposition qui sont donnés dans la présente section de la DDP. Les titres doivent être

---

organisés au moyen d'une numérotation et les pages doivent être numérotées afin de permettre au comité d'évaluation de s'y référer facilement.

#### **4.4 Résumé**

#### **Obligatoire**

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 d'offrir une valeur ajoutée;
- b) un bref énoncé décrivant les compétences du proposant qui répondront aux besoins de la SCHL et à l'Énoncé des travaux.

#### **4.5 Compétences du proposant**

#### **Obligatoire**

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

- a) Description de l'entreprise, de préférence une entreprise de conception interdisciplinaire ayant des planificateurs, des architectes, des architectes-paysagistes et des ingénieurs à l'interne ou qui a accès à de telles compétences, son âge, sa structure, ses services de spécialité, sa mission et ses valeurs.
- b) Curriculum vitæ de toutes les personnes qui seront affectées au compte de la SCHL, y compris les sous-traitants s'il y a lieu.
- c) Information au sujet de l'emplacement du ou des bureaux : Si le proposant obtient le contrat, quel bureau offrira les services de soutien? Combien d'employés se trouvent à ce bureau et quelle est l'expérience particulière de chacun par rapport au travail proposé?

Dans sa proposition, le proposant doit aussi clairement indiquer et démontrer ses compétences propres aux différents aspects de la présente DDP :

- d) Connaissance et compréhension démontrées du travail dans le contexte des Premières Nations.
- e) Expérience démontrée de l'élaboration de plans de la planification et de l'aménagement de sites concernant les logements en milieu rural ou dans les communautés des Premières Nations.
- f) Capacité démontrée à créer et à présenter des renseignements graphiques au moyen de cartes, de plans de situation, de sections, d'élévations, de résumés graphiques, etc.
- g) Engagement envers la durabilité.
- h) Capacité démontrée à intégrer les perspectives de la planification, de l'architecture, de l'architecture paysagère et de l'ingénierie au processus d'élaboration de plans d'aménagement.

- i) Expérience démontrée de la conception d'ateliers de planification, de consultations publiques ou d'avis aux fonctionnaires à propos d'initiatives de planification, alors que des graphiques et un langage accessible étaient utilisés afin de diffuser des renseignements complexes concernant la planification.
- j) Compréhension des approches visant l'élaboration de plans de situation concernant les logements groupés.
- k) Capacité démontrée à diviser les aspects techniques de l'élaboration de plans d'aménagement en une approche ou une méthode simple et facile à comprendre et compréhension démontrée de ces derniers.
- l) Capacité à élaborer une approche graduelle et flexible visant l'élaboration de plans d'aménagement qui pourra être adaptée et utilisée par les Premières Nations partout au Canada.
- m) Sommaire des qualifications (compétences, connaissances, expérience, formation et études) des personnes affectées au projet, en particulier relativement aux travaux requis.

#### **4.6 Références**

#### **Obligatoire**

Le proposant doit fournir la description de deux à trois contrats présentant des similarités avec le travail à faire dans le cadre de la présente DDP, notamment le nom et l'adresse de l'entreprise, et 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 des services offerts par le proposant.

#### **4.7 Exemples de projets**

#### **Obligatoire**

Le proposant doit fournir trois exemples de projets démontrant ses compétences en matière de planification et de représentation graphique. La portée des exemples de projets doit être semblable à celle de l'Énoncé des travaux et les exemples peuvent comprendre : la cartographie de l'analyse des terrains, les plans de situation d'ensembles d'habitation en milieu rural, les plans communautaires des Premières Nations ou les plans d'occupation des sols. Les exemples de projets comprenant des travaux de planification, d'ingénierie ou d'architecture à l'échelle résidentielle ou liés aux logements dans les communautés des Premières Nations sont préférés, ainsi que les exemples de consultations, d'ateliers et d'élaboration de programmes.

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

#### **Obligatoire**

Dans cette section, le proposant doit fournir des renseignements détaillés en fonction des spécifications énumérées à la section 3, Énoncé des travaux.

Le proposant doit démontrer clairement qu'il possède la capacité, les connaissances et l'expérience nécessaires pour réaliser les tâches précisées dans l'Énoncé des travaux :

- a) en décrivant les produits livrables exigés à la phase 1 qui seront élaborés et comment ils le seront :
- cadres de référence de tout le matériel de formation;
  - premières versions préliminaires de tout le matériel de formation;
  - dernières versions préliminaires de tout le matériel de formation;
- b) en décrivant les produits livrables exigés à la phase 2 qui seront élaborés et comment ils le seront :
- essai de tout le matériel de formation;
  - élaboration d'un rapport sommaire;
  - révision de tout le matériel de formation;
  - version finale de tout le matériel de formation.
- c) en suggérant des modifications ou des travaux supplémentaires qui pourraient s'avérer nécessaires, outre ceux qui sont décrits dans l'Énoncé des travaux;
- d) en cernant les problèmes qui peuvent survenir lors de l'exécution des travaux et en proposant des solutions.

