

# DEMANDE DE PROPOSITIONS

VISANT

## **la réalisation d'un volet de l'Enquête sur le marché locatif secondaire de 2016**

*Date d'émission : le 29 juin 2016*

*Date de clôture : le 15 juillet 2016*

*N° de la DDP : 201602167*

*Bureau d'origine : SCHL*

*Renseignements : Heather J. Forsyth*

*Téléphone : 613-740-5466*

*Télécopieur : 613-748-2554*

*Courriel : hforsyth@cmhc-schl.gc.ca*

*Classification de sécurité : PROTÉGÉ*

*This document is also available in English upon request*

## Table des matières

<b>I</b>	<b>SECTION I – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....</b>	<b>1</b>
1.1	APERÇU DE LA SECTION I .....	1
1.2	INTRODUCTION ET PORTÉE.....	1
1.3	RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX SUR LA SCHL.....	1
1.4	OBJET DE LA DEMANDE DE PROPOSITIONS.....	2
1.5	BASE DE DONNÉES DES FOURNISSEURS.....	2
1.6	CALENDRIER DES ÉVÉNEMENTS.....	2
1.7	EXIGENCES OBLIGATOIRES.....	2
1.8	LIGNE DE CONDUITE DE LA SCHL SUR LES APPROVISIONNEMENTS ET L'ENVIRONNEMENT.....	3
1.9	RÉTROACTION DU PROPOSANT .....	3
1.10	DÉPÔT DIRECT ET DÉCLARATION EN MATIÈRE D'IMPÔT SUR LE REVENU.....	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
2.3.1	Date de clôture OBLIGATOIRE.....	6
2.3.2	Demandes de renseignements.....	6
2.4	COMMUNICATION .....	7
2.5	PERSONNE-RESSOURCE DU PROPOSANT .....	7
2.6	PÉRIODE DE VALIDITÉ DE LA PROPOSITION OBLIGATOIRE.....	7
2.7	MODIFICATION DES PROPOSITIONS.....	7
2.8	PROPOSITIONS MULTIPLES .....	8
2.9	AUTRE SOLUTION ACCEPTABLE .....	8
2.10	RESPONSABILITÉ EN CAS D'ERREUR.....	8
2.11	VÉRIFICATION DES PROPOSITIONS.....	8
2.12	PROPRIÉTÉ DE LA PROPOSITION.....	9
2.13	RENSEIGNEMENTS EXCLUSIFS .....	10
2.14	MENTION DE LA SCHL .....	10
2.15	DÉCLARATION RELATIVE AUX GRATIFICATIONS .....	10
2.16	CONFLIT D'INTÉRÊTS.....	10
2.17	DÉCLARATION RELATIVE À LA COLLUSION DANS LES SOUMISSIONS .....	10
2.18	VISA D'INTÉGRITÉ .....	11
2.19	PROPOSITION D'UNE COENTREPRISE.....	11
2.20	DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE.....	11
2.21	INTERDICTION DE DIVULGATION DES RENSEIGNEMENTS DE LA SCHL.....	12
<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	Contexte.....	13
3.3.2	Énoncé des objectifs.....	13
3.3.3	Portée.....	13
3.3.4	Réalisations attendues et calendrier.....	19
3.3.5	Rôles et responsabilités de la SCHL.....	21
3.3.6	Modalités de paiement.....	21
<b>4</b>	<b>SECTION 4 – EXIGENCES RELATIVES À LA PROPOSITION .....</b>	<b>22</b>

4.1	APERÇU DE LA SECTION 4 .....	22
4.2	EXIGENCES OBLIGATOIRES RELATIVES À LA PROPOSITION.....	22
4.3	LETTRE DE PRÉSENTATION.....	22
4.4	TABLE DES MATIÈRES.....	23
4.5	RÉSUMÉ .....	23
4.6	COMPÉTENCES DU PROPOSANT OBLIGATOIRE .....	24
4.7	RÉPONSE À L'ÉNONCÉ DES TRAVAUX OBLIGATOIRE.....	24
4.8	PLAN DE GESTION DU PROJET OBLIGATOIRE.....	24
4.9	RENSEIGNEMENTS FINANCIERS OBLIGATOIRE.....	25
4.9.1	Examen de la capacité financière.....	25
4.10	AUTRES RENSEIGNEMENTS.....	26
4.11	DEVIS ESTIMATIF OBLIGATOIRE.....	26
<b>5</b>	<b>SECTION 5 - ÉVALUATION ET SÉLECTION.....</b>	<b>28</b>
5.1	APERÇU DE LA SECTION 5 .....	28
5.2	RESTRICTION DES DOMMAGES .....	28
5.3	TABLEAU D'ÉVALUATION.....	28
5.4	MÉTHODE D'ÉVALUATION.....	28
5.5	ÉVALUATION FINANCIÈRE .....	29
5.6	SÉLECTION DU PROPOSANT.....	30
<b>6</b>	<b>SECTION 6 - CONTRAT TYPE.....</b>	<b>31</b>
6.1	APERÇU DE LA SECTION 6 .....	31
6.2	CONTRAT TYPE.....	31
<b>7</b>	<b>SECTION 7 - ANNEXES .....</b>	<b>50</b>
	ANNEXE A OBLIGATOIRE .....	50
7.1	ATTESTATION DE SOUMISSION .....	50
	ANNEXE B .....	51
7.2	TABLEAU D'ÉVALUATION.....	51
	ANNEXE C.....	56
7.3	LISTE DE VÉRIFICATION DE LA CONFORMITÉ AUX EXIGENCES OBLIGATOIRES .....	56
	ANNEXE D.....	57
7.4	QUESTIONNAIRE.....	57

## **I SECTION I – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Aperçu de la section I**

*Cette section fournit des renseignements généraux sur la Société canadienne d'hypothèques et de logement (SCHL) et la présente demande de propositions (DDP). Tous les termes définis dans le présent document ont le sens qui leur est attribué dans le document de DDP ou dans le contrat type, ou, dans certains cas, sont des termes communément utilisés par la SCHL.*

### **1.2 Introduction et portée**

*La Société canadienne d'hypothèques et de logement (SCHL) souhaite conclure un contrat avec un fournisseur (ci-après appelé le « proposant ») qui sera chargé de mener une enquête téléphonique afin de recueillir des informations sur le marché locatif secondaire au moyen de l'Enquête auprès des ménages sur les loyers (EML).*

*Le travail requis en vertu du contrat sera exécuté d'août à octobre 2016. La valeur de ce contrat devrait se chiffrer entre 450 000 et 600 000 \$CAN (toutes taxes comprises) par période d'enquête annuelle. Si le contrat est exécuté à la satisfaction de la SCHL, cette dernière se réserve le droit de passer des contrats directement avec l'entrepreneur pour les périodes d'enquêtes annuelles futures de 2017, 2018, 2019 et 2020, jusqu'à concurrence de cinq (5) périodes d'enquêtes annuelles, y compris la période initiale.*

*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.*

*En publiant la présente DDP et en acceptant des propositions, la SCHL assume l'obligation d'appliquer le processus de manière équitable et transparente. La SCHL n'est aucunement obligée de commander des services ou de rémunérer le proposant pour des travaux effectués autres que ceux qui sont énoncés dans un contrat écrit conclu avec ce dernier.*

### **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 et relevant du Parlement, par l'intermédiaire du ministre de la Famille, des Enfants et du Développement social et ministre responsable de la Société canadienne d'hypothèques et de logement, l'honorable Jean-Yves Duclos.*

*La SCHL compte approximativement 2 000 employés répartis entre son Bureau national à Ottawa et ses cinq centres d'affaires situés au Canada : en Atlantique, au Québec, en Ontario, en Colombie-Britannique, et dans les Prairies et les territoires.*

## 1.4 Objet de la demande de propositions

La SCHL recourt à la 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. En soumettant leur proposition, les proposants conviennent d'être liés par les modalités de la présente DDP et par celles de leur proposition.

Dans le cadre du 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 relativement aux exigences.

## 1.5 Base de données des fournisseurs

La SCHL utilise la base de Données d'inscription des fournisseurs (DIF) de **Travaux publics et Services gouvernementaux Canada** comme liste officielle de fournisseurs.

Tous les proposants **doivent** être inscrits auprès de **Travaux publics et Services gouvernementaux 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 (<https://achatsetventes.gc.ca/>) ou par téléphone au 1-800-811-1148.

## 1.6 Calendrier des événements

Le calendrier suivant indique les principaux jalons du processus de DDP. Les dates sont des objectifs, que la SCHL peut, à sa seule discrétion, modifier. Elles ne peuvent être considérées comme des modalités ou des conditions en vertu desquelles la DDP sera menée.

Date	Activité
29 juin 2016	Demande de propositions émise
8 juillet 2016	Date limite pour les demandes de renseignements
15 juillet 2016	Date de clôture
Juillet 2016	Évaluation et sélection du proposant
Juillet 2016	Octroi et mise au point du contrat avec le proposant retenu
Juillet 2016	Avis de sélection du proposant
Juillet 2016	Entretien final, sur demande, avec les proposants non retenus

## 1.7 Exigences obligatoires

Dans la présente DDP, certaines exigences sont indiquées comme obligatoires. Le respect des exigences obligatoires sera évalué par la SCHL, à sa seule discrétion.

Une exigence obligatoire est définie comme :

- une norme minimale qu'une proposition doit respecter pour être admissible au processus d'évaluation;

- une exigence devant être respectée afin que le proposant se conforme intégralement aux exigences de la DDP;
- une disposition qui doit être comprise dans tout contrat découlant de la DDP.

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

**Mise en garde :** La SCHL, à sa discrétion raisonnable, élimine du processus d'évaluation toute proposition qu'elle juge non conforme à l'une ou l'autre des exigences obligatoires. Nonobstant ce qui précède, la SCHL se réserve le droit de renoncer à certaines exigences obligatoires ou de les modifier au cours du processus de DDP si cela est nécessaire pour satisfaire l'intention de la SCHL sous-jacente à la publication de la présente DDP ou pour assurer qu'elle obtienne le meilleur rapport qualité-prix. Si la SCHL décide de renoncer à une exigence obligatoire, tous les proposants en seront avisés et auront la possibilité de revoir leur proposition, comme le précise le paragraphe 2.4.

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

La SCHL appuie en tout point le principe du développement durable. Dans le processus de DDP, elle accorde une importance à la fois au développement économique et à la préservation de l'environnement, souhaitant ainsi aider à 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. La méthode d'évaluation se trouvant à la section 5 décrit les préférences liées à la présente DDP en matière d'environnement.

## **1.9 Rétroaction du proposant**

La SCHL cherche à améliorer constamment ses documents d'appel de propositions et ses méthodes. La SCHL apprécie les commentaires des proposants visant ses DDP, qu'ils soient positifs ou négatifs. 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 qu'un contrat ait été signé ou que le processus de DDP ait pris fin.

S'ils le souhaitent, les proposants peuvent transmettre leurs 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° 201602167**. Si un proposant repère dans la DDP une erreur de fond pouvant empêcher la conduite équitable et objective du processus ou empêcher la SCHL de recevoir

*la valeur optimale du processus, il doit la signaler le plus rapidement possible, conformément au processus indiqué dans le paragraphe 2.4.*

### **1.10 Dépôt direct et déclaration en matière d'impôt sur le revenu**

*Tous les paiements et transferts de fonds effectués en vertu de tout contrat octroyé seront réalisés au moyen d'un dépôt direct par transfert électronique de fonds, à moins qu'une exception soit demandée dans la proposition et soit approuvée avant la signature d'un contrat.*

*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 connexes, de déclarer au moyen d'un feuillet T1204 supplémentaire les paiements qu'elle a versés aux fournisseurs de produits ou de services. Les proposants doivent par conséquent fournir dans leur proposition les renseignements requis, notamment leur numéro d'assurance sociale ou leur numéro d'entreprise, pour permettre à la SCHL de 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 la prise d'effet de tout contrat octroyé. L'entrepreneur devra, pour la durée du contrat, veiller à ce que les renseignements fournis demeurent exacts et à jour. Il assume l'entière responsabilité quant à tout paiement ou déclaration en matière d'impôt erroné découlant de renseignements inexacts ou désuets et s'engage à indemniser la SCHL à cet égard.*

## **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 de la DDP, une Liste de vérification de la conformité aux exigences obligatoires. Cette liste est offerte au profit des proposant avant la soumission de leur proposition pour aider ces derniers à vérifier s'ils respectent toutes les exigences obligatoires. Si ce n'est pas le cas, leur proposition sera éliminée du processus.*

### **2.2 Attestation de soumission**

### **OBLIGATOIRE**

*L'Attestation de soumission, jointe à l'annexe A, résume certaines des exigences obligatoires énoncées dans la DDP. Comme il est mentionné au paragraphe 1.7, toute proposition doit aussi obligatoirement comporter une Attestation de soumission (ou une reproduction exacte) signée par le proposant.*

*Si un proposant n'inclut pas d'Attestation de soumission à sa proposition, le proposant recevra un avis de la SCHL et aura 48 heures à compter de la réception de l'avis 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 l'omission de livrer la proposition à la SCHL. La SCHL n'assume de tels risques ou responsabilités en aucune circonstance.*

*Pour les besoins de la présente section, l'heure de livraison correspond à l'heure enregistrée par le système de la SCHL recevant la proposition et non à l'heure à laquelle le proposant l'a envoyée.*

**Veillez noter que les transmissions à EBID ne doivent pas dépasser 10 MO. On recommande aux proposant de répartir la transmission des offres de grande envergure en plusieurs fichiers de plus petite taille.**

*Pour chaque proposition reçue, un accusé de réception automatisé est immédiatement transmis par EBID 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.*

**Veillez 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 puisqu'il assume les risques de retards de transmission et de réception.**

### **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° 201602167.*

### **Format**

*La proposition peut être présentée en format MS Word ou PDF Adobe Acrobat.*

*La SCHL ne peut ouvrir les documents en format RTF et les documents comprimés, qui ne seront donc pas considérés.*

### **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 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.*

#### **2.3.1 Date de clôture**

#### **OBLIGATOIRE**

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

**14 heures, heure locale d'Ottawa, le 15 juillet 2016.**

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

#### **2.3.2 Demandes de renseignements**

*Toutes les questions au sujet de la présente DDP doivent être envoyées par courrier électronique ou par télécopieur à la personne-ressource suivante :*

*Heather J. Forsyth, conseillère en approvisionnement*

*Télécopieur : 613-740-2554*

*Courriel : [hforsyth@cmhc-schl.gc.ca](mailto:hforsyth@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 télécopieur, par courriel ou au moyen du SEAOG. L'identité du proposant effectuant la demande de renseignements ne sera pas indiquée dans la réponse. Si les questions sont de nature privée, 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 télécopieur, par courrier électronique ou au moyen du SEAOG.

La SCHL n'est aucunement obligée de répondre à toute demande de renseignement 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.

## **2.4 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, y compris à l'égard de la portée des services offerts. Toute telle communication se limite aux clarifications, et les proposants n'ont pas le droit de réviser leur proposition au cours de ce processus.

## **2.5 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.

## **2.6 Période de validité de la proposition**

**OBLIGATOIRE**

Toutes les propositions sont assorties de la condition implicite que les dispositions qui s'y trouvent, y compris toutes les dispositions concernant le devis, demeurent valides et obligatoires pour le proposant jusqu'à ce qu'un contrat soit négocié et signé; cette période ne peut excéder soixante (60) jours à compter de la date de clôture.

