

# DEMANDE DE PROPOSITIONS

VISANT

*des services de collecte et de saisie de données d'enquête*

*Date d'émission : le 12 juillet 2016*

*Date de clôture : le 12 août 2016*

*N° de la DDP :  
201602121*

*Bureau d'origine : Centre d'analyse de marché*

*Renseignements : Heather 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.....	1
1.5	CALENDRIER DES ÉVÉNEMENTS.....	2
1.6	EXIGENCES OBLIGATOIRES.....	2
1.7	LIGNE DE CONDUITE DE LA SCHL SUR LES APPROVISIONNEMENTS ET L'ENVIRONNEMENT.....	3
1.8	RÉTROACTION DU PROPOSANT.....	3
1.9	DÉPÔT DIRECT ET DÉCLARATION EN MATIÈRE D'IMPÔT SUR LE REVENU.....	3
<b>2</b>	<b>SECTION 2 – DIRECTIVES RELATIVES AU PROCESSUS DE SOUMISSION.....</b>	<b>4</b>
2.1	APERÇU DE LA SECTION 2.....	4
2.2	ATTESTATION DE SOUMISSION OBLIGATOIRE.....	4
2.3	DIRECTIVES DE LIVRAISON ET DATE DE CLÔTURE.....	4
2.3.1	DATE DE CLÔTURE OBLIGATOIRE.....	5
2.4	DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS.....	5
2.5	COMMUNICATION.....	6
2.6	PERSONNE-RESSOURCE DU PROPOSANT.....	6
2.7	PÉRIODE DE VALIDITÉ DE LA PROPOSITION OBLIGATOIRE.....	6
2.8	MODIFICATION DES PROPOSITIONS.....	6
2.9	PROPOSITIONS MULTIPLES.....	6
2.10	AUTRE SOLUTION ACCEPTABLE.....	7
2.11	RESPONSABILITÉ EN CAS D'ERREUR.....	7
2.12	VÉRIFICATION DES PROPOSITIONS.....	7
2.13	PROPRIÉTÉ DE LA PROPOSITION.....	7
2.14	RENSEIGNEMENTS EXCLUSIFS.....	8
2.15	MENTION DE LA SCHL.....	8
2.16	DÉCLARATION RELATIVE AUX GRATIFICATIONS.....	8
2.17	CONFLIT D'INTÉRÊTS.....	8
2.18	DÉCLARATION RELATIVE À LA COLLUSION DANS LES SOUMISSIONS.....	9
2.19	SÉCURITÉ.....	9
2.20	PROPOSITION D'UNE COENTREPRISE.....	9
2.21	INTERDICTION DE DIVULGATION DES RENSEIGNEMENTS DE LA SCHL.....	10
<b>3</b>	<b>SECTION 3 – ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....</b>	<b>11</b>
3.1	APERÇU DE LA SECTION 3.....	11
3.2	EXIGENCES OBLIGATOIRES.....	11
3.3	ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	11
3.3.1	CONTEXTE.....	11
3.3.2	SITUATION ACTUELLE.....	12
3.3.3	SERVICES REQUIS.....	17
3.3.4	EXIGENCES OBLIGATOIRES.....	18
3.3.5	EXIGENCES COTÉES.....	18
<b>4</b>	<b>SECTION 4 – EXIGENCES RELATIVES À LA PROPOSITION.....</b>	<b>19</b>
4.1	APERÇU DE LA SECTION 4.....	19
4.2	EXIGENCES OBLIGATOIRES RELATIVES À LA PROPOSITION.....	19
4.3	LETTRE DE PRÉSENTATION.....	19
4.4	RÉSUMÉ.....	19
4.5	COMPÉTENCES DU PROPOSANT OBLIGATOIRE.....	20
4.6	RÉPONSE À L'ÉNONCÉ DES TRAVAUX OBLIGATOIRE.....	20
4.7	PLAN DE GESTION DU PROJET OBLIGATOIRE.....	20

<b>4.8</b>	<b>RENSEIGNEMENTS FINANCIERS</b> .....	<b>20</b>
4.8.1	EXAMEN DE LA CAPACITÉ FINANCIÈRE.....	21
<b>4.9</b>	<b>AUTRES RENSEIGNEMENTS</b> .....	<b>21</b>
<b>4.10</b>	<b>DEVIS ESTIMATIF OBLIGATOIRE</b> .....	<b>22</b>
4.10.1	COÛTS DES SERVICES.....	22
4.10.2	TAUX HORAIRES ET TAUX PAR KILOMÈTRE.....	23
<b>5</b>	<b>SECTION 5 - ÉVALUATION ET SÉLECTION</b> .....	<b>25</b>
5.1	APERÇU DE LA SECTION 5.....	25
5.2	RESTRICTION DES DOMMAGES.....	25
5.3	TABLEAU D'ÉVALUATION.....	25
5.4	MÉTHODE D'ÉVALUATION.....	25
5.5	ÉVALUATION FINANCIÈRE.....	26
5.6	SÉLECTION DU PROPOSANT.....	26
<b>6</b>	<b>SECTION 6 - CONTRAT TYPE</b> .....	<b>27</b>
6.1	APERÇU DE LA SECTION 6.....	27
6.2	CONTRAT TYPE.....	27
<b>7</b>	<b>SECTION 7 – ANNEXES</b> .....	<b>45</b>
ANNEXE A	OBLIGATOIRE.....	45
7.1	ATTESTATION DE SOUMISSION.....	45
ANNEXE B	I.....	47
7.2	TABLEAU D'ÉVALUATION.....	47
ANNEXE C	.....	50
7.3	LISTE DE VÉRIFICATION DE LA CONFORMITÉ AUX EXIGENCES OBLIGATOIRES.....	53
ANNEXE D	.....	54
7.4	RÉGIONS MÉTROPOLITAINES DE RECENSEMENT (RMR), AGGLOMÉRATIONS DE RECENSEMENT (AR) ET MUNICIPALITÉS SELON LE NOMBRE D'HABITANTS.....	54
ANNEXE E	.....	60
7.5	EXIGENCES OBLIGATOIRES.....	60
ANNEXE F	.....	63
7.6	EXIGENCES COTÉES.....	63

## I SECTION I – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

### I.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 la présente ont le sens que leur donne le document de la DDP ou le contrat type, sauf dans certains cas, où l'on fait référence aux termes habituellement utilisés à la SCHL.

### I.2 Introduction et portée

La SCHL souhaite conclure un **contrat** avec un fournisseur (ci-après appelé le « proposant ») qui sera chargé de fournir les tâches administratives du personnel et des ressources humaines pour les services de dénombrement afin de soutenir la réalisation du Relevé des mises en chantier et des achèvements ainsi que du Relevé des logements écoulés sur le marché et de fournir des services d'entrevue et de saisie de données pour soutenir la réalisation de l'Enquête sur les logements locatifs, de l'Enquête sur les taux d'inoccupation des appartements en copropriété et de l'Enquête sur les résidences pour personnes âgées à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2017. La SCHL demeurera l'experte en matière d'enquêtes et conservera la responsabilité de la gestion des enquêtes.

Le contrat sera d'une durée initiale d'un maximum de deux (2) ans et pourrait être renouvelé pour quatre (4) périodes subséquentes de deux (2) ans. La durée cumulative totale ne doit pas dépasser dix (10) ans.

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 recourir à quelques services que ce soit ou de rémunérer le proposant pour des travaux effectués autres que ceux qui sont énoncés dans un contrat écrit conclu avec ce dernier.

### I.3 Renseignements généraux sur la SCHL

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

### I.4 Objet de la demande de propositions

La SCHL recourt à la DDP pour décrire ses besoins, demander à des fournisseurs 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 les propositions et les 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 Calendrier des événements

Le calendrier suivant donne 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.

<b>Date</b>	<b>Activité</b>
12 juillet 2016	Demande de propositions émise
7 août 2016	Date limite pour les demandes de renseignements
12 août 2016	Date de clôture
Août 2016	Évaluation et sélection du proposant
Août 2016	Octroi du contrat et mise au point du contrat avec le proposant retenu
Septembre 2016	Avis de sélection du proposant
Septembre 2016	Entretien final, sur demande, avec les proposant non retenus

## 1.6 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 clause 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 proposant en seront avisés et auront la possibilité de revoir leur proposition, comme précisé au paragraphe 2.4.

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

La SCHL appuie en tous points 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.

L'autorité contractante peut autoriser un prix d'au plus dix pour cent (10 %) 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.

## **1.8 Rétroaction du proposant**

La SCHL cherche à améliorer constamment ses documents d'appel d'offres et ses méthodes. La SCHL apprécie les commentaires des proposant 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 proposant 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° 201602121**.

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 au paragraphe 2.4.

## **1.9 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 fédérale, 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 proposant 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 remplir le feuillet T1204 supplémentaire. Le proposant retenu doit remplir et signer le formulaire CMHC/SCHL 3085, « Formulaire de dépôt direct et renseignements aux fins de l'impôt du fournisseur », 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 signée à sa proposition, il 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'assumera 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 au proposant de répartir la transmission des propositions 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 courriel 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° 201602121.

## **Format**

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

La SCHL ne peut ouvrir les documents en format RTF ni 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 12 août 2016.**

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

## **2.4 Demandes de renseignements**

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

Heather Forsyth, conseillère en approvisionnement

Télécopieur : 613-748-2554

Courriel : hforsyth@cmhc-schl.gc.ca

Les modifications apportées au présent document de DDP n'entreront en vigueur que si elles sont communiquées par la SCHL 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. Lorsque les questions portent sur des renseignements exclusifs, il faut l'indiquer clairement.

S'il devient nécessaire de réviser une partie de la DDP à la suite d'une demande de renseignements ou pour n'importe quel autre motif, un ajout à la DDP est fourni aux proposants par télécopieur, par courriel ou au moyen du SEAOG.

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

## 2.5 Communication

Pendant l'évaluation des propositions, la SCHL se réserve le droit de joindre ou de rencontrer des proposants afin d'obtenir des clarifications au sujet de leurs propositions, y compris à l'égard de la portée des services offerts. Toute communication se limite aux clarifications, et les proposants n'ont pas le droit de réviser leur proposition au cours de ce processus.

## 2.6 Personne-ressource du proposant

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

## 2.7 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 estimatif, 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.

## 2.8 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.

## 2.9 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.

## 2.10 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.*

## 2.11 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.*

## 2.12 Vérification des propositions

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

## 2.13 Propriété de la proposition

*Une fois soumis, toutes les propositions et documents connexes deviennent 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 proposants 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. 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 législation fédérale relative à l'accès à l'information et à 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.