#### 4.9 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 et la structure organisationnelle de gestion du projet, ce qui comprend les niveaux de responsabilité et les liens hiérarchiques, en plus du rôle, des responsabilités et de la participation de chaque membre de l'équipe.
- b) **Calendrier de travail.** Le proposant doit décrire la durée totale du projet et le temps attribué à chaque tâche, y compris les dates de début et de fin de chaque tâche
- c) **Contrôle de la qualité.** Le proposant doit décrire sa démarche de contrôle de la qualité, notamment :
- les détails des méthodes employées pour assurer la qualité du travail;
  - les mécanismes de réaction en cas d'erreurs, d'omissions, de retards, etc.
- d) **Rapports d'étapes.** Le proposant doit décrire son approche de production de rapports d'étapes, notamment les détails de ses rapports écrits et oraux.
- e) **Points d'interface.** Le proposant doit décrire ses points d'interface avec la SCHL.

#### 4.10 Devis estimatif

**Obligatoire**

Le proposant doit fournir des taux types pour le genre de travail demandé pour l'ensemble du projet. Le proposant doit soumettre un prix fixe (ferme). De plus, le proposant doit fournir des renseignements sur les prix dans le barème des prix se trouvant à la page 24.

Les proposants doivent fournir leurs taux quotidien et horaire, qui comprennent tous frais fixe ou autres frais normalement inclus dans la proposition de taux. Lors de l'octroi d'un projet, le prix se fondera sur les taux indiqués dans la proposition.

Tous les prix 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 indiquer distinctement toutes les taxes qui devront être ajoutées aux honoraires et que la SCHL devra lui payer directement.

### Barème de prix

Description	Prix
<b>Phase 1 : le prix correspondant à chaque tâche est compris dans le prix fixe total</b>	
TÂCHE 1 : cadre de référence du matériel de formation	\$
TÂCHE 2 : version préliminaire du matériel de formation	\$
TÂCHE 3 : dernière version préliminaire du matériel de formation	\$
<b>Prix fixe total de la phase 1 :</b>	<b>\$</b>
<b>Phase 2 : le prix correspondant à chaque tâche est compris dans le prix fixe total</b>	
TÂCHE 1 : essai du matériel de formation	\$
TÂCHE 2 : rapport sommaire sur les constatations de l'essai	\$
TÂCHE 3 : version finale du matériel de formation	\$
<b>Prix fixe total de la phase 2 :</b>	<b>\$</b>
<b>Frais de déplacement : s'ils ne sont pas compris ci-dessus</b>	<b>\$</b>

---

	<b>Coûts ponctuels ou non récurrents : s'ils ne sont pas compris ci-dessus</b>	<b>\$</b>
	<b>Prix fixe total de la DDP :</b>	<b>\$</b>

## **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 proposant 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 proposant 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 proposant. 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 le Tableau d'évaluation qui forme l'annexe B des présentes.

Le proposant qui obtient la note la plus élevée est le proposant retenu.

### **5.5 Évaluation financière**

La SCHL exécute une vérification de la solvabilité ou de la capacité financière du proposant retenu avant d'entreprendre des pourparlers. Si les résultats de cette épreuve sont satisfaisants, les pourparlers peuvent commencer. S'ils ne le sont pas, le proposant ne peut entamer de négociations et est disqualifié.

### **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.

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

### **6.1 Modalités obligatoires**

Le proposant doit accepter telles quelles les modalités ou les articles du contrat type formant le paragraphe 6.2 qui sont indiqués comme obligatoires.