## **2.7 Modification des propositions**

Des modifications peuvent être apportées à une proposition, 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 sous la forme d'une nouvelle proposition qui remplace et annule la proposition antérieure.*

*Tout ajout, éclaircissement ou 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. Dans le cas d'une nouvelle proposition visant à remplacer une proposition antérieure, en totalité ou en partie, elle doit être accompagnée d'une déclaration claire énonçant les sections remplacées par la nouvelle proposition.*

## **2.8 Propositions multiples**

*Le proposant qui souhaite soumettre plus d'une proposition peut le faire, à condition que chaque proposition soit conforme en elle-même aux directives et modalités de la présente DDP.*

## **2.9 Autre solution acceptable**

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

*Si l'autre proposition porte sur une exigence obligatoire, elle doit la respecter.*

## **2.10 Responsabilité en cas d'erreur**

*Bien que la SCHL ait déployé des efforts considérables pour assurer l'exactitude et l'intégralité des renseignements fournis dans la présente DDP, il n'est pas exclu que cette dernière contienne des erreurs. La SCHL ne garantit pas l'exactitude de ces renseignements, et ceux-ci ne sont pas nécessairement complets ni exhaustifs. La SCHL n'est nullement responsable envers les proposants pour toute perte ou tout dommage découlant d'une erreur qui pourrait être contenue dans la présente DDP, quelle qu'en soit la cause. Les proposants demeurent tenus d'effectuer leurs propres recherches sur les informations pertinentes, puis de se faire une opinion et de tirer leurs propres conclusions au sujet des questions qui y sont abordées.*

*En soumettant une proposition, les proposants renoncent à toute réclamation ou action en justice envers la SCHL ou ses représentants découlant du présent processus de DDP ou de l'attribution de tout contrat subséquent, sauf s'ils ont la preuve d'une faute intentionnelle de la SCHL ou de ses représentants. Les proposants acceptent de ne pas engager d'action en justice ni d'intenter tout autre recours contre la SCHL pour des dommages-intérêts découlant du présent processus de DDP ou de l'attribution de tout contrat subséquent. Le présent paragraphe emporte entière renonciation du proposant à son droit de réclamer des dommages-intérêts, sous réserve des exceptions énoncées ci-dessus.*

## **2.11 Vérification des propositions**

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

## 2.12 Propriété de la proposition

Une fois soumis, la proposition et les documents connexes deviennent tous la propriété de la SCHL et celle-ci détiendra tous les droits de propriété intellectuelle qui y sont rattachés. La proposition et les documents connexes ne sont pas retournés au proposant. Les proposant n'ont droit à aucune rémunération pour le travail qu'ils ont exécuté ou les documents qu'ils ont fournis pour préparer leur proposition.

Le proposant garantit qu'il possède tous les droits nécessaires pour satisfaire à l'exigence ci-dessus. En outre, il renonce par les présentes à tous ses droits moraux sur la proposition et le matériel afférents en vertu de la législation sur les droits d'auteur et les cède à la SCHL ou a obtenu une renonciation en faveur de la SCHL. Sur demande de la SCHL, le proposant convient de signer tout document que la SCHL exige et par lequel il reconnaît le droit de propriété de la SCHL sur le matériel et renonce à ses droits moraux sur ledit matériel.

Toute information relative aux modalités et aux aspects financiers ou techniques de la proposition qui est de nature exclusive ou confidentielle doit porter clairement la mention « **PROPRIÉTÉ EXCLUSIVE** » ou « **CONFIDENTIEL** ». La mention « propriété exclusive » ou « confidentiel » sera inscrite **vis-à-vis de chaque élément ou au haut de chaque page comprenant des renseignements que le proposant désire protéger de toute divulgation.**

La SCHL prendra des mesures pour empêcher la divulgation des documents et des renseignements fournis par le proposant qui portent cette indication. Indépendamment de ce qui précède, la SCHL n'encourra aucune responsabilité à l'égard du proposant en cas de communication accidentelle et involontaire de renseignements exclusifs.

Le proposant doit également 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. Il arrive que les renseignements soumis à la SCHL par des tiers doivent être divulgués, en vertu des lois fédérales, dans certaines circonstances particulières. Dans ces cas, dans la mesure du possible, la SCHL déploiera tous les efforts raisonnables pour aviser le proposant de la divulgation requise avant de communiquer les renseignements.

### **2.13 Renseignements exclusifs**

*Les renseignements sur la SCHL contenus dans le présent document de DDP doivent être considérés comme des renseignements exclusifs de la SCHL. Ils sont offerts dans le seul but de donner aux proposants les renseignements nécessaires à la préparation de réponses à la DDP. Les proposants et autres lecteurs du présent document ne peuvent utiliser les renseignements contenus dans la DDP à d'autres fins.*

### **2.14 Mention de la SCHL**

*Les proposants conviennent de ne pas utiliser, de quelque façon que ce soit, le nom, le logo ou toute autre marque officielle de la SCHL sans avoir reçu au préalable le consentement écrit de la SCHL.*

### **2.15 Déclaration relative aux gratifications**

*En soumettant une proposition, le proposant certifie qu'aucun de ses représentants ou particulier ou entité qui lui est associé n'a offert ou donné de gratification (p. ex., un divertissement ou un cadeau) ou tout autre avantage à un employé de la SCHL, un membre du Conseil d'administration ou un dirigeant nommé par le gouverneur en conseil, dans l'intention d'obtenir un traitement de faveur de la SCHL.*

### **2.16 Conflit d'intérêts**

*Le proposant, ses mandants, employés et mandataires doivent éviter tout conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent pendant le processus de DDP; ils doivent déclarer immédiatement à la SCHL tout conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent dès qu'ils en ont connaissance. À la demande de la SCHL, le proposant devra prendre des mesures pour supprimer le conflit d'intérêts réel, potentiel ou perçu.*

*Le proposant retenu ne doit fournir à aucun tiers des services qui, dans les circonstances, pourraient raisonnablement donner lieu à un conflit d'intérêts entre les responsabilités du proposant envers ce tiers et ses responsabilités envers la SCHL.*

*S'il n'est pas possible de résoudre un conflit d'intérêts réel, potentiel ou perçu à la satisfaction de la SCHL, celle-ci a le droit d'éliminer immédiatement le proposant du processus de DDP ou de résilier le contrat subséquent. La SCHL n'aura plus alors aucune obligation de quelque nature que ce soit envers le proposant.*

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

*En soumettant sa proposition, le proposant certifie :*

- a) que les prix soumis dans sa proposition ont été fixés indépendamment de ceux des autres proposants;*
- b) qu'il n'a pas sciemment divulgué les prix soumis, et qu'il ne les divulguera pas sciemment avant l'adjudication du contrat, que ce soit directement ou indirectement, à un autre proposant ou concurrent;*

- c) *qu'aucune tentative n'a été faite ni ne le sera pour inciter quiconque à soumettre, ou à ne pas soumettre, une proposition dans le but de restreindre la concurrence.*

## **2.18 Visa d'intégrité**

*La SCHL exige que les employés du proposant choisi obtiennent un visa d'intégrité pour pouvoir accéder aux locaux de la SCHL au besoin. Ce processus prend généralement cinq jours ouvrables environ, mais peut être plus long dans certaines circonstances.*

*S'ils n'ont pas de visa d'intégrité, l'entrepreneur et ses employés devront être accompagnés d'un employé de la SCHL s'ils ont besoin d'accéder aux locaux de la Société et ne pourront accéder aux renseignements, aux systèmes ni à aucun renseignement confidentiel de la SCHL. Si le visa d'intégrité exigé n'est pas accordé à un individu, la SCHL aura le droit de lui interdire d'exécuter les services décrits dans la présente DDP. Si un employé n'obtient pas de visa d'intégrité, le proposant retenu ne sera pas libéré de ses obligations dans le cadre de la présente DDP ni de tout contrat subséquent.*

## **2.19 Proposition d'une coentreprise**

*La proposition d'une coentreprise doit représenter et indiquer convenablement les rôles et les responsabilités proposées de chaque partie participant à la coentreprise et fournir une description détaillée des dispositions de la coentreprise proposée. Cette description doit, au minimum, énumérer les entreprises en question, indiquer depuis combien de temps existe leur entente (ou pendant combien de temps elle existera), préciser les biens et le ou les services que chaque partie fournira et décrire les rôles et les responsabilités proposés de chaque partie.*

*Le proposant doit désigner l'une des entités participant à la coentreprise comme personne-ressource pour le processus de DDP. Toutes les communications entre le proposant et la SCHL seront adressées à la personne-ressource.*

*La proposition d'une coentreprise doit être accompagnée d'une Attestation de soumission signée par chaque entité 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 de nature confidentielle, y compris les renseignements personnels, qui sont gérés, obtenus, recueillis, utilisés, divulgués, conservés, reçus, créés ou éliminés par la SCHL pour mener à bien le processus de DDP et pour répondre aux exigences de tout contrat en découlant. Sans que soit limitée la portée générale de ce qui précède, les renseignements de la SCHL englobent tous les renseignements, sans égard à leur format, et les renseignements fournis directement ou indirectement au proposant.*

*Il est également entendu et convenu que le proposant traitera tous les renseignements de la SCHL comme étant exclusifs, confidentiels et de nature délicate, sauf indication contraire par écrit de la SCHL. Le proposant convient de restreindre l'accès aux renseignements de la SCHL aux personnes qui ont besoin de connaître ces renseignements pour préparer la réponse du proposant à la présente DDP ou pour exécuter le travail ou fournir les services en application de tout contrat en découlant.*

*Le proposant admet et comprend en outre 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.*

*Le proposant 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, par des moyens électroniques ou matériels. Sans que soit limitée la portée générale de ce qui précède, le proposant 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 du proposant 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 ou des services prévus au contrat se conforme à cette obligation.*

## **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 recevable. L'Énoncé des travaux est une description complète des tâches à accomplir, des résultats à obtenir ou des biens à fournir.*

### **3.2 Exigences obligatoires**

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

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

*La Liste de vérification de la conformité aux exigences obligatoires se trouve à l'annexe C (7.3).*

### **3.3 Description du travail**

#### **3.3.1 Contexte**

*Chaque automne, la SCHL effectue une série d'enquêtes sur le marché locatif. Aux fins de la présente demande de propositions, le marché locatif primaire désigne les immeubles de trois logements et plus construits expressément pour la location. Le marché locatif primaire englobe les immeubles d'appartements et de maisons en rangée d'initiative privée et fait l'objet d'une enquête réalisée à l'interne par la SCHL. La SCHL mène également des enquêtes sur le marché locatif secondaire, c'est-à-dire sur le reste du marché locatif résidentiel au Canada. Une de ces enquêtes est l'Enquête auprès des ménages sur les loyers (EML), qui consiste en des interviews téléphoniques assistées par ordinateur (ITAO) auprès de locataires. L'objectif de cette enquête est de déterminer les loyers qui sont payés par les occupants des logements du marché locatif secondaire, à l'exclusion des logements en copropriété.*

#### **3.3.2 Énoncé des objectifs**

- *Effectuer, en septembre 2016, une enquête téléphonique auprès des ménages dans le but de recueillir des données sur les loyers des locataires dans chacune des régions métropolitaines de recensement (RMR) suivantes : Victoria, Vancouver, Kelowna, Abbotsford, Calgary, Edmonton, Saskatoon, Regina, Winnipeg, Windsor, St. Catharines-Niagara, Hamilton, Barrie, Ottawa, Toronto, Montréal, Québec, Halifax et St. John's.*
- *Étudier un questionnaire d'enquête prérédigé et mis à l'essai et le processus de collecte de données, et formuler des commentaires sur ceux-ci, dans le but d'assurer la qualité des données. La SCHL se réserve le droit de modifier le questionnaire.*

#### **3.3.3 Portée**

##### **3.3.3.1 Enquête auprès des ménages sur les loyers (EML) par ITAO**

Au moyen du questionnaire proposé à l'annexe D (lequel peut faire l'objet de modifications mineures), le proposant mettra à l'essai et finalisera le questionnaire qui permettra de recueillir des données sur le marché locatif secondaire et recommandera des modifications en vue d'améliorer la qualité du questionnaire. Toute modification du questionnaire doit avoir été soumise à l'approbation finale de la SCHL. Au moyen de divers scénarios, le proposant effectuera une évaluation préliminaire de l'efficacité du questionnaire et de la pertinence des instructions fournies aux enquêteurs, ainsi que des autres modalités d'enquête. Il devra par ailleurs concevoir et éprouver les logiciels utilisés pour l'administration du questionnaire, en plus de formuler des spécifications pour le codage, la saisie des données, la révision et l'imputation.

Après la mise au point des questions et des modalités de l'enquête, le proposant devra effectuer une enquête téléphonique par ITAO auprès des ménages dont le numéro de téléphone aura été fourni par la SCHL dans chacune des RMR suivantes : Victoria, Vancouver, Kelowna, Abbotsford, Calgary, Edmonton, Saskatoon, Regina, Winnipeg, Windsor, St. Catharines-Niagara, Hamilton, Toronto, Barrie, Ottawa, Montréal, Québec, Halifax et St. John's. Dans tous les centres recensés, le proposant réalisera des interviews en français et en anglais, selon les préférences linguistiques du répondant. L'enquêteur doit faire une offre active à tous les répondants afin que ceux-ci sachent que l'enquête peut être faite dans l'une ou l'autre des langues officielles. Il pourrait également devoir mener, à la discrétion de la SCHL, des interviews auprès de ménages ne parlant que le mandarin, le cantonais, l'italien, le pendjabi, le tagalog ou l'espagnol. La SCHL fournira au proposant le questionnaire en français et en anglais seulement.

Le proposant composera chaque numéro de téléphone fourni par la SCHL. Lorsque la ligne est occupée ou qu'il n'obtient pas de réponse, le proposant tentera au moins trois fois de joindre le ménage concerné, sur plusieurs jours et à diverses heures de la journée, avant d'indiquer qu'il n'y a pas eu de réponse; la SCHL déterminera le nombre maximal de tentatives. Ces cas de non-réponse seront enregistrés. L'enquêteur prendra aussi note des cas où l'on refuse de répondre aux questions de l'enquête. À moins d'autorisation préalable de la SCHL, les heures d'appel se limitent aux jours de semaine (du lundi au vendredi) de 9 h 30 à 21 h et aux jours de fin de semaine (samedi et dimanche) de 10 h à 18 h. Les heures de restriction renvoient au fuseau horaire du ménage recevant l'appel téléphonique.

Le nombre de numéros de téléphone résidentiels fournis par la SCHL peut varier selon la RMR. Le tableau ci-dessous présente une estimation de la taille de l'échantillon dans les RMR concernées.