## **2.14 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.

## **2.15 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.

## **2.16 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 (par exemple 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.

## **2.17 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 choisi 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.*

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

*En soumettant sa proposition, le proposant certifie :*

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

## **2.19 Sécurité**

### **Visa d'intégrité**

*La SCHL exige que les employés du proposant choisi obtiennent un visa d'intégrité pour pouvoir accéder aux locaux et aux renseignements de la SCHL au besoin. Ce processus prend généralement cinq jours ouvrables environ, mais peut être plus long dans certaines circonstances. Si un employé détient un visa d'intégrité valide de TPSGC, une copie signée du Certificat d'enquête de sécurité et profil de sécurité, TBS/SCT 330-47 sera exigée.*

*S'ils n'ont pas de visa d'intégrité, le proposant 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 ni aux systèmes de la SCHL jusqu'à ce que le visa d'intégrité requis soit accordé. Si le visa d'intégrité exigé n'est pas accordé à un employé du proposant, 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 choisi ne sera pas libéré de ses obligations dans le cadre de la présente DDP ni de tout contrat subséquent.*

## **2.20 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 fournirait 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.*

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

*Dans le présent paragraphe, « renseignements de la SCHL » s'entend de tous les 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, ainsi que les renseignements fournis directement ou indirectement au proposant.*

*Il est 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 convient 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, mandataire 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.*

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

*Si la divulgation de renseignements de la SCHL est requise par une loi valable et applicable, le proposant convient, de concert avec la SCHL, d'agir de bonne foi pour empêcher l'accès aux renseignements de la SCHL, ce qui comprend, sans s'y limiter, prendre des mesures appropriées en droit afin d'empêcher la divulgation, fournir des renseignements et toute autre forme d'aide requise pour que la SCHL prenne des mesures appropriées en droit afin d'empêcher la divulgation et veiller à ce que la divulgation se limite strictement aux renseignements faisant l'objet d'une exigence licite.*

### **3 SECTION 3 – ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

#### **3.1 Aperçu de la section 3**

*La présente section de la DDP donne au proposant l'information nécessaire pour préparer une proposition 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 Énoncé des travaux**

##### **3.3.1 Contexte**

*Le Centre d'analyse de marché de la Société canadienne d'hypothèques et de logement (SCHL) est responsable de la réalisation de plusieurs enquêtes concernant les marchés des propriétés résidentielles au Canada. Ces enquêtes comprennent le Relevé des mises en chantier et des achèvements, le Relevé des logements écoulés sur le marché, l'Enquête sur les logements locatifs, l'Enquête sur les taux d'occupation des appartements en copropriété, l'Enquête sur les résidences pour personnes âgées, l'Enquête auprès des ménages sur les loyers et l'Enquête auprès des copropriétaires.*

*La SCHL est à la recherche d'un fournisseur de services qui sera chargé de fournir les tâches administratives du personnel et des ressources humaines pour les services de dénombrement afin de soutenir la réalisation du Relevé des mises en chantier et des achèvements ainsi que du Relevé des logements écoulés sur le marché et de fournir des services d'entrevue et de saisie de données pour soutenir la réalisation de l'Enquête sur les logements locatifs, de l'Enquête sur les taux d'occupation des appartements en copropriété et de l'Enquête sur les résidences pour personnes âgées à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2017. La SCHL demeurera l'experte en matière d'enquêtes et conservera la responsabilité de la gestion des enquêtes (voir section 1.6 de l'appendice A : Énoncé des travaux).*

##### **Relevé des mises en chantier et des achèvements**

*Le Relevé des mises en chantier et des achèvements (RMCA) est un recensement réalisé sur une base mensuelle dans les zones urbaines dont la population d'au moins 50 000 habitants (et dans des zones qui font exception) et, sur une base trimestrielle (c'est-à-dire quatre fois par année, en mars, juin, septembre et décembre), dans les zones urbaines de 10 000 à 49 999 habitants définies dans le dernier recensement (voir l'annexe D). Le RMCA est réalisé au moyen de visites (les enquêteurs se rendent en voiture aux chantiers ou aux bureaux des ventes dans les grands centres), d'appels téléphoniques (pas des entrevues officielles) et de courriels dans les centres ruraux afin de confirmer que les logements neufs ont atteint les étapes définies pour le processus de construction. Puisque la majorité des municipalités au Canada délivrent des permis de construire, ces permis sont utilisés pour déterminer où il pourrait se construire des logements. Dans les zones où il n'y a pas de permis, il faut se*

fier aux sources locales ou aux méthodes de recherche (la définition des itinéraires définitifs et les recherches Web sont un élément important du travail de l'enquêteur sur une base mensuelle; ils devraient représenter de 10 % à 20 % de son temps, selon la zone).

### **Relevé des logements écoulés sur le marché**

Le Relevé des logements écoulés sur le marché (RLEM) est un recensement réalisé en concomitance avec le Relevé des mises en chantier et des achèvements, mais seulement dans les zones urbaines dont la population est d'au moins 50 000 habitants (et dans certains centres qui font exception, déterminés chaque année) définies dans le dernier recensement (voir l'[annexe D](#)) et seulement pour les bâtiments destinés au marché des propriétaires-occupants et des copropriétaires. Un logement est considéré « écoulé » lorsqu'une entente exécutoire et non conditionnelle est contractée pour acheter le logement. Lorsqu'un immeuble est achevé, des mises à jour sont effectuées à mesure que les logements sont vendus. Les logements sont ainsi visités ou un contact est fait par téléphone ou par courriel, chaque mois jusqu'à leur écoulement.

### **Enquête sur les logements locatifs**

L'Enquête sur les logements locatifs (ELL) est réalisée au téléphone tous les ans en **octobre** et porte sur un échantillon pris dans toutes les zones urbaines de 10 000 habitants ou plus, définies dans le dernier recensement (voir l'[annexe D](#)). Seuls les immeubles d'initiative privée qui comptent au moins trois logements locatifs et sont sur le marché depuis au moins trois mois sont inclus. L'Enquête est essentiellement réalisée au moyen d'entrevues téléphoniques officielles et supervisées (et d'éventuels appels ou courriels de suivi) et de visites occasionnelles et ponctuelles. Les informations sont obtenues des gestionnaires immobiliers, des concierges et des propriétaires.

### **Enquête sur les taux d'inoccupation des appartements en copropriété**

L'Enquête sur les taux d'inoccupation des appartements en copropriété est un recensement réalisé chaque année en **août** et **septembre** à Halifax, à Québec, à Montréal\*, à Gatineau, à Ottawa, dans la région du Grand Toronto, à Hamilton, à Kitchener-Cambridge-Waterloo, à London, à Winnipeg, à Regina, à Saskatoon, à Edmonton, à Calgary, à Kelowna, à Vancouver et à Victoria (\*des échantillons sont utilisés dans ces centres). L'Enquête est essentiellement réalisée au moyen d'entrevues téléphoniques officielles et supervisées (et d'éventuels appels ou courriels de suivi) et de visites occasionnelles et ponctuelles (si aucun contact téléphonique n'est établi). Les informations sont obtenues des gestionnaires immobiliers, des conseils syndicaux de copropriétaires, des concierges et des propriétaires.

### **Enquête sur les résidences pour personnes âgées**

L'Enquête sur les résidences pour personnes âgées est un recensement réalisé chaque année en février dans l'ensemble du Canada. L'Enquête est essentiellement réalisée au moyen d'interviews téléphoniques officielles et supervisées (et d'éventuels appels, courriels ou télécopies de suivi) et de visites occasionnelles et ponctuelles (si aucun contact téléphonique n'est établi). Les informations sont obtenues du gestionnaire ou de l'administrateur de la résidence.

## **3.3.2 Situation actuelle**

La SCHL emploie actuellement des enquêteurs, des intervieweurs et des commis à la saisie des données dans l'ensemble du pays (voir l'[annexe D](#)) pour mener le Relevé des mises en chantier et des achèvements, le Relevé des logements écoulés sur le marché, l'Enquête sur les logements locatifs,

*l'Enquête sur les taux d'inoccupation des copropriétés et l'Enquête sur les résidences pour personnes âgées.*

## **Description des postes**

*Plusieurs personnes, y compris des enquêteurs, des intervieweurs et des commis à la saisie des données, doivent effectuer les enquêtes. La plupart des employés n'occupent qu'un seul poste, mais plusieurs occupent de multiples postes. Les descriptions des postes sont présentées ci-dessous.*

### **Enquêteurs**

*La SCHL emploie actuellement environ de 100 à 200 enquêteurs pour le RMCA et le RLEM. Ils sont tenus de se rendre sur les chantiers en utilisant leur propre véhicule (ou une voiture de location si cela est moins cher) pour confirmer que les logements neufs ont atteint les étapes définies pour le processus de construction et consigner ces informations sur un questionnaire papier d'enquête. Dans le cadre de leurs fonctions, ils peuvent aussi être appelés à utiliser un scanner spécial ou un appareil GPS (fourni par la SCHL) pour localiser avec précision les immeubles recensés. Ces appareils GPS recueillent aussi des données géographiques toutes les cinq secondes pendant que les enquêteurs travaillent/conduisent (un processus appelé « pistes de navigation »). Les données ainsi recueillies serviront principalement à dresser la carte des nouvelles rues et adresses, mais la SCHL peut aussi utiliser ces informations pour effectuer un suivi des déplacements et des heures de travail des enquêteurs afin de valider les heures travaillées et les demandes de remboursement du kilométrage parcouru. Le volume de travail des enquêteurs dépend du nombre de mises en chantier et d'achèvements sur le marché du logement, qui fluctue grandement dans l'année (moins de construction en février qu'en juin, par exemple) et d'année en année (en 2016 par rapport à 2017, par exemple). L'horaire de travail de l'enquêteur est très souple puisqu'il est en mesure de dicter son propre horaire de travail quotidien (en semaine ou en fin de semaine) et qu'il n'a pas à travailler pendant les heures de bureau normales (évidemment, le travail pendant les heures de pointe n'est pas recommandé). Dès qu'un enquêteur reçoit le questionnaire d'enquête d'un bureau régional de la SCHL (par messagerie), habituellement au début du mois, il doit remplir les fiches et les retourner au bureau régional au plus tard à la date limite indiquée par son superviseur (un administrateur d'enquêtes permanent), habituellement cinq ou six jours avant la fin du mois.*

### **Intervieweurs**

*La SCHL emploie actuellement de 200 à 300 intervieweurs environ (le même employé peut travailler à plus d'une enquête) pour l'ELL, l'ETIAC et l'ERPA. Ils réalisent les enquêtes par téléphone et consignent les réponses sur les questionnaires papier. L'horaire de travail des intervieweurs, à la différence de celui des enquêteurs, suit habituellement les heures de bureau normales. La plupart des intervieweurs travaillent dans les bureaux régionaux de la SCHL, sur les ordinateurs et systèmes de la SCHL, mais certains travaillent de la maison sur des questionnaires papier qui leur sont transmis.*

### **Commis à la saisie des données**

*La SCHL emploie approximativement entre 40 et 70 commis à la saisie des données pour l'ELL, l'ETIAC et l'ERPA. Ils entrent les réponses des questionnaires papier dans les applications pour les différentes enquêtes. L'horaire de travail des commis à la saisie des données, à la différence de celui des enquêteurs, suit habituellement les heures de bureau normales. Ils travaillent tous sur place dans les bureaux régionaux de la SCHL, sur les ordinateurs et systèmes de la SCHL.*

Un résumé détaillé de la description des postes se trouve à l'appendice B : Description des postes.