Dossier n°

LE PRÉSENT CONTRAT en date du \_\_\_\_<sup>e</sup> jour du mois de \_\_\_\_2XXX (le « contrat »)

CONCLU ENTRE :

LA SOCIÉTÉ CANADIENNE D’HYPOTHÈQUES ET DE LOGEMENT (la « SCHL »)

- et -

**NOM DE L’ENTREPRENEUR** (l’« entrepreneur »)

Attendu que l’entrepreneur et la SCHL conviennent, en contrepartie des engagements réciproques définis dans le présent contrat, de ce qui suit (ci-après le « contrat ») :

**SCHL – Signataire autorisé**

\_\_\_\_\_  
Nom, titre (de la personne autorisée à signer)

\_\_\_\_\_  
Date

**SCHL – Pour usage interne de la SCHL**

\_\_\_\_\_  
Planification, finances et systèmes de gestion  
Politiques et recherche

\_\_\_\_\_  
Date

**NOM DE L’ENTREPRENEUR**

\_\_\_\_\_  
Nom, titre (de la personne autorisée à signer)

\_\_\_\_\_  
Date

S’il s’agit d’une personne morale : « Je suis autorisé à lier l’entrepreneur »

\_\_\_\_\_  
Numéro d’inscription aux fins de la TPS (s’il y a lieu)

Représentant de la SCHL

Nom du représentant

Société canadienne d’hypothèques et de logement  
700, chemin de Montréal, Ottawa (Ontario) K1A 0P7

Téléphone : 613-

Télécopieur : 613-

Courriel :

Représentant de l’entrepreneur

Nom du représentant

Nom de l’entrepreneur

Adresse

Téléphone :

Télécopieur :

Courriel :

## **1. Le travail**

L'entrepreneur convient de réaliser et de mener à bonne fin le [\(inscrire le titre du contrat\)](#) conformément au cadre de référence décrit à l'appendice A (ci-après le « travail »).

## **2. Durée du contrat**

Le présent contrat débutera le \_\_\_\_ et prendra fin le \_\_\_\_, à moins qu'il ne soit résilié avant cette date conformément aux termes des présentes (ci-après la « durée »).

## **3. Résiliation du contrat**

- 3.1. Il est convenu que la SCHL peut en tout temps, pour quelque motif que ce soit, résilier le présent contrat et ordonner à l'entrepreneur de mettre fin au travail moyennant un avis écrit de 20 jours à l'entrepreneur. Sur réception d'un tel avis, l'entrepreneur transmettra, de la façon que choisit la SCHL, tout travail fini qui n'a pas été remis et accepté avant la résiliation du contrat et tout document ou travail en cours que l'entrepreneur a produit dans le cadre de l'exécution du contrat. Dans un tel cas, la SCHL n'est alors tenue de verser à l'entrepreneur que la somme qui, de son avis, constitue le paiement raisonnable à l'égard de l'exécution partielle du travail complété à la date de délivrance de l'avis de résiliation.

## **4. Aspects financiers**

- 4.1. La responsabilité financière de la SCHL aux termes du contrat ne doit pas dépasser la somme de \_\_\_\_ \$ (taxes applicables non incluses).
- 4.2. Le montant que la SCHL doit payer à l'entrepreneur en application de la clause 4.1 n'inclut pas les taxes et les droits qui pourraient être payables à l'entrepreneur, 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). Aucuns droits ou taxes ne seront payables à l'entrepreneur en sus du montant payable en vertu de la clause 4.1, à moins que cela n'ait été expressément convenu entre l'entrepreneur et la SCHL.
- 4.3. L'entrepreneur doit, s'il en a l'obligation et dans la mesure pertinente, percevoir la TPS/TVH ou la TVD sur les montants payables en application du présent contrat et l'indiquer séparément sur la facture. Si l'entrepreneur doit percevoir la TPS/TVH ou la taxe de vente du Québec, la facture qu'il émet doit porter son numéro de TPS/TVH ou

---

de TVQ. L'entrepreneur doit remettre à l'Agence du revenu du Canada et aux administrations fiscales provinciales les montants de TPS, de TVH ou de TVQ perçus sur les montants payables en application du présent contrat.

4.4. Les paiements à l'entrepreneur seront versés conformément aux modalités décrites à l'appendice B ci-joint.

4.5. 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. 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 :

4.5.1. 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;

4.5.2. retenir un paiement ou une charge à payer à l'entrepreneur pour les services rendus en application du présent contrat;

4.5.3. Exécuter le travail ou le faire exécuter par un tiers et compenser tous les coûts liés à une telle exécution du montant payable à l'entrepreneur;

4.5.4. Résilier le présent contrat pour cause de défaut conformément à la clause 3.

## 5. Factures, avis et demandes de paiement

5.1. Toutes les factures, tous les avis et toutes les demandes de paiement doivent faire référence au présent contrat, mentionner le numéro de dossier de la SCHL **XXXX-XX** et être transmis au représentant de la SCHL cité à la page 1 du présent contrat.

5.2. Les factures doivent être remises au moins sur une base **trimestrielle (déterminer la fréquence)**, et doivent contenir les renseignements suivants : nom et adresse de l'entrepreneur, description des services fournis, tarif, montant total demandé et TPS, TVP ou TVH applicable.

