



# DEMANDE DE PROPOSITIONS

VISANT LA

**Fourniture de services de sécurité  
Complexe du Bureau national de la SCHL  
Ottawa (Ontario)**

Date d'émission : le 3 mars 2017

Date de clôture : 14 h, 27 mars 2017

N° de la DDP : 201700419

Bureau d'origine : Sécurité et continuité  
des activités, Division des services  
administratifs

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

Renseignements : Jennifer Cote,  
conseillère en approvisionnement  
Téléphone : 613-748-5680  
Courriel: jecote@cmhc-schl.gc.ca

Classification de sécurité : PROTÉGÉ

*This document is also available in English upon request*

## TABLE DES MATIÈRES

<b>1</b>	<b>SECTION 1 RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....</b>	<b>1</b>
1.1	APERÇU DE LA SECTION 1 .....	1
1.2	INTRODUCTION ET PORTÉE.....	1
1.3	RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX SUR LA SCHL .....	1
1.4	OBJET DE LA DEMANDE DE PROPOSITIONS.....	1
1.4.1	Tous les fournisseurs de services.....	2
1.5	CALENDRIER DES ÉVÉNEMENTS .....	2
1.6	EXIGENCES OBLIGATOIRES.....	2
1.7	LIGNE DE CONDUITE DE LA SCHL SUR LES APPROVISIONNEMENTS ET L'ENVIRONNEMENT .....	3
1.8	RÉTROACTION DU PROPOSANT .....	3
1.9	DÉCLARATION EN MATIÈRE D'IMPÔT .....	3
<b>2</b>	<b>SECTION 2 – DIRECTIVES RELATIVES AU PROCESSUS DE SOUMISSION .....</b>	<b>5</b>
2.1	APERÇU DE LA SECTION 2 .....	5
2.2	ATTESTATION DE SOUMISSION OBLIGATOIRE .....	5
2.3	DIRECTIVES DE LIVRAISON ET DATE LIMITE DE SOUMISSION (PAR E-BID) .....	5
2.4	DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS .....	6
2.5	COMMUNICATION .....	7
2.6	PERSONNE-RESSOURCE DU PROPOSANT .....	7
2.7	PÉRIODE DE VALIDITÉ DE LA PROPOSITION OBLIGATOIRE.....	7
2.8	MODIFICATION DE LA PROPOSITION .....	7
2.9	PROPOSITIONS MULTIPLES .....	8
2.10	AUTRE SOLUTION ACCEPTABLE.....	8
2.11	RESPONSABILITÉ EN CAS D'ERREUR .....	8
2.12	VÉRIFICATION DE LA PROPOSITION.....	8
2.13	PROPRIÉTÉ DE LA PROPOSITION .....	8
2.14	RENSEIGNEMENTS EXCLUSIFS .....	9
2.15	MENTION DE LA SCHL .....	9
2.16	DÉCLARATION RELATIVE AUX GRATIFICATIONS.....	9
2.17	CONFLIT D'INTÉRÊTS .....	9
2.18	DÉCLARATION RELATIVE À LA COLLUSION DANS LES SOUMISSIONS.....	10
2.19	VISA D'INTÉGRITÉ.....	10
2.20	PRÉSÉLECTION .....	10
2.21	PROPOSITION D'UNE COENTREPRISE.....	10
2.22	DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE .....	11
2.23	INTERDICTION DE DIVULGATION DES RENSEIGNEMENTS DE LA SCHL .....	11
<b>3</b>	<b>SECTION 3 – ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....</b>	<b>13</b>
3.1	APERÇU DE LA SECTION 3 .....	13
3.2	EXIGENCES OBLIGATOIRES.....	13
3.3	CONTEXTE .....	13
<b>4</b>	<b>SECTION 4 – EXIGENCES RELATIVES À LA PROPOSITION .....</b>	<b>29</b>
4.1	APERÇU DE LA SECTION 4 .....	29
4.2	EXIGENCES OBLIGATOIRES RELATIVES À LA PROPOSITION .....	29
4.3	LETTRE DE PRÉSENTATION.....	29
4.4	TABLE DES MATIÈRES .....	30
4.5	RÉSUMÉ .....	30
4.6	COMPÉTENCES DU PROPOSANT OBLIGATOIRE.....	30
4.7	RÉPONSE À L'ÉNONCÉ DES TRAVAUX OBLIGATOIRE.....	30
4.8	PLAN DE GESTION DU PROJET OBLIGATOIRE .....	31

---

4.10	RENSEIGNEMENTS FINANCIERS OBLIGATOIRE.....	33
4.10.1	Vérification de la solvabilité.....	33
4.10.2	Capacité financière.....	33
4.11	DEVIS ESTIMATIF OBLIGATOIRE.....	33
4.12	RÉFÉRENCES OBLIGATOIRE.....	36
4.13	PERMIS OBLIGATOIRE.....	36
<b>5</b>	<b>SECTION 5 – ÉVALUATION ET SÉLECTION .....</b>	<b>37</b>
5.1	APERÇU DE LA SECTION 5 .....	37
5.2	RESTRICTION DES DOMMAGES .....	37
5.3	TABLEAU D'ÉVALUATION .....	37
5.4	MÉTHODE D'ÉVALUATION .....	37
5.5	ÉVALUATION FINANCIÈRE.....	38
5.6	SÉLECTION DU PROPOSANT .....	38
<b>6</b>	<b>SECTION 6 – CONTRAT TYPE .....</b>	<b>39</b>
6.1	APERÇU DE LA SECTION 6 .....	39
6.2	MODALITÉS OBLIGATOIRES.....	39
6.3	CONTRAT TYPE .....	39
<b>7</b>	<b>SECTION 7 – ANNEXES OBLIGATOIRE.....</b>	<b>61</b>
	ANNEXE A .....	61
7.1	ATTESTATION DE SOUMISSION .....	61
	ANNEXE B .....	62
7.2	TABLEAU D'ÉVALUATION .....	62
	ANNEXE C .....	65
7.3	Liste de vérification de la conformité aux exigences obligatoires .....	65

## **1 SECTION 1 RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Aperçu de la section 1**

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

### **1.2 Introduction et portée**

La Société canadienne d'hypothèques et de logement (SCHL) souhaite conclure un contrat avec un fournisseur (ci-après appelé le « proposant ») qui sera chargé de fournir des services de sécurité et l'équipement de soutien connexe, le cas échéant, pour le complexe du Bureau national de la SCHL et l'immeuble D, à la Place d'Orléans, situés à Ottawa, en Ontario.

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

La durée initiale de ce contrat sera de trois (3) ans et il pourra être renouvelé pour deux (2) autres périodes d'un an chacune, mais sa durée cumulative totale ne devra pas dépasser cinq (5) ans.

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

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

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

La SCHL compte plus de 2 000 employés dans son Bureau national à Ottawa et dans ses centres de services répartis au Canada. Les centres de services aux affaires sont divisés en cinq régions : Atlantique; Québec; Ontario; Colombie-Britannique et Yukon; et Prairies, Nunavut et Territoires du Nord-Ouest.

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

La SCHL recourt à la demande de propositions (DDP) pour décrire ses besoins, demander à des entrepreneurs de proposer des solutions, décrire les critères qui serviront à évaluer les propositions et à choisir un proposant, et énoncer les modalités qui s'appliqueront au proposant retenu pour la prestation des services ou la livraison des biens. Dans le cadre d'un processus de DDP, on évalue la proposition et le proposant en fonction de leur capacité à répondre aux exigences énoncées tout en offrant à la SCHL le meilleur rapport qualité-prix.

#### 1.4.1 Tous les fournisseurs de services

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

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

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

#### 1.5 Calendrier des événements

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

Date	Activités
3 mars 2017	Demande de propositions émise
27 mars 2017	Date de clôture
Mars/avril 2017	Évaluation et sélection du postulant
Avril 2017	Mise au point du contrat avec le postulant retenu
Mai 2017	Octroi du contrat
Mai 2017	Avis de sélection du postulant
Mai 2017	Entretien final, sur demande, avec les postulants non retenus

#### 1.6 Exigences obligatoires

Dans la présente DDP, certaines exigences sont indiquées comme obligatoires. Une exigence obligatoire est une norme minimale qu'une proposition doit respecter pour être admissible au processus d'évaluation. Le terme « obligatoire » signifie que la conformité doit être clairement établie à la seule discrétion de la SCHL.

Les exigences obligatoires se trouvent dans les sections suivantes :

- Section 2 – Directives relatives au processus de soumission
- Section 3 – Énoncé des travaux

- Section 4 – Exigences relatives à la proposition
- Section 6 – Contrat type
- Annexe A – Attestation de soumission
- Annexe C – Liste de vérification de la conformité aux exigences obligatoires

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

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

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

### **1.8 Rétroaction du proposant**

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

Tout proposant peut transmettre ses commentaires dans une enveloppe portant la mention **Rétroaction d'un proposant – DDP n°201700419** à la personne dont les coordonnées se trouvent au paragraphe 2.4.

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

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

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

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

Formulaire de dépôt direct et de renseignements pour fins de l'impôt », avant de signer le contrat.