### Bureaux régionaux de la SCHL

La SCHL est divisée en cinq régions : l'Atlantique, le Québec, l'Ontario, les Prairies et la Colombie-Britannique. Les bureaux de chaque région de la SCHL sont situés à Halifax (Atlantique), Montréal (Québec), Ottawa et Toronto (Ontario), Calgary (Prairies) et Vancouver (Colombie-Britannique). Actuellement, les enquêteurs, les intervieweurs et les commis à la saisie des données relèvent tous d'un superviseur de la SCHL au bureau qui est associé à leur région. Ce type de relation demeurerait le même pour les opérations d'enquête et les aspects spécialisés des enquêtes pour toute entente dérivée de la présente DDP. Le superviseur de la SCHL est chargé de superviser le personnel, de contrôler la qualité des données des enquêtes ainsi que les déplacements et les heures travaillées liées au dénombrement, de donner de la formation aux fins des enquêtes ainsi que de planifier et d'assigner des tâches aux enquêteurs, aux intervieweurs et aux commis à la saisie des données. La formation et la réalisation (interviews et saisies des données) des enquêtes téléphoniques (ELL, ETIAC et ERPA) ont surtout lieu dans les bureaux régionaux de la SCHL.

### Attestation de sécurité

Les enquêteurs, les intervieweurs et les commis à la saisie des données doivent tous obtenir et conserver une cote de fiabilité.

### Rémunération

À l'heure actuelle, les enquêteurs, les intervieweurs et les commis à la saisie des données ont une échelle salariale comprise entre 36 140 \$ et 45 162 \$ par année, plus les dépenses autorisées. L'échelle salariale varie selon les années de service et les tâches assignées. Le tableau ci-dessous (fourni à titre de référence seulement) présente la moyenne actuelle des taux horaires de la SCHL, selon le titre de poste et les années d'expérience.

**Tableau 1.** Moyenne actuelle des taux horaires de la SCHL, selon les années d'expérience et le titre du poste.

Titre du poste	Années d'expérience			
	1 à 2	3 à 5	6 à 10	Plus de 10
Enquêteur	18,50 \$	19,25 \$	19,75 \$	20,25 \$
Intervieweur	18,50 \$	19,00 \$	19,75 \$	20,25 \$
Commis à la saisie des données	17,25 \$	18,00 \$	18,50 \$	19,00 \$

Ces personnes ont également droit à une indemnité de congé annuel égale à 4 % de leur traitement si elles comptent quatre années de service ou moins ou à 6 % de leur traitement si elles comptent au moins cinq années de service, sur une base mensuelle. De plus, les enquêteurs sont indemnisés pour le nombre de kilomètres parcourus pour réaliser les enquêtes. La SCHL suit les lignes directrices du gouvernement fédéral pour le taux par kilomètre. Le tableau ci-dessous (fourni à titre de référence seulement) présente le taux par kilomètre au 1<sup>er</sup> juillet 2016.

**Tableau 2.** Taux par kilomètre du gouvernement fédéral / de la SCHL en vigueur le 1<sup>er</sup> juillet 2016

Province/territoire	Cents/km (taxes incluses)
Alberta	43,0
Colombie-Britannique	47,0
Manitoba	45,5
Nouveau-Brunswick	48,0
Terre-Neuve-et-Labrador	50,5
Territoires du Nord-Ouest	56,5
Nouvelle-Écosse	48,5
Nunavut	57,5
Ontario	53,5
Île-du-Prince-Édouard	46,5
Québec	49,0
Saskatchewan	44,5
Yukon	57,0

Les enquêteurs sont payés aux deux semaines ou au mois en fonction de la région et du nombre d'heures et de kilomètres qu'ils soumettent aux deux semaines ou sur une base mensuelle. Les commis à la saisie des données et les intervieweurs sont payés aux deux semaines en fonction du nombre d'heures qu'ils soumettent sur une base hebdomadaire.

### Calendrier de travail

Le RMCA, le RLEM, l'ELL, l'ETIAC et l'ERPA sont menés à différentes périodes de l'année. Le tableau ci-dessous présente la durée du contrat et la période de travail correspondant à chaque enquête qui sont imposées aux enquêteurs, aux intervieweurs et aux commis à la saisie des données. Veuillez noter que le nombre d'heures de travail par mois des enquêteurs varie selon le lieu de travail.

**Tableau 3.** Durée du contrat et période de réalisation de l'enquête

Enquête	Durée du contrat	Période de réalisation de l'enquête
RMCA/ RLEM	1 an	De janvier à décembre (approx. 2 semaines ou moins)
ELL	Approx. 1 mois	De la dernière semaine de septembre à la fin d'octobre
ETIAC	Approx. 1 mois	De la dernière semaine d'août à la fin de septembre
ERPA	Approx. 1 mois	De la dernière semaine de janvier à la fin de février

### Nombre d'employés

Le nombre d'enquêteurs, d'intervieweurs et de commis à la saisie des données nécessaires pour réaliser les enquêtes varie considérablement d'une année à l'autre. Le nombre d'employés nécessaires pour réaliser les enquêtes varie selon l'activité sur le marché de l'habitation et la portée desdites enquêtes.

En 2014, la SCHL a requis environ 88 647 heures et fait travailler quelque 351 employés occasionnels et contractuels pour réaliser le RMCA, le RLEM, l'ELL, l'ETIAC et l'ERPA. Le tableau ci-dessous (fourni à titre de référence seulement) indique sommairement le nombre d'employés par région.

**Tableau 4.** Nombre d'employés occasionnels par région en 2014

Région	Nombre d'employés
Atlantique	43
Colombie-Britannique	37
Ontario	111
Prairies	67
Québec	93
<b>Nombre total d'employés</b>	<b>351</b>

Le tableau ci-dessous (fourni à titre de référence seulement) indique sommairement le nombre d'employés par région et par fonction. Veuillez noter que les nombres totaux d'employés ne correspondent pas à ceux du tableau 4 puisque beaucoup des enquêteurs travaillaient sur des enquêtes autres que le RMCA/RLEM.

**Tableau 5.** Nombre d'employés occasionnels par poste et par région en 2014

Région	Enquêteurs (RMCA/RLEM)	Intervieweurs et commis à la saisie des données (ELL/ETIAC/ERPA)	Total
Atlantique	22	30	52
Colombie-Britannique	13	46	59
Ontario	40	108	148
Prairies	38	61	99
Québec	19	112	131
<b>Nombre total d'employés</b>	<b>132</b>	<b>357</b>	<b>489</b>

Comme indiqué ci-dessus, certains employés travaillent à de multiples enquêtes (certains enquêteurs du RMCA/RLEM travaillent également à l'ELL) en raison de la courte durée de certaines enquêtes et aussi parce qu'ils se sont révélés très utiles pour la SCHL. Sur les 351 employés occasionnels, 122 ont travaillé à de multiples enquêtes. L'affectation d'employés à de multiples enquêtes diminue le temps consacré aux ressources humaines et à la formation. Le tableau ci-dessous (fourni à titre de référence seulement) indique sommairement le nombre d'employés qui ont travaillé à de multiples enquêtes, selon la région.

**Tableau 6.** Nombre d'employés qui ont travaillé à de multiples enquêtes en 2014

Région	Ont travaillé à de multiples enquêtes		Total
	NON	OUI	
Atlantique	34	9	43

<b>Colombie-Britannique</b>	19	18	37
<b>Ontario</b>	79	32	111
<b>Prairies</b>	41	26	67
<b>Québec</b>	56	37	93
<b>Nombre total d'employés</b>	229	122	351

### 3.3.3 Services requis

Consultez l'appendice et les annexes suivantes pour avoir plus de détails sur les services requis :

Appendice A : Énoncé des travaux

Annexe E : Exigences obligatoires

Annexe F : Exigences cotées

La SCHL aimerait examiner les différents services donnés par des proposants qui font preuve d'excellence dans l'offre des services décrits en annexe. Elle s'attend à ce que le proposant retenu fournisse des services d'une manière qui s'harmonise avec les pratiques opérationnelles actuelles de la SCHL, ainsi qu'avec ses valeurs et sa culture.

Comme l'indique l'Énoncé des valeurs de la SCHL, la SCHL cherche à atteindre l'excellence en affaires. Nous mettons en pratique les normes de compétence, de confiance et de prudence les plus élevées dans la conduite de nos relations d'affaires et dans la gestion des ressources financières, matérielles et humaines qui nous sont confiées. Nous encourageons l'apprentissage, l'innovation et l'initiative personnelle afin d'améliorer constamment la conduite de nos activités et de nous assurer que le public canadien obtient les meilleurs résultats possible.

La SCHL est une organisation de haute performance qui s'efforce d'atteindre l'excellence dans toutes ses entreprises. Par conséquent, la SCHL s'attend à ce que tous les fournisseurs de services tiers avec qui elle traite suivent les mêmes normes élevées et visent l'excellence. Le fournisseur de services choisi montrera qu'il connaît très bien l'environnement de travail de la SCHL, de même que les normes à suivre et les exigences, en s'assurant qu'il répond constamment et sans faille à toutes les conditions suivantes :

- La SCHL compte sur des employés expérimentés et qualifiés, et le roulement de personnel est minimal.
- Le proposant est capable de s'adapter et d'ajuster la charge de travail et le personnel rapidement afin de réagir à des demandes imprévues qui peuvent souvent requérir de très courts délais d'exécution.
- Le personnel du proposant rend compte des gestes qu'il pose et s'est engagé à suivre et à respecter le calendrier mutuellement établi.
- Il fournit des idées et solutions de façon proactive, et les deux parties cherchent des occasions d'améliorer les processus plutôt que d'appliquer simplement des processus rigides.
- Le personnel porte manifestement une grande attention aux détails, en tout temps, et insiste sur le contrôle de la qualité, en particulier dans la communication écrite avec les employés de la SCHL et les personnes concernées, à qui il s'adresse dans leur langue officielle.