5.3. 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.

## **6. Vérification**

L'entrepreneur doit tenir des dossiers et des rapports convenables et détaillés 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. En cas de vérification, l'entrepreneur doit, à tout moment raisonnable, permettre l'inspection et la vérification des dossiers et rapports susmentionnés par les vérificateurs internes ou externes de la SCHL. L'entrepreneur doit fournir aux vérificateurs de la SCHL des documents originaux suffisants pour l'exécution de la vérification. 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 quotidiennes.

## **7. Rapport final**

Si l'entrepreneur doit produire un rapport final, il le rédige dans un format que la SCHL juge acceptable et qui en permet la reproduction ou la publication. Le contenu et la forme du rapport doivent respecter les directives telles que décrites au cadre de référence de l'appendice A.

## **8. Droits de propriété intellectuelle**

- 8.1. Aux fins du présent contrat, la propriété intellectuelle comprend tout document, rapport, information et matériel sans égard à la forme.
- 8.2. La SCHL conserve tous les droits à l'égard de la propriété intellectuelle préexistante qu'elle détient et est seule détentrice des droits concernant la propriété intellectuelle développée dans le cadre du travail, quelle que soit la manière dont ces droits sont nés (ci-après « propriété intellectuelle de la SCHL »). L'entrepreneur convient de reconnaître les droits de propriété intellectuelle de la SCHL à la demande de celle-ci.
- 8.3. L'entrepreneur n'a aucun droit sur la propriété intellectuelle de la SCHL, sauf les droits accordés par écrit par la SCHL. L'entrepreneur ne peut divulguer, diffuser, reproduire, modifier ou publier la propriété intellectuelle de la SCHL sans le consentement écrit préalable de la SCHL.
- 8.4. Aucune disposition du présent contrat n'affecte la propriété à l'égard des droits de propriété intellectuelle préexistants sur tout outil, méthodologie, base de données ou matériel employé pour développer la propriété intellectuelle de la SCHL.

8.5. Dans l'éventualité où un sous-traitant développe la propriété intellectuelle de la SCHL dans le cours du travail, l'entrepreneur est entièrement responsable de veiller à ce que ce droit soit transféré à la SCHL conformément à la clause 8.2 ci-dessus.

8.6 Si l'entrepreneur a l'intention d'intégrer au travail des éléments de propriété intellectuelle appartenant à un tiers ou des produits dérivés de tels éléments, il certifie qu'il détient tous les droits nécessaires pour permettre à la SCHL de (copier, publier, modifier) les renseignements appartenant à ce tiers ou de (créer des produits dérivés) à partir de tels renseignements, d'accorder toute licence décrite aux présentes et de mener toute autre activité décrite ou envisagée dans le présent contrat.

## 9 Publication

9.1. La SCHL :

- 9.1.1. n'est pas tenue de publier le rapport final, en totalité ou en partie, ni les pièces, rapports, cartes ou autres documents connexes;
- 9.1.2. a le droit de réviser ou de publier le rapport final en partie ou en totalité;
- 9.1.3. est seule à décider des parties du rapport final, ou des documents ou rapports, qui sont publiés;
- 9.1.4. peut, à sa discrétion, ou doit, à la demande de l'entrepreneur, supprimer toute mention de l'entrepreneur dans la version révisée du rapport final.

## 10 Photographies

10.1. Toutes les images insérées dans le texte du rapport, qu'il s'agisse de photographies ou de diagrammes, doivent également être fournies séparément sur un cédérom en format PDF, TIFF, JPEG ou EPS à une résolution minimum de 300 dpi. L'entrepreneur convient que l'insertion d'images dans le texte n'est pas compatible avec le processus de publication de la SCHL, mais le texte peut inclure des images visant à indiquer la disposition suggérée des images dans le rapport.

10.2. Il incombe à l'entrepreneur d'obtenir tous les droits requis pour autoriser la publication sans restriction des photographies, des dessins techniques, des diagrammes, des graphiques et des tableaux par la SCHL, et d'aviser la SCHL si une

---

autorisation du photographe ou de l'auteur est requise. À la demande de la SCHL, l'entrepreneur doit déclarer sous serment qu'il a obtenu les droits requis.

## **11 Confidentialité**

L'entrepreneur et ses mandataires conviennent de traiter de façon confidentielle, pendant et après la durée du présent contrat, tous les renseignements touchant aux affaires de la SCHL et tous les renseignements personnels dont ils auront pris connaissance directement ou indirectement dans l'exercice des tâches liées au présent contrat. L'entrepreneur reconnaît que la SCHL est assujettie à *Loi sur l'accès à l'information* et à la *Loi sur la protection des renseignements personnels* et convient de prendre toutes les mesures requises pour aider la SCHL à honorer ses obligations et à éviter la divulgation, fortuite ou intentionnelle, de tout renseignement.