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

## 2 SECTION 2 – DIRECTIVES RELATIVES AU PROCESSUS DE SOUMISSION

### 2.1 Aperçu de la section 2

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

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

### 2.2 Attestation de soumission

### OBLIGATOIRE

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

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

### 2.3 Directives de livraison et date limite de soumission (*par E-BID*)

Il incombe entièrement au proposant de transmettre sa proposition dans les délais prescrits et à l'adresse indiquée. Le proposant assume tous les risques et toutes les conséquences découlant de la livraison incorrecte de la proposition. La SCHL n'assume ni n'accepte cette responsabilité. L'heure de **réception** officielle de la proposition est celle que les serveurs de la SCHL enregistrent, et non l'heure à laquelle le proposant l'a envoyée.\*

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

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

Pour chaque proposition reçue, un accusé de réception automatisé est immédiatement transmis à l'adresse de courrier électronique de l'expéditeur. On recommande fortement au proposant n'ayant pas reçu d'accusé de réception dans les trente (30) minutes suivant l'expédition de la proposition de communiquer avec la personne-ressource désignée au paragraphe 2.4.



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

### **Adresse d'expédition**

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

**[EBID@cmhc-schl.gc.ca](mailto:EBID@cmhc-schl.gc.ca)**

**La ligne de mention objet doit préciser ce qui suit : DDP n°201700419.**

### **Format**

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

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

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

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

### **Date de clôture**

### **OBLIGATOIRE**

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

***14 heures, heure locale d'Ottawa, le 27 mars 2017***

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

## **2.4 Demandes de renseignements**

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

**Jennifer Cote, conseillère en approvisionnement**  
**Courriel : [jecote@cmhc-schl.gc.ca](mailto:jecote@cmhc-schl.gc.ca)**

Les renseignements donnés verbalement par toute personne travaillant à la SCHL ne lient aucunement cette dernière. Le proposant doit recevoir de la SCHL la confirmation écrite de toute modification apportée à la présente DDP. La SCHL ne peut pas garantir de réponse aux

demandes de renseignements qu'elle reçoit moins de **sept (7) jours civils** avant la date de clôture.

Pour toute question posée par écrit qui, de l'avis de la SCHL, touche tous les proposants, la SCHL transmet une réponse à tous les proposants au moyen du site [achatsetventes.gc.ca](http://achatsetventes.gc.ca). Tout ce qui pourrait permettre de reconnaître la source de la demande de renseignements est retiré de la réponse. Il faut l'indiquer clairement si les questions sont de nature privée. La SCHL décide d'y répondre à sa seule discrétion.

S'il devient nécessaire de réviser une partie de la DDP à la suite d'une demande de renseignements ou pour n'importe quel autre motif, un ajout à la DDP est fourni à chaque proposant auquel la SCHL a émis cette DDP au moyen du site [achatsetventes.gc.ca](http://achatsetventes.gc.ca).

## **2.5 Communication**

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

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

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

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

### **OBLIGATOIRE**

Il faut préciser dans toute proposition que les dispositions qui s'y trouvent, y compris le devis estimatif, demeurent valides et obligatoires pour le proposant pendant les cent vingt (120) jours suivant la date de clôture.

## **2.8 Modification de la proposition**

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

## 2.9 Propositions multiples

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

## 2.10 Autre solution acceptable

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

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

## 2.11 Responsabilité en cas d'erreur

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

## 2.12 Vérification de la proposition

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

## 2.13 Propriété de la proposition

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

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

## **2.14 Renseignements exclusifs**

Les renseignements contenus dans la présente DDP doivent être considérés comme des « renseignements exclusifs » et le proposant ne doit divulguer ces renseignements à personne d'autre qu'à ses employés ou ses représentants qui participent à la préparation de la réponse à la DDP.

## **2.15 Mention de la SCHL**

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

## **2.16 Déclaration relative aux gratifications**

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

## **2.17 Conflit d'intérêts**

L'entrepreneur, ses mandants, employés et mandataires doivent éviter tout conflit d'intérêts pendant la durée du présent accord. Ils doivent déclarer immédiatement tout conflit d'intérêts existant, possible ou apparent et, à la demande de la SCHL, prendre des mesures pour supprimer tout conflit d'intérêts réel ou apparent.

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

S'il n'est pas possible de résoudre un conflit d'intérêts, réel ou perçu, à la satisfaction de la SCHL, celle-ci a le droit de résilier immédiatement l'accord. Toutes les parties du travail exécutées à la date de la résiliation doivent être transmises à la SCHL. La SCHL verse à l'entrepreneur un montant qui, de l'avis de la SCHL, constitue un paiement raisonnable pour l'exécution partielle des obligations de l'entrepreneur en application de l'accord. Une fois ce montant versé, la SCHL n'a plus aucune obligation de quelque nature que ce soit envers l'entrepreneur.

Tout ancien titulaire de charge publique doit se conformer aux dispositions relatives à l'après-mandat du *Code régissant la conduite des titulaires de charge publique en ce qui concerne les conflits d'intérêts et l'après-mandat* (2012) pour pouvoir tirer un avantage direct de tout contrat octroyé à l'issue de la présente DDP.

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

En soumettant sa proposition, le proposant certifie :

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

## **2.19 Visa d'intégrité**

La SCHL exigera que les employés du proposant retenu aient obtenu un visa d'intégrité du Groupe de la sécurité et de la continuité des activités de la SCHL pour pouvoir accéder aux locaux de la Société au besoin. Ce processus prend généralement dix (10) jours ouvrables environ. La SCHL peut refuser l'accès à ses locaux à l'entrepreneur ou à ses employés en l'absence de visa d'intégrité.

## **2.20 Présélection**

Le processus d'évaluation peut comporter une présélection s'appuyant sur les critères énoncés. Les proposants retenus à la suite de la présélection peuvent être invités à préparer une présentation, à fournir du matériel de démonstration ou à présenter de l'information supplémentaire avant la sélection finale. La SCHL se réserve le droit de fournir de l'information supplémentaire aux proposants retenus à la suite de la présélection.

## **2.21 Proposition d'une coentreprise**

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

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

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

## **2.22 Droits de propriété intellectuelle**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **3.1 Aperçu de la section 3**

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

En tant que composante essentielle des efforts déployés par la SCHL en matière de sécurité, l'entrepreneur doit fournir et maintenir tous les services de gestion, de supervision et de formation ainsi que la totalité du personnel, de l'équipement, des fournitures, des permis, des certificats, des assurances, des vérifications préalables à l'emploi et des dossiers nécessaires pour assurer les services de sécurité décrits et exigés dans cet Énoncé des travaux. L'entrepreneur doit accomplir le travail conformément aux normes précisées dans cet Énoncé des travaux et doit travailler en collaboration étroite avec les représentants de la SCHL pendant toute la durée du contrat.

La SCHL se réserve le droit d'inspecter les procédures, méthodes et installations utilisées par l'entrepreneur pour se conformer aux exigences en matière de sécurité en vertu de ce contrat. Si jamais la SCHL détermine que l'entrepreneur ne se conforme pas aux exigences en matière de sécurité prévues dans ce contrat, la SCHL l'informerá par écrit des mesures qu'il devra prendre pour corriger la situation.

#### **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.

#### **3.3 Contexte**

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. Les agents de sécurité contractuels jouent un rôle crucial et hautement visible en appui de la mission de la SCHL. Ils sont habituellement les premières personnes (et parfois les seules) avec lesquelles les visiteurs entrent en contact à la SCHL et ils sont habituellement la première ligne de défense de ses installations d'accès contrôlé. Il est essentiel que l'entrepreneur s'assure que ses employés se rendent compte de l'importance de leur rôle et qu'ils s'acquittent de leurs tâches de manière courtoise et professionnelle en tout temps.



La SCHL est tenue d'assurer des services de sécurité à l'intérieur du complexe de son Bureau national et des locaux qu'elle loue à la Place d'Orléans, situés à Ottawa, en Ontario. Le complexe comprend trois édifices dans lesquels travaillent environ 1 200 personnes.

Les heures normales de travail pour tous les employés et locataires du complexe varient entre 7 h 30 et 20 h. Toutefois, à cause de la nature des besoins du personnel et des occupants, ainsi que de la présence d'un centre de conditionnement physique sur les lieux, des employés peuvent se trouver dans le complexe en tout temps. Par conséquent, le complexe est ouvert au personnel et aux locataires 365 jours par année et 24 heures sur 24.

La SCHL souhaite conclure un contrat de trois (3) ans, qui pourra être renouvelé pour deux (2) autres périodes d'un (1) an chacune, avec une compagnie qui sera chargée d'assurer des services de sécurité de la façon précisée dans la présente DDP.

### **3.4 Transition entre les entrepreneurs**

La transition entre le contrat de l'entrepreneur et celui de son prédécesseur doit se dérouler de façon ordonnée et sans heurts afin de perturber le moins possible les services vitaux qu'assure l'entrepreneur et les activités de la SCHL.

#### **Exigences en matière d'embauche et de maintien en poste**

Sans limiter d'aucune façon la généralité de ce qui précède, l'entrepreneur doit se conformer à toutes les lois applicables. La SCHL encourage l'entrepreneur à envisager d'accorder la priorité aux employés de son prédécesseur pour pourvoir les postes liés au présent contrat. L'entrepreneur aura le droit, mais non l'obligation, d'interviewer les employés de l'entrepreneur précédent qui assurent les services et de les embaucher.

Bien que la SCHL soit disposée à faciliter les interactions avec les employés de l'entrepreneur précédent qui seront interviewés par l'entrepreneur après l'octroi du contrat, l'entrepreneur ne doit pas perturber les activités officielles de la SCHL ou nuire de quelque façon à l'exécution des tâches affectées aux employés de son prédécesseur. L'entrepreneur peut aviser les employés de l'entrepreneur précédent du fait qu'il assumera la responsabilité des services à la date d'entrée en vigueur du contrat et il peut distribuer des cartes professionnelles, des formulaires de demande d'emploi, des dépliants et d'autres renseignements sur la compagnie aux employés de l'entrepreneur précédent pendant qu'ils exercent leurs fonctions, à la condition de ne pas nuire à l'exécution des tâches qui leur sont affectées (c.-à-d. que l'entrepreneur peut interagir avec ces employés en dehors de leurs heures de service ou pendant leurs pauses de repas ou de relève). Toutefois, l'entrepreneur ne doit pas interviewer ou recruter des employés de l'entrepreneur précédent, prendre rendez-vous pour des entrevues ou mener de longues discussions avec eux pendant qu'ils sont en service.