### **3.3.4 Exigences obligatoires**

*Pour être admissible, le proposant doit respecter toutes les exigences obligatoires énoncées dans l'annexe E – Exigences obligatoires. Il doit confirmer qu'il offre chacun des services nommés dans celle-ci. S'il y a des lacunes, le proposant doit les énumérer dans la colonne Commentaires supplémentaires, et indiquer comment elles seront corrigées. Les proposants doivent utiliser l'annexe E, puisque c'est la seule feuille de réponse aux exigences obligatoires acceptée.*

### **3.3.5 Exigences cotées**

*Les soumissions des proposants admissibles seront évaluées conformément à ce qui est indiqué à l'annexe B; les renseignements détaillés se trouvent dans l'annexe F – Exigences cotées. Les proposants doivent numéroter les clauses de leur proposition conformément à la numérotation employée à l'annexe F. La numérotation de vos réponses doit correspondre à celle des questions.*

## 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. Elle doit être présentée en fonction des éléments suivants.

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

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

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

### 4.2 Exigences obligatoires relatives à la proposition

Certaines exigences de la section 4 sont indiquées comme obligatoires. Voir le paragraphe 1.6 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 qui agissent comme mandants pour le proposant
- c) les coordonnées de la personne-ressource principale pour la présente DDP, y compris son nom, son adresse, son numéro de téléphone et son numéro de télécopieur, de même que son adresse de courriel, s'il y a lieu;
- d) l'emplacement du bureau principal et des autres bureaux qui contribueraient à l'exécution du contrat.

### 4.4 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 de 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.

#### 4.5 Compétences du proposant

#### OBLIGATOIRE

La proposition doit comprendre les renseignements à propos des compétences du proposant se trouvant à la section I de l'annexe F.

#### 4.6 Réponse à l'Énoncé des travaux

#### OBLIGATOIRE

Le proposant fournit des renseignements détaillés en fonction des caractéristiques données à la section 3, Énoncé des travaux, et à l'appendice A : Énoncé des travaux.

#### 4.7 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 pour la présentation de rapports (appendice E : Rapports), 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 avec la SCHL visés;
  - 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.
- g) Plan du proposant pour garantir la disponibilité du personnel compétent du proposant qui dispensera les services et plan du proposant pour réduire au minimum le roulement du personnel.

Consultez la section 5 de l'annexe F.

#### 4.8 Renseignements financiers

La SCHL ne s'attend pas à ce que les proposant soumettent des renseignements financiers confidentiels avec leur proposition; cependant, la SCHL se réserve le droit de réaliser une vérification de la capacité financière du ou des proposant 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 la soumission de renseignements financiers, le ou les proposants retenus sont exclus du processus de sélection et leur proposition est éliminée.*

#### **4.8.1 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 des états financiers détaillés signés et audités pour les trois (3) dernières années et toute autre information financière pertinente que la SCHL peut lui demander ultérieurement. Le rapport de l'auditeur accompagnant les états financiers doit être signé par un dirigeant compétent du cabinet d'audit.*

*Si les états financiers ne sont pas audités, 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 de l'auditeur (ou le rapport de mission d'examen)*
- 2. le bilan*
- 3. l'état des résultats*
- 4. l'état des flux de trésorerie*
- 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 physiques (par opposition aux sociétés de personnes morales), chaque associé doit donner à la SCHL la permission écrite 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.*

#### **4.9 Autres renseignements**

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

#### 4.10 Devis estimatif

#### OBLIGATOIRE

Le proposant doit fournir de manière détaillée le coût de la solution qu'il propose, conformément aux tableaux se trouvant ci-dessous.

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.

##### 4.10.1 Coûts des services

Le tableau ci-dessous indique les fourchettes inférieures et supérieures annuelles relatives aux prévisions en matière d'heures de travail et de kilomètres parcourus qui seront nécessaires à la prestation des services chaque année. Les nombres d'heures de travail et de kilomètres parcourus ne peuvent pas être prévus avec précision puisqu'ils dépendent de l'activité dans le secteur de l'habitation, laquelle dépend de la situation économique. Les nombres fournis ci-dessous correspondent à l'activité dans le secteur de l'habitation des dernières années. Ils sont fournis à titre de référence seulement et la SCHL ne peut pas être tenue responsable des volumes qui s'écartent des fourchettes fournies, le cas échéant.

Élément	Fourchette inférieure	Fourchette supérieure
Heures de travail	76 000 heures	112 250 heures
Kilomètres parcourus	509 200 km	764 900 km

Veuillez vous référer au tableau 5 de l'article 12 de l'appendice A : Énoncé des travaux pour connaître les fourchettes des prévisions en matière d'heures de travail par titre de poste et région et au tableau 6 de l'article 12 de l'appendice A : Énoncé de travaux pour connaître les fourchettes des prévisions en matière de kilomètres parcourus par titre de poste et région.

Le proposant doit fournir, dans le tableau ci-dessous, le pourcentage des frais généraux pour la prestation des services.

**Tableau 7.** Pourcentage des frais généraux

Pourcentage des frais généraux	Commentaires

Le proposant doit indiquer, dans le tableau ci-dessous, les coûts associés au plan de transition.

**Tableau 8.** Plan de transition (coût unique)

Élément	Coût	Commentaires
Élaboration		
Mise en œuvre		

<b>Autres coûts directs (spécifiez dans le champ Commentaires)</b>		
<b>Coût total</b>		

Le proposant doit indiquer, dans le tableau ci-dessous, les coûts associés aux autres coûts.

**Tableau 9.** Autres coûts

Élément	Coût	Commentaires
<b>Si l'entente de services n'est pas renouvelée ou si elle est résiliée, indiquez les frais applicables, le cas échéant (coût unique).</b>		
<b>Indiquez toutes les autres activités qui seraient facturées en fonction de leur durée et des dépenses engagées.</b>		<i>Le proposant doit indiquer si le coût des activités est unique ou récurrent.</i>
<b>Coût total</b>		

#### 4.10.2 Taux horaires et taux par kilomètre

Le tableau ci-dessous (fourni à titre de référence seulement) présente la moyenne actuelle des taux horaires de la SCHL, selon les années d'expérience et le titre du poste, en 2016.

Titre du poste	Années d'expérience			
	1 à 2	3 à 5	6 à 10	Plus de 10
<b>Enquêteur</b>	18,50 \$	19,25 \$	19,75 \$	20,25 \$
<b>Intervieweur</b>	18,50 \$	19,00 \$	19,75 \$	20,25 \$
<b>Commis, saisie des données</b>	17,25 \$	18,00 \$	18,50 \$	19,00 \$

Le proposant doit indiquer dans le tableau ci-dessous la moyenne des taux horaires pour chaque poste en fonction du nombre d'années d'expérience.

**Tableau 10.** Moyenne des taux horaires du proposant, selon les années d'expérience et le titre du poste

Titre du poste	Années d'expérience			
	1 à 2	3 à 5	6 à 10	Plus de 10
<b>Enquêteur</b>				
<b>Intervieweur</b>				
<b>Commis, saisie des données</b>				

Le tableau ci-dessous (fourni à titre de référence seulement) présente le taux par kilomètre du gouvernement fédéral / de la SCHL au 1<sup>er</sup> juillet 2016.

Province	Cents/Km
Alberta	43,0
Colombie-Britannique	47,0
Manitoba	45,5
Nouveau-Brunswick	48,0
Terre-Neuve-et-Labrador	50,5
Territoires du Nord-Ouest	56,5
Nouvelle-Écosse	48,5
Nunavut	57,5
Ontario	53,5
Île-du-Prince-Édouard	46,5
Québec	49,0
Saskatchewan	44,5
Yukon	57,0

Le proposant doit indiquer dans le tableau ci-dessous les taux par kilomètre pour chaque province.

Tableau I I. Taux par kilomètre du proposant

Province	Cents/km
Alberta	
Colombie-Britannique	
Manitoba	
Nouveau-Brunswick	
Terre-Neuve-et-Labrador	
Territoires du Nord-Ouest	
Nouvelle-Écosse	
Nunavut	
Ontario	
Île-du-Prince-Édouard	
Québec	
Saskatchewan	
Yukon	

## **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 à l'encontre de 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 toutes les 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 engendrés 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 sera d'abord évaluée individuellement par chacun des membres du comité d'évaluation formé par la SCHL à cette fin. Les évaluateurs examineront chaque proposition sur la base des critères d'évaluation figurant dans les tableaux d'évaluation qui forment les annexes B et B1 aux présentes. Une fois les évaluations individuelles terminées, les membres du comité d'évaluation discutent des notes qu'ils ont attribuées 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, Annexe B) pour ne pas être éliminée du processus d'évaluation.*

*Chaque proposition conforme qui obtient au moins la note de passage dans chaque catégorie fait ensuite l'objet d'une évaluation fondée sur les annexes B et B1.*

*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 sa solvabilité ou de sa capacité financière. L'évaluation financière se fonde sur l'information demandée en application du paragraphe 4.8 de la présente DDP.*

*L'évaluation financière est une évaluation selon le principe de réussite ou d'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 choisi 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 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 réciproques définis ci-après, la SCHL et l'entrepreneur conviennent de ce qui suit :

#### Article 1.0 – Les services

- 1.1 L'entrepreneur convient de *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, lesquelles, lorsqu'elles sont combinées, 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 déclare faillite ou devient 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 l'expiration 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 de la SCHL 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, le cas échéant.
- 3.2** Le montant que la SCHL doit payer à l'entrepreneur en application du paragraphe 3.1 comprend l'ensemble des taxes, impôts et autres cotisations qui pourraient être payables, notamment, la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée (TPS/TVH), ou encore la taxe de vente au détail (TVD). Aucun autre montant de taxe, d'impôt ou de cotisation ne s'ajoute au montant payable à l'entrepreneur, sauf en cas d'entente expresse écrite entre l'entrepreneur et la SCHL.
- 3.3** Nonobstant le paragraphe 3.2, l'entrepreneur doit, s'il en a l'obligation et dans la mesure pertinente, percevoir la TPS/TVH ou la TVD 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 résidant à l'extérieur 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, 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 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 erronés découlant de renseignements inexacts ou désuets.