**Tableau 1** : Estimation de la taille de l'échantillon et du nombre minimum d'interviews à réaliser par RMR pour l'enquête téléphonique auprès des ménages sur les loyers

RMR	Estimation de la taille de l'échantillon initial	Nombre minimum d'interviews à réaliser
Abbotsford	31 800	5 000
Barrie	32 700	5 000
Calgary	40 100	7 700
Edmonton	32 900	4 700
Halifax	35 000	5 350

<b>Hamilton</b>	67 500	<b>5 000</b>
<b>Kelowna</b>	52 900	<b>5 200</b>
<b>Montréal</b>	53 400	<b>5 500</b>
<b>Ottawa</b>	56 500	<b>5 500</b>
<b>Québec</b>	45 500	<b>5 900</b>
<b>Regina</b>	38 500	<b>5 500</b>
<b>Saskatoon</b>	37 500	<b>5 500</b>
<b>St. Catharines-Niagara</b>	32 700	<b>5 000</b>
<b>St. John's</b>	41 300	<b>5 100</b>
<b>Toronto</b>	78 800	<b>10 000</b>
<b>Vancouver</b>	69 600	<b>8 000</b>
<b>Victoria</b>	41 600	<b>5 400</b>
<b>Windsor</b>	56 400	<b>5 000</b>
<b>Winnipeg</b>	52 500	<b>6 500</b>
<b>Total</b>	<b>897 200</b>	<b>110 850</b>

*Le nombre minimum d'interviews à réaliser dans chaque RMR figure aussi dans le tableau ci-dessus. Dans le cadre de l'enquête, une interview est considérée comme ayant été réalisée si le répondant remplit les critères établis et si toutes les questions applicables sont posées. Un répondant est admissible à l'enquête s'il est âgé de 18 ans ou plus et si le numéro de téléphone associé à son nom n'appartient pas à une entreprise, à une maison de soins de santé, à un établissement de soins de santé, à une résidence pour personnes âgées, à un hôtel, à une résidence de vacances ni à une maison de chambres. Les interviews sont réalisées auprès des propriétaires et auprès des ménages locataires. Il convient de souligner qu'après l'atteinte du nombre minimal d'interviews à réaliser, le proposant doit composer tous les autres numéros de téléphone de l'échantillon en respectant les modalités de rappel établies.*

*Le tableau ci-dessous présente les taux de réponse obtenus lors de l'enquête de 2015.*

**Tableau 2 : Taux de réponse – Enquête auprès des ménages sur les loyers**

RMR	N <sup>bre</sup> de questionnaires remplis / n <sup>bre</sup> total de numéros composés
Abbotsford	11 %
Barrie	10 %
Calgary	11 %
Edmonton	11 %
Halifax	15 %
Kelowna	10 %
Montréal	11 %
Ottawa	13 %
Québec	12 %
Regina	20 %
Saskatoon	14 %
St. John's	15 %
Toronto	10 %
Vancouver	11 %
Victoria	7 %
Winnipeg	8 %
Total	12 %

Lorsque le nombre minimum d'interviews ne peut être réalisé au moyen de l'échantillon initial soumis, la SCHL fournira d'autres numéros de téléphone, lorsque cela sera possible, dont le nombre sera établi avec le proposant, le cas échéant. L'objectif de la SCHL est de ne fournir qu'un échantillon additionnel par RMR (au besoin). Chaque numéro dans le nouvel échantillon devra faire l'objet d'un appel, en respectant les modalités de rappel établies.

La SCHL tentera de fournir un nombre suffisant de numéros pour permettre au proposant de réaliser le volume minimum d'interviews exigé, mais dans certaines régions l'échantillon disponible pourrait être insuffisant. En pareil cas, le proposant effectuera tous les appels selon les modalités établies et informera la SCHL de l'insuffisance de l'échantillon.

### **3.3.3.2 Rapports sur l'EML**

#### **Rapports d'étape quotidiens**

Chaque jour, le proposant fournira un rapport d'étape cumulatif sur l'enquête. Le format du rapport d'étape se trouve ci-dessous.

**Tableau 3 : Format du rapport d'étape**

EML	Les 19 RMR						
	Total	Abbotsford	Barrie	...	...	Windsor	Winnipeg
Échantillon total							
Nombre de numéros de téléphone composés							
Nombre de questionnaires remplis : Q1 = Oui, Q2 = Oui ou Q2 = Non							
Nombre de propriétaires : Q1 = Oui							
Nombre de locataires : Q2 = Oui							
Nombre de ménages ni propriétaires ni locataires : Q2 = Non							
Nombre de refus : Intro01 = Non, refuse de répondre							
Nombre de rappels restant à effectuer							
Nombre de numéros de téléphone dont la réponse était Oui à Intro04, Intro05 ou Intro06							
Nombre de numéros sans réponse ou erronés (numéros de télécopieur, d'entreprise ou hors service)							
Autres interruptions							
Nombre de numéros n'ayant pas encore fait l'objet d'un appel							
Q1 Oui							
Q1 Ne sait pas / Refuse de répondre							
Q2 Oui							
Q2 Non							
Q2 Ne sait pas / Refuse de répondre							
Q4b Maison individuelle							
Q4b Maison en rangée							
Q4b Maison jumelée ou double							
Q4b Duplex							
Q4b Ne sait pas / Refuse de répondre							

Q4c Non							
Q4c Ne sait pas / Refuse de répondre							
Q4d Oui							
Q4d Ne sait pas / Refuse de répondre							
Q5b Ne sait pas / Refuse de répondre							
Q5c Non							
Q5c Ne sait pas / Refuse de répondre							
Q5d Oui							
Q5d Ne sait pas / Refuse de répondre							
<b>Total</b>	<b>0</b>						

### Journal des appels

Chaque semaine, le proposant fournira à la SCHL un fichier contenant le journal des appels cumulatif, qui indiquera en détail la progression des appels pour l'enquête. Le journal des appels doit comprendre toutes les tentatives pour chaque numéro de téléphone. Le fichier doit être en format SAS ou TEXTE et la présentation à utiliser pour le journal se trouve ci-dessous. La SCHL devra en outre pouvoir accéder à ce fichier de manière sûre, facilement et en temps voulu.

**Tableau 6** : Présentation à utiliser pour le journal des appels

Numéro de téléphone	Géocode (fourni par la SCHL)	Date	Heure de début*	Durée (min.)	Heure de fin*	Langue	Résultat**

\*Format de 24 heures, heure avancée de l'Est

\*\*Questionnaire rempli, refus, aucune réponse, numéro erroné, numéro exclu, etc.

### Fichier de données brutes

Chaque semaine, le proposant fournira à la SCHL un fichier SAS de données brutes cumulatives des résultats de l'enquête, assorti d'étiquettes et de valeurs et comprenant les résultats et les numéros de téléphone ainsi que toutes les variables fournies au proposant. Le fichier doit être en format SAS ou TEXTE et sa présentation doit être conforme aux spécifications de la SCHL. La SCHL devra en outre pouvoir accéder à ce fichier de manière sûre, facilement et en temps voulu.

### Fichier de données brutes définitif

Au terme de l'enquête, le proposant produira un fichier SAS de données brutes des résultats de l'enquête, assortis d'étiquettes et de valeurs. Ceux-ci comprendront les résultats, l'état des appels, les numéros de téléphone ainsi que toutes les variables fournies à l'origine par la SCHL. Le fichier doit être en format SAS ou TEXTE et sa présentation doit être conforme aux spécifications de la SCHL. La SCHL devra en outre pouvoir accéder à ce fichier de manière sûre, facilement et en temps voulu. L'analyse détaillée des résultats ou un rapport sur les résultats ne sont pas exigés.

### **Journal définitif des appels**

À la fin de l'enquête, le proposant fournira également à la SCHL un journal des appels détaillé. Le fichier définitif contenant le journal des appels comprendra toutes les tentatives faites pour rejoindre chaque numéro de téléphone et sera présenté de la manière indiquée ci-dessus. La SCHL devra en outre pouvoir accéder à ce fichier de manière sûre, facilement et en temps voulu.

### **Rapport d'activités sur le terrain**

Lorsque l'enquête sera terminée, le proposant produira un rapport d'activités sur le terrain. Celui-ci présentera, pour chaque RMR, la disposition de tous les appels et tentatives d'appel, le taux de réponse et le taux de réalisation des interviews. Le rapport traitera aussi des problèmes logistiques éventuels susceptibles d'influer sur l'interprétation des données ou sur une enquête future. Le proposant fournira également un bref rapport donnant un aperçu des lacunes relevées dans le questionnaire, le plan d'enquête, la méthode de collecte des données et la qualité prévue des données.

### **Enregistrement d'appels**

Au cours de l'enquête, le proposant devra fournir un enregistrement d'appels téléphoniques liés à des numéros de téléphone donnés afin de contrôler la qualité de la réalisation de l'enquête.

## **3.3.4 Réalisations attendues et calendrier**

### **Essais préalables**

1. Étudier et réviser de manière professionnelle, au besoin, avec l'approbation de la SCHL, le questionnaire de l'Enquête auprès des ménages sur les loyers, lequel se trouve à l'annexe D du présent document. Comme il s'agit d'une enquête permanente, les modifications devraient être mineures. La SCHL fournira la version anglaise du questionnaire à l'entrepreneur.
2. Développer la programmation ITAO pour le questionnaire et en faire l'essai.
3. Préparer les documents d'information et former adéquatement les enquêteurs pour s'assurer que les termes et les définitions utilisés dans le questionnaire sont bien compris.
4. Faire l'essai préalable du questionnaire de l'Enquête auprès des ménages sur les loyers. Envoyer à la SCHL les schémas du fichier de données brutes et du fichier contenant le journal des appels, le fichier de données brutes et le journal des appels pour les résultats de l'essai préalable, ainsi que les enregistrements d'appels demandés. Tenir une séance d'examen afin de discuter des résultats de l'essai préalable avec la SCHL afin que celle-ci veille à ce que les résultats escomptés soient atteints. Apporter des modifications au questionnaire, au fichier de données brutes et au fichier contenant le journal des appels.

### **Tenue de l'enquête**

1. Réaliser l'Enquête auprès des ménages sur les loyers en suivant la méthodologie décrite dans la section Portée des travaux de la présente DDP.
2. Fournir chaque jour un rapport d'étape cumulatif résumant, par RMR, les résultats de l'enquête obtenus le jour précédent et les activités d'enquête à ce jour.
3. Fournir chaque semaine à la SCHL des fichiers contenant le journal des appels cumulatif sous format SAS ou TEXTE ainsi que les tableaux correspondants détaillant la progression des appels.
4. Fournir chaque semaine à la SCHL des fichiers de données brutes cumulatives sous format SAS ou TEXTE ainsi que les tableaux correspondants. La SCHL comprend que ces données seront provisoires et qu'elles devront être épurées une fois l'enquête terminée. Ces données doivent être présentées conformément aux directives données à l'entrepreneur par la SCHL. Ces directives seront fournies avant le début de l'enquête.
5. Si les échantillons initiaux sont épuisés avant que soit atteint le nombre minimum d'interviews à réaliser pour tout groupe auquel s'applique un minimum, la SCHL fournira un échantillon supplémentaire de numéros de téléphone, dont la taille sera discutée avec l'entrepreneur. L'objectif de la SCHL est de ne fournir qu'un échantillon additionnel par RMR (au besoin). Le proposant doit composer tous les numéros de téléphone dans l'échantillon additionnel en respectant les modalités de rappel établies.
6. Lorsque l'enquête est terminée, le proposant doit fournir le journal définitif des appels, le fichier de données brutes des résultats définitifs de l'enquête et les tableaux correspondants sous format SAS ou TEXTE, assortis d'étiquettes et de valeurs et comprenant les statuts d'appels, les résultats, les numéros de téléphone et le géocode fourni initialement au proposant par la SCHL. Ces données doivent être présentées conformément aux directives données à l'entrepreneur par la SCHL. Une analyse détaillée ne sera pas exigée. On s'attend toutefois à ce que le proposant produise ses propres rapports afin de contrôler la qualité.
7. Lorsque l'enquête est terminée, le proposant produit un rapport d'activités sur le terrain. Ce rapport contient, pour chaque RMR, les résultats de tous les appels, les tentatives d'appel et les taux de réponse. Le rapport traite aussi des problèmes éventuels susceptibles d'influer sur l'interprétation des données, des lacunes éventuelles liées aux méthodologies employées et des recommandations pouvant être mises en application pour des études ultérieures. Le rapport concernant les activités sur le terrain comprend également le nombre d'heures d'enquête réalisées par RMR et le taux de réalisation connexe pour chaque RMR et pour l'enquête.

L'entrepreneur respectera le calendrier suivant.

**Tableau 5 : Calendrier de l'Enquête auprès des ménages sur les loyers**

Phase	Tâche	Responsable	Date de début	Date de fin
Essais préalables à l'enquête	Remise du questionnaire au proposant	SCHL	27 juillet 2016	27 juillet 2016
	Formation du personnel d'enquête	Proposant	27 juillet 2016	12 août 2016
	Remise au proposant de l'échantillon de numéros de téléphone pour les essais préalables	SCHL	12 août 2016	12 août 2016
	Essais préalables du questionnaire	Proposant	15 août 2016	19 août 2016

	Envoi à la SCHL des résultats des essais préalables	Proposant	22 août 2016	22 août 2016
	Derniers changements au questionnaire	SCHL, Proposant	22 août 2016	26 août 2016
EML dans toutes les RMR	Remise au proposant de l'échantillon de numéros de téléphone	SCHL	24 août 2016	24 août 2016
	Tenue et réalisation de l'enquête	Proposant	1 <sup>er</sup> sept. 2016	30 sept. 2016
	Envoi quotidien d'un rapport d'étape à la SCHL	Proposant	1 <sup>er</sup> sept. 2016	30 sept. 2016
	Envoi hebdomadaire à la SCHL d'un rapport d'étape, du journal des appels et des fichiers de données brutes	Proposant	1 <sup>er</sup> sept. 2016	30 sept. 2016
	Préparation des fichiers de données	Proposant	1 <sup>er</sup> oct. 2016	6 oct. 2016
	Livraison du journal des appels et des fichiers de données brutes définitifs	Proposant	7 oct. 2016	7 oct. 2016
Évaluation de l'enquête	Rapport d'activités sur le terrain	Proposant	20 nov. 2016	20 nov. 2016
	Rapport d'évaluation de l'enquête	SCHL	27 nov. 2016	27 nov. 2016
	Réunion d'évaluation de l'enquête	Proposant, SCHL	4 déc. 2016	4 déc. 2016

### 3.3.5 Rôles et responsabilités de la SCHL

- Fournir la première version française et anglaise du questionnaire.
- Une fois toutes les modifications apportées, traduire la version définitive du questionnaire en français ou en anglais, selon le cas.
- Cinq jours avant le début de l'enquête, fournir au proposant choisi la liste des numéros de téléphone des répondants éventuels, par centre.
- Fournir des listes de numéros de téléphone supplémentaires, sur demande, au proposant choisi.
- Fournir un rapport d'évaluation de l'enquête au proposant après la réalisation de l'enquête et planifier une réunion entre la SCHL et le proposant sur l'évaluation de l'enquête.

### 3.3.6 Modalités de paiement

Pour le travail lié à l'enquête, l'entrepreneur sera payé selon le nombre d'appels réalisés. Aux fins du présent contrat, une interview réalisée est définie comme étant une interview dans laquelle l'enquêteur a posé toutes les questions pertinentes pour l'interview et à partir de laquelle nous pouvons déterminer si le répondant est un locataire, un propriétaire ou aucun des deux. Il se peut que la SCHL ne dispose pas d'un nombre suffisant de numéros de téléphone pour fournir un échantillon initial de la taille indiquée ou pour fournir des échantillons additionnels. Si tous les numéros de téléphone dont dispose la SCHL sont fournis à l'entrepreneur et que celui-ci n'est pas en mesure d'atteindre le nombre minimum d'interviews à réaliser dans une RMR en raison d'un manque de numéros de téléphone reçus de la SCHL, le prix des travaux sera ajusté en conséquence. Si la SCHL décide, avant le lancement de l'enquête, d'augmenter ou de réduire le nombre requis d'interviews à réaliser pour un

centre donné, d'ajouter des centres ou de retirer des centres proposés, le prix des travaux sera ajusté en conséquence.