#### **Conférences et réunions**

#### **OBLIGATOIRE**

Immédiatement après avoir été choisi et avant qu'il assume ses fonctions au lieu de travail, l'entrepreneur devra organiser une réunion qui servira à présenter son plan opérationnel, à

discuter de toute question pertinente, à faire un examen approfondi de l'ensemble des exigences du contrat et à faire l'examen son plan de transition. L'entrepreneur n'assumera pas la prestation des services avant que la SCHL ait approuvé le calendrier et le plan de transition.

### **Permis**

### **OBLIGATOIRE**

L'entrepreneur a l'entière responsabilité de s'assurer que les permis d'agent requis sont obtenus et renouvelés, comme précisé par l'organisme de réglementation, pour ses employés qui auront à remplir des fonctions au complexe du Bureau national de la SCHL situé à Ottawa, en Ontario.

### **Emplacement du bureau**

Le proposant doit avoir un bureau situé à 100 kilomètres ou moins du complexe du Bureau national de la SCHL à Ottawa. Ce bureau doit être doté, 24 heures sur 24 et 365 jours par année, d'un personnel autorisé à agir au nom de l'entrepreneur pour toutes les questions liées à l'administration quotidienne du contrat. Le proposant doit fournir une preuve de l'emplacement du bureau et de la présence de personnel permettant de répondre à cette exigence.

Lors de la sélection des agents de sécurité pour ce contrat, la SCHL s'attend à ce que l'entrepreneur fasse des efforts concrets pour s'assurer qu'on examine les candidatures de femmes et de membres de groupes minoritaires et qu'on leur accorde une part des occasions d'emploi tout en respectant les critères de sélection.

### **Exigences linguistiques**

### **OBLIGATOIRE**

En ce qui concerne les exigences linguistiques pour la prestation des services en vertu du présent contrat, le superviseur sur place, le superviseur responsable de la relève et tout agent de sécurité employé pendant les heures normales de travail (comme définies au paragraphe 3.5) ainsi que leurs remplaçants, le cas échéant, qu'il s'agisse de personnel temporaire ou permanent, doivent être parfaitement bilingues.

L'entrepreneur doit exposer en détail les critères d'embauche, le processus d'entrevue ainsi que l'enquête sur les antécédents et les tests de langue effectués lors de la sélection des agents de sécurité.

L'entrepreneur ne doit fournir que le nombre d'employés demandé. L'entrepreneur ne doit pas faire travailler un membre de son personnel de sécurité pendant plus de 12 heures consécutives et il doit accorder à chaque employé une période d'inactivité d'au moins huit heures entre les quarts de travail.

Il incombe à l'entrepreneur d'affecter du personnel formé de façon appropriée à chaque poste. L'entrepreneur n'impose aucuns frais à la SCHL pour la formation en cours d'emploi de personnel de sécurité nouveau ou de remplacement, et la Société s'attend à ce qu'il donne une formation sur les lieux d'au moins 24 heures.

### 3.5 Portée des travaux

### OBLIGATOIRE

Le proposant retenu sera responsable de fournir les employés suivants selon un horaire régulier au Bureau national de la SCHL situé au 700, chemin de Montréal et aux bureaux de la SCHL à Place d'Orléans à Ottawa, en Ontario :

Le proposant retenu doit être en mesure de fournir les employés suivants :

- a. un superviseur sur place employé jusqu'à 45 heures par semaine pendant les heures normales de travail;
- b. un superviseur responsable de la relève sur place 24 heures sur 24, sept jours par semaine;
- c. jusqu'à huit agents pendant les heures normales de travail;
- d. jusqu'à quatre agents en dehors des heures normales de travail (soirées, nuits et fins de semaine);
- e. une force d'augmentation de jusqu'à cinq agents supplémentaires, au besoin.

Nota : Habituellement, les heures normales de travail sont de 7 h à 17 h du lundi au vendredi, sauf les jours fériés.

#### Registre d'affectation des postes de garde

Les agents de sécurité s'acquittent de toutes les tâches en conformité avec les fonctions décrites dans le registre d'affectation des postes de garde qui contient les consignes de poste préparées par la SCHL pour tous les quarts de chaque poste. Les consignes de poste définissent les tâches particulières que les agents de sécurité contractuels doivent effectuer. Les agents de sécurité ne doivent pas déroger aux directives fournies dans les consignes de poste, sauf dans les situations d'urgence ou selon les instructions de la SCHL. La SCHL peut modifier ou réviser les consignes de manière à changer les tâches des quarts, les heures de début et de fin et les emplacements des postes, à la condition que le changement s'inscrive dans le cadre du contrat et n'ait pas d'impact sur le coût du contrat. Ces changements ne doivent pas exiger la modification du contrat.

Les changements de consignes qui augmentent ou réduisent le nombre d'heures précisé, qui augmentent ou diminuent la quantité d'équipement ou de fournitures requises ou qui influent autrement sur le coût pour l'entrepreneur ou le prix prévu au contrat doivent être apportés par la SCHL au moyen d'une modification écrite du contrat. Si l'entrepreneur accepte ou met en œuvre des changements demandés par toute entité autre que la SCHL, il pourrait avoir à en assumer la responsabilité financière. Par conséquent, il incombe à l'entrepreneur de vérifier auprès de la SCHL si tout changement demandé doit être accepté et mis en œuvre avant l'émission d'une modification du contrat.

Les tâches et responsabilités des membres du personnel de sécurité sont précisées dans les consignes de poste. En outre, l'appendice A de la section 6 – Contrat proposé, comprend un résumé des principaux postes mentionnés dans cette DDP, ainsi que leurs tâches et

responsabilités. La SCHL transmet au proposant retenu des consignes de poste suffisamment détaillées pour permettre la prestation efficace des services de sécurité. Le personnel de sécurité doit connaître les consignes et se laisser guider par ces instructions afin d'effectuer le travail nécessaire pour assurer la sécurité et la protection des terrains, des édifices, de leur contenu et des occupants.

### **Exigences physiques**

On s'attend à ce que les employés contractuels soient physiquement en mesure d'accomplir les tâches suivantes dans l'exécution des fonctions auxquelles ils sont affectés.

Marcher, rester debout, s'asseoir et se pencher souvent et pendant des périodes prolongées, jusqu'à 12 heures par jour, à l'intérieur ou à l'extérieur, le jour ou la nuit dans le cas des postes à l'extérieur (agent de stationnement), la personne peut avoir à supporter une chaleur, un degré d'humidité ou un froid extrême ou à braver des intempéries (par exemple tempête de neige, pluie verglaçante, pluie et vent).

Contacts fréquents avec le grand public, ce qui exige une capacité de parler clairement et distinctement et de demeurer calme dans des situations stressantes, ainsi que la capacité d'utiliser la force raisonnablement nécessaire pour venir à bout d'un employé ou d'un visiteur incontrôlé (par exemple lors de confrontations avec des personnes affolées ou en colère).

Capacité de demeurer très alerte pendant jusqu'à 12 heures afin de pouvoir réagir rapidement, mentalement et physiquement, à diverses situations d'urgence inattendues. L'utilisation des sens (vue, ouïe, odorat et toucher) est nécessaire pour discerner les situations inhabituelles ou dangereuses.

Capacité d'utiliser l'équipement de sécurité du poste (systèmes de sécurité et de surveillance vidéo, appareils radio émetteurs-récepteurs).

Capacité de lire les tâches affectées au poste, de rédiger des rapports et de répondre aux dépêches et directives d'intervention d'urgence et de routine.

Capacité d'intervenir dans une situation de crise (par exemple donner les premiers soins ou procéder à la RCP en attendant l'arrivée des ambulanciers paramédicaux ou d'autre personnel d'urgence).

De temps à autre, courir, sprinter, soulever ou déplacer des objets lourds et grimper des escaliers (par exemple pour répondre à des situations d'urgence, assurer l'évacuation rapide et complète des installations, etc.).

Les personnes jugées incapables d'effectuer les tâches ou d'accomplir les fonctions ci-dessus devront être retirées de l'exécution du contrat à la demande de la SCHL.

## **Agents de sécurité – tâches typiques**

Les agents de sécurité doivent exécuter diverses tâches liées à la sécurité, selon le type de poste auquel ils sont affectés. Chaque poste de sécurité est doté de consignes pour ses employés.

Aucun employé de l'entrepreneur ne doit travailler plus de douze (12) heures en tout pendant une même période de vingt-quatre (24) heures, à moins que les périodes de travail soient séparées par une période de repos de huit (8) heures.

Les agents de sécurité doivent parfaitement connaître les consignes propres à tous les postes auxquels ils sont affectés. Un agent de sécurité ne doit en aucun cas négliger les tâches qui lui sont affectées afin de se familiariser avec les consignes de poste.

Les agents qui quittent leur service à un poste doivent informer les agents qui les relèvent des événements et situations qui sont récemment survenus, qui se poursuivent ou qui sont prévus pour le poste.

Les agents de sécurité sont responsables de la tenue de registres, de rapports et de dossiers sur tous les incidents et faits qui se sont produits pendant leur quart.

Les patrouilles doivent être effectuées de façon professionnelle, les agents de sécurité étant responsables d'observer l'environnement et, au besoin, de questionner les personnes dont les activités soulèvent des soupçons.