### 3.6 Audit

L'entrepreneur tient des livres et comptes standard, en bonne et due forme, pendant la durée du contrat et pour une période de trois (3) ans suivant la fin du contrat. Il convient de permettre aux auditeurs 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 auditeurs internes et externes de la SCHL des documents originaux suffisants pour l'exécution de quelque audit que ce soit. Tout audit peut être mené sans avis préalable, mais la SCHL convient de coopérer avec l'entrepreneur dans l'exécution de tout audit afin d'éviter les interruptions dans les activités au quotidien 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.*

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

*Si la divulgation de renseignements de la SCHL est requise par une loi valable et applicable, l'entrepreneur convient de prendre, de concert avec la SCHL, toutes les mesures raisonnables pour empêcher l'accès aux renseignements de la SCHL, ce qui comprend, sans s'y limiter, prendre des mesures appropriées en droit afin d'empêcher la divulgation, fournir des renseignements et toute autre forme d'aide requise pour que la SCHL prenne des mesures appropriées en droit afin d'empêcher la divulgation et veiller à ce que la divulgation se limite strictement aux renseignements faisant l'objet d'une exigence licite.*

#### **4.3. Indemnisation par l'entrepreneur**

*L'entrepreneur accepte d'indemniser et de dégager de toute responsabilité la SCHL, ses dirigeants, ses employés et ses mandataires pour tout dommage, perte, coût, dépense, réclamation, demande, action, poursuite ou action en justice de quelque nature que ce soit, y compris les frais juridiques, qui découle ou qui résulte 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 l'instance soit intentée au nom de la SCHL ou au nom 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 présent contrat. L'entrepreneur et 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 qui sont requis pour ses employés. Tout le personnel employé par l'entrepreneur au début de la durée demeure, en tout temps et pour toutes fins, à l'emploi exclusif de l'entrepreneur.*

#### **4.5. Pouvoirs de l'entrepreneur**

*L'entrepreneur convient qu'il n'a pas le pouvoir de donner des garanties ou des sûretés au nom de la SCHL, quelles qu'elles soient, implicitement ou explicitement, qu'il n'est d'aucune façon l'ayant cause 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, potentiel 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, possible 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 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**

#### **OBLIGATOIRE**

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

Le proposant doit obtenir et maintenir une assurance de responsabilité civile des entreprises, souscrite auprès d'un assureur autorisé par licence à faire affaire au Canada, d'au moins 10 000 000 \$ 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 corporel
- dommages aux biens et risque après travaux
- responsabilité contractuelle globale
- responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés et sous-traitants et les entrepreneurs indépendants sont couverts par un régime d'indemnisation des accidents du travail)
- véhicule n'appartenant pas à l'entrepreneur
- 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 fournir un certificat d'assurance attestant qu'il détient une assurance responsabilité conforme aux modalités précisées dans la DDP).

b) **Assurance détournement et vol ou assurance contre les détournements par le personnel**

Le proposant doit souscrire une assurance détournement et vol ou une assurance contre les détournements par le personnel auprès d'un assureur autorisé par licence à faire affaire au Canada. Elle doit comprendre une clause d'extension en faveur de tiers (couverture de la clientèle) d'au moins 50 000 \$, désignant la SCHL à titre d'assurée pour les services fournis en vertu de ce contrat.

c) **Assurance responsabilité liée à la sécurité des réseaux et assurance responsabilité civile vie privée**

Le proposant doit obtenir et maintenir une assurance liée à la sécurité des réseaux et assurance responsabilité civile vie privée, souscrite auprès d'un assureur autorisé par licence à faire affaire au Canada, d'au moins 5 000 000 \$ pour la durée du contrat. La police doit prévoir un avis de résiliation écrit de trente (30) jours au conseiller principal, Assurance de la Société, 700, chemin de Montréal, Ottawa (Ontario) K1A 0P7. La police d'assurance doit inclure les employés du proposant et ses sous-traitants (s'il y a lieu), en tant qu'assurés désignés. Le proposant doit s'assurer que la police est renouvelée sans interruption pendant une période d'au moins cinq (5) ans après l'arrivée du terme ou la résiliation du présent contrat.

d) **Assurance automobile**

*Le proposant doit obtenir et maintenir une assurance automobile, souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada, d'au moins 2 000 000 \$. Cette responsabilité civile couvrira tous les véhicules motorisés utilisés par le proposant dans l'exécution du présent contrat.*

### **Autres conditions**

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

*Toutes les polices d'assurance que le proposant doit maintenir en vigueur aux termes du 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. De plus, le proposant doit donner un avis écrit à la SCHL dès qu'il apprend qu'un assureur décrit au présent paragraphe a l'intention d'annuler une assurance prévue au présent paragraphe ou d'y apporter une modification importante.*

*Un certificat d'assurance conforme aux exigences énoncées ci-dessus doit être remis à la SCHL au moment de la signature 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, conformément au paragraphe 4.8, l'entrepreneur 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 toutes les polices d'assurance supplémentaire requise 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, les lock-out et autres conflits de travail, les émeutes, les inondations, les ouragans, les incendies, les explosions et toutes autres catastrophes naturelles indépendantes de la volonté de 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 et 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 en totalité ou en partie. 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 publiés. 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 des lieux tout employé incompetent, intempérant, enfreignant les règles de sécurité de la SCHL ou gênant les activités de la SCHL, ou de lui refuser l'accès aux 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 accroître 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'accroissement 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 le contrat, en entier ou en partie, 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 du contrat intervenu 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 des présentes 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 formant le contrat doivent être interprétés globalement, et c'est l'intention globale 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**

*Insérer le texte ici*

\_\_\_\_\_  
*Insérer le texte ici*

\_\_\_\_\_  
*Insérer le texte ici*

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

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

\_\_\_\_\_  
*Insérer le texte ici*

\_\_\_\_\_  
*Insérer le texte ici*

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

## **APPENDICE A**

### **CADRE DE RÉFÉRENCE**

**1. Énoncé des travaux**

*(Énoncer clairement et entièrement les services que l'entrepreneur doit fournir pour s'acquitter de ses obligations en application du contrat et obtenir le paiement correspondant. Il faut réitérer les dates de début et d'achèvement des travaux précisées au paragraphe 2.1 du contrat.)*

*(Si les travaux et les paiements sont étalés, il faut préciser, pour chaque étape, la date d'achèvement, les travaux à exécuter et les réalisations attendues.)*

*(Il faut nommer ici les personnes qui doivent exécuter ou superviser les travaux pour le compte de l'entrepreneur.)*

**2. Gestion du projet** *{Point facultatif; parfois nécessaire pour des fins administratives}*

**3. Calendrier d'exécution des travaux et affectation de personnel à chaque étape** *{Point facultatif; parfois nécessaire pour des fins administratives}*

## **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 :

*{Tous les paiements sont faits une fois les services exécutés à la satisfaction de la SCHL.}*

*{Les étapes doivent correspondre à celles qui sont indiquées à l'appendice A.}*

1. Une fois que l'entrepreneur a terminé (le travail exigé, par exemple l'étape 1 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.



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

## ANNEXE B

### 7.2 Tableau d'évaluation

CRITÈRES D'ÉVALUATION	A	B	C	D
	PONDÉRATION 100 (Total)	POINTS 0 à 5	NOTE DE PASSAGE	NOTE A x B
<p><b>Critère 1 — Compétences du proposant</b> Le proposant sera évalué au regard des réponses fournies à l'annexe F : Compétences du proposant.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Description de l'entreprise</li> <li>• Références</li> <li>• Emplacement des bureaux</li> <li>• Organigramme</li> <li>• Plan de dotation</li> <li>• Remplacements</li> <li>• Régime de rémunération</li> <li>• Vérification de sécurité</li> <li>• Gestion des problèmes</li> <li>• Avantage concurrentiel</li> <li>• Heures d'ouverture du service d'assistance</li> </ul> <p>Critère 1 — Total des points, colonne D</p>	15		52	
<p><b>Critère 2 — Approvisionnement stratégique</b> Le proposant sera évalué au regard des réponses fournies à l'annexe F : Approvisionnement stratégique.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre de sous-traitants</li> <li>• Services sous-traités</li> </ul> <p>Critère 2 — Total des points, colonne D</p> <p>0 à 1 sous-traitant = 3 points 2 à 3 sous-traitants = 2 points 4 à 5 sous-traitants = 1 point Plus de 5 sous-traitants = 0 point</p>	5		17	

CRITÈRES D'ÉVALUATION	A	B	C	D
	PONDÉRATION 100 (Total)	POINTS 0 à 5	NOTE DE PASSAGE	NOTE A x B
<p><b>Critère 3 — Transition</b> Le proposant sera évalué au regard des réponses fournies à l'annexe F : Transition.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Transitions passées</li> <li>• Plan de transition</li> <li>• Équipe du projet de transition</li> <li>• Embauche des ressources actuelles de la SCHL</li> <li>• Processus de transition des ressources actuelles de la SCHL</li> <li>• Stabilité des ressources de transition</li> <li>• Politiques et procédures pour la transition</li> <li>• Transition de fin</li> <li>• Transfert de connaissances</li> </ul> <p>Critère 3 — Total des points, colonne D</p>	15		52	
<p><b>Critère 4 — Exigences en matière de services</b> Le proposant sera évalué au regard des réponses fournies à l'annexe F : Exigences en matière de services.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Réalisation de l'enquête</li> <li>• Organisation de l'exécution</li> <li>• Communications</li> <li>• Interfaces de gestion</li> <li>• Rapports</li> <li>• Gestion de la qualité</li> <li>• Gestion des sous-traitants</li> <li>• Continuité des activités</li> <li>• Gestion des documents</li> <li>• Transition</li> <li>• Transition de fin – Remise</li> </ul> <p>Critère 4 — Total des points, colonne D</p>	35		122	

CRITÈRES D'ÉVALUATION	A	B	C	D
	PONDÉRATION 100 (Total)	POINTS 0 à 5	NOTE DE PASSAGE	NOTE A x B
<p><b>Critère 5 — Plan de gestion du projet</b> Le proposant sera évalué selon les réponses fournies à l'annexe F : Plan de gestion du projet.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Démarche pour la gestion de projet</li> <li>• Contrôle de la qualité</li> <li>• Rapports d'étape</li> <li>• Calendrier de travail</li> <li>• Interface avec la SCHL</li> <li>• Amélioration continue</li> <li>• Disponibilité du personnel compétent</li> </ul> <p>Critère 5 — Total des points, colonne D</p>	15		52	
<p><b>Critère 6 — Devis estimatif</b> Le proposant recevra des points pour le devis selon les critères de l'annexe B1.</p>	20		70	
<b>TOTAUX</b>	100			