## **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.*

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

*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 Exigences obligatoires relatives à la proposition**

*Certaines exigences de la section 4 sont indiquées comme obligatoires. Voir le paragraphe 1.7 pour une description des exigences obligatoires.*

### **4.3 Lettre de présentation**

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

- a) *une description de l'entreprise, de la coentreprise ou du consortium;*
- b) *les noms des personnes physiques qui sont les dirigeants du proposant;*
- c) *les coordonnées, y compris le nom, l'adresse, le numéro de téléphone, le numéro de télécopieur et l'adresse de courrier électronique de la personne-ressource principale pour la présente DDP;*
- d) *l'emplacement de l'établissement principal et des autres bureaux qui contribueraient à l'exécution du contrat.*

#### **4.4 Table des matières**

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

#### **4.5 Résumé**

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

- a) *les principaux éléments de la proposition, les caractéristiques qui font qu'elle est avantageuse pour la SCHL, les méthodes innovatrices qui seront utilisées pour répondre aux exigences et les occasions de faire des économies;*
- b) *un bref énoncé décrivant les compétences du proposant qui répondront aux exigences énoncées par la SCHL*

#### **4.6 Compétences du proposant**

#### **OBLIGATOIRE**

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

- a) *Description de l'entreprise du proposant, son historique, son statut juridique, le nombre d'employés à temps plein et les domaines de spécialité.*
- b) *Curriculum vitae de toutes les personnes qui seraient affectées au projet, y compris les sous-traitants s'il y a lieu. La SCHL s'attend à ce que tout le personnel ait de l'expérience dans la réalisation de projets et d'études semblables dans des domaines connexes.*
- c) *Liste de références contenant tous les contrats d'importance et de portée semblable que le proposant réalise, ou a réalisés, au cours des 36 derniers mois, y compris le nom et l'adresse de l'autre partie au contrat et le nom et le numéro de téléphone de la personne-ressource. Soyez avisé qu'en fournissant ces renseignements, le proposant consent à ce que la SCHL communique avec ces personnes afin de recueillir des renseignements sur la qualité du travail exécuté par le proposant.*
- d) *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?*

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

#### **OBLIGATOIRE**

*Dans cette section, le proposant devrait fournir des renseignements détaillés en fonction des spécifications données à la section 3, Énoncé des travaux.*

*Les proposants devraient décrire la méthodologie proposée pour l'exécution des travaux, en indiquant les différences par rapport à la méthodologie et aux livraisons attendues décrites à la section 3. Ils devraient décrire la manière dont ces activités seront menées et toutes les ressources qui devraient être nécessaires pour chaque phase. Ils doivent démontrer leur capacité à mener le projet à terme dans le délai accordé.*

*Le proposant doit démontrer sa capacité à réaliser l'enquête pour les répondants qui parlent français ou anglais. Des exigences linguistiques minimales sont imposées; le proposant doit également indiquer ses capacités multilingues pour les répondants qui ne parlent que le mandarin, le cantonais, l'italien, le pendjabi, le tagalog ou l'espagnol.*

*En outre, le proposant doit démontrer sa compréhension des objectifs du projet et les problèmes actuels et émergents au-delà de ce qui est déjà précisé dans la présente DDP. Les proposants doivent indiquer les difficultés qu'ils s'attendent à rencontrer dans la réalisation de la présente recherche et décrire la manière dont ils prévoient régler de telles difficultés.*

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

#### **OBLIGATOIRE**

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

- a) *Démarche de gestion du projet. Le proposant doit décrire sa démarche de gestion du projet et la structure organisationnelle de gestion du projet, ce qui comprend les niveaux de responsabilité et les liens hiérarchiques.*
- b) *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.*
- c) *Rapports d'étapes à la SCHL. Le proposant doit décrire sa méthode de production de rapports d'étapes, notamment, les détails de ses rapports écrits et oraux.*
- d) *Calendrier de travail. Le proposant doit décrire la méthode qu'il utilisera pour s'assurer de respecter le calendrier de travail.*
- e) *Interface avec la SCHL. Le proposant doit décrire et expliquer :*
  - *ses points d'interface visés avec la SCHL*
  - *tous les mécanismes d'interface offerts*
  - *la façon de résoudre les problèmes et les difficultés concernant l'interface.*
- f) *Plan du proposant relatif à l'amélioration continue de ses pratiques et de ses procédures de prestation de services.*

#### **4.9 Renseignements financiers**

#### **OBLIGATOIRE**

*La SCHL ne s'attend pas à ce que les proposant<sup>s</sup> soumettent des renseignements financiers confidentiels avec leur proposition; cependant, La SCHL se réserve le droit d'effectuer une évaluation de la capacité financière du ou des proposant<sup>s</sup> retenus. Après la sélection du proposant retenu à l'issue du processus d'évaluation de la DDP, la SCHL peut demander les renseignements financiers nécessaires à la confirmation de #la capacité financière du proposant. La présente section décrit en détail l'examen de la capacité financière qui pourrait être réalisé ainsi que les documents qui sont exigés du proposant retenu.*

*S'ils ne se conforment pas aux exigences de la présente section visant les renseignements financiers, le ou les proposant<sup>s</sup> retenus sont exclus du processus de sélection et leur proposition est éliminée.*

##### **4.9.1 Examen de la capacité financière**

*Une fois sélectionné, le proposant retenu pourrait devoir fournir à la SCHL l'information suivante dans les 72 heures suivant la demande transmise par la SCHL afin de permettre une analyse de la capacité financière du proposant retenu.*

## **Sociétés de personnes, sociétés par actions, coentreprises et consortiums :**

Les proposants doivent fournir les états financiers détaillés signés et vérifiés de leur société pour les trois (3) dernières années et toute autre information financière pertinente que la SCHL peut leur demander ultérieurement. Le rapport du vérificateur accompagnant les états financiers doit être signé par un dirigeant compétent du cabinet de vérificateurs.

Si les états financiers ne sont pas vérifiés, ils doivent être accompagnés d'un rapport de mission d'examen signé pour chacun des états financiers annuels.

Des états financiers complets regroupent tous les documents suivants :

1. le rapport du vérificateur (ou le rapport de mission d'examen)
2. le bilan
3. l'état des résultats
4. l'état de l'évolution de la situation financière
5. les notes afférentes aux états financiers.

En ce qui concerne les coentreprises et les consortiums, chaque membre doit fournir les renseignements requis. Dans les cas des sociétés de personnes (par opposition aux sociétés par actions), chaque associé doit donner par écrit à la SCHL la permission d'exécuter une vérification de sa solvabilité.

## **Entreprises individuelles**

Si le proposant est une entreprise individuelle, il doit inclure dans sa proposition une déclaration par laquelle il donne par écrit à la SCHL la permission d'exécuter au besoin une vérification de sa solvabilité. Si des états financiers sont disponibles, ils doivent être joints à cette déclaration.

### **4.10 Autres renseignements**

Le proposant peut fournir d'autres renseignements financiers pertinents, mais n'est pas tenu de le faire.

### **4.11 Devis estimatif**

### **OBLIGATOIRE**

Le proposant doit fournir de manière détaillée le coût de la solution qu'il propose.

Les prix et montants 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. La TPS, la TVH ou la TVP, le cas échéant, s'ajoute au prix proposé et est payée par la SCHL.

Le proposant doit soumettre un prix fixe (ferme) conformément au tableau ci-dessous. De plus, le proposant doit fournir une ventilation des coûts indiquant comment le prix fixe a été établi, compte tenu de ce qui suit :

### **Enquête auprès des ménages sur les loyers**

L'estimation de la durée et du prix, y compris les dates de début et d'achèvement, pour chaque aspect du travail, y compris ce qui suit :

- étude du questionnaire, formation et essais préalables des questions;
- tenue et réalisation de l'enquête;
- préparation de fichiers de données;
- production de rapports.

Le proposant doit remplir la grille du calendrier et des prix suivante. Les prix inscrits dans cette grille ne doivent comprendre que la tenue de l'enquête en anglais et en français.

**Tableau 6 : Grille du calendrier et des prix — Enquête auprès des ménages sur les loyers**

Tâche	Prix	Date de début proposée	Date d'achèvement proposée
Étude du questionnaire, formation et essai préalable des questions			
Tenue et réalisation de l'enquête			
Préparation de tous les fichiers de données provisoires et définitifs			
Production de rapports			
<b>Total</b>			

La SCHL ajustera les prix en augmentant ou en diminuant le montant versé au proposant en raison d'une augmentation ou d'une réduction du nombre d'appels réalisés ou de questions dans le questionnaire. Les ajustements de prix comprennent :

- un échantillon insuffisant ne permettant pas au proposant d'atteindre le nombre minimum d'interviews à réaliser dans l'une ou l'autre des RMR indiquées au tableau 1;
- la décision de la SCHL, avant le lancement de l'enquête, d'augmenter ou de diminuer le nombre d'interviews à réaliser dans l'une des RMR ou d'ajouter ou de retirer des RMR, ce qui augmenterait ou diminuerait le nombre minimum d'interviews à réaliser par rapport au nombre indiqué au tableau 1;
- la modification par la SCHL du nombre de questions en raison d'un ajout ou d'un retrait de questions dans le questionnaire.

Le proposant doit remplir la grille d'ajustement des prix suivante. Cette grille d'ajustement des prix ne fait pas partie du prétraitement de l'évaluation et doit être présentée dans une enveloppe signée et scellée différente de celle qui contiendra la réponse principale. La SCHL se réserve le droit de discuter du prix des éléments se trouvant dans la grille d'ajustement des prix avant la signature du contrat.

**Tableau 7 : Ajustements des prix – Enquête auprès des ménages sur les loyers**

Tâche	Prix
Chaque nombre d'interviews à réaliser inférieur à celui qu'indique le tableau 1.	-
Chaque nombre d'interviews à réaliser supérieur à celui qu'indique le tableau 1.	

Chaque question de moins que le nombre de questions indiqué à l'annexe D.	-
Chaque question de plus que le nombre de questions indiqué à l'annexe D.	

## 5 SECTION 5 - ÉVALUATION ET SÉLECTION

### 5.1 Aperçu de la section 5

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

*La SCHL s'engage à mener le processus d'évaluation de façon équitable et objective et à traiter tous les proposants de la même façon. À cette fin, elle a établi des modalités détaillées et des critères d'évaluation qu'elle applique uniformément à tous les proposants.*

*Conformément au paragraphe 2.11, en soumettant une proposition, les proposants conviennent de renoncer à tout motif d'action ou à toute réclamation, plainte ou demande contre la SCHL découlant de son évaluation des propositions, de la modification de toute modalité, de son défaut d'évaluer une proposition, de son défaut de signer un contrat avec le proposant ou de l'interruption du processus de DDP.*

**La SCHL entend mener le processus de DDP de façon à ce que la proposition qui offre le meilleur rapport qualité-prix à la SCHL, selon ses besoins opérationnels, soit sélectionnée. La proposition dont le coût est le plus bas ne sera pas nécessairement sélectionnée. La SCHL se réserve le droit de refuser une ou plusieurs propositions, en totalité ou en partie, sur la base de ce principe.**

### 5.2 Restriction des dommages

*Sous réserve du paragraphe 2.11, le proposant convient, en soumettant sa proposition, de n'exiger en aucune circonstance de dommages d'une valeur supérieure aux coûts raisonnables qu'il a subis dans la préparation de sa proposition. Le proposant renonce à toute demande pour perte de profit ou pour tout autre dommage indirect ou spécial.*

### 5.3 Tableau d'évaluation

*Le Tableau d'évaluation qui se trouve à l'annexe B donne 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 aux présentes. Une fois les évaluations individuelles terminées, les membres du Comité d'évaluation discutent et s'entendent sur la note finale de chaque proposition.

La proposition doit obtenir la note de passage indiquée pour chaque catégorie (dans le Tableau d'évaluation) pour ne pas être éliminée.

Le devis de chaque proposition conforme qui obtient au moins la note de passage dans chaque catégorie fait ensuite l'objet d'une évaluation au moyen de la « méthode des ratios ».

Selon cette méthode, la proposition dont le prix est le plus faible reçoit le maximum de points alloués. Toutes les autres propositions reçoivent un pourcentage des points disponibles établi en fonction de leur prix par rapport à celui de l'offre conforme la plus basse. Ce résultat est établi au moyen de la formule suivante :

$$\frac{\text{Prix le plus bas}}{\text{Coût évalué}} \times \text{Maximum des points disponibles} = \text{Points octroyés}$$

Coût évalué

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 = 100 points.

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

*Le proposant retenu sera sélectionné en fonction de l'évaluation du Comité.*

## **5.5 Évaluation financière**

Après la sélection du proposant retenu, la SCHL peut exécuter une vérification de la solvabilité ou de la capacité financière du proposant retenu. L'évaluation financière se fonde sur l'information demandée en application du paragraphe 4.9 de la présente DDP.

L'évaluation financière est une évaluation réussite/échec déterminant si le proposant retenu a la capacité financière nécessaire pour fournir à la SCHL une assurance raisonnable qu'il pourra remplir ses obligations s'il conclut un contrat avec elle. Si le proposant retenu réussit l'évaluation financière,

*la SCHL sera en mesure d'entreprendre des négociations contractuelles. Si le proposant retenu échoue l'évaluation, il sera disqualifié.*

## **5.6 Sélection du proposant**

*Lorsqu'un proposant retenu réussit l'évaluation financière, la SCHL pourra entreprendre des négociations avec lui pour incorporer une partie ou la totalité de sa proposition dans un 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.*

*En soumettant leur proposition, les proposants conviennent que, s'ils sont retenus, ils entameront promptement et de bonne foi des négociations contractuelles selon le cadre de la présente DDP et leur réponse à celle-ci.*

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

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

### **6.1 Aperçu de la section 6**

*Le paragraphe 6.2 renferme un contrat type présentant les modalités de base proposées du contrat établi à l'issue de la présente DDP. La SCHL se réserve le droit d'ajouter, de supprimer ou de réviser des modalités en cours de négociation.*

*Les modalités indiquées comme étant « obligatoires » dans la DDP ou le contrat type doivent être incluses dans le contrat. La proposition et toute la correspondance connexe provenant du proposant, le cas échéant, doivent, dans la mesure souhaitée par la SCHL, faire également partie intégrante du contrat qui résultera de la DDP.*

**En présentant une proposition, le proposant reconnaît avoir lu et, à moins d'indication contraire dans sa proposition, est réputé accepter les modalités stipulées dans le contrat type s'il est appelé à signer un contrat avec la SCHL.**

*Pour les besoins de la présente section, on entend par « entrepreneur » le proposant choisi avec lequel la SCHL conclut un contrat.*

### **6.2 Contrat type**

## CONTRAT TYPE

DOSSIER DE LA SCHL N° *Insérer le texte ici*

### LE PRÉSENT CONTRAT (le « contrat »)

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

*Bureau national  
700, chemin de Montréal  
Ottawa (Ontario) Canada  
K1A 0P7  
(ci-après appelée la « SCHL »)*

**ET** *Insérer le texte ici*

*(ci-après appelé « l'entrepreneur »)  
(individuellement une « partie » ou collectivement les « parties »)*

**PAR LES PRÉSENTES**, en contrepartie des engagements et conventions des parties, la SCHL et l'entrepreneur conviennent de ce qui suit :

#### Article 1.0 – Les services

- 1.1 *L'entrepreneur convient de fournir *Insérer le texte ici* conformément à l'Énoncé des travaux formant l'annexe A des présentes (les « services »). {Fournir une description générale des services.}*
- 1.2 *L'entrepreneur déclare qu'il possède les compétences et l'expérience requises pour fournir les services en conformité avec les modalités du contrat. L'entrepreneur garantit que les services seront fournis de façon professionnelle et en conformité avec les normes reconnues dans le secteur.*
- 1.3 *Une liste complète des bureaux de la SCHL devant être desservis se trouve dans la DDP et fait partie du présent contrat.*

#### Article 2.0 – Durée du contrat

- 2.1 *Le présent contrat a une durée de *Insérer le texte ici* (mois/ans). Il prend effet le *Insérer le texte ici* et se termine le *Insérer le texte ici* (la « Durée initiale »).*

## 2.2 Renouvellement

Le contrat peut, à la seule discrétion de la SCHL, être renouvelé pour *Insérer le texte ici* périodes additionnelles de *Insérer le texte ici* an(s). La durée cumulative totale ne doit pas dépasser *Insérer le texte ici* ans.