## **Postes d'accès et de sortie**

Avant de prendre son service, chaque agent de sécurité doit connaître le nom, l'adresse et l'emplacement de son poste ainsi que les consignes propres au poste auquel il est affecté. Chaque agent de sécurité doit aussi connaître le nom des organisations locataires et l'endroit où se trouvent les installations ou les bureaux les plus souvent recherchés dans le complexe, comme les bureaux de services, les salles de toilette, les ascenseurs, les entrées et sorties et les aires de stationnement, et doivent fournir cette information à chaque visiteur qui en fait la demande.

Les agents de sécurité affectés à des postes d'accès ou de sortie doivent connaître l'emplacement et le mode d'utilisation de la trousse de premiers soins, de l'extincteur d'incendie, de l'avertisseur d'incendie, de la sortie d'urgence et de l'avertisseur individuel les plus proches et doivent être prêts, disposés et aptes à les utiliser au besoin et comme l'exigent les consignes de poste.

Les agents de sécurité doivent être mentalement alertes et physiquement prêts à utiliser et à faire respecter le système d'identification du personnel et de contrôle des entrées et sorties. Les agents de sécurité doivent traiter les visiteurs de la façon prescrite dans les consignes de poste, en vérifiant leur identité, en communiquant avec les répondants ou les personnes chargées de les escorter, en préparant et en émettant les laissez-passer des visiteurs, et en

introduisant et en tenant à jour les données dans les registres de visiteurs ou les programmes informatiques de suivi des allées et venues des visiteurs.

Les agents de sécurité doivent repérer les personnes qui tentent d'accéder sans autorisation à des biens ou au personnel de l'édifice qu'ils protègent, les empêcher d'entrer, les retarder ou les retenir. Les agents de sécurité doivent signaler tous les incidents de ce genre en conformité avec les procédures établies décrites de façon détaillée dans les consignes de poste.

Les agents de sécurité ont la responsabilité de faire fonctionner tout l'équipement de sécurité du poste, comme les systèmes de sécurité et de surveillance vidéo. Aucun agent de sécurité ne doit être autorisé à travailler seul à un poste contenant de l'équipement de sécurité sans avoir reçu au préalable une formation sur l'utilisation de cet équipement particulier.

### **Postes de rondier**

Les agents de sécurité doivent effectuer des rondes de surveillance en conformité avec les itinéraires et les horaires établis dans les consignes de poste et doivent observer, déceler et signaler toutes les violations et tous les incidents présumés ou apparents en matière de sécurité et y réagir. Les rondiers seront les premiers intervenants en cas de déclenchement d'une alarme de sécurité ou de situation d'urgence dans la zone à laquelle ils sont affectés.

Certains postes peuvent nécessiter une combinaison d'heures fixes passées à un poste de sécurité et de rondes de surveillance. Les agents de sécurité doivent respecter l'horaire des rondes précisé dans les consignes de poste ou suivre les instructions que la SCHL peut leur donner à l'occasion.

### **Contrôle de la circulation**

Lorsque les consignes de poste l'exigent, les agents de sécurité contrôlent la circulation (automobile et piétonne) et le stationnement, distribuent des avis d'infraction aux règlements de la circulation et observent l'environnement pour repérer des véhicules ou des personnes suspectes. Les agents de sécurité peuvent établir des postes de contrôle de la circulation et repérer, retenir et détenir tous les véhicules et le personnel suspects lorsque cela est nécessaire afin de maintenir un niveau de sécurité suffisant pour assurer la sûreté et la protection de tous les employés et les biens et de toutes les ressources à l'intérieur du complexe.

### **Réception, utilisation et garde en lieu sûr des clés**

En conformité avec les consignes de poste et en assurant la coordination avec la SCHL, les agents de sécurité ont la responsabilité de recevoir et d'utiliser les clés et les dispositifs de contrôle d'accès (par exemple les combinaisons) qui leur sont destinés. Les clés et les dispositifs de contrôle d'accès doivent être protégés et gardés en lieu sûr en tant que biens de nature délicate, conformément aux consignes de poste. Toutes les clés et tous les dispositifs de contrôle d'accès appartiennent à la SCHL et doivent lui être retournés à la fin du contrat.

Les agents de sécurité ne sont pas autorisés à sortir les clés et autres dispositifs de contrôle d'accès des locaux du complexe à moins d'en avoir reçu l'autorisation expresse de la SCHL. Toute perte, tout bris ou tout vol de clés ou de dispositifs de contrôle d'accès doit être signalé immédiatement au superviseur et au Groupe de la sécurité et de la continuité des activités de la SCHL.

### **Systèmes de sécurité et d'alarme-incendie**

Les agents de sécurité doivent surveiller et faire fonctionner le système d'alarme, le système de chauffage et de climatisation, le système de détection d'intrusion, le système de surveillance vidéo, le système automatisé de contrôle de l'accès, le système de communication et d'autres dispositifs de protection ou équipements des édifices situés dans le poste ou à proximité, en conformité avec les consignes de poste.

Lorsqu'une alarme se déclenche, l'agent de sécurité doit immédiatement réagir et signaler et enregistrer l'incident comme l'exigent les consignes de poste.

Les agents de sécurité doivent aviser immédiatement leur superviseur et la SCHL si l'un des systèmes sous leur surveillance fonctionne mal, tombe en panne ou a autrement besoin d'entretien.

### **Installations techniques des immeubles**

Les agents de sécurité peuvent avoir à verrouiller ou déverrouiller des entrées ou sorties particulières à des moments précis, comme indiqué dans les consignes de poste.

Pendant les situations d'urgence, les agents de sécurité peuvent avoir à remplir de simples fonctions pour activer ou désactiver des installations techniques des bâtiments, comme le système de chauffage, de ventilation et de climatisation, des disjoncteurs ou interrupteurs de circuit ou des robinets ou vannes de plomberie. Les mesures requises sont précisées dans les consignes de poste.

### **Règles et règlements des immeubles**

Les agents de sécurité surveillent et observent les occupants et les visiteurs des immeubles pour vérifier s'ils se conforment aux règles et règlements des installations. Les agents de sécurité doivent aussi identifier, signaler ou retenir les personnes qui enfreignent les règles et règlements, selon ce qui convient ou en conformité avec les consignes de poste.

### **Sécurité matérielle**

Les agents de sécurité doivent maintenir la sécurité physique de la façon prescrite dans les consignes de poste. Ils sont chargés de repérer, retenir ou appréhender les personnes qui tentent d'accéder sans autorisation aux biens de la SCHL ou qui enfreignent autrement les lois.

## **Conditions dangereuses**

En conformité avec les directives dans les consignes de poste, les agents de sécurité doivent signaler immédiatement toutes les conditions qui pourraient s'avérer dangereuses et les appareils ou articles ayant besoin de réparation, comme les ascenseurs, les serrures et le matériel de sécurité qui ne fonctionnent pas, les robinets qui fuient, les toilettes bouchées et les sorties ou itinéraires de secours bloqués.

## **Réaction en cas de blessure ou de maladie**

Les agents de sécurité doivent faire venir des professionnels, en conformité avec les directives dans les consignes de poste, lorsque des employés de la SCHL, des locataires ou d'autres personnes se blessent ou tombent malades pendant qu'ils sont dans les immeubles ou sur les lieux.

## **Tâches supplémentaires**

Les agents de sécurité vérifient les coffres-forts et les conteneurs de sécurité, les cabinets et les classeurs; ferment et verrouillent les fenêtres ouvertes; ferment et verrouillent les portes, les grilles et d'autres points d'accès aux installations; et exécutent les autres tâches décrites dans les consignes de poste.

## **Rapports, registres et témoignages**

Les agents de sécurité doivent préparer et conserver, de la façon indiquée dans les consignes de poste, les rapports exigés concernant les questions de sécurité, comme les accidents, les incendies, les alertes à la bombe, les incidents inhabituels et les actes illégaux, et remettre ces rapports à l'agent responsable de la sécurité de la SCHL.

Pendant qu'ils sont en service, les agents de sécurité doivent informer verbalement le Groupe de la sécurité et de la continuité des activités de la SCHL de circonstances menaçantes et d'activités possiblement dangereuses qu'ils observent. Lorsque cela est possible, on encourage les agents de sécurité à signaler les problèmes sérieux ou potentiellement sérieux avant d'intervenir, afin qu'ils puissent recevoir tous les secours et le soutien nécessaires pour atténuer ou éliminer le risque.

## **Gestion d'ensemble des services de sécurité**

Le proposant retenu a la responsabilité de fournir le personnel de sécurité, conformément aux indications ci-dessus, pour gérer les besoins quotidiens en matière de sécurité du complexe, ce qui comprend la supervision de tout le personnel requis pour maintenir la sécurité, et pour collaborer avec le directeur du Groupe de la sécurité et de la continuité des activités de la SCHL et les autres membres désignés du personnel de sécurité de la SCHL pour régler tout problème de sécurité qui peut survenir pendant la durée du contrat.



## **Personnel clé**

## **OBLIGATOIRE**

Dans ce contrat, l'**administrateur du contrat** et le **superviseur sur place** sont désignés comme des membres du « personnel clé ». Le proposant doit inclure dans sa proposition les curriculum vitae des personnes qu'il propose pour les postes de personnel clé. Ces curriculum vitae doivent indiquer clairement les titres et qualités de ces personnes et démontrer qu'ils répondent aux exigences énumérées ci-dessous. Si les personnes proposées pour ces postes ne répondent pas aux exigences, le proposant doit annexer une demande écrite de dispense indiquant les domaines dans lesquels elles ne répondent pas aux exigences et une déclaration du proposant expliquant pourquoi il considère que ces personnes ont les qualités requises pour occuper le ou les postes. Les demandes de dispense doivent démontrer adéquatement que le personnel clé proposé a la capacité de gérer, superviser ou former efficacement des agents de sécurité dans le cadre d'un contrat de sécurité de la taille et de la portée décrites dans la présente DDP. Le proposant doit révéler l'identité du personnel clé dans sa réponse à la DDP.