## ANNEXE B I

### 7.2 Tableau d'évaluation des devis

CRITÈRES D'ÉVALUATION	A	B	C
	PONDÉRATION	POINTS 0 à 5	NOTE AxB
<p><b>Critère 1 :</b></p> <p><b>Tableau 7. Pourcentage des frais généraux</b></p> <p><i>Les propositions présentant le pourcentage des frais généraux le plus bas recevront 5 points.</i></p> <p><i>Les propositions présentant un pourcentage des frais généraux supérieur au pourcentage le plus bas soumis recevront des points calculés au prorata en conséquence.</i></p> <p><i>Critère 1 – Total des points, colonne C</i></p>	50		
<p><b>Critère 2 :</b></p> <p><b>Tableau 8. Plan de transition (coût unique)</b></p> <p><i>Les propositions présentant le coût total du plan de transition le plus bas recevront 5 points.</i></p> <p><i>Les propositions présentant un coût total du plan de transition supérieur au coût le plus bas soumis recevront des points calculés au prorata en conséquence.</i></p> <p><i>Critère 2 – Total des points, colonne C</i></p>	15		
<p><b>Critère 3 :</b></p> <p><b>Tableau 9. Autres coûts</b></p> <p><i>Les propositions présentant un total des autres coûts le plus bas recevront 5 points.</i></p> <p><i>Les propositions présentant un total des autres coûts supérieur au total le plus bas soumis recevront des points calculés au prorata en conséquence.</i></p> <p><i>Critère 3 – Total des points, colonne C</i></p>	5		

CRITÈRES D'ÉVALUATION	A	B	C																			
	PONDÉRATION	POINTS 0 à 5	NOTE AxB																			
<p><b>Critère 4 :</b></p> <p><b>Tableau 10.</b> Moyenne des taux horaires du proposant, selon les années d'expérience et le titre du poste Le tableau ci-dessous montre les points qui seront accordés par titre et la différence en pourcentage entre le taux horaire moyen du proposant et celui de la SCHL</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Titre de poste</th> <th colspan="3">Différence en pourcentage entre les taux horaires moyens</th> </tr> <tr> <th>&lt; ±5,0 %</th> <th>±5,0 %- ±10,0 %</th> <th>&gt; ±10,0 %</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Enquêteur</td> <td>2</td> <td>1</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Intervieweur</td> <td>2</td> <td>1</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Commis, saisie des données</td> <td>1</td> <td>0.5</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table> <p>Points = ((somme des points par titre de poste et années d'expérience) / 20) x 5</p> <p>Critère 4 – Total des points, colonne C</p>	Titre de poste	Différence en pourcentage entre les taux horaires moyens			< ±5,0 %	±5,0 %- ±10,0 %	> ±10,0 %	Enquêteur	2	1	0	Intervieweur	2	1	0	Commis, saisie des données	1	0.5	0	15		
Titre de poste		Différence en pourcentage entre les taux horaires moyens																				
	< ±5,0 %	±5,0 %- ±10,0 %	> ±10,0 %																			
Enquêteur	2	1	0																			
Intervieweur	2	1	0																			
Commis, saisie des données	1	0.5	0																			

CRITÈRES D'ÉVALUATION	A	B	C																																																											
	PONDÉRATION	POINTS 0 à 5	NOTE AxB																																																											
<p><b>Critère 5 :</b></p> <p><b>Tableau 11. Taux par kilomètre du proposant</b></p> <p>Le tableau ci-dessous montre les points accordés par province et la différence en pourcentage entre le taux par kilomètre du proposant et celui de la SCHL.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Province</th> <th colspan="3">Différence en pourcentage entre les taux par kilomètre</th> </tr> <tr> <th>&lt; ±5.0 %</th> <th>±5.0 %- ±10.0 %</th> <th>&gt; ±10.0 %</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>Alberta</td><td>1</td><td>0,5</td><td>0</td></tr> <tr><td>Colombie-Britannique</td><td>1</td><td>0,5</td><td>0</td></tr> <tr><td>Manitoba</td><td>1</td><td>0,5</td><td>0</td></tr> <tr><td>Nouveau-Brunswick</td><td>1</td><td>0,5</td><td>0</td></tr> <tr><td>Terre-Neuve et-Labrador</td><td>1</td><td>0,5</td><td>0</td></tr> <tr><td>Territoires du Nord-Ouest</td><td>1</td><td>0,5</td><td>0</td></tr> <tr><td>Nouvelle-Écosse</td><td>1</td><td>0,5</td><td>0</td></tr> <tr><td>Nunavut</td><td>1</td><td>0,5</td><td>0</td></tr> <tr><td>Ontario</td><td>1</td><td>0,5</td><td>0</td></tr> <tr><td>Île-du-Prince-Édouard</td><td>1</td><td>0,5</td><td>0</td></tr> <tr><td>Québec</td><td>1</td><td>0,5</td><td>0</td></tr> <tr><td>Saskatchewan</td><td>1</td><td>0,5</td><td>0</td></tr> <tr><td>Yukon</td><td>1</td><td>0,5</td><td>0</td></tr> </tbody> </table> <p><i>Points = ((somme des points par province) / 13) x 5</i></p>	Province	Différence en pourcentage entre les taux par kilomètre			< ±5.0 %	±5.0 %- ±10.0 %	> ±10.0 %	Alberta	1	0,5	0	Colombie-Britannique	1	0,5	0	Manitoba	1	0,5	0	Nouveau-Brunswick	1	0,5	0	Terre-Neuve et-Labrador	1	0,5	0	Territoires du Nord-Ouest	1	0,5	0	Nouvelle-Écosse	1	0,5	0	Nunavut	1	0,5	0	Ontario	1	0,5	0	Île-du-Prince-Édouard	1	0,5	0	Québec	1	0,5	0	Saskatchewan	1	0,5	0	Yukon	1	0,5	0	15		
Province		Différence en pourcentage entre les taux par kilomètre																																																												
	< ±5.0 %	±5.0 %- ±10.0 %	> ±10.0 %																																																											
Alberta	1	0,5	0																																																											
Colombie-Britannique	1	0,5	0																																																											
Manitoba	1	0,5	0																																																											
Nouveau-Brunswick	1	0,5	0																																																											
Terre-Neuve et-Labrador	1	0,5	0																																																											
Territoires du Nord-Ouest	1	0,5	0																																																											
Nouvelle-Écosse	1	0,5	0																																																											
Nunavut	1	0,5	0																																																											
Ontario	1	0,5	0																																																											
Île-du-Prince-Édouard	1	0,5	0																																																											
Québec	1	0,5	0																																																											
Saskatchewan	1	0,5	0																																																											
Yukon	1	0,5	0																																																											
<b><u>TOTAL</u></b>	<u>100</u>																																																													

## ANNEXE C

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

- Date de clôture* *Alinéa 2.3.1*
- Période de validité de la proposition* *Paragraphe 2.7*
- Compétences du proposant* *Paragraphe 4.5*
- Réponse à l'Énoncé des travaux* *Paragraphe 4.6*
- Plan de gestion du projet* *Paragraphe 4.7*
- Devis estimatif* *Paragraphe 4.10*
  - Tableau 7.** *Pourcentage des frais généraux*
  - Tableau 8.** *Plan de transition (coût unique)*
  - Tableau 9.** *Autres coûts*
  - Tableau 10.** *Moyenne des taux horaires du proposant, selon les années d'expérience et le titre du poste*
  - Tableau 11.** *Taux par kilomètre du proposant*
- 7.1 Attestation de soumission* *Section 7 Annexes, Annexe A*

## ANNEXE D

### 7.4 Régions métropolitaines de recensement (RMR), agglomérations de recensement (AR) et municipalités selon le nombre d'habitants

**Tableau I.** Régions métropolitaines de recensement (RMR) dont la population est de plus de 100 000 habitants

Nom	Code la SCHL	Code de la RMR*
Abbotsford - Mission	0110	932
Barrie	0120	568
Brantford	0125	543
Calgary	0140	825
Saguenay	0180	408
Edmonton	0340	835
Guelph	0460	550
Halifax	0580	205
Hamilton	0610	537
Kelowna	0670	915
Kingston	0700	521
Kitchener - Cambridge - Waterloo	0850	541
London	0950	555
Moncton	1040	305
Montréal	1060	462
St. Catharines - Niagara	1160	539
Oshawa	1250	532
Gatineau	1264	505
Ottawa	1265	505
Peterborough	1320	529
Québec	1400	421
Regina	1490	705
Saint John	1600	310
St. John's	1640	001
Saskatoon	1700	725
Sherbrooke	1800	433
Greater Sudbury / Grand Sudbury	2000	580
Thunder Bay	2240	595
Toronto	2270	535
Trois-Rivières	2320	442
Vancouver	2410	933
Victoria	2440	935
Windsor	2640	559
Winnipeg	2680	602

\* Les régions métropolitaines de recensement (RMR) sont formées d'une ou de plusieurs municipalités avoisinantes situées autour d'un noyau. Une région métropolitaine de recensement doit avoir une population totale d'au moins 100 000 habitants et son noyau doit compter au moins 50 000 habitants.