## 2.3 Résiliation

### **Résiliation sans faute**

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

### **Résiliation en cas de défaut de la part de l'Entrepreneur**

La SCHL peut, moyennant un avis écrit de dix (10) jours à l'entrepreneur, résilier sans pénalité et sans frais le présent contrat, dans l'un ou l'autre des cas suivants :

1. il y a inexécution substantielle du contrat de la part de l'entrepreneur, à moins que celui-ci ne rectifie la situation et n'indemnise la SCHL pour les préjudices ou les pertes causés d'une façon que la SCHL juge satisfaisante, à sa discrétion seule et absolue, laquelle n'est pas susceptible de révision, dans les vingt (20) jours civils suivant la réception d'un avis écrit par lequel la SCHL lui signale l'inexécution;
2. l'entrepreneur commet de nombreux manquements aux obligations que lui impose le contrat, lesquels, lorsqu'ils sont combinés, représentent une inexécution substantielle du contrat;
3. il y a changement de contrôle de l'entrepreneur, si ce contrôle est acquis, directement ou indirectement, au moyen d'une transaction unique ou d'une série de transactions liées, de l'acquisition de la totalité ou de la quasi-totalité de l'actif de l'entrepreneur par une entité, quelle qu'elle soit, ou d'une fusion de l'entrepreneur avec une autre entité en vue de la formation d'une nouvelle entité, à moins que l'entrepreneur ne puisse démontrer à la satisfaction de la SCHL qu'un tel événement n'aura pas d'effet négatif sur sa capacité de fournir les services prévus dans le présent contrat;
4. l'entrepreneur devient failli ou insolvable, fait l'objet d'une ordonnance de séquestre, fait une cession de biens au profit des créanciers ou fait l'objet d'une ordonnance ou d'une résolution visant sa liquidation.

La SCHL peut résilier le présent contrat sans préavis si l'entrepreneur commet une inconduite grave, une fraude ou d'autres actes illégaux.

## **Obligations de la SCHL en cas de résiliation**

Si un avis de résiliation est donné et sous réserve de la déduction de toute réclamation que la SCHL pourrait opposer à l'entrepreneur par rapport au contrat ou à sa résiliation, la SCHL doit verser à l'entrepreneur un montant correspondant à la valeur de tous les services fournis jusqu'à la date de l'avis, laquelle valeur est déterminée en fonction du ou des taux précisés dans le contrat. La SCHL verse ce paiement dans les trente (30) jours suivant la date de l'avis ou de la réception de la facture soumise par l'entrepreneur, la date la plus tardive étant retenue. Une fois ce paiement effectué, la SCHL n'a plus aucune obligation financière ou autre envers l'entrepreneur.

## **Obligations de l'entrepreneur en cas de résiliation**

Au terme du contrat ou en cas de remise d'un avis d'intention de le résilier, l'entrepreneur doit immédiatement passer en revue tous les travaux en cours et les envoyer à la SCHL. L'entrepreneur fournit à la SCHL une aide raisonnable pendant la transition, aux taux précisés dans le contrat ou, si aucun taux n'est précisé, aux taux habituels de l'entrepreneur.

### **2.4 Aide aux fins de la résiliation**

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

## **Article 3.0 – Aspects financiers**

- 3.1** En contrepartie de la prestation des services décrits à l'article 1.0, la SCHL convient de verser à l'entrepreneur un montant se fondant sur les taux de l'entrepreneur qui figurent à l'appendice B. Nonobstant ce qui précède, la responsabilité financière totale de la SCHL aux termes du contrat ne doit en aucune circonstance dépasser la somme de *Insérer le texte ici* \$ pour les services fournis pendant la période initiale du contrat. Les prix peuvent être haussés à la suite de négociations au moment de chaque renouvellement successif, le cas échéant.
- 3.2** Le montant que la SCHL doit payer à l'entrepreneur en application du paragraphe 3.1 inclut les taxes, impôts, droits et autres cotisations qui pourraient être payables, notamment la taxe sur les produits et services / taxe de vente harmonisée (TPS/TVH) ou la taxe de vente au détail (TVD). Aucun autre montant de droit, d'impôt, de taxe ou de cotisation ne sera payable à l'entrepreneur, à moins que cela n'ait été expressément convenu par écrit entre l'entrepreneur et la SCHL.

- 3.3** Nonobstant le paragraphe 3.2, l'entrepreneur doit, s'il en a l'obligation et dans la mesure applicable, percevoir la TPS/TVH ou la TVQ et l'indiquer séparément sur chaque facture. Si l'entrepreneur doit percevoir la TPS/TVH, la facture qu'il émet doit porter son numéro de TPS/TVH. Si l'entrepreneur est aussi tenu de percevoir la taxe de vente du Québec (TVQ), il doit également indiquer sur la facture son numéro de TVQ. L'entrepreneur doit remettre à l'Agence du revenu du Canada ou à l'autorité taxatrice provinciale tous les montants des taxes perçues pour les services.

**{Choisir la version I ou la version II dans le cas d'un contrat de services conclu avec un entrepreneur non-résident du Canada.}**

#### **Version I**

Tout paiement versé à l'entrepreneur par la SCHL en vertu du paragraphe 3.1 pour des services rendus au Canada est soumis à une retenue d'impôt de 15 %, comme l'exige le Règlement 105 de la Loi de l'impôt sur le revenu. Si de telles retenues d'impôt sont requises sur des montants payables à l'entrepreneur, la SCHL est tenue de faire ces retenues et de remettre les montants retenus régulièrement et rapidement à l'Agence du revenu du Canada.

#### **Version II**

Nonobstant le paragraphe 3.2, tout paiement versé à l'entrepreneur par la SCHL en vertu du paragraphe 3.1 pour des services rendus au Canada est soumis à une retenue d'impôt de 15 %, comme l'exige le Règlement 105 de la Loi de l'impôt sur le revenu. Si de telles retenues d'impôt sont requises sur des montants payables à l'entrepreneur, la SCHL est tenue :

- (i) de faire les retenues et de remettre les montants retenus régulièrement et rapidement à l'Agence du revenu du Canada;
- (ii) de consigner sous forme de note de crédit à l'entrepreneur les montants additionnels de sorte que le montant net reçu par l'entrepreneur, après les retenues d'impôt, ne soit pas inférieur au montant qu'il aurait reçu sans les retenues.

### **3.4 Facturation**

Pendant la durée du contrat, l'entrepreneur remet à la SCHL à intervalles réguliers, et au moins tous les trimestres, des factures détaillées contenant une description des services fournis durant la période visée. 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 fourni le service.

Toutes les factures doivent mentionner le présent contrat, numéro de dossier de la SCHL  
[Insérer le texte ici.](#)

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

- a) ordonner à l'entrepreneur de reprendre le travail qui n'a pas été accompli en conformité avec le contrat;*
- b) retenir le paiement;*
- c) affecter les paiements dus à l'entrepreneur en compensation de toutes dépenses engagées par la SCHL pour remédier au défaut de l'entrepreneur;*
- d) résilier le contrat pour cause de défaut.*

### **3.5.1 Méthode de paiement**

*Tous les paiements aux termes du présent contrat sont effectués par Transfert électronique de fonds (« TEF »). Il incombe à l'entrepreneur de fournir à la SCHL tous les renseignements énumérés à l'alinéa 3.5.2, qui sont nécessaires pour que le TEF soit effectué et pour tenir les renseignements à jour. Si la SCHL est incapable de faire le paiement par TEF, l'entrepreneur convient d'accepter un paiement par chèque ou par un autre mode convenant aux deux parties.*

### **3.5.2 Dépôt direct et déclaration en matière d'impôt sur le revenu**

*À titre de société d'État fédérale, 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 fournisseurs les renseignements nécessaires, notamment le numéro d'assurance sociale ou le numéro d'entreprise de l'entrepreneur, pour pouvoir faire le paiement par TEF et remplir le feuillet T1204 supplémentaire. L'entrepreneur doit remplir et signer le formulaire CMHC/SCHL 3085, « Formulaire de dépôt direct et renseignements aux fins de l'impôt du fournisseur », avant l'entrée en vigueur du contrat. L'entrepreneur doit, pour la durée du contrat, veiller à ce que les renseignements fournis demeurent exacts et à jour. Il assume l'entière responsabilité quant à tout paiement ou déclaration en matière d'impôt erroné découlant de renseignements inexacts ou désuets.*

### **3.6 Vérification**

*L'entrepreneur doit tenir des dossiers et comptes convenables et standard pour la durée du contrat et pour une période de trois (3) ans suivant la fin du contrat. Il convient de permettre aux vérificateurs internes et externes de la SCHL d'examiner, à tout moment raisonnable, tous dossiers relatifs aux services mentionnés dans les présentes.*

*L'entrepreneur convient de fournir aux vérificateurs internes ou externes de la SCHL des documents originaux suffisants pour l'exécution de quelque vérification que ce soit. Toute vérification peut être menée sans avis préalable, mais la SCHL convient de coopérer avec l'entrepreneur dans l'exécution de toute vérification afin d'éviter les interruptions dans les activités quotidiennes et de préserver la confidentialité de tout renseignement exclusif divulgué.*

## **Article 4.0 – Modalités générales**

### **4.1 Droits de propriété intellectuelle**

*La SCHL est l'unique propriétaire de tous les documents, rapports et autres travaux produits en application du présent contrat dès qu'ils existent et elle détient tous les droits de propriété intellectuelle à leur égard. L'entrepreneur garantit qu'il détient des droits suffisants pour se conformer à cette modalité et qu'il a obtenu toute renonciation nécessaire aux droits moraux, conformément à la législation sur les droits d'auteur. Dès que le matériel existe, l'entrepreneur cède par les présentes tous les droits sur le matériel à la SCHL et convient de signer à la demande de la SCHL un document reconnaissant la propriété de la SCHL sur le matériel et les travaux produits et portant renonciation à ses droits moraux sur ce matériel et ces travaux.*

*Rien dans le présent contrat ne vise à modifier les droits de propriété intellectuelle préexistants des parties ni nul renseignement personnel, qu'il soit ou non identifié comme confidentiel.*

## 4.2 Confidentialité et interdiction de divulgation des renseignements de la SCHL **OBLIGATOIRE**

*Dans le présent paragraphe, « renseignements de la SCHL » s'entend de tous les renseignements de nature confidentielle, y compris les renseignements personnels, qui sont sous la garde et le contrôle de la SCHL et qui sont gérés, obtenus, recueillis, utilisés, divulgués, conservés, reçus, créés ou éliminés relativement à la prestation des services, 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 dans tous les formats et les renseignements obtenus directement ou indirectement par l'entrepreneur.*

**L'entrepreneur comprend la nature délicate des renseignements de la SCHL et convient de traiter tous les renseignements de la SCHL comme étant exclusifs, confidentiels et de nature délicate, pendant la durée du contrat et après son expiration, sauf indication expresse contraire par écrit de la SCHL. L'entrepreneur convient aussi de restreindre l'accès aux renseignements de la SCHL aux personnes qui ont besoin de connaître ces renseignements pour fournir les services et qui sont liées par une obligation de confidentialité aussi stricte que celle qui est prévue dans le présent contrat**

**En cas de violation de la confidentialité, l'entrepreneur avise immédiatement la SCHL et coopère avec elle dans la mesure nécessaire pour y remédier.**

*Lorsque les services sont de nature délicate, la SCHL peut exiger que l'entrepreneur fournisse, pour toute personne engagée dans l'exécution des services, un serment de discrétion.*

*En outre, l'entrepreneur convient que la SCHL considère que les renseignements de la SCHL relèvent de sa garde et de son contrôle en tout temps et que tous les renseignements qui relèvent de la garde et du contrôle de la SCHL sont assujettis aux lois canadiennes sur la protection des renseignements personnels et sur l'accès à l'information.*

*L'entrepreneur retourne à la SCHL ou détruit, non reproduit, tout document qui lui a été fourni pour l'exécution des services immédiatement après l'expiration du contrat. En ce qui concerne les documents qui ne sont pas retournés à la SCHL, l'entrepreneur fournit une preuve assermentée spécifique de la destruction des documents.*

*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 des autres renseignements, par des moyens électroniques ou matériels. 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, mandataire ou autre entité dont les services ont été retenus pour l'exécution d'une partie des services prévus au contrat se conforme à cette obligation.

### **4.3 Indemnisation de l'entrepreneur**

*L'entrepreneur convient d'indemniser et de dégager de toute responsabilité la SCHL, ses dirigeants, ses employés et ses mandataires de tout dommage, perte, coût, dépense, réclamation, demande, action, poursuite ou autre procédure de quelque nature que ce soit, y compris les frais juridiques, découlant ou résultant d'un acte ou d'une omission de l'entrepreneur lié à l'exécution des services. La SCHL prendra en charge sa part proportionnelle des pertes ou dommages si ses actions y ont contribué. L'indemnisation s'applique que l'action, la poursuite ou la procédure soient présentées au nom de la SCHL ou de l'entrepreneur. L'entrepreneur est entièrement responsable devant la SCHL des actions et des omissions (y compris la négligence) de ses sous-traitants et des personnes travaillant directement ou indirectement pour les sous-traitants, comme si l'entrepreneur était lui-même l'auteur de ces actions ou omissions.*

*La SCHL a le droit de prendre en charge sa propre défense en tout temps, à la condition qu'elle en assume les coûts.*

### **4.4 Entrepreneur indépendant**

*Les parties conviennent que l'entrepreneur agit à titre d'entrepreneur indépendant aux fins du contrat. L'entrepreneur, ses employés, dirigeants, mandataires et sous-traitants ne deviennent pas des employés de la SCHL. L'entrepreneur convient d'en aviser ses employés, dirigeants, mandataires et sous-traitants.*

*Sans que soit limitée la portée générale de ce qui précède, l'entrepreneur conserve entièrement le contrôle et la responsabilité de ses employés, mandataires et sous-traitants. L'entrepreneur prépare et traite directement la paye de ses employés et retient ou paie les impôts à l'emploi et retenues salariales prévues par la loi qui sont requis pour ses employés. Tout le personnel employé par l'entrepreneur au début de la durée du contrat doit demeurer en tout temps et pour toutes les fins à l'emploi exclusif de l'entrepreneur.*

#### **4.5 Pouvoir de l'entrepreneur**

*L'entrepreneur convient qu'il n'a pas le pouvoir de donner des sûretés ou des garanties au nom de la SCHL, quelles qu'elles soient, implicitement ou explicitement, qu'il n'est d'aucune façon le représentant légal ou le mandataire de la SCHL et qu'il n'a pas le droit ni le pouvoir de créer des obligations pour la SCHL ou de faire en sorte qu'elle soit liée de quelque façon que ce soit.*

#### **4.6 Mention de la SCHL**

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

#### **4.7 Conflit d'intérêts**

#### **OBLIGATOIRE**

*L'entrepreneur, ses mandants, employés, mandataires et sous-traitants doivent éviter tout conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent pendant la durée du contrat. Ils doivent déclarer immédiatement tout conflit d'intérêts réel, possible ou apparent à la SCHL dès qu'ils en prennent connaissance. L'entrepreneur doit, à la demande de la SCHL, prendre des mesures pour supprimer tout conflit d'intérêts réel, potentiel ou perçu.*

*L'entrepreneur ne doit fournir à aucun tiers des services qui, dans les circonstances, pourraient raisonnablement donner lieu à un conflit d'intérêts entre les responsabilités de l'entrepreneur envers ce tiers et ses responsabilités envers la SCHL.*

*S'il n'est pas possible de résoudre un conflit d'intérêts, réel, potentiel ou perçu, à la satisfaction de la SCHL, celle-ci a le droit de résilier immédiatement le contrat. Tout le travail exécuté à la date de la résiliation doit être transmis 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.*

*Tout titulaire ou ancien titulaire de charge publique doit se conformer aux dispositions de la Loi sur les conflits d'intérêts pour pouvoir tirer un avantage direct de tout contrat octroyé à l'issue de la présente DDP.*

#### **4.8 Assurance**

##### *a) Assurance de responsabilité civile des entreprises*

*Le proposant doit obtenir et maintenir une assurance de responsabilité civile des entreprises auprès d'un assureur autorisé par licence à faire affaire au Canada 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;
- préjudice personnel;
- responsabilité contractuelle globale;
- responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés et sous-traitants et les entrepreneurs indépendants sont protégés par un régime d'indemnisation des accidents du travail);
- assurance automobile des non-propriétaires;
- désignation de la Société canadienne d'hypothèques et de logement à titre d'autre assuré;
- avis de résiliation de trente (30) jours au conseiller principal, Assurance de la Société, 700 chemin de Montréal, Ottawa (Ontario) K1A 0P7;
- responsabilité de l'entrepreneur, y compris les activités des entrepreneurs indépendants (si le certificat confirmant l'assurance responsabilité civile n'a pas été fourni, chaque sous-traitant doit présenter un certificat d'assurance responsabilité civile de la façon précisée dans la DDP).