## **12 Indemnisation**

### **Obligatoire**

- 12.1. L'entrepreneur convient d'indemniser et de dégager de toute responsabilité la SCHL, ses administrateurs, ses dirigeants, ses employés et ses mandataires de tout dommage, perte, coût, dépense, réclamation, demande, action ou autre procédure de quelque nature que ce soit découlant ou résultant d'un acte ou d'une omission de l'entrepreneur, de ses employés ou de ses mandataires. Cette indemnisation est applicable que ces réclamations, actions ou procédures soient présentées au nom de la SCHL ou de l'entrepreneur ou au nom de leurs administrateurs, de leurs dirigeants, de leurs employés ou de leurs mandataires respectifs.
- 12.2. La SCHL se réserve le droit d'accepter ou de refuser tout règlement d'une réclamation, d'une action ou d'une procédure, et d'assumer le contrôle de sa défense en tout temps, dans la mesure où elle assume les coûts associés à la défense et ce, à partir du moment où elle en prend le contrôle.
- 12.3. Cette clause demeurera en vigueur malgré la fin du présent contrat.

## **13 Assurance**

- 13.1. 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 toute autre assurance supplémentaire requise à ses propres frais.

---

### Assurance de responsabilité civile des entreprises

13.2. L'entrepreneur doit obtenir et maintenir une assurance de responsabilité civile des entreprises d'au moins 2 000 000 \$ 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;
- responsabilité contractuelle globale;
- préjudices personnels;
- désignation de la Société canadienne d'hypothèques et de logement à titre d'autre assuré;
- risque après travaux, formule étendue (requis si l'entrepreneur réalise un ouvrage, par exemple, peinture, soudure, revêtement de sol, etc.);
- véhicule n'appartenant pas à l'entrepreneur;
- responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont couverts aux termes des lois en matière d'indemnisation pour accident de travail);
- responsabilité de l'entrepreneur, y compris les activités des entrepreneurs indépendants (si le certificat confirmant l'assurance responsabilité civile n'a pas été fourni de la façon précisée dans la DDP);
- avis de résiliation ou de modification de trente (30) jours au représentant de la SCHL.

13.3. L'entrepreneur doit produire, au plus tard cinq (5) jours avant la date de prise d'effet du contrat, un certificat d'assurance confirmant qu'il a obtenu les protections susmentionnées auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada.

### Assurance responsabilité professionnelle

13.4. L'entrepreneur doit obtenir et maintenir une assurance responsabilité civile professionnelle d'au moins 1 000 000 \$. 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.

13.5. L'entrepreneur doit produire, au plus tard cinq (5) jours avant la date de prise d'effet du contrat, un certificat d'assurance confirmant qu'il a obtenu les protections susmentionnées auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada.

## **14 Entrepreneur indépendant**

L'entrepreneur agit à titre d'entrepreneur indépendant pour les 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.

## **15 Remplacement de personnel**

- 15.1. Il est convenu que la ou les personnes suivantes exécuteront le travail (ou les services) et dirigeront de manière active tous les aspects du travail (ou des services) et participeront directement à la prise de toutes les décisions importantes :

*Inscrire le nom de la ou des personnes.*

La sélection par la SCHL d'un entrepreneur pour l'exécution du travail (ou des services) sera considérée comme un engagement personnel de la ou des personnes désignées ci-dessus, nonobstant le fait que la SCHL retient les services d'une entreprise. Les principales tâches liées à l'exécution du travail (ou des services) ne peuvent être attribuées à d'autres personnes sans l'autorisation préalable écrite de la SCHL.

- 15.2. Si les personnes désignées dans la présente clause sont incapables d'exécuter tout le travail (ou les Services) pour un quelconque motif et si la SCHL n'accepte aucun des remplaçants proposés par l'entrepreneur, la SCHL peut résilier le présent contrat sans délai et sans aucune autre obligation envers l'entrepreneur.
- 15.3. Dans sa demande de consentement pour le remplacement d'une personne désignée pour exécuter l'ensemble ou une partie du travail (services), l'entrepreneur doit fournir à la SCHL une description des compétences, de l'expérience et des aptitudes de la personne proposée comme remplaçant. La SCHL peut accepter ou refuser le remplaçant pour le travail (les services) à son entière discrétion. Toutes les autres obligations liant l'entrepreneur, y compris le respect du calendrier, ne sont pas touchées par une demande en application du présent article et ont leur plein effet.