**Tableau 2. Agglomérations de recensement (AR) dont la population est de plus de 50 000 habitants**

<b>Nom</b>	<b>Code de la SCHL</b>	<b>Code de l'AR</b>
<b>Belleville</b>	3250	522
<b>Brandon</b>	3275	610
<b>Charlottetown</b>	3300	105
<b>Chatham-Kent</b>	3320	556
<b>Chilliwack</b>	3380	930
<b>Cornwall</b>	3420	501
<b>Courtenay</b>	3460	943
<b>Drummondville</b>	3540	447
<b>Fredericton</b>	3680	320
<b>Granby</b>	3800	450
<b>Grande Prairie</b>	3920	850
<b>Kamloops</b>	4220	925
<b>Kawartha Lakes</b>	4230	530
<b>Lethbridge</b>	4340	810
<b>Medicine Hat</b>	4390	805
<b>Nanaimo</b>	4460	938
<b>Norfolk</b>	4490	547
<b>North Bay</b>	4510	575
<b>Prince George</b>	4900	970
<b>Red Deer</b>	4940	830
<b>Rimouski</b>	4970	404
<b>Saint-Hyacinthe</b>	5000	452
<b>Saint-Jean-sur-Richelieu</b>	5100	459
<b>Sarnia</b>	5250	562
<b>Sault Ste. Marie</b>	5280	590
<b>Shawinigan</b>	5400	444
<b>Cape Breton</b>	5560	225
<b>Vernon</b>	5700	918
<b>Wood Buffalo</b>	5800	860

**Tableau 3.** Agglomérations de recensement (AR) dont la population se situe entre 10 000 et 49 999 habitants

<b>Nom</b>	<b>Code de la SCHL</b>	<b>Code de l'AR*</b>
Alma	7035	410
Amos	7040	481
Baie-Comeau	7045	406
Bathurst	7075	328
Bay Roberts	7077	005
<b>Brockville</b>	<b>7090</b>	<b>512</b>
Brooks	7095	806
Campbell River	7100	944
Campbellton	7120	330
Camrose	7123	833
Canmore	7124	828
Centre Wellington	7127	531
Cobourg	7165	527
Collingwood	7170	567
Corner Brook	7175	015
Cowansville	7183	437
Cranbrook	7185	905
Dawson Creek	7190	975
Dolbeau-Mistassini	7195	411
<b>Duncan</b>	<b>7225</b>	<b>937</b>
Edmundston	7240	335
Elliot Lake	7245	582
Estevan	7253	750
Fort St. John	7265	977
Cold Lake	7292	845
Grand Falls-Windsor	7300	010
Temiskaming Shores	7315	584
Hawkesbury	7330	502
High River	7331	821
Ingersoll	7333	533
Joliette	7345	456
Kenora	7360	598
Kentville	7375	210
Lachute	7420	468
Lacombe	7422	832
Leamington	7429	557
Lloydminster	7433	840
Matane	7440	403
Midland	7465	571
Miramichi	7467	329
Moose Jaw	7480	715

<b>New Glasgow</b>	7510	220
<b>North Battleford</b>	7525	735
<b>Okotoks</b>	7527	820
<b>Orillia</b>	7529	569
<b>Owen Sound</b>	7537	566
<b>Parksville</b>	7539	939
<b>Pembroke</b>	7540	515
<b>Penticton</b>	7550	913
<b>Petawawa</b>	7555	516
<b>Portage la Prairie</b>	7560	607
<b>Port Alberni</b>	7570	940
<b>Port Hope</b>	7572	528
<b>Powell River</b>	7574	945
<b>Prince Albert</b>	7579	745
<b>Prince Rupert</b>	7581	955
<b>Quesnel</b>	7583	952
<b>Rivière-du-Loup</b>	7590	405
<b>Rouyn-Noranda</b>	7600	485
<b>Saint-Georges</b>	7615	428
<b>Salmon Arm</b>	7617	920
<b>Sept-Îles</b>	7650	412
<b>Sorel-Tracy</b>	7675	454
<b>Squamish</b>	7680	934
<b>Steinbach</b>	7683	605
<b>Stratford</b>	7685	553
<b>Strathmore</b>	7688	826
<b>Summerside</b>	7690	110
<b>Swift Current</b>	7700	720
<b>Sylvan Lake</b>	7702	831
<b>Terrace</b>	7705	965
<b>Thetford Mines</b>	7720	430
<b>Thompson</b>	7730	640
<b>Tillsonburg</b>	7733	546
<b>Timmins</b>	7734	586
<b>Truro</b>	7765	215
<b>Val-d'Or</b>	7780	480
<b>Salaberry-de-Valleyfield</b>	7795	465
<b>Victoriaville</b>	7825	440
<b>Wetaskiwin</b>	7838	865
<b>Whitehorse</b>	7840	990
<b>Williams Lake</b>	7845	950
<b>Woodstock</b>	7855	544
<b>Yellowknife</b>	7860	995
<b>Yorkton</b>	7865	710

\* Les agglomérations de recensement (AR) sont formées d'une ou de plusieurs municipalités avoisinantes situées autour d'un noyau. Une agglomération de recensement doit avoir un noyau d'au moins 10 000 habitants. Les agglomérations de recensement surlignées en jaune représentent les exceptions.

**Tableau 4. Municipalités dont la population est de plus de 10 000 habitants**

<b>Nom</b>	<b>Code de la SCHL</b>	<b>Code de la SDR</b>
Bonnyville No. 87 MD	6030	4812004
Bracebridge T	6035	3544018
Brighton MU	6046	3514004
<b>Brock TP</b>	<b>6048</b>	<b>3518039</b>
Trent Hills MU	6057	3514045
Capital F RDA	6067	5917027
Chester MD	6075	1206009
Clearwater County MD	6087	4809002
East Hants MD	6153	1208008
Erin T	6157	3523017
Essex T	6163	3537016
Foothills No. 31 MD	6168	4806001
Haldimand County CY	6175	3528018
Gander T	6179	1006009
Gaspé V	6185	2403005
Gravenhurst T	6195	3544002
Grande Prairie County No. 1 MD	6201	4819006
Greater Napanee T	6205	3511015
Hanover RM	6225	4602041
Huntsville T	6230	3544042
Kincardine MU	6245	3541024
Kings, Subd. A SC	6260	1207001
Lacombe County MD	6288	4808022
Lac Ste. Anne County MD	6289	4813001
La Tuque V	6293	2490012
Lambton Shores MU	6295	3538040
Les Îles-de-la-Madeleine MÉ	6298	2401023
Lunenburg MD	6332	1206001
Mackenzie County SM	6335	4817095
Marieville V	6338	2455048
Meaford MU	6345	3542047
Montmagny V	6370	2418050
Mississippi Mills T	6382	3509030
Mont-Laurier V	6386	2479088
Mountain View County MD	6400	4806028
Nelson CY	6415	5903015
North Grenville MU	6423	3507065
North Perth MU	6427	3531040
Prévost V	6495	2475040
Prince Edward County CY	6505	3513020
Queens RGM	6506	1204010
Rawdon MÉ	6508	2462037

<b>Red Deer County MD</b>	6521	4808001
<b>Roberval V</b>	6525	2491025
<b>Sainte-Adèle V</b>	6528	2477022
<b>Sainte-Agathe-des-Monts V</b>	6529	2478032
<b>Sainte-Sophie MÉ</b>	6531	2475028
<b>Saint-Félicien V</b>	6533	2491042
<b>St. Andrews RM</b>	6535	4613043
<b>Saint-Lin--Laurentides V</b>	6538	2463048
<b>Sainte-Marie V</b>	6543	2426030
<b>Saugeen Shores T</b>	6548	3541045
<b>Scugog TP</b>	6552	3518020
<b>Summerland DM</b>	6570	5907035
<b>The Nation / La Nation M</b>	6583	3502025
<b>Wasaga Beach T</b>	6621	3543064
<b>West Nipissing / Nipissing Ouest M</b>	6623	3548055
<b>West Grey MU</b>	6627	3542004
<b>West Hants MD</b>	6628	1208001
<b>Wetaskiwin County No. 10 MD</b>	6632	4811001
<b>Yarmouth MD</b>	6634	1202004
<b>Yellowhead County MD</b>	6635	4814003
<b>Weyburn CY</b>	6850	4702047
<b>Winkler CY</b>	6866	4603050

\* Les subdivisions de recensement (SDR) sont des municipalités ou des régions jugées équivalentes à des fins statistiques. Les municipalités surlignées en jaune représentent les exceptions.

## ANNEXE E

### 7.5 Exigences obligatoires

Comme énoncé à l'alinéa 3.3.4, Exigences obligatoires, pour être admissible, le proposant doit satisfaire à toutes les exigences suivantes. Toute référence à l'adjectif « bilingue » renvoie à l'anglais et au français.

Exigence obligatoire	Oui	Commentaires
<i>Fournir des services de dénombrement d'enquête pour le Relevé des mises en chantier et des achèvements et le Relevé des logements écoulés sur le marché ainsi que des services d'entrevue et de saisie de données pour l'Enquête sur les logements locatifs, l'Enquête sur les taux d'inoccupation des appartements en copropriété et l'Enquête sur les résidences pour personnes âgées.</i>	<input type="checkbox"/>	
<i>Engager le personnel nécessaire dans tous les centres énumérés à l'annexe D pour fournir des services de dénombrement d'enquête.</i>	<input type="checkbox"/>	
<i>Engager le personnel nécessaire à Halifax, Montréal, Ottawa, Toronto, Calgary et Vancouver pour fournir des services d'entrevue et de saisie de données.</i>		
<i>Engager les employés existants de la SCHL qui seront indiqués dans le contrat découlant des présentes.</i>	<input type="checkbox"/>	
<i>Les employés existants de la SCHL qui fournissent actuellement les services doivent être rémunérés au même taux horaire et aux mêmes taux par kilomètre.</i>	<input type="checkbox"/>	

Le système de feuilles de temps et de contrôle des déplacements du proposant est bilingue.	<input type="checkbox"/>	
Le système pour consigner les heures et les déplacements doit être bilingue et permettre l'entrée : i. des kilomètres parcourus; ii. des heures travaillées par jour; iii. de la province; iv. du code de la région métropolitaine de la SCHL (voir l'Annexe D); v. de l'enquête; vi. de l'activité (recherche, dénombrement sur le terrain, dénombrement à l'interne, entrevues, saisie des données, formation, etc.).  Le système utilisé pour consigner les heures et les déplacements doit être mis en service par le proposant au plus tard à la date de début.	<input type="checkbox"/>	
Le personnel doit être rémunéré pour les heures et les kilomètres parcourus pour la prestation des services.	<input type="checkbox"/>	
Toutes les communications avec le personnel de la SCHL sont proposées en français et en anglais.	<input type="checkbox"/>	
Toutes les communications avec le personnel du proposant pour les services de dénombrement, d'entrevue et de saisie de données sont proposées en français et en anglais.	<input type="checkbox"/>	
S'assurer que tous les employés du proposant et du sous-traitant obtiennent et maintiennent la cote de sécurité et les vérifications des antécédents requises.	<input type="checkbox"/>	

<p>La SCHL aura l'occasion d'engager les employés fournissant les services immédiatement après l'expiration ou la résiliation du contrat, sans frais.</p>	<input type="checkbox"/>	
<p>Le proposant doit offrir un service d'assistance à la SCHL de 8 h à 18 h, HNE, du lundi au vendredi (sauf les jours fériés).</p>	<input type="checkbox"/>	
<p>Le proposant doit offrir à son personnel exécutant les services de dénombrement, d'entrevue et de saisie de données un service d'assistance relativement aux sujets non liés à la SCHL de 8 h à 18 h, HNE, du lundi au vendredi (sauf les jours fériés).</p>	<input type="checkbox"/>	

## ANNEXE F

### 7.6 Exigences cotées

Le proposant doit numéroter les réponses afin qu'elles correspondent aux numéros des questions.