#### b) Autres conditions

En cas de changement important à la portée des services fournis en vertu de la présente entente, la SCHL peut demander des modifications aux protections d'assurance minimales stipulées ci-dessus.

Toutes les polices d'assurance que le proposant doit maintenir aux termes du présent paragraphe 4.8 visent essentiellement le présent contrat et toute assurance valide et recouvrable de la SCHL n'intervient qu'en complément de l'assurance du proposant et n'y contribue pas.

Tous les certificats d'assurance doivent mentionner que les assureurs donneront à la SCHL un avis écrit d'au moins trente (30) jours avant l'annulation de toute assurance prévue au présent paragraphe 4.8. En outre, le proposant doit donner à la SCHL un avis écrit dès qu'il apprend qu'un assureur décrit au présent paragraphe 4.8 a l'intention d'annuler une assurance prévue au présent paragraphe, qu'il y a apporté une modification importante ou qu'il a l'intention de le faire.

Un certificat d'assurance conforme aux exigences énoncées ci-dessus doit être remis à la SCHL au moment de la signature du présent contrat et à chacun de ses renouvellements.

Sans limiter d'aucune façon la liberté de la SCHL de consentir ou non à une demande de sous-traitance en vertu du présent paragraphe 4.8, le proposant convient qu'il doit obliger contractuellement tout sous-traitant ou cocontractant indépendant retenu dans le cadre du présent contrat à maintenir des assurances contre de tels risques et couvrant les montants raisonnables qu'une personne prudente maintiendrait dans des circonstances commerciales similaires à celles du sous-traitant ou du cocontractant indépendant en tenant compte du degré de participation de celui-ci à la prestation des services.

Il incombe exclusivement au proposant 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. Le proposant doit obtenir et maintenir toute autre assurance à ses propres frais.*

#### **4.9. Absence de restriction**

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

#### **4.10. Non-respect**

*Si l'entrepreneur néglige de se conformer à une directive ou à une décision convenablement transmise par la SCHL en application du présent contrat, la SCHL peut prendre les mesures et engager les dépenses raisonnables qui sont requises pour faire respecter sa directive, ce qui comprend, sans s'y limiter, le recours aux services d'un autre entrepreneur et la retenue d'un paiement dû à l'entrepreneur pour les services rendus et l'application de ces montants par la SCHL aux dépenses qu'elle engage pour remédier à un tel défaut ou manquement.*

#### **4.11. Force majeure**

*Si une partie ne peut s'acquitter de ses obligations en vertu du contrat en raison d'une force majeure ou d'un acte de Dieu (événement ou effet que l'on ne peut raisonnablement prévoir ou contrôler), la partie concernée doit en aviser l'autre partie par écrit dès qu'il est raisonnablement possible de le faire. L'avis écrit doit être transmis par courrier recommandé et doit décrire les événements qui constituent une force majeure ou un acte de Dieu, qui peuvent comprendre, sans toutefois s'y limiter, les guerres, les troubles publics importants, les entraves causées par des ordonnances ou des interdictions émises par les autorités publiques, les actes d'ennemis publics, les grèves et autres conflits de travail, les émeutes, les inondations, les ouragans, les incendies, les explosions et toutes autres catastrophes naturelles indépendantes de la volonté de la partie.*

*Lorsque la SCHL conclut, à son entière discrétion, que l'entrepreneur ne pourra pas s'acquitter de ses obligations en application du contrat, elle peut retenir les services d'autres entrepreneurs compétents pour fournir les Services, sans aucune obligation envers l'entrepreneur et sans devoir l'indemniser.*

#### **4.12. Non-renonciation**

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

#### **4.13. Lois applicables**

*Le présent contrat doit être interprété conformément aux lois de la province de l'Ontario et aux lois du Canada applicables. Les parties se soumettent à la compétence de la Cour*

fédérale ou des tribunaux de la province de l'Ontario, selon ce qui convient dans les circonstances.

L'entrepreneur doit donner tous les avis et obtenir toutes les licences et autorisations et tous les permis requis pour fournir les services. L'entrepreneur doit respecter toutes les lois applicables aux services ou à l'exécution du contrat.

#### **4.14 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. Plus particulièrement :

- (i) le corps du rapport comprend les principaux renseignements documentés et l'analyse, tandis que les recommandations de principe sont présentées séparément, de manière à limiter les restrictions possibles;
- (ii) les recommandations de principe et la documentation à l'appui sont jointes en annexe;
- (iii) le rapport stipule que les droits d'auteur demeurent la propriété de la SCHL.

Sur demande, l'entrepreneur fournira un résumé des principales conclusions et recommandations du rapport final et un exemplaire du rapport sous un format standard désigné par la SCHL, conformément aux exigences des technologies de l'information de la SCHL.

#### **4.15 Publication**

Dans le cas d'un rapport de recherche, la SCHL n'est pas tenue de publier le rapport final. Elle a le droit de réviser ou de publier le rapport final en partie ou en totalité et est seule à décider des parties du rapport final, ou des documents ou rapports, qui sont publiées. La SCHL peut, à sa discrétion, supprimer toute mention de l'entrepreneur dans la version révisée du rapport final.

Si l'entrepreneur désire publier le rapport final ou les documents connexes, il doit demander la permission écrite de la SCHL pour publier les rapports finaux en totalité ou en partie. Il doit également reconnaître les droits d'auteur de la SCHL et, si la SCHL le demande, inclure la mise en garde suivante :

« Ce projet a été financé (ou financé en partie) par la Société canadienne d'hypothèques et de logement (SCHL), mais les opinions exprimées dans le rapport sont celles de l'auteur (des auteurs). La SCHL ne garantit en aucun cas l'exactitude ni la qualité du contenu pour une fin donnée ».

#### **4.16. Langues officielles**

#### **OBLIGATOIRE**

L'entrepreneur reconnaît et comprend que la SCHL est assujettie à la Loi sur les langues officielles et respecte les politiques du Conseil du Trésor s'y rapportant. L'entrepreneur

accepte de prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer le respect de cette loi et de ces politiques. Lorsque l'entrepreneur fournit des services aux employés de la SCHL ou lorsqu'il communique avec eux en personne, par téléphone ou par écrit (y compris par voie électronique), il doit offrir activement des services bilingues et il doit indiquer clairement, verbalement ou par des moyens visuels, que les employés peuvent communiquer avec lui et avoir accès aux services offerts en français ou en anglais. L'entrepreneur doit également s'assurer de disposer de ressources suffisantes pour offrir dans les deux langues officielles des services comparables sur le plan de la qualité et de la rapidité.

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

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

#### **4.18 Suspension des services et changements dans les spécifications**

La SCHL peut, en tout temps et selon les besoins, ordonner la suspension partielle ou entière des services et modifier ou augmenter les spécifications quant aux types de services offerts et aux méthodes de prestation. L'entrepreneur doit respecter toutes les directives fournies par écrit par la SCHL concernant ce qui précède. Si la suspension, la modification ou l'augmentation des spécifications donne lieu à une augmentation ou à une réduction du coût des services, le montant prévu au paragraphe 3.1 est modifié en conséquence. L'entrepreneur n'a droit, en aucune circonstance, à une indemnisation pour les pertes de profits anticipés, et on ne tient pas compte des augmentations ou réductions négligeables.

#### **4.19 Services supplémentaires**

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

#### **4.20 Cession du Contrat**

L'entrepreneur ne peut céder tout ou partie du contrat sans le consentement écrit préalable de la SCHL, que celle-ci peut refuser pour quelque raison que ce soit.

Il est entendu que l'entrepreneur peut retenir les services d'autres entités qui l'aideront à fournir les services, à condition que l'entrepreneur assume en tout temps l'entière responsabilité de la prestation et de la qualité de ces services et agisse d'une façon qui démontre qu'il reconnaît et respecte la nature confidentielle des services. Aucune prétendue

*cession du contrat n'a pour effet de libérer l'entrepreneur des obligations prévues dans le contrat ou d'imposer des obligations à la SCHL.*

#### **4.21 Fermeture des bureaux de la SCHL ou suspension des activités**

*Si les locaux de la SCHL deviennent inaccessibles pour cause d'évacuation ou de fermeture des bureaux pour des raisons indépendantes de la volonté de la SCHL et si cette dernière, à sa seule discrétion, a des motifs raisonnables de croire que la santé ou la sécurité des personnes peut être compromise, ou s'il y a suspension des activités de la SCHL, le paiement à l'entrepreneur peut être suspendu ou modifié. Si l'entrepreneur présente à la SCHL une preuve satisfaisante démontrant qu'il continuera d'assumer des obligations financières envers des tiers en raison de ses engagements en vertu du présent contrat et qu'il n'est pas en mesure de limiter les pertes résultant de ces obligations, la SCHL peut verser la totalité du paiement ou une partie de celui-ci, ou le suspendre entièrement.*

#### **4.22 Divisibilité**

*Si une autorité compétente détermine qu'une disposition quelconque du contrat est inapplicable, cette disposition peut être retirée du contrat de manière à préserver, dans la mesure du possible, les intentions des parties.*

#### **4.23 Portée du contrat**

*Le présent contrat contient tous les points sur lesquels les parties se sont entendues, et il n'existe aucune autre représentation ou garantie, verbale ou autre, entre les parties, outre celles qui sont énoncées dans les présentes ou jointes à titre de spécifications, de conditions ou d'addenda signés par les deux parties. En cas de divergences entre les documents de l'entrepreneur et ceux de la SCHL, ce sont ces derniers qui sont déterminants.*

#### **4.24 Force obligatoire**

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

### **Article 5.0 – Administration du contrat**

#### **5.1 Administration du contrat**

*Chaque partie nomme un administrateur du contrat qui est chargé de superviser le contrat. Les personnes nommées au paragraphe 5.2 sont les administrateurs initiaux du contrat.*

*Lorsque l'administrateur du contrat d'une des parties change, la partie concernée en avise l'autre partie par écrit. La SCHL avise par écrit l'entrepreneur des noms des représentants de la SCHL qui ont le pouvoir d'attribuer des travaux et d'approuver les paiements relatifs aux travaux exécutés en vertu du présent contrat.*

## 5.2 Avis

Toutes les factures et tous les avis émis en application du présent contrat doivent être faits par écrit et transmis par messenger, par courriel ou par la poste :

À la SCHL à l'adresse suivante :

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

Nom *Insérer le texte ici*

Titre *Insérer le texte ici*

Pièce *Insérer le texte ici*

700, chemin de Montréal

Ottawa (Ontario)

K1A 0P7

Téléphone : *Insérer le texte ici*

Télécopieur : *Insérer le texte ici*

Courriel : *Insérer le texte ici*

À l'Entrepreneur à l'adresse suivante :

### **Insérer le texte ici**

*Insérer le texte ici*

*Insérer le texte ici*

*Insérer le texte ici*

Téléphone : *Insérer le texte ici*

Télécopieur : *Insérer le texte ici*

Courriel : *Insérer le texte ici*

## **Article 6.0 – Documents formant le contrat**

**6.1** Les documents suivants constituent la totalité des conventions intervenues entre les parties à l'égard de l'objet des présentes :

- (a) le présent contrat, signé le *Insérer le texte ici*;
- (b) la demande de propositions de la SCHL portant la date du *Insérer le texte ici*;
- (c) la proposition soumise par l'entrepreneur et portant la date du *Insérer le texte ici*;

ainsi que tous les avis écrits de changements transmis par la SCHL en vertu du présent contrat et les autres spécifications et documents dont les parties conviennent par écrit.

**6.2** Les documents formant le contrat sont complémentaires, et toute disposition de l'un d'eux lie les parties comme si tous les documents comportaient la même disposition. Les

documents constituant le contrat doivent être interprétés globalement, et c'est l'intention globale du contrat qui est déterminante. En cas de divergence entre les documents constituant le contrat, la préséance est établie selon la séquence des documents énumérés plus haut.