## **16 Cession**

L'entrepreneur ne peut céder le contrat, en entier ou en partie, sans le consentement écrit préalable de la SCHL.

## **17 Force majeure**

Si l'entrepreneur ne peut s'acquitter de ses obligations en vertu du présent contrat en raison d'une force majeure (événement ou effet que l'on ne peut raisonnablement prévoir ou contrôler), l'entrepreneur doit en avvertir sans délai la SCHL par un avis écrit sous pli recommandé décrivant les circonstances constituant le cas de force majeure. 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 cas fortuits, 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 tous autres désastres indépendants de la volonté de l'entrepreneur. Si la SCHL reçoit un avis à cet effet, elle 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.

## **18 Conflit d'intérêts**

- 18.1. L'entrepreneur, ses mandants, employés et mandataires doivent éviter tout conflit d'intérêts pendant la durée du présent contrat. 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.
- 18.2. 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 le contrat. Toutes les parties du travail exécutées à la date de la résiliation doivent être livrées 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 du contrat. Une fois ce montant versé, la SCHL n'a plus aucune obligation de quelque nature que ce soit envers l'entrepreneur.
- 18.3. 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* (2006) pour pouvoir tirer un avantage direct du contrat.

## **19 Chambre des communes**

Aucun député de la Chambre des communes du Canada ne peut être partie au présent contrat ni avoir droit aux avantages qui en résultent.

## **20 Système métrique**

Toute mention écrite, référence et/ou tableau contenant des quantités mesurées incluses dans tout rapport, renseignement ou document fourni à la SCHL par l'entrepreneur doit être en unités métriques (SI).

## **21 Force obligatoire**

Le présent contrat lie les parties contractantes ainsi que leurs successeurs et ayants droit et s'applique à leur profit.

## **22 Garantie**

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.

## **23 Mention de la SCHL**

L'entrepreneur convient de ne faire aucun usage du nom, du logo ou d'autres marques officielles de la SCHL à moins d'avoir obtenu au préalable le consentement écrit de la SCHL.

## **24 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.

L'entrepreneur doit remplir et signer le formulaire CMHC/SCHL 3085, « Formulaire de dépôt direct et de renseignements pour fins de l'impôt du Fournisseur » qui se trouve à l'appendice C ci-joint, avant de signer le contrat.

## **25 Portée du contrat**

Il est convenu que le présent contrat constitue l'ensemble des conventions intervenues entre les parties relativement à l'objet des présentes, et qu'il n'existe aucune autre convention ou entente, verbale ou autre, entre les parties, à l'exception de ce qui est expressément prévu aux présentes.



---

Signature du signataire autorisé

---

Nom et titre du signataire autorisé

Déclaration : J'ai le pouvoir d'engager l'entreprise.

## 7.2 ANNEXE B

### Tableau d'évaluation

CRITÈRES D'ÉVALUATION	A	B	C
	PONDÉRATION 100 (Total)	POINTS 0 à 10	NOTE (A x B) = total
<b>Résumé</b> Est-ce que la proposition : <ul style="list-style-type: none"><li>organise et présente toutes les informations de manière concise, logique et facile à comprendre; <b>(NOMBRE MAXIMAL DE POINTS : 4)</b></li><li>comprend un résumé expliquant de quelle manière le proposant compte satisfaire aux exigences de la SCHL décrites dans l'Énoncé des travaux. <b>(NOMBRE MAXIMAL DE POINTS : 6)</b></li></ul>	5		

CRITÈRES D'ÉVALUATION	A	B	C
	PONDÉRATION 100 (Total)	POINTS 0 à 10	NOTE (A x B) = total
<p><b>Compétences du proposant</b>                      Est-ce que le proposant :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• décrit son entreprise et indique son âge, son nombre d'employés à plein temps et ses spécialités, et fournit les curriculum vitæ de tous les membres de son équipe;  <b>(NOMBRE MAXIMAL DE POINTS : 1)</b></li> <li>• démontre en quoi les membres de son équipe détiennent la formation, les connaissances et l'expérience nécessaires pour satisfaire à toutes les exigences de l'Énoncé des travaux :  <b>(NOMBRE MAXIMAL DE POINTS : 4)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ expérience de travail avec les Premières Nations;</li> <li>○ compréhension de l'élaboration de plans d'aménagement de logements dans les milieux ruraux ou dans les communautés des PN; compréhension des approches visant les logements groupés;</li> <li>○ capacités graphiques – qualité des cartes et du matériel visuel présentés;</li> <li>○ perspectives de professions liées à la planification, à l'architecture et à l'ingénierie représentées;</li> <li>○ capacité à mettre au point une méthode d'élaboration de plans d'aménagement qui sera utilisée à l'échelle nationale;</li> <li>○ engagement à l'égard de la durabilité;</li> </ul> </li> </ul>	<p><b>40</b></p>		