La SCHL doit approuver le personnel clé proposé avant son affectation en vertu du présent contrat. L'entrepreneur doit fournir à la SCHL au moins les renseignements suivants pour les communications d'urgence avec les personnes occupant les postes clés indiqués ci-dessus :

- Nom
- Numéro de téléphone cellulaire
- Numéro de téléavertisseur (le cas échéant)
- Numéro de téléphone à la maison

## **Administrateur du contrat**

## **OBLIGATOIRE**

Le proposant doit nommer un administrateur du contrat qui rencontrera les représentants de la SCHL trimestriellement (quatre réunions par année) afin de faciliter la gestion continue des besoins en matière de sécurité et qui les rencontrera aussi lorsque cela sera nécessaire ou qu'on le lui demandera advenant une situation d'urgence ou d'autres exigences. L'administrateur du contrat doit avoir le pouvoir d'agir au nom de l'entrepreneur pour toutes les questions ayant trait à l'administration quotidienne du contrat.

Le poste d'administrateur du contrat exige une expérience spécialisée considérable, entre autres, dans les domaines suivants : élaboration et mise en œuvre de projets depuis l'inspection jusqu'au déploiement et capacité manifeste de gérer des contrats de divers types et de degrés de complexité différents prévoyant l'exécution de tâches multiples.

L'administrateur du contrat doit avoir une expérience considérable et crédible en gestion des affaires qui démontre sa capacité de gérer efficacement un contrat de sécurité de la taille et de la portée décrites dans cet Énoncé des travaux.

Les tâches de l'administrateur du contrat ne doivent dans aucune circonstance être exécutées par des employés en uniforme travaillant à titre d'agents de sécurité ou de superviseurs en application du contrat avec la SCHL. L'administrateur du contrat a le pouvoir d'accepter toute

la correspondance au nom de l'entrepreneur et a la responsabilité globale de s'assurer que l'effectif de l'entrepreneur est en tout temps conforme aux exigences du contrat.

Bien que les affectations et tâches des postes soient fournies par la SCHL, l'administrateur du contrat ou son remplaçant a la responsabilité de consulter la SCHL pour déterminer les exigences de travail propres à chaque poste et fournir des horaires de quart préétablis pour toutes les affectations régulières.

### **Tâches du superviseur sur place**

### **OBLIGATOIRE**

Le superviseur sur place collabore étroitement avec l'administrateur du contrat et le représentant du Groupe de la sécurité et de la gestion des risques de la SCHL et est responsable de l'administration quotidienne et de la mise en œuvre réussie des modalités du contrat. Le titulaire de ce poste s'occupe de la gestion administrative et de la supervision directes de tous les postes requis en vertu du contrat. Il s'assure que les postes sont pourvus de personnel parfaitement compétent et que des horaires de travail appropriés sont établis en conformité avec la législation fédérale et provinciale. Le titulaire de ce poste doit parfaitement connaître et comprendre les consignes propres à chaque poste de sécurité.

Le superviseur sur place doit assurer le maintien d'un niveau élevé de service en tout temps en offrant continuellement des programmes appropriés de formation et de familiarisation; en s'assurant que les employés connaissent le contenu des consignes de leur poste ainsi que les autres responsabilités liées à leur travail; et en examinant les rapports détaillés sur les quarts de travail pour s'assurer que les tâches ont été exécutées de la façon requise, pour régler toute lacune relevée et pour veiller à ce que tous les incidents liés à la sécurité aient été signalés, enregistrés et réglés convenablement, promptement et efficacement.

Le superviseur sur place est aussi responsable de l'application de la ligne de conduite en matière de stationnement au complexe du Bureau national de la SCHL ainsi que du maintien d'un système de contrôle pour la distribution autorisée de clés et de laissez-passer donnant accès aux emplacements sécurisés. En plus d'exécuter les autres tâches qu'on peut lui assigner de temps à autre, le titulaire de ce poste doit fournir des conseils et des recommandations sur les questions liées à la sécurité, qui seront pris en compte lors de la planification des changements ou des rénovations du complexe du Bureau national. Le superviseur sur place agit aussi à titre de membre de l'équipe d'intervention d'urgence du complexe pendant les situations d'urgence.

Le superviseur sur place doit avoir au moins dix (10) années d'expérience en supervision sur le terrain de services de sécurité (service militaire, service de police ou service de sécurité commercial ou industriel), ainsi que de l'expérience confirmée dans toutes les fonctions de soutien décrites ci-dessus. L'entrepreneur peut proposer pour le poste, par la voie d'une demande écrite, un employé qui n'a pas l'expérience ci-dessus, à la condition d'offrir des preuves attestant une expérience semblable.

## **Patrouilleur de l'entrepreneur**

L'administrateur du contrat doit, sans frais pour la SCHL, affecter des patrouilleurs pour assurer une supervision quotidienne du personnel de sécurité, conformément aux tâches précisées dans l'appendice A. Le patrouilleur de l'entrepreneur doit visiter les postes pour s'assurer que le nouveau personnel de sécurité est au courant des tâches à effectuer.

### **Formation**

### **OBLIGATOIRE**

Les superviseurs et agents de sécurité affectés à l'exécution de ce contrat doivent avoir au moins l'expérience et la formation suivante : au moins un an d'expérience directe récente dans un domaine lié à la sécurité (expérience confirmée en services de sécurité).

L'entrepreneur doit donner des détails sur la formation de base préalable à l'affectation qui est fournie ou que tous les agents doivent obtenir en tant que condition minimale d'emploi. Il doit aussi donner des détails sur toute formation continue systématiquement fournie aux agents de sécurité ainsi que toute formation supplémentaire donnée aux superviseurs. La formation des agents de sécurité et superviseurs doit porter, entre autres, sur les sujets suivants :

- le professionnalisme;
- les systèmes d'alerte en cas d'intrusion et d'alarme-incendie;
- les alertes aux engins explosifs ou à la bombe;
- le vol et le vandalisme;
- la rédaction de rapports;
- la protection des preuves;
- la formation en techniques de recours à la force;
- la détection et la prévention des incendies et la sécurité-incendie;
- la formation en premiers soins, en RCP et en utilisation d'un DEA;
- les consignes de patrouille;
- les tâches de supervision;
- l'établissement des horaires des quarts de travail;
- l'affectation du travail;
- la vérification des quarts de travail;
- les relations humaines et la motivation;
- l'évaluation du rendement.

Aucun agent de sécurité ne peut travailler à la SCHL avant qu'un registre de formation documenté comprenant le nom et la date de formation des membres du personnel ait été préparé. La SCHL peut, à sa seule discrétion, inspecter le registre de formation.

Lorsqu'il devient nécessaire d'affecter ou de réaffecter un agent de sécurité à un poste auquel il n'a jamais travaillé auparavant et sur lequel il n'a pas terminé toute orientation nécessaire, l'entrepreneur doit, à ses frais, jumeler le nouvel agent avec du personnel d'expérience pendant au moins vingt-quatre (24) heures pour qu'il reçoive une formation avant de lui permettre de prendre le poste en charge seul, en supposant que le remplacement soit de nature permanente.

Le jumelage aux fins de la formation ou de l'orientation se fait aux frais de l'entrepreneur et n'est pas compris dans le nombre total de membres du personnel affectés à n'importe quel moment donné. Le jumelage aux fins de la formation ou de l'orientation ne s'appliquera qu'aux postes réguliers compris dans ce contrat. Les postes à court terme requis à des fins spéciales n'exigeront pas de formation de cette nature.

### **Formation en premiers soins, en RCP et en utilisation d'un DEA**

Les agents de sécurité qui n'ont pas de certificats en RCP, en utilisation d'un DEA (défibrillateur externe automatisé) et en premiers soins valides ne sont pas réputés avoir les compétences pour faire partie du personnel affecté à l'exécution de ce contrat.

Les agents de sécurité doivent renouveler leur certification en premiers soins, en RCP et en utilisation d'un DEA avant son expiration. L'entrepreneur est responsable de l'établissement de l'horaire de la formation en RCP, en premiers soins et en utilisation d'un DEA pour tous les agents de sécurité affectés à l'exécution de ce contrat, de l'obtention de cette formation et du paiement de tous les frais afférents.

Tous les agents de sécurité de remplacement doivent répondre aux exigences précisées ci-dessus en matière de formation en premiers soins, en RCP et en utilisation d'un DEA.

### **Uniformes et apparence**

Les uniformes des agents de sécurité de l'entrepreneur doivent être d'un style couramment utilisé par de grandes entreprises ou organisations de sécurité. Il est entendu que l'entrepreneur fournira au personnel de sécurité des uniformes, y compris des bottes et vêtements pour les protéger des intempéries, dans un état satisfaisant et qui sont acceptables pour la SCHL. Tous les membres du personnel de sécurité affecté à l'exécution du contrat doivent porter les uniformes fournis par l'entrepreneur en tout temps pendant la prestation des services requis et doivent les garder propres et les porter de façon professionnelle en tout temps pendant leur période de service.