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

**L'ENTREPRENEUR**

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

*Insérer le texte ici*

\_\_\_\_\_

*Insérer le texte ici*

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

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

## **APPENDICE A**

### **CADRE DE RÉFÉRENCE**

- 1. Énoncé des travaux**
- 2. Gestion du projet**
- 3. Calendrier d'exécution des travaux et affectation de personnel à chaque étape**

## **APPENDICE B**

### **MODALITÉS DE PAIEMENT**

*Si l'entrepreneur respecte toutes les obligations que lui impose le contrat, il est payé selon l'échéancier de paiements suivant :*

*I. Une fois que l'entrepreneur a terminé (le travail exigé, par exemple l'étape I des travaux indiqués à l'appendice A), qu'il a soumis *Insérer le texte ici* et que la SCHL l'a jugé entièrement satisfaisant, au plus tard le *Insérer le texte ici* , un versement de *Insérer le texte ici* \$ lui sera fait.*



## ANNEXE B

### 7.2 Tableau d'évaluation

<b>CRITÈRES D'ÉVALUATION</b>	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>
	<b>POIDS (100 pts)</b>	<b>POINTS 1 à 5</b>	<b>NOTE A x B</b>
<p><b>Compétences du proposant</b>  <i>La proposition sera évaluée en fonction des critères suivants.</i></p> <p>1) <i>Description complète de l'entreprise :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. <i>détails minimums fournis – 1,0 point</i></li> <li>b. <i>certains détails fournis – 2,0 points</i></li> <li>c. <i>quantité raisonnable de détails fournis – 3 points</i></li> <li>d. <i>bonne quantité de détails fournis – 4 points</i></li> <li>e. <i>détails exhaustifs fournis; description complète – 5 points</i></li> </ul> <p>2) <i>Curriculum vitae de toutes les personnes affectées au projet :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. <i>une année ou moins en moyenne, toutes expériences et études confondues – 1,0 point</i></li> <li>b. <i>deux années en moyenne, toutes expériences et études confondues – 2 points</i></li> <li>c. <i>trois années en moyenne, toutes expériences et études confondues – 3 points</i></li> <li>d. <i>quatre années en moyenne, toutes expériences et études confondues – 4 points</i></li> <li>e. <i>cinq années ou plus en moyenne, toutes expériences et études confondues – 5 points</i></li> </ul> <p>3) <i>Références fournies :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. <i>références pertinentes fournies pour un projet ou moins dans un domaine semblable – 1,0 point</i></li> <li>b. <i>références pertinentes fournies pour deux projets dans un domaine semblable – 2 points</i></li> <li>c. <i>références pertinentes fournies pour trois projets dans un domaine semblable – 3 points</i></li> <li>d. <i>références pertinentes fournies pour quatre projets dans un domaine semblable – 4 points</i></li> <li>e. <i>références pertinentes fournies pour cinq projets ou plus dans un domaine semblable – 5 points</i></li> </ul> <p>4) <i>Information sur l'emplacement du ou des bureaux et expérience des employés sur place :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. <i>information minimale fournie sur l'emplacement du bureau et l'expérience des employés sur place – 1,0 point</i></li> <li>b. <i>certaines informations fournies sur l'emplacement du bureau et l'expérience des employés sur place – 2,0 points</i></li> </ul>	20		

<ul style="list-style-type: none"> <li>c. niveau raisonnable d'informations fournies sur l'emplacement du bureau et l'expérience des employés sur place – 3 points</li> <li>d. bonne quantité d'informations fournies sur l'emplacement du bureau et l'expérience des employés sur place – 4 points</li> <li>e. informations complètes fournies sur l'emplacement du bureau et l'expérience des employés sur place – 5 points</li> </ul>			
<p><b>Réponse à l'Énoncé des travaux</b></p> <p>La proposition doit démontrer que le proposant comprend clairement les objectifs et les exigences du projet. Le proposant doit donner une réponse détaillée à chacun des éléments énumérés à la section 3.0, indiquant de quelle façon il répond à chaque exigence.</p> <p>1) Méthodologie proposée :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. détails minimums fournis sur la méthodologie – 1,0 point</li> <li>b. certains détails fournis sur la méthodologie – 2,0 points</li> <li>c. quantité raisonnable de détails fournis sur la méthodologie – 3 points</li> <li>d. bonne quantité de détails fournis sur la méthodologie – 4 points</li> <li>e. détails exhaustifs fournis sur la méthodologie; description complète – 5 points</li> </ul> <p>2) Ressources dont le proposant prévoit avoir besoin pour chaque phase :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. détails minimums fournis sur les ressources prévues – 1,0 point</li> <li>b. certains détails fournis sur les ressources prévues – 2,0 points</li> <li>c. quantité raisonnable de détails fournis sur les ressources prévues – 3 points</li> <li>d. bonne quantité de détails fournis sur les ressources prévues – 4 points</li> <li>e. détails exhaustifs fournis sur les ressources prévues; description complète – 5 points</li> </ul> <p>3) Capacité à réaliser le projet dans les délais prescrits :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. démonstration minimale de la capacité à réaliser le projet dans les délais – 1,0 point</li> <li>b. certaine démonstration de la capacité à réaliser le projet dans les délais – 2,0 points</li> <li>c. démonstration raisonnable de la capacité à réaliser le projet dans les délais – 3 points</li> <li>d. bonne démonstration de la capacité à réaliser le projet dans les délais – 4 points</li> <li>e. démonstration complète de la capacité à réaliser le projet dans les délais – 5 points</li> </ul> <p>4) Capacité de réaliser l'enquête en français et en anglais :</p>	35		

<ul style="list-style-type: none"> <li>a. capacité de réaliser l'enquête dans une seule langue officielle (français ou anglais) – 1,0 point</li> <li>b. capacité de réaliser l'enquête dans les deux langues officielles (français et anglais) – 3 points</li> <li>c. capacité de réaliser l'enquête dans les deux langues officielles (français et anglais) ainsi que dans une ou plusieurs des langues étrangères mentionnées (mandarin, cantonais, italien, pendjabi, tagalog et espagnol) – 5 points</li> </ul> <p>5) Compréhension des objectifs :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. démonstration minimale de la compréhension des objectifs – 1,0 point</li> <li>b. certaine démonstration de la compréhension des objectifs – 2,0 points</li> <li>c. démonstration raisonnable de la compréhension des objectifs – 3 points</li> <li>d. bonne démonstration de la compréhension des objectifs – 4 points</li> <li>e. démonstration complète de la compréhension des objectifs – 5 points</li> </ul> <p>6) Problèmes actuels et émergents et difficultés prévues :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. détails minimums fournis sur les problèmes actuels et émergents et les difficultés prévues – 1,0 point</li> <li>b. certains détails fournis sur les problèmes actuels et émergents et les difficultés prévues – 2,0 points</li> <li>c. niveau raisonnable de détails fournis sur les problèmes actuels et émergents et les difficultés prévues – 3 points</li> <li>d. bon niveau de détails fournis sur les problèmes actuels et émergents et les difficultés prévues – 4 points</li> <li>e. détails exhaustifs fournis sur les problèmes actuels et émergents et les difficultés prévues; description complète – 5 points</li> </ul>			
<p><b>Plan de gestion du projet</b></p> <p>1) Démarche de gestion du projet :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) détails minimums fournis sur la démarche de gestion du projet – 1,0 point</li> <li>b) certains détails fournis sur la démarche de gestion du projet – 2,0 points</li> <li>c) niveau raisonnable de détails fournis sur la démarche de gestion du projet – 3 points</li> <li>d) bon niveau de détails fournis sur la démarche de gestion du projet – 4 points</li> <li>e) détails exhaustifs fournis sur la démarche de gestion du projet; description complète – 5 points</li> </ul> <p>2) Contrôle de la qualité :</p>	35		

<p>a) <i>détails minimums fournis sur le contrôle de la qualité – 1,0 point</i></p> <p>b) <i>certains détails fournis sur le contrôle de la qualité – 2,0 points</i></p> <p>c) <i>niveau raisonnable de détails fournis sur le contrôle de la qualité – 3 points</i></p> <p>d) <i>bon niveau de détails fournis sur le contrôle de la qualité – 4 points</i></p> <p>e) <i>détails exhaustifs fournis sur le contrôle de la qualité; description complète – 5 points</i></p> <p>3) <i>Rapports d'étape :</i></p> <p>a) <i>détails minimums fournis sur les rapports d'étape – 1,0 point</i></p> <p>b) <i>certains détails fournis sur les rapports d'étape – 2,0 points</i></p> <p>c) <i>niveau raisonnable de détails fournis sur les rapports d'étape – 3 points</i></p> <p>d) <i>bon niveau de détails fournis sur les rapports d'étape – 4 points</i></p> <p>e) <i>détails exhaustifs fournis sur les rapports d'étape; description complète – 5 points</i></p> <p>4) <i>Calendrier de travail :</i></p> <p>a) <i>une partie minimale du calendrier de travail correspond au plan de la SCHL – 1,0 point</i></p> <p>b) <i>certaines parties du calendrier de travail correspondent au plan de la SCHL – 2,0 points</i></p> <p>c) <i>une partie raisonnable du calendrier de travail correspond au plan de la SCHL – 3 points</i></p> <p>d) <i>la majeure partie du calendrier de travail correspond au plan de la SCHL – 4 points</i></p> <p>e) <i>la totalité du calendrier de travail correspond au plan de la SCHL – 5 points</i></p> <p>5) <i>Interface avec la SCHL :</i></p> <p>a) <i>détails minimums fournis sur l'interface avec la SCHL – 1,0 point</i></p> <p>b) <i>certains détails fournis sur l'interface avec la SCHL – 2,0 points</i></p> <p>c) <i>niveau raisonnable de détails fournis sur l'interface avec la SCHL – 3 points</i></p> <p>d) <i>bon niveau de détails fournis sur l'interface avec la SCHL – 4 points</i></p> <p>a) <i>détails exhaustifs fournis sur l'interface avec la SCHL; description complète – 5 points</i></p> <p>6) <i>Plan d'amélioration continue :</i></p> <p>a) <i>détails minimums fournis sur le plan d'amélioration continue – 1,0 point</i></p> <p>b) <i>certains détails fournis sur le plan d'amélioration continue – 2,0 points</i></p>			
---	--	--	--

<ul style="list-style-type: none"> <li>c) <i>niveau raisonnable de détails fournis sur le plan d'amélioration continue – 3 points</i></li> <li>d) <i>bon niveau de détails fournis sur le plan d'amélioration continue – 4 points</i></li> <li>e) <i>détails exhaustifs fournis sur le plan d'amélioration continue; description complète – 5 points</i></li> </ul>			
<p><b>Devis estimatif</b>  <i>La SCHL attribuera la note la plus élevée à la proposition dont le prix est le plus bas et évaluera toutes les autres propositions au prorata selon le pourcentage d'écart entre leur prix et la proposition dont le prix est le plus bas.</i></p>	<i>10</i>		
<b>TOTAUX</b>	<i>100</i>		

## ANNEXE C

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

- |                          |  |                            |
|--------------------------|--|----------------------------|
| <input type="checkbox"/> | <i>Date de clôture</i>                       | <i>Alinéa 2.3.1</i>        |
| <input type="checkbox"/> | <i>Période de validité de la proposition</i> | <i>Paragraphe 2.7</i>      |
| <input type="checkbox"/> | <i>Compétences du proposant</i>              | <i>Paragraphe 4.6</i>      |
| <input type="checkbox"/> | <i>Réponse à l'Énoncé des travaux</i>        | <i>Paragraphe 4.7</i>      |
| <input type="checkbox"/> | <i>Plan de gestion du projet</i>             | <i>Paragraphe 4.8</i>      |
| <input type="checkbox"/> | <i>Renseignements financiers</i>             | <i>Paragraphe 4.9</i>      |
| <input type="checkbox"/> | <i>Devis estimatif</i>                       | <i>Paragraphe 4.11</i>     |
| <input type="checkbox"/> | <i>Contrat type</i>                          | <i>Section 6</i>           |
| <input type="checkbox"/> | <i>7.1 Attestation de soumission</i>         | <i>Section 7, annexe A</i> |

**ANNEXE D**

**7.4 Questionnaire**

# **Questionnaire de l'Enquête auprès des ménages sur les loyers 2016**

**Table des matières**

<b>QUESTIONS PRÉLIMINAIRES.....</b>	<b>62</b>
<b>ENQUÊTE AUPRÈS DES MÉNAGES SUR LES LOYERS (EML)....</b>	<b>64</b>
<b>FIN DE L'INTEVIEW – ÉNONCÉS.....</b>	<b>71</b>

## Questions préliminaires

**Intro1. Hello. Bonjour. Je m'appelle \_\_\_\_\_ et je travaille pour la firme [insérez le nom de la firme]. Je vous appelle au nom de la Société canadienne d'hypothèques et de logement – la SCHL. Nous menons une enquête sur le marché canadien de l'habitation dans tout le pays. Cette enquête ne prendra que quelques minutes de votre temps. Accepteriez-vous d'y participer?**

- <sub>1</sub> Oui
- <sub>2</sub> Non, veuillez rappeler plus tard
- <sub>3</sub> Non, je refuse de répondre (Terminez l'interview – refuse de répondre.)
- <sub>4</sub> Si le répondant parle anglais, dites (dans la langue appropriée) : **Nous effectuons également cette enquête en** (choisissez la langue qui s'applique) **anglais. Quelqu'un vous rappellera dans quelques minutes** (inscrivez le code approprié).

**NOTE À L'ENQUÊTEUR :** Seulement si on vous demande combien de temps durera l'interview, dites : « Répondre au questionnaire pourrait prendre 3 à 4 minutes seulement, mais jusqu'à 9 à 10 minutes dans certains cas, selon les questions qui seront posées. »

**Intro2. Êtes-vous âgé d'au moins 18 ans?**

- <sub>1</sub> Oui (Passez à Intro4.)
- <sub>2</sub> Non

**Intro3. Puis-je parler à quelqu'un qui a 18 ans ou plus?**

- <sub>1</sub> Oui (Retournez à Intro1.)
- <sub>2</sub> Non (Terminez l'interview – moins de 18 ans.)

**Intro4. Ce numéro de téléphone est-il celui d'une entreprise?**

- <sub>1</sub> Oui (Terminez l'interview – non admissible.)
- <sub>2</sub> Non
- <sub>99</sub> Ne sait pas / Refuse de répondre

**NOTE À L'ENQUÊTEUR :** Lisez les définitions au besoin.

**Intro5. Ce numéro de téléphone est-il celui d'une maison de santé, d'un établissement de santé ou d'une résidence pour personnes âgées?**

- <sub>1</sub> Oui (Terminez l'interview – non admissible.)
- <sub>2</sub> Non
- <sub>99</sub> Ne sait pas / Refuse de répondre

*NOTE À L'ENQUÊTEUR : Lisez les définitions au besoin.*

**Intro6. Ce numéro de téléphone est-il celui d'un hôtel, d'une résidence de vacances ou d'une maison de chambres?**

- <sub>1</sub> Oui (Terminez l'interview – non admissible.)
- <sub>2</sub> Non
- <sub>99</sub> Ne sait pas / Refuse de répondre

*NOTE À L'ENQUÊTEUR : Lisez les définitions au besoin.*

#### DÉFINITIONS

**Entreprise** – Aussi appelée commerce, compagnie, firme ou société. Organisation qui participe au commerce de biens ou de services (ou des deux) auprès des consommateurs.

**Maison de santé** – Une institution privée offrant de l'hébergement résidentiel comprenant des soins de santé, particulièrement pour les personnes âgées.

**Établissement de soins** – Tout établissement qui fournit des soins médicaux, par exemple : hôpital, maison de soins infirmiers, établissement de soins de longue durée, etc.

**Résidence pour personnes âgées** – Ensemble résidentiel comptant de multiples logements pour aînés, par exemple : maison ou collectivité de retraite, résidence pour aînés ou retraités, etc.

**Hôtel** – Établissement offrant des services d'hébergement, des repas et d'autres services à des voyageurs et des touristes.

**Résidence de vacances** – Logement qui n'est pas la résidence principale de son propriétaire et qui sert pour les vacances ou les loisirs.

**Maison de chambres** – Établissement offrant à ses locataires des chambres individuelles et des espaces communs. Les chambres peuvent comporter une cuisine ou une salle de bains privée, mais pas les deux.

**Tous les renseignements que vous fournirez dans le cadre de cette enquête resteront strictement confidentiels. La SCHL s'en servira uniquement pour produire des statistiques et des ensembles de données sur le marché canadien de l'habitation qui ne permettent pas d'identifier des particuliers, des ménages, des entreprises ou des immeubles. Veuillez noter que cet appel pourrait être enregistré à des fins de contrôle de la qualité.**

**Q1. Est-ce que vous ou un membre de votre ménage êtes propriétaire du logement que vous occupez?**

- <sub>1</sub> Oui (Terminez l'interview – conclusion pour les propriétaires.)
- <sub>2</sub> Non
- <sub>99</sub> Ne sait pas / Refuse de répondre (Terminez l'interview – conclusion pour les propriétaires.)

**Q2. Donc, vous êtes bien locataire de votre logement actuel?**

- <sub>1</sub> Oui (Passez à l'EML – Q3.)
- <sub>2</sub> Non (Terminez l'interview – conclusion pour les propriétaires.)
- <sub>99</sub> Ne sait pas / Refuse de répondre (Terminez l'interview – conclusion pour les propriétaires.)