CRITÈRES D'ÉVALUATION	A	B	C
	PONDÉRATION 100 (Total)	POINTS 0 à 10	NOTE (A x B) = total
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ expérience démontrée dans la conception d'ateliers de planification et de consultations publiques;</li> <li>○ expérience démontrée dans l'élaboration de programmes ;</li> <li>• fournit trois exemples de projets démontrant : <b>(NOMBRE MAXIMAL DE POINTS : 3)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ l'élaboration et la mise en œuvre de consultations publiques et d'ateliers;</li> <li>○ l'élaboration de programmes;</li> <li>○ ses capacités en matière de représentation graphique pour un projet concernant les Premières Nations ou dont la portée est semblable à celle de l'Énoncé des travaux;</li> </ul> </li> <li>• fournit deux ou trois références complètes pour ses récents projets de taille et de portée similaires réalisés par les membres de son équipe. <b>(NOMBRE MAXIMAL DE POINTS : 2)</b></li> </ul>			
<p><b>Réponse à l'Énoncé des travaux</b> Est-ce que le proposant :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• décrit les produits livrables exigés à la phase 1 qui seront élaborés et comment ils le seront : <b>(NOMBRE MAXIMAL DE POINTS : 5)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ cadres de référence de tout le matériel de formation;</li> <li>○ premières versions préliminaires de tout le matériel de formation;</li> <li>○ dernières versions préliminaires de tout le matériel de formation;</li> </ul> </li> <li>• décrit les produits livrables exigés à la phase 2 qui seront élaborés et comment ils le seront : <b>(NOMBRE MAXIMAL DE POINTS : 4)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ essai de tout le matériel de formation;</li> <li>○ élaboration d'un rapport sommaire;</li> </ul> </li> </ul>	<b>40</b>		

CRITÈRES D'ÉVALUATION	A	B	C
	PONDÉRATION 100 (Total)	POINTS 0 à 10	NOTE (A x B) = total
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ révision de tout le matériel de formation;</li> <li>○ version finale de tout le matériel de formation;</li> <li>• suggère des modifications ou des travaux supplémentaires qui pourraient s'avérer nécessaires, outre ceux qui sont décrits dans l'Énoncé des travaux; <b>(NOMBRE MAXIMAL DE POINTS : 0,5)</b></li> <li>• cerne les problèmes qui peuvent survenir lors de l'exécution des travaux et propose des solutions. <b>(NOMBRE MAXIMAL DE POINTS : 0,5)</b></li> </ul>			
<p><b>Plan de gestion du projet</b> Le proposant a-t-il décrit son plan de gestion du projet, y compris ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• démarche de gestion du projet et liens hiérarchiques; rôles de l'équipe affectée au projet; <b>(NOMBRE MAXIMAL DE POINTS : 2)</b></li> <li>• calendrier de travail; <b>(NOMBRE MAXIMAL DE POINTS : 3)</b></li> <li>• méthode de contrôle de la qualité; <b>(NOMBRE MAXIMAL DE POINTS : 1)</b></li> <li>• rapports d'étapes au bureau d'Edmonton de la SCHL, notamment les détails de ses rapports écrits et oraux; <b>(NOMBRE MAXIMAL DE POINTS : 3)</b></li> <li>• interface avec la SCHL. <b>(NOMBRE MAXIMAL DE POINTS : 1)</b></li> </ul>	<b>15</b>		
<p><b>Ratio proposition-coût</b> Le prix le plus bas reçoit le maximum de points à allouer. Toutes les autres propositions reçoivent un pourcentage du maximum des points (10) fondé sur le rapport entre leur prix et celui de l'offre la plus basse.</p> <p>Ce résultat est établi au moyen de la formule suivante :*</p> <p><math display="block">\frac{\text{prix le plus bas}}{\text{coût évalué}} \times 10 = \text{points attribués}</math></p>			

---

<b>CRITÈRES D'ÉVALUATION</b>	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>
	<b>PONDÉRATION 100 (Total)</b>	<b>POINTS 0 à 10</b>	<b>NOTE (A x B) = total</b>
<b>TOTAUX</b>			

\*Exemple : le prix de la proposition la plus basse est de 100 000 \$. Le prix de la proposition la plus basse suivante est de 125 000 \$. Nombre total de points à allouer pour le prix = 10 points.