Le personnel de sécurité ne peut prendre son service à moins de porter un uniforme complet et que son apparence soit jugée bien soignée, et il peut à n'importe quel moment être assujéti à une inspection par le représentant du Groupe de la sécurité et de la gestion des risques de la SCHL. Le fait pour un entrepreneur de ne pas fournir des uniformes acceptables peut être considéré comme un motif suffisant pour expulser un agent du complexe de la SCHL. Tous les uniformes doivent être fournis par l'entrepreneur et à ses propres frais. Tous les uniformes doivent être d'un modèle et d'une couleur identiques. Une photo des uniformes doit être fournie à la SCHL, qui décidera s'ils sont appropriés.

### **Rapports sur le quart de travail**

L'entrepreneur fournit des formulaires de rapport que le personnel de sécurité utilise pour signaler les incidents importants ou pour noter des indicateurs de rendement pour chaque

poste de sécurité individuel. L'entrepreneur doit fournir à la SCHL un spécimen du formulaire de rapport sur le quart de travail.

### **Changements apportés au service**

Ce qui suit explique de façon détaillée la manière dont la SCHL se réserve le droit d'apporter des changements au service fourni en vertu du contrat découlant de cette DDP.

Dans les délais prescrits, la SCHL se réserve le droit :

- d'accroître ou de réduire le nombre d'heures ou de modifier les heures pendant lesquelles les services sont requis;
- de modifier la catégorie d'agent;
- d'ajouter des services à de nouveaux emplacements;
- de mettre fin au service à un emplacement particulier.

### **Augmentation du nombre d'agents requis**

### **OBLIGATOIRE**

La SCHL donne à l'entrepreneur un avis écrit d'au moins quinze jours concernant les augmentations importantes à long terme des exigences en matière de services réguliers à horaire fixe. Normalement, la SCHL donne un avis d'au moins 24 heures pour les augmentations à court terme des besoins pour des raisons spéciales. La possibilité de donner un préavis de 24 heures advenant l'augmentation des besoins d'agents à court terme serait considérée comme souhaitable. Le proposant doit démontrer dans sa proposition sa capacité de réagir aux changements de l'effectif à long terme ainsi qu'à court terme. La SCHL donne un préavis d'au moins 48 heures concernant la diminution des besoins, qu'ils soient temporaires ou permanents.

### **Personnel de remplacement**

### **OBLIGATOIRE**

L'administrateur du contrat doit fournir du personnel de sécurité temporaire entièrement formé lorsque du personnel s'absente pour quelque raison que ce soit. Advenant l'absence imprévue de membres du personnel, du personnel de remplacement doit être fourni dans un délai de deux (2) heures. Le proposant doit démontrer les procédures qu'il mettra en place pour fournir ce personnel de remplacement qualifié.

Tous les services supplémentaires convenus d'agents de sécurité que la SCHL a demandés et approuvés sont facturés à la SCHL en conformité avec les instructions de facturation et les taux approuvés dans les présentes.

### **Comportement du personnel de l'entrepreneur**

L'entrepreneur est responsable du maintien de normes satisfaisantes en ce qui concerne la compétence, la conduite, l'apparence et l'intégrité des employés, ainsi que de la prise des mesures disciplinaires nécessaires à l'égard de ses employés.

La SCHL peut recommander à l'entrepreneur d'expulser immédiatement du complexe de la SCHL tout employé qui ne maintient pas un rendement satisfaisant conformément au contrat. En outre, l'employé peut être expulsé si on lui a retiré son permis pour des raisons liées à ses aptitudes, son rendement ou son profil de sécurité, ou encore si l'on juge qu'il n'est pas en état de s'acquitter de ses tâches pendant sa période de service. Les raisons précises de l'expulsion d'un employé sont fournies à l'entrepreneur par écrit. L'entrepreneur prend toutes les décisions concernant l'expulsion de tout employé du complexe de la SCHL.

### **Biens fournis par la SCHL et l'entrepreneur**

La SCHL fournit à l'entrepreneur les biens qu'elle juge nécessaires pour l'aider à exécuter le travail. L'entrepreneur est entièrement responsable de tout l'équipement fourni par la SCHL et doit s'assurer que le personnel en prend soin et l'utilise de façon judicieuse en conformité avec les modalités de ce contrat.

Les biens appartenant à la SCHL doivent être utilisés uniquement pour les affaires officielles de la SCHL en exécution de ce contrat. L'entrepreneur ou ses employés ne doivent pas utiliser les biens de la SCHL de manière à en tirer un avantage personnel, un avantage commercial ou à toute autre fin personnelle. L'entrepreneur doit rembourser à la SCHL les dépenses associées à la mauvaise utilisation ou à l'usage abusif, par les employés de l'entrepreneur, de l'équipement ou des biens fournis par la SCHL.

Tous les biens fournis par la SCHL en vertu de ce contrat demeurent la propriété de la SCHL.

À moins d'indication contraire, la SCHL est responsable de la réparation et de l'entretien des biens qu'elle fournit. L'entrepreneur doit signaler rapidement à la SCHL toute défectuosité ou perte des biens.

### **Protection des biens de la SCHL**

L'entrepreneur doit prendre toutes les précautions raisonnables, selon les instructions de la SCHL ou, en l'absence de telles instructions, en conformité avec de saines pratiques, pour protéger les biens de la SCHL.

Si le travail en vertu du contrat exige que les employés de l'entrepreneur aient accès à des renseignements sensibles, classifiés, exclusifs, délicats, personnels, commerciaux, techniques ou financiers appartenant à la SCHL ou à d'autres parties privées effectuant ou cherchant à effectuer du travail pour la SCHL, aucun employé de l'entrepreneur ne doit être autorisé à lire, photocopier, emporter ou s'approprier par tout autre moyen cette information pour son propre usage ou pour la divulguer à des tiers, à moins d'avoir obtenu une autorisation expresse par écrit de la SCHL. Les violations de cette ligne de conduite peuvent entraîner la prise de mesures contre l'entrepreneur.

### **Biens fournis par l'entrepreneur**

L'entrepreneur doit fournir et maintenir dans un état acceptable, sans frais pour les employés contractuels, toutes les pièces de l'uniforme et de l'équipement nécessaires pour effectuer le travail requis par le contrat (ce qui comprend tout ordre d'exécution donné en vertu de ce contrat). L'entrepreneur est entièrement responsable de la qualité et de la performance de tout l'équipement qu'il fournit et utilise dans l'exécution de ce contrat.

### **Équipement supplémentaire**

Les agents de sécurité ne doivent posséder aucun équipement supplémentaire ou personnel non autorisé (c'est-à-dire de l'équipement non fourni par l'entrepreneur ou exigé par le contrat). Les agents de sécurité trouvés en possession d'équipement non autorisé alors qu'ils sont en service peuvent être retirés de l'effectif affecté à l'exécution du contrat.

## **4 SECTION 4 – EXIGENCES RELATIVES À LA PROPOSITION**

### **4.1 Aperçu de la section 4**

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

#### Éléments

N°	Élément
4.3	Lettre de présentation
4.4	Table des matières
4.5	Résumé
4.6	Compétences du proposant
4.7	Réponse à l'Énoncé des travaux
4.8	Plan de gestion du projet
4.9	Plan de transition
4.10	Renseignements financiers
4.11	Devis estimatif
4.12	Devis estimatif
4.13	Références
4.14	Permis
4.15	Assurances

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, Exigences obligatoires.

### **4.3 Lettre de présentation**

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

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



#### **4.4 Table des matières**

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

#### **4.5 Résumé**

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

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

#### **4.6 Compétences du proposant**

##### **OBLIGATOIRE**

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

- a. une description de l'entreprise : âge, structure organisationnelle, nombre d'employés à temps plein et service de spécialité;
- b. le curriculum vitae de toutes les personnes affectées au projet, y compris les sous-traitants, s'il y a lieu, qui seront embauchées aux fins de la gestion et de la supervision du contrat;
- c. références : liste de trois (3) contrats d'importance et de portée semblables que le proposant réalise, ou a réalisés, au cours des 48 derniers mois, en fournissant pour chacun le nom et l'adresse de l'entreprise, et le nom, l'adresse de courrier électronique et le numéro de téléphone de la personne-ressource. La SCHL peut communiquer avec l'une ou plusieurs des personnes-ressources afin d'obtenir des renseignements sur la qualité du travail exécuté et des services rendus par le proposant;
- d. renseignements au sujet de l'emplacement du ou des bureaux : Si le proposant obtient le contrat, quel bureau offrira les services de soutien? Combien d'employés se trouvent à ce bureau et quelle est l'expérience particulière de chacun par rapport au travail proposé?

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

##### **OBLIGATOIRE**

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

Les réponses à l'Énoncé des travaux doivent être détaillées et décrire en quoi la proposition satisfait à chaque exigence. S'il y a des lacunes, le proposant doit les énumérer et indiquer comment il les surmontera. Il devrait décrire la flexibilité du service lorsque celui-ci dépasse ce qui est indiqué comme exigence. On encourage les proposant à mentionner et à joindre

toute documentation à l'appui qui décrit clairement et succinctement leurs capacités en matière de services.