#### I. Compétences du proposant

- 1.1. Fournir une description de l'entreprise du proposant, son historique, son statut juridique, le nombre d'employés à temps plein et les domaines de spécialité.
- 1.2. Fournir une liste de références contenant tous les contrats d'importance et de portée semblables 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 d'une personne-ressource. Notez qu'en fournissant ces informations, le proposant consent à ce que la SCHL communique avec les personnes-ressources dans le but de recueillir des informations sur la qualité du travail fourni par le proposant.
- 1.3. Fournir des renseignements au sujet de l'emplacement du ou des bureaux en répondant aux questions suivantes : si le proposant obtient le contrat, quel bureau offrira les services de soutien? combien d'employés se trouvent dans ce bureau et qu'elle expérience précise ont-ils relativement au travail proposé?
- 1.4. Fournir un organigramme pour le compte de la SCHL indiquant au minimum ce qui suit :
  - a) Le nombre de ressources directement engagées dans la prestation des services, y compris le nombre et la destination des services fournis par les sous-traitants et/ou les partenaires stratégiques.
  - b) Pour chaque poste : le titre et le niveau du poste; s'il s'agit d'un poste sur place ou à distance (pour les postes à distance, préciser le lieu), si l'affectation est complète ou partielle (indiquer la répartition s'il s'agit d'une affectation partielle), si le poste est bilingue.
  - c) Pour les services de soutien : les détails sur le niveau d'effort fourni et les types de ressources affectées à ce compte, une brève explication des services fournis, le profil ou le curriculum vitæ du chef d'équipe pour ces services (résumé d'une demi-page) et les principaux avantages pour la SCHL.
  - d) Indiquer si la structure est utilisée pour d'autres comptes, les principaux avantages qui en ont été retirés et les avantages que la SCHL en retirera.
- 1.5. Décrire votre plan de dotation du portefeuille, et notamment :
  - a) Fournir un profil des postes clés (indiquer au minimum les fonctions clés, l'expérience et les compétences).
  - b) Justifier le nombre de postes et la structure organisationnelle.
  - c) Décrire les interfaces directes avec la SCHL et les occupants.
  - d) Fournir, au minimum, le curriculum vitæ de tous les employés clés, y compris les sous-traitants, s'il y a lieu.
- 1.6. Décrire votre processus de remplacement pour assurer la continuité des activités en cas de maladie, de congé et de vacances de postes, y compris un transfert de connaissances méthodique et la transition sans heurt vers le nouvel employé.

- 1.7. Décrire votre régime de rémunération et indiquer comment il se compare aux normes du secteur, y compris le salaire, les régimes incitatifs, les avantages et d'autres programmes offerts aux employés. Fournir les documents et les renseignements suivants :
- a) Exemple de régime d'avantages sociaux pour employés
  - b) Taux de rémunération horaire selon le poste et les années d'expérience pour les employés non transférés de la SCHL  
Le proposant doit remplir le tableau 10B au paragraphe 4.10 : Devis estimatif.
  - c) Taux par kilomètre, par province pour les employés non transférés de la SCHL  
Le proposant doit remplir le tableau 11B au paragraphe 4.10 : Devis estimatif.
  - d) Politique sur les congés annuels.
  - e) Indexation des salaires.
  - f) Avantages généraux (assurance-maladie, assurance-soins dentaires, etc.).
  - g) Régime de retraite (s'il y a lieu).
- 1.8. Décrire vos politiques et procédures en vigueur pour la vérification de sécurité préalable à l'emploi, y compris les vérifications des antécédents criminels et des références, et indiquer comment vous les personnaliserez pour répondre aux exigences de la SCHL.
- 1.9. Décrire votre méthode de gestion des problèmes, y compris vos processus de surveillance, de notification, de communication à l'échelon supérieur et de résolution.
- 1.10. Décrire l'avantage concurrentiel et les domaines où vous croyez pouvoir obtenir le plus de valeur, y compris toutes les autres approches uniques que vous utiliserez pour le portefeuille de la SCHL dans le cadre des services.
- 1.11. Décrire votre proposition pour couvrir les heures d'ouverture régulières du service d'assistance offert partout au Canada.

## 2. Approvisionnement stratégique

- 2.1. Indiquer le nombre de sous-traitants nécessaires pour fournir les services.
- 2.2. Énumérer tous les services qui seront sous-traités dans le portefeuille de la SCHL et :
- a) indiquer si cela est semblable à ce que vous faites pour vos autres comptes;
  - b) donner les raisons de sous-traiter le service; et
  - c) indiquer vos précieuses années d'expérience de travail avec les sous-traitants.

## 3. Transition

- 3.1. Décrire les transitions passées, de portée et d'importance comparables, y compris ce qui suit :
- a) Dire comment les informations et les données ont été transférées dans le cadre de transitions précédentes et comment cela se compare à la transition que vous planifiez pour la SCHL. Veuillez indiquer le nom de l'entreprise dans votre réponse et incluez ladite entreprise dans votre liste de références se trouvant au paragraphe 1.2 de l'annexe F : Compétences du proposant.
  - b) Indiquer le pourcentage et le nombre des employés qui ont été transférés de vos clients ou d'un autre fournisseur de service attiré pour composer les équipes dans le cadre d'au moins trois mandats visés par un transfert au cours des cinq dernières années.
- 3.2. Fournir un plan de transition détaillé.
- a) Décrire les principales caractéristiques du plan.

- b) Fournir un diagramme de GANTT ainsi que les dates repères et les livrables, montrant clairement la date de début et de fin, les principaux volets de travail et les détails de la transition à l'appui.
- 3.3. Décrire votre équipe du projet de transition.
- a) Fournir un organigramme de l'équipe du projet de transition montrant les interfaces suggérées avec la SCHL.
  - b) Fournir le curriculum vitæ des membres de l'équipe du projet de transition et les profils des postes.
  - c) Décrire le rôle prévu de l'équipe de la SCHL et le niveau attendu de l'effort demandé à la SCHL.
- 3.4. En application de l'appendice D — Ressources humaines, envisageriez-vous d'embaucher des employés de la SCHL travaillant à titre d'enquêteurs, de commis à la saisie des données et d'intervieweurs?
- 3.5. Décrire le processus que vous utiliserez si des membres du personnel de la SCHL sont visés par une transition, et notamment :
- a) le processus que vous suivrez pour choisir les employés à transférer;
  - b) le processus d'entrevue;
  - c) la stratégie de communication;
  - d) le processus d'intégration, de formation et d'orientation;
  - e) la rémunération (taux de rémunération, taux par kilomètre et indemnité de congé annuel, etc.);
  - f) les mesures prises pour régler des problèmes et les communiquer à un échelon supérieur;
  - g) les autres mesures pertinentes.
- 3.6. Préciser comment vous vous assurerez que les ressources de transition demeureront disponibles tout au long de la période de transition.
- 3.7. Préciser comment vous mettrez au point les politiques et procédures associées au compte de la SCHL, y compris ce qui suit :
- a) une liste complète des politiques et procédures qui seront mises au point;
  - b) des documents sources existants, s'il en est, qui peuvent être utilisés comme document de base;
  - c) la façon dont elles seront tenues à jour.
- 3.8. Décrire le processus que vous avez utilisé pour sortir d'une entente d'impartition, y compris les leçons apprises.
- 3.9. Décrire votre processus de transfert des connaissances de l'équipe de la SCHL à la vôtre.

#### 4. Exigences en matière de service

- 4.1. Fournir des renseignements détaillés à l'égard des exigences énumérées à l'appendice A, Énoncé des travaux. Le proposant doit montrer qu'il comprend bien les objectifs et les exigences de l'Énoncé des travaux. Veuillez fournir une réponse détaillée pour chacune des sections énumérées ci-dessous :
- 1) Réalisation des enquêtes
  - 2) Organisation de l'exécution

- 3) Communications
  - 4) Interfaces de gestion
  - 5) Rapports
  - 6) Gestion de la qualité
  - 7) Gestion des sous-traitants
  - 8) Planification de la continuité des activités et de la reprise après sinistre
  - 9) Gestion des documents
  - 10) Transition
  - 11) Transition de fin et remise
- 4.2. Feuille de temps et contrôle des déplacements
- a) Décrire le système qui sera utilisé pour enregistrer les heures et les déplacements des employés.
  - b) Décrire toutes les adaptations qui seront apportées au système de feuilles de temps et de contrôle des déplacements afin de répondre aux besoins de service.
- 4.3. Décrire toutes caractéristiques ou fonctionnalités du système de gestion de l'information qui seront fournies à la SCHL sans coût supplémentaire, en plus de celles qui répondent aux besoins de services.
- 4.4. Les services peuvent varier considérablement en raison du volume d'activité dans le marché du logement. De même, la SCHL peut élargir ou diminuer la portée des enquêtes afin de refléter la demande du marché. Veuillez décrire votre capacité à vous adapter rapidement et efficacement aux changements de la charge de travail.

## 5. Plan de gestion du projet

- 5.1. Démarche pour la 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.
- 5.2. Contrôle de la qualité. Le proposant doit décrire sa démarche de contrôle de la qualité pour la prestation de rapports (appendice E : Rapports), y compris :
- les détails des méthodes employées pour assurer la qualité du travail;
  - les mécanismes de réaction en cas d'erreurs, d'omissions, de retards, etc.;
  - une description de la façon dont son approche sera modifiée afin de répondre à l'évolution des besoins de la SCHL et d'encourager une amélioration continue.
- 5.3. Rapport d'étape à la SCHL. Le proposant doit décrire sa méthode pour présenter l'avancement des travaux, en donnant des détails sur ses rapports écrits et ses comptes rendus verbaux.
- 5.4. Calendrier de travail. Le proposant doit décrire la méthode qu'il utilisera pour s'assurer de respecter le calendrier de travail.
- 5.5. Interface avec la SCHL. Le proposant doit fournir une description et des explications pour les points suivants :
- ses points d'interface avec la SCHL visés;
  - tous les mécanismes d'interface offerts;

- la façon de résoudre les problèmes et les difficultés concernant l'interface.
- 5.6. Plan du proposant relatif à l'amélioration continue de ses pratiques et de ses procédures de prestation de services.
  - 5.7. Plan du proposant pour garantir la disponibilité du personnel compétent du proposant qui dispensera les services et plan du proposant pour réduire au minimum le roulement du personnel.