$\frac{100\,000\ \$}{125\,000\ \$} = 0,80 \times 10 = 8$  points

125 000 \$

# (A x B) ne s'applique pas au ratio proposition-prix

---

**7.3 ANNEXE C**

**Obligatoire**

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

- |                          |  |                 |
|--------------------------|--|-----------------|
| <input type="checkbox"/> | Directives de livraison et date de clôture   | Paragraphe 2.3  |
| <input type="checkbox"/> | Période de validité de la proposition        | Paragraphe 2.7  |
| <input type="checkbox"/> | Résumé                                       | Paragraphe 4.4  |
| <input type="checkbox"/> | Compétences du proposant                     | Paragraphe 4.5  |
| <input type="checkbox"/> | Références                                   | Paragraphe 4.6  |
| <input type="checkbox"/> | Exemples de projets                          | Paragraphe 4.7  |
| <input type="checkbox"/> | Réponse à l'Énoncé des travaux               | Paragraphe 4.8  |
| <input type="checkbox"/> | Plan de gestion du projet                    | Paragraphe 4.9  |
| <input type="checkbox"/> | Devis estimatif                              | Paragraphe 4.10 |
| <input type="checkbox"/> | Attestation de soumission                    | Annexe A        |
| <input type="checkbox"/> | Vérification à titre d'entreprise autochtone | Annexe D        |

---

## **ANNEXE D Attestation de vérification à titre d'entreprise autochtone Obligatoire**

1. Je soussigné, *{Nom du représentant dûment autorisé de l'entreprise}* atteste par la présente que *{Nom de l'entreprise}* remplit et continuera de remplir tout au long de la durée du contrat les exigences pour être considérée comme une entreprise autochtone, comme l'indique la définition ci-dessous, que j'ai lue et que j'ai comprise.

Une entreprise peut être une entreprise à propriétaire unique, une société à responsabilité limitée, une coopérative, une société de personnes ou un organisme sans but lucratif.

Une entreprise autochtone doit remplir les critères suivants :

- être possédée et contrôlée à au moins 51 % par des Autochtones;
- avoir un effectif composé d'au moins un tiers d'employés autochtones, si elle compte six employés à temps plein ou plus.

S'il s'agit d'une coentreprise ou d'un consortium, une ou plusieurs entreprises autochtones qui répondent à la définition ci-dessus doivent en contrôler ou en posséder au moins 51 %.

**Veillez cocher la case qui s'applique aux points 2 et 3, ci-dessous.**

2.  L'entreprise susmentionnée est une entreprise à propriétaire unique, une bande, une société à responsabilité limitée, une coopérative, une société de personnes ou un organisme sans but lucratif autochtone.

OU

L'entreprise susmentionnée est une coentreprise entre deux entreprises autochtones ou plus ou entre une entreprise autochtone et une entreprise non autochtone.

3.  La ou les entreprises autochtones comptent moins de six employés à temps plein.

OU

La ou les entreprises autochtones comptent six employés à temps plein ou plus.

4. L'entreprise susmentionnée convient de fournir immédiatement à la SCHL des preuves corroborant la présente attestation que la SCHL peut lui demander de temps à autre. Ces preuves doivent pouvoir être auditées durant les heures normales de bureau par un représentant de la SCHL, qui peut en faire des copies ou en relever des extraits. L'entreprise susmentionnée convient de mettre à la disposition de la SCHL toutes les installations permettant de faire les audits et de fournir les renseignements que la SCHL demande relativement à l'attestation.

---

5. Il est convenu qu'une fausse déclaration dans les documents de demande de propositions ou le défaut de se conformer aux exigences énoncées au paragraphe 1 ci-dessus ou de remettre à la SCHL des preuves satisfaisantes concernant lesdites exigences peut avoir des conséquences civiles, notamment la confiscation de la sûreté, la conservation de la retenue, l'interdiction à l'entreprise de participer à des contrats futurs en vertu de la Politique d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones et/ou la résiliation du contrat. En cas de résiliation du contrat en raison d'une fausse déclaration ou de la non-conformité aux exigences énoncées au paragraphe 1 ci-dessus, la SCHL peut retenir les services d'un autre entrepreneur pour terminer le contrat, et tout coût additionnel engagé par la SCHL devra être payé par l'entreprise susmentionnée, à la demande de la SCHL.

6. Date \_\_\_\_\_ Signature \_\_\_\_\_

---

Titre (représentant dûment autorisé de l'entreprise)

Pour : \_\_\_\_\_  
(nom de l'entreprise)