En outre, le proposant doit fournir dans sa réponse de l'information liée aux éléments particuliers suivants :

- a. ses normes d'embauche, y compris la procédure d'entrevue et les enquêtes sur les antécédents qu'il peut mener pendant le processus d'embauche de personnel de sécurité approprié;
- b. son programme actuel de formation préalable à l'affectation que doit suivre tout le personnel de sécurité. Le proposant doit en donner un exemple et démontrer en quoi cette formation répond aux besoins de la SCHL en matière de sécurité;
- c. un exemple de toute formation supplémentaire qui sera dispensée à tout membre du personnel de sécurité affecté à la SCHL, y compris les superviseurs;
- d. les moyens qu'il compte prendre pour répondre aux demandes de services de sécurité non indiqués dans l'Énoncé des travaux pour assurer des services de sécurité additionnels en fournissant du personnel entièrement formé et expérimenté pour des activités comme les enquêtes de sécurité de la Société, les évaluations de la menace et des risques, les évaluations de la sécurité matérielle des lieux, etc.;
- e. les moyens qu'il propose de prendre pour répondre aux changements à court et à long terme de l'effectif;
- f. les moyens qu'il prend pour s'assurer que les patrouilleurs restent en contact avec le bureau du proposant et le personnel de la sécurité de la SCHL et pour veiller à ce que les patrouilleurs assurent une supervision appropriée du personnel;
- g. le caractère approprié des uniformes. Le proposant doit donner l'assurance que les uniformes répondront aux besoins de la SCHL;
- h. son formulaire de rapport sur le quart de travail du personnel de sécurité. Le proposant doit en fournir un spécimen;
- i. ses références. Le proposant doit fournir les références demandées.

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

#### **OBLIGATOIRE**

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

- a. Démarche de gestion du projet. Le proposant doit décrire sa démarche de gestion du projet et la structure organisationnelle de gestion du projet, ce qui comprend les niveaux de responsabilité et les liens hiérarchiques.

- b. Contrôle de la qualité. Le proposant doit décrire sa démarche de contrôle de la qualité, notamment :
  - les détails des méthodes employées pour assurer la qualité du travail;
  - les mécanismes de réaction en cas d'erreurs, d'omissions, de retards, etc.
- c. Rapports d'étapes à la SCHL. Le proposant doit décrire sa méthode de production de rapports d'étapes, notamment, les détails de ses rapports écrits et oraux.
- d. Interface avec la SCHL. Le proposant doit décrire et expliquer :
  - ses points d'interface avec la SCHL;
  - tous les mécanismes d'interface;
  - la façon de résoudre les problèmes et les difficultés concernant l'interface.
- e. Calendrier de travail. Le proposant doit décrire la méthode qu'il utilisera pour s'assurer de respecter le calendrier de travail.
- f. Plan de continuité des activités. Le cas échéant, le proposant doit décrire la partie de son plan de continuité des activités qui est en place dans l'ensemble de son organisation et qui sera utilisée pour maintenir la prestation des services à la SCHL advenant une catastrophe ou d'autres événements qui perturbent ses activités et qui pourraient nuire à la capacité du proposant de remplir ses obligations en vertu du contrat. Dans cette description, il doit aussi indiquer l'approche qu'il appliquera pour maintenir la portée des services exposée dans la présente DDP.

#### **4.9 Plan de transition**

#### **OBLIGATOIRE**

Le proposant doit inclure dans sa proposition un plan de transition qui contiendra au moins les renseignements suivants :

- a. l'expérience du proposant en ce qui concerne le respect des exigences, y compris une énumération de tous les services, rapports et renseignements qui devront être disponibles à la date de prise d'effet du contrat;
- b. le plan et les équipes de transition, y compris une stratégie pour mettre en place toutes les fonctions et un calendrier de mise en œuvre;
- c. une stratégie visant la formation, y compris l'affectation des employés, les horaires, les emplacements et la coordination avec le représentant de la SCHL;
- d. le processus qui sera utilisé pour opérer la transition des employés de l'entrepreneur précédent, le cas échéant;
- e. l'approche qui sera utilisée à la SCHL pour éviter les perturbations des activités pendant la transition.

#### **4.10 Renseignements financiers**

#### **OBLIGATOIRE**

##### **4.10.1 Vérification de la solvabilité**

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

##### **4.10.2 Capacité financière**

La SCHL se réserve le droit d'effectuer une évaluation de la capacité financière du ou des proposants retenus. Si le proposant est choisi en tant que proposant retenu à l'issue du processus d'évaluation de la DDP, la SCHL demande les renseignements financiers nécessaires à la confirmation de la capacité financière du proposant, lequel doit donc fournir à la SCHL l'information suivante, selon le cas, dans les 72 heures suivant la demande transmise par la SCHL.

Nota : S'il ne se conforme pas aux exigences de la présente DDP visant les renseignements financiers, le proposant retenu est exclu du processus de sélection et sa proposition est éliminée.

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

La SCHL a besoin des états financiers pour l'analyse de la capacité financière. Le proposant doit fournir les états financiers détaillés signés et vérifiés de sa société pour les trois (3) dernières années. Le proposant doit accepter de divulguer toute autre information financière que la SCHL peut lui demander ultérieurement. Le rapport du vérificateur doit être signé par un dirigeant compétent du cabinet de vérificateurs. La SCHL n'accepte les états financiers non vérifiés que s'ils sont accompagnés d'un rapport de mission d'examen signé pour chaque année. Des états financiers complets regroupent tous les documents suivants :

- a. le rapport du vérificateur (ou le rapport de mission d'examen);
- b. le bilan;
- c. l'état des résultats;
- d. l'état de l'évolution de la situation financière;
- e. les notes afférentes aux états financiers.

En ce qui concerne les coentreprises et les consortiums, chaque membre doit fournir les renseignements financiers sur trois ans décrits ci-dessus, en fonction du type d'entreprise (entreprise individuelle, société de personnes ou société par actions). Dans les cas des sociétés de personnes (par opposition aux sociétés par actions), chaque particulier qui en fait partie doit donner par écrit à la SCHL la permission d'exécuter une vérification de sa solvabilité.

#### **4.11 Devis estimatif**

#### **OBLIGATOIRE**

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

Les prix et montants 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 par le fournisseur et est payée par la SCHL.

Le proposant doit soumettre un prix fixe (ferme), en indiquant les taux annuels fixes pour chaque poste énuméré dans le **tableau 1** ci-dessous, pour chacune des trois (3) premières années du contrat. Il doit inclure de l'information indiquant comment le prix fixe a été établi pour chaque poste énuméré.

Le proposant doit indiquer le salaire horaire versé au personnel et le taux horaire exigé de la SCHL pour chaque poste énuméré dans le tableau 1, y compris le salaire horaire qui sera versé à tous les postes dans les catégories des heures supplémentaires et des jours fériés, en donnant une définition claire de ce qu'il entend par des heures supplémentaires. Le taux horaire exigé de la SCHL pour les heures supplémentaires et les jours fériés ne doit pas dépasser l'augmentation en pourcentage par rapport aux heures normales convenue dans le contrat syndical, le cas échéant.

En outre, le proposant doit indiquer dans le **tableau 2** ci-dessous le coût annuel total de sa proposition, ce qui comprend le coût pour les jours fériés, pour chaque poste énuméré et pour chacune des trois (3) premières années du contrat, ainsi que le prix total global annuel pour les trois premières années combinées.

**TABLEAU 1 TAUX FIXES FERMES (Années 1, 2 et 3)**

<b>Superviseur sur place</b>	<b>Salaire horaire versé au personnel</b>	<b>Taux horaire facturé à la SCHL</b>
Heures normales de travail		
Heures supplémentaires		
Jours fériés		

<b>Superviseur responsable de la relève</b>	<b>Salaire horaire versé au personnel</b>	<b>Taux horaire facturé à la SCHL</b>
Heures normales de travail		
Heures supplémentaires		
Jours fériés		

<b>Agents de sécurité</b>	<b>Salaire horaire versé au personnel</b>	<b>Taux horaire facturé à la SCHL</b>
Heures normales de travail		
Heures supplémentaires		
Jours fériés		

**TABLEAU 2**

**PRIX ANNUEL TOTAL POUR CHACUNE DES TROIS PREMIÈRES ANNÉES**

<b>Superviseur sur place</b>	<b>Prix annuel total</b>		
	<b>An 1</b>	<b>An 2</b>	<b>An 3</b>
Heures normales de travail			
Jours fériés			

<b>Superviseur responsable de la relève</b>	<b>Prix annuel total</b>		
	<b>An 1</b>	<b>An 2</b>	<b>An 3</b>
Heures normales de travail			
Jours fériés			

<b>Agents de sécurité</b>	<b>Prix annuel total</b>		
	<b>An 1</b>	<b>An 2</b>	<b>An 3</b>
Heures normales de travail			
Jours fériés			

<b>Grand total</b>	<b>An 1</b>	<b>An 2</b>	<b>An 3</b>

#### **4.12 Références**

#### **OBLIGATOIRE**

Le proposant doit fournir une liste d'au moins trois (3) contrats d'une taille et d'une portée semblables qu'il exécute actuellement ou a exécutés au cours des 48 derniers mois. Il doit indiquer le nom de l'entreprise, son adresse, son numéro de téléphone et le nom d'une personne avec laquelle la SCHL peut communiquer pour demander de l'information liée à la qualité du service fourni par le proposant. Cette liste ne doit pas être sélective et doit plutôt inclure toutes les entreprises concernées afin que la SCHL puisse, à sa discrétion et de façon aléatoire, mener une enquête auprès des entreprises énumérées. La SCHL comparera les réponses des entreprises sur leur satisfaction à l'égard des services fournis, de l'efficacité et de la flexibilité avec lesquelles le proposant a répondu à des demandes particulières et du rendement général du personnel de sécurité.

#### **4.13 Permis**

#### **OBLIGATOIRE**

Le proposant doit démontrer qu'il se conforme aux règlements fédéraux et provinciaux relatifs à l'industrie. Les agents de sécurité doivent avoir obtenu leur permis en conformité avec la *Loi de 2005 sur les services privés de sécurité et d'enquête* et les règlements connexes de l'Ontario. Ils doivent en tout temps avoir en leur possession la carte d'identité prescrite lorsqu'ils sont de service.