## **Enquête auprès des ménages sur les loyers (EML)**

**Q3. Certaines habitations existantes comportent un logement accessoire, qui est soit aménagé à l'intérieur de l'habitation ou dans un bâtiment séparé construit sur le même terrain. Il peut s'agir, par exemple, d'appartements en sous-sol, de logements supplémentaires intégrés, de logements aménagés au deuxième étage, de pavillons-jardin, de logements sur ruelle, de logements reliés, de maisonnettes, etc. Est-ce que vous vivez dans un logement accessoire?**

- <sub>1</sub> Oui (Passez à la section B – Q5a.)
- <sub>2</sub> Non (Passez à la section A – Q4a.)
- <sub>99</sub> Ne sait pas / Refuse de répondre

*NOTE À L'ENQUÊTEUR : Un « appartement accessoire » est un logement autonome annexé à une habitation; il peut se trouver à l'intérieur de l'habitation principale ou dans un bâtiment accessoire aménagé sur le même terrain. Un appartement accessoire doit être un espace habitable muni d'une cuisine, d'une salle de bain ainsi que d'une entrée privée. Termes utilisés couramment pour désigner les logements accessoires : appartement au sous-sol, logement au sous-sol, logement intergénérationnel, logement supplémentaire, logement intégré, logement au deuxième étage, pavillon-jardin, logement au-dessus du garage, logement sur ruelle, logement relié, etc.*

*Section A – N’habite pas dans un logement accessoire*

**Q4a. Votre logement est-il situé dans un immeuble de copropriétés, ou « condos » (ou « strata »)?**

- <sub>1</sub> Oui
- <sub>2</sub> Non
- <sub>99</sub> Ne sait pas / Refuse de répondre

*NOTE AU PROGRAMMEUR :* Dans cette question, il faut ajouter « ou “strata” » seulement pour Vancouver, Victoria, Abbotsford et Kelowna.

*NOTE À L’ENQUÊTEUR :* Dans un immeuble de copropriétés (ou « strata »), chaque logement appartient à son propriétaire, mais le terrain et les éléments communs sont de propriété conjointe.

**Q4b. Si Q4a = 2 ou 99, demandez : Parmi les options suivantes, laquelle correspond au type d’habitation où vous vivez?**  
Si Q4a = 1, demandez : Parmi les options suivantes, laquelle correspond au type d’habitation où se trouve votre copropriété?

- <sub>1</sub> **Maison individuelle** (par exemple : maison de plain-pied, maison de style ranch, maisons de deux ou trois étages, maisons à demi-niveaux) (Passez à la section C – Q6.)
- <sub>2</sub> **Maison en rangée** (maison située dans un immeuble qui compte au moins trois maisons jointes par un mur de côté) (Passez à la section C – Q6.)
- <sub>3</sub> **Maison jumelée** (maison située dans un immeuble qui compte deux maisons jointes par un mur de côté) (Passez à la section C – Q6.)
- <sub>4</sub> **Duplex** (logement situé dans un immeuble qui compte deux logements superposés) (Passez à la section C – Q6.)
- <sub>5</sub> **Appartement** (situé par exemple dans une tour d’habitation, un immeuble de faible hauteur ou un ensemble de logements en rangée superposés)
- <sub>6</sub> Autre, précisez : \_\_\_\_\_
- <sub>99</sub> Ne sait pas / Refuse de répondre (Terminez l’interview.)

*NOTE À L’ENQUÊTEUR :* Lisez les définitions des types d’habitations au besoin. « Condo » n’est pas une réponse valable. Il faut demander au répondant d’indiquer un des types de logement énumérés ci-dessus.

**DÉFINITION DES TYPES D’HABITATIONS**

**I. Maison individuelle** – Logement individuel qui n’est joint à aucun autre logement ou construction. Une maison individuelle non attenante est entourée d’espaces libres et n’a aucun logement au-dessus ou en dessous, par exemple : maison de plain-pied, maison de style ranch, maisons de deux ou trois étages, maisons à demi-niveaux.

**2. Maison en rangée** – Une maison en rangée est un logement relié à au moins deux autres logements semblables, de sorte que l'ensemble qui en résulte contient trois logements ou plus. Une maison indépendante à fondation reliée est un type de maison en rangée.

**3. Maison jumelée** – Maison dans un ensemble de deux logements avec entrée privée joints par un mur mitoyen de côté allant du sol jusqu'au toit, mais séparés de toute autre construction.

**4. Duplex** – Logement dans un ensemble de deux unités superposées, qui peuvent être jointes ou non à d'autres logements ou bâtiments.

**5. Appartement** – Logement autonome situé au-dessus ou en dessous d'un ou de plusieurs autres logements dans un immeuble d'appartements de grande hauteur ou dans un immeuble de moins de cinq étages joint à d'autres logements ou à des locaux commerciaux ou non résidentiels situés par exemple dans une tour d'habitation, un immeuble de faible hauteur ou un ensemble de logements en rangée superposés.

**Q4c. Votre logement locatif est-il autonome? Autrement dit, est-il doté de sa propre cuisine et salle de bain et d'une entrée séparée?**

- <sub>1</sub> Oui
- <sub>2</sub> Non (Terminez l'interview.)
- <sub>99</sub> Ne sait pas / Refuse de répondre (Terminez l'interview.)

**NOTE À L'ENQUÊTEUR :** Ne cochez « oui » que si le répondant confirme que le logement comporte bien ces trois éléments.

**Q4d. En comptant votre propre logement, y a-t-il au moins trois logements autonomes dans l'immeuble?**

- <sub>1</sub> Oui (Terminez l'interview.)
- <sub>2</sub> Non
- <sub>99</sub> Ne sait pas / Refuse de répondre (Terminez l'interview.)

**NOTE À L'ENQUÊTEUR :** Les logements autonomes ont leur propre cuisine et salle de bain et une entrée séparée.

**Q4e. Dans l'immeuble, quel est le nombre approximatif d'étages où l'on trouve des logements?**

- \_\_\_\_\_ étage(s) (Passez à la section C – Q6.)
- <sub>99</sub> Ne sait pas / Refuse de répondre (Passez à la section C – Q6.)

*Section B – Habite un logement accessoire*

**Q5a. Votre logement est-il situé dans un immeuble de copropriétés, ou « condos » (ou « strata »)?**

- <sub>1</sub> Oui
- <sub>2</sub> Non
- <sub>99</sub> Ne sait pas / Refuse de répondre

**NOTE AU PROGRAMMEUR :** Dans cette question, il faut ajouter « ou “strata” » seulement pour Vancouver, Victoria, Abbotsford et Kelowna.

**NOTE À L'ENQUÊTEUR :** Dans un immeuble de copropriétés (ou « strata »), chaque logement appartient à son propriétaire, mais le terrain et les éléments communs sont de propriété conjointe.

**Q5b. Si Q5a = 2 ou 99, demandez : Parmi les options suivantes, laquelle correspond au type d'immeuble où se trouve votre logement accessoire?**  
Si Q5a = 1, demandez : Parmi les options suivantes, laquelle correspond au type d'immeuble de copropriétés où se trouve votre logement accessoire?

- <sub>1</sub> **Maison individuelle** (par exemple : maison de plain-pied, maison de style ranch, maisons de deux ou trois étages, maisons à demi-niveaux)
- <sub>2</sub> **Maison en rangée** (maison située dans un immeuble qui compte au moins trois maisons jointes par un mur de côté)
- <sub>3</sub> **Maison jumelée** (maison située dans un immeuble qui compte deux maisons jointes par un mur de côté)
- <sub>4</sub> **Duplex** (logement situé dans un immeuble qui compte deux logements superposés)
- <sub>5</sub> **Appartement** (situé par exemple dans une tour d'habitation, un immeuble de faible hauteur ou un ensemble de logements en rangée superposés)
- <sub>6</sub> Autre, précisez : \_\_\_\_\_
- <sub>99</sub> Ne sait pas / Refuse de répondre (Terminez l'interview.)

**NOTE À L'ENQUÊTEUR :** Ne lisez pas l'option 5 – Appartement – au répondant; arrêtez-vous après « duplex ». Lisez les définitions des types d'immeubles au besoin. « Condo » n'est pas une réponse valable. Il faut demander au répondant d'indiquer un des types de logement énumérés ci-dessus.

## DÉFINITION DES TYPES D'HABITATIONS

**1. Maison individuelle** – Logement individuel qui n'est joint à aucun autre logement ou construction. Une maison individuelle non attenante est entourée d'espaces libres et n'a aucun logement au-dessus ou en dessous, par exemple : maison de plain-pied, maison de style ranch, maisons de deux ou trois étages, maisons à demi-niveaux.

**2. Maison en rangée** – Une maison en rangée est un logement relié à au moins deux autres logements semblables, de sorte que l'ensemble qui en résulte contient trois logements ou plus. Une maison indépendante à fondation reliée est un type de maison en rangée.

**3. Maison jumelée** – Maison dans un ensemble de deux logements avec entrée privée joints par un mur mitoyen de côté allant du sol jusqu'au toit, mais séparés de toute autre construction.

**4. Duplex** – Logement dans un ensemble de deux unités superposées, qui peuvent être jointes ou non à d'autres logements ou bâtiments.

**5. Appartement** – Logement autonome situé au-dessus ou en dessous d'un ou de plusieurs autres logements dans un immeuble d'appartements de grande hauteur ou dans un immeuble de moins de cinq étages joint à d'autres logements ou à des locaux commerciaux ou non résidentiels situés par exemple dans une tour d'habitation, un immeuble de faible hauteur ou un ensemble de logements en rangée superposés.

**Q5c. Votre logement locatif est-il autonome? Autrement dit, est-il doté de sa propre cuisine et salle de bain et d'une entrée séparée?**

- <sub>1</sub> Oui (Si Q5b = 1-4, passez à la section C – Q6. Si non, passez à Q5d.)
- <sub>2</sub> Non (Terminez l'interview.)
- <sub>99</sub> Ne sait pas / Refuse de répondre (Terminez l'interview.)

**NOTE À L'ENQUÊTEUR :** Ne cochez « oui » que si le répondant confirme que le logement comporte bien ces trois éléments.

**Q5d. En comptant votre propre logement, y a-t-il au moins trois logements autonomes dans l'immeuble?**

- <sub>1</sub> Oui (Terminez l'interview.)
- <sub>2</sub> Non
- <sub>99</sub> Ne sait pas / Refuse de répondre (Terminez l'interview.)

**NOTE À L'ENQUÊTEUR :** Les logements autonomes ont leur propre cuisine et salle de bain et une entrée séparée.

**Q5e. Dans l'immeuble, quel est le nombre approximatif d'étages où l'on trouve des logements?**

\_\_\_\_\_ étage(s) (Passez à la section C – Q6.)  
<sub>99</sub> Ne sait pas / Refuse de répondre (Passez à la section C – Q6.)

### Section C

#### Q6. Combien de chambres y a-t-il dans votre logement?

\_\_\_\_\_ chambre(s) (Si le logement en compte plus de 4, passez à Q6a, Si non passez à Q7.)

*NOTE À L'ENQUÊTEUR : Les studios ont 0 (zéro) chambre.*

#### Q6a. Vous avez bien dit (nombre indiqué à la Q6) chambre(s), n'est-ce pas?

- <sub>1</sub> Oui  
<sub>2</sub> Non, \_\_\_\_\_ chambre(s)

#### RAPPEL AU SUJET DE LA CONFIDENTIALITÉ

**Nous vous rappelons que tous les renseignements que vous fournissez dans le cadre de cette enquête resteront strictement confidentiels. La SCHL s'en servira uniquement pour produire des statistiques et des ensembles de données sur le marché canadien de l'habitation qui ne permettent pas d'identifier des particuliers, des ménages, des entreprises ou des immeubles.**

#### Q7. Quel est le montant total du loyer mensuel pour ce logement?

\_\_\_\_\_ \$ par mois (Si le montant est inférieur à 300 \$ ou supérieur à 4 000 \$, passez à Q7a, Si non passez à Q8.)

<sub>99</sub> Ne sait pas / Refuse de répondre (Passez à Q10.)

*NOTE À L'ENQUÊTEUR : Le loyer mensuel total inclut le loyer payé pour TOUS LES OCCUPANTS du logement.*

**Q7a. Vous avez bien dit que le loyer total est de (montant donné à la Q7) dollars par mois, n'est-ce pas?**

- <sub>1</sub> Oui  
<sub>2</sub> Non, \_\_\_\_\_ \$ par mois

**Q8. Votre loyer mensuel est-il réduit par une subvention du gouvernement ou pour d'autres raisons?**

- <sub>1</sub> Oui (Passez à Q10.)  
<sub>2</sub> Non  
<sub>99</sub> Ne sait pas / Refuse de répondre

*NOTE À L'ENQUÊTEUR : Un loyer peut être réduit par une subvention du gouvernement fédéral, provincial ou municipal, ou pour d'autres raisons, par exemple si le logement est fourni par une entreprise ou si le locataire offre des services au propriétaire.*

**Q9. Est-ce que vous louez ce logement d'un membre de votre famille?**

- <sub>1</sub> Oui  
<sub>2</sub> Non  
<sub>99</sub> Ne sait pas / Refuse de répondre

**Q10. Le propriétaire de ce logement réside-t-il à l'extérieur du Canada?**

- <sub>1</sub> Oui  
<sub>2</sub> Non  
<sub>99</sub> Ne sait pas / Refuse de répondre

**Q11. Louez-vous votre logement auprès d'une société de gestion immobilière plutôt qu'auprès d'un particulier?**

- <sub>1</sub> Oui  
<sub>2</sub> Non  
<sub>99</sub> Ne sait pas / Refuse de répondre

**RAPPEL CONCERNANT LES DONNÉES DÉMOGRAPHIQUES**

*Pour veiller à ce que votre réponse soit bien représentée dans l'enquête, nous vous poserons quelques questions concernant votre situation démographique.*

**Q12. Quel est votre code postal?**

\_\_\_\_\_ (Passez à Q14.)

<sub>99</sub> Ne sait pas / Refuse de répondre

**Q13. Dans quelle municipalité vivez-vous?**

Liste des municipalités (Voir annexe A – liste des municipalités des RMR.)

Autre, précisez : \_\_\_\_\_

<sub>99</sub> Ne sait pas / Refuse de répondre

**Q14. Parmi les catégories d'âge suivantes, à laquelle appartenez-vous?**

<sub>1</sub> 18 à 24 ans

<sub>2</sub> 25 à 29 ans

<sub>3</sub> 30 à 34 ans

<sub>4</sub> 35 à 39 ans

<sub>5</sub> 40 à 44 ans

<sub>6</sub> 45 à 49 ans

<sub>7</sub> 50 à 54 ans

<sub>8</sub> 55 à 59 ans

<sub>9</sub> 60 à 64 ans

<sub>10</sub> 65 à 69 ans

<sub>11</sub> 70 ans ou plus

<sub>99</sub> Refuse de répondre

Terminez l'interview.

Fin de l'interview – énoncés

**Terminer l'interview – refuse de répondre**

*Nous respectons votre décision. Je vous remercie pour le temps que vous m'avez consacré.*

**Terminer l'interview – moins de 18 ans**

*Je vous remercie, mais pour les besoins de la présente enquête, la SCHL désire parler à des personnes de 18 ans ou plus. Nous rappellerons plus tard. Bonne journée.*

**Terminer l'interview – non admissible**

*[Nom de la firme de sondage] et la SCHL vous remercient de votre participation. Malheureusement, vous ne répondez pas aux critères de l'enquête. Encore une fois, je vous remercie d'avoir pris le temps de répondre à nos questions. Bonne journée.*

**Terminer l'interview – conclusion pour les propriétaires**

*[Nom de la firme de sondage] et la SCHL vous remercient de votre participation, mais nous tentons de recueillir des données auprès de ménages qui louent leur logement. Encore une fois, je vous remercie d'avoir pris le temps de répondre à nos questions. Bonne journée.*

**Terminer l'interview**

*Voilà, c'est la fin de l'interview. [Nom de la firme de sondage] et la SCHL vous remercient de votre participation. Bonne journée.*