## 5 SECTION 5 – ÉVALUATION ET SÉLECTION

### 5.1 Aperçu de la section 5

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

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

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

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

### 5.2 Restriction des dommages

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

### 5.3 Tableau d'évaluation

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

### 5.4 Méthode d'évaluation

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

Chaque proposition conforme est évaluée individuellement par chacun des membres du Comité d'évaluation, lequel est composé d'employés compétents. Les évaluateurs examinent chaque proposition et lui attribuent une note numérique sur la base des critères d'évaluation



figurant dans le Tableau d'évaluation qui forme l'annexe B aux présentes. Une fois les évaluations individuelles terminées, les membres du Comité d'évaluation discutent et s'entendent sur la note finale de chaque proposition.

Le proposant qui obtient la note la plus élevée est considéré comme le proposant retenu avec lequel la SCHL tentera de conclure un contrat.

### **5.5 Évaluation financière**

La SCHL exécute une vérification de la solvabilité ou de la capacité financière du proposant retenu avant d'entreprendre des pourparlers. Si les résultats de cette épreuve sont satisfaisants, les pourparlers peuvent commencer. S'ils ne le sont pas, le proposant ne peut entamer de négociations et est disqualifié. L'évaluation financière se fonde sur l'information fournie par le proposant, conformément au paragraphe 4.10 de la présente DDP.

### **5.6 Sélection du proposant**

L'acceptation d'une proposition n'oblige pas la SCHL à en incorporer une partie ou la totalité dans une entente contractuelle. Elle démontre plutôt la volonté de la SCHL d'entamer des négociations en vue de conclure un contrat satisfaisant avec une ou plusieurs parties. La SCHL se réserve le droit de modifier les exigences énoncées selon les besoins et d'accepter une autre proposition comprise dans la réponse de tout proposant.

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

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

## **6 SECTION 6 – CONTRAT TYPE**

### **6.1 Aperçu de la section 6**

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

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

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

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

### **6.2 Modalités obligatoires**

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

### **6.3 Contrat type**

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

---

## CONTRAT TYPE

Dossier n° \_\_\_\_\_

**LE PRÉSENT CONTRAT** est conclu ce \_\_\_\_<sup>e</sup> jour du mois de \_\_\_\_\_ 2\_\_\_\_

**ENTRE**

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

(ci-après appelée la « SCHL »)

**ET**

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

(ci-après appelé « l'entrepreneur »)

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

### Article 1.0 – Le travail

L'entrepreneur convient de fournir des services de sécurité en conformité avec les modalités du présent contrat au complexe du Bureau national de la Société canadienne d'hypothèques et de logement (SCHL) situé au 700, chemin de Montréal, Ottawa (Ontario).

### Article 2.0 – Durée du contrat

**2.1** Le présent contrat a une durée initiale de trois (3) ans débutant le 28 avril 2017 et se terminant le 29 avril 2019 et il pourra être renouvelé pour deux (2) autres périodes d'un an chacune, mais sa durée cumulative totale ne devra pas dépasser cinq (5) ans.

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

### **Article 3.0 – Aspects financiers**

**3.1** En contrepartie de l'exécution du travail décrit à l'article 1.0, la SCHL convient de verser à l'entrepreneur un montant se fondant sur les taux de l'entrepreneur qui figurent à l'appendice B. Le devis estimatif fourni à la SCHL par le proposant dans sa proposition fait partie du contrat et est établi pour trois (3) ans suivant l'octroi du contrat. Les prix peuvent être haussés à la suite de négociations au moment de chaque renouvellement successif.

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

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

**3.4** Facturation – L'entrepreneur doit accorder un délai de paiement de soixante (60) jours après la réception de la facture sans exiger de frais d'intérêt. L'entrepreneur ne peut envoyer de facture avant d'avoir effectivement fourni les services ou livré les biens.

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

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

**3.6** Toutes les factures, tous les avis et toutes les demandes de paiement doivent mentionner le présent contrat, **numéro de dossier SCHL 201700419**, et être envoyés à la SCHL à l'adresse suivante :

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

**Adjointe administrative**  
Sécurité et continuité des activités  
**Édifice C, pièce C1-382**  
**700, chemin de Montréal**  
**Ottawa (Ontario)**  
**K1A 0P7**

Les heures de travail facturées sont vérifiées par le Groupe de la sécurité et de la continuité des activités de la SCHL avant que l'entrepreneur soit payé en vertu du présent contrat.

1. L'original et deux (2) copies de chaque facture pour les services rendus doivent être soumises toutes les deux semaines au Groupe de la sécurité et de la continuité des activités de la SCHL.
2. La SCHL paie les services rendus dans un délai de soixante (60) jours suivant la date à laquelle elle reçoit une facture et les documents à l'appui, en conformité avec les modalités du contrat.
3. Si la SCHL conteste une facture ou des documents à l'appui, elle informe l'entrepreneur de la nature du problème dans les quinze (15) jours suivant la réception de la facture.

Les heures supplémentaires sont payées en conformité avec les règlements provinciaux. Toutefois, l'entrepreneur peut appliquer les taux de facturation des heures supplémentaires seulement lorsqu'il a obtenu de la SCHL l'autorisation préalable des heures supplémentaires.

L'augmentation des taux de facturation pour des heures supplémentaires autorisées qui ont été effectuées exclut les frais supplémentaires liés aux frais généraux et aux bénéfices et se limite uniquement aux salaires et aux cotisations de l'employeur.

## **Article 4.0 – Modalités générales**

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

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

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

### **4.2 Administrateur du contrat**

### **OBLIGATOIRE**

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

à l'administrateur du contrat de l'entrepreneur de soumettre des rapports d'avancement périodiques à l'administrateur du contrat de la SCHL ou à un employé désigné.

#### **4.3 Renouvellement du contrat**

La SCHL peut, à sa seule discrétion, renouveler le présent contrat pour deux (2) périodes additionnelles d'un (1) an dont le total ne peut dépasser cinq (5) ans, à la condition de recevoir de l'entrepreneur, au moins 90 jours avant la date d'échéance initiale et à chaque date d'anniversaire, une lettre indiquant le désir de l'entrepreneur de renouveler le contrat pour une année supplémentaire ainsi que les prix ou modalités révisées du contrat. La SCHL examine les changements recommandés et évalue le rendement de l'entrepreneur quant au travail exécuté à ce jour. Pendant la période de trente (30) jours suivant la réception de la lettre de l'entrepreneur, la SCHL peut, à sa discrétion, informer l'entrepreneur par écrit de sa décision d'accepter les changements recommandés, de renégocier le contrat ou d'y mettre fin.

#### **4.4 Cession du contrat**

#### **OBLIGATOIRE**

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

#### **4.5 Indemnisation**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **4.8 Procédure de résiliation**

À compter de six (6) mois avant l'expiration du présent contrat ou de toute date antérieure qu'exige la SCHL, ou à compter de tout avis de résiliation ou de non renouvellement du présent contrat, l'entrepreneur fournit à la SCHL un plan de transition qui indique de façon détaillée comment il prévoit soutenir la SCHL pendant toute période de transition nécessaire (avant l'entrée en service d'un nouvel entrepreneur), afin que les services puissent se poursuivre sans interruption ou effet négatif et que soit facilité le transfert ordonné des services ou des données à la SCHL ou à la personne désignée à cette fin.

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

Si l'entrepreneur néglige de se conformer à une directive ou à une décision convenablement transmise par la SCHL en application du présent contrat, ou s'il se met en situation de défaut de quelque autre façon que ce soit en application du présent contrat, la SCHL

peut prendre les mesures et engager les dépenses qu'elle juge nécessaires pour corriger le défaut de l'entrepreneur, ce qui comprend, sans s'y limiter, la retenue d'un paiement ou d'une charge à payer à l'entrepreneur pour les services rendus en application du présent contrat et l'application de ces montants par la SCHL aux dépenses qu'elle engage pour remédier à un tel défaut ou manquement.

#### **4.10 Force majeure**

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

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

#### **4.11 Respect des lois**

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

#### **4.12 Lois applicables**

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

#### **4.13 Entrepreneur indépendant**

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



requis pour ses employés. Tous les employés doivent en tout temps et pour toutes les fins travailler exclusivement pour l'entrepreneur.

#### **4.14 Pouvoir de l'entrepreneur**

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

#### **4.15 Mention de la SCHL**

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

#### **4.16 Droits de propriété intellectuelle**

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

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

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

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

Il est également entendu et convenu que l'entrepreneur traitera tous les renseignements de la SCHL comme étant exclusifs, confidentiels et de nature délicate, sauf indication contraire par écrit de la SCHL. L'entrepreneur doit restreindre l'accès aux renseignements de

la SCHL aux personnes qui ont besoin de connaître ces renseignements pour exécuter le travail en application du contrat.

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

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

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

#### **4.18 Confidentialité**

#### **OBLIGATOIRE**

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

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

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

L'entrepreneur retourne à la SCHL ou détruit tout document, non reproduit, qui lui a été fourni pour l'exécution des travaux prévus aux présentes dans les six (6) mois qui suivent

l'expiration du contrat. En ce qui concerne les documents qui ne sont pas retournés à la SCHL, l'entrepreneur fournit une preuve rapportée par serment de la destruction des documents.

#### **4.19 Chambre des communes**

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

#### **4.20 Force obligatoire**

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

#### **4.21 Portée du contrat**

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

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

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

#### **4.23 Conflit d'intérêts**

#### **OBLIGATOIRE**

L'entrepreneur, ses mandants, employés et mandataires doivent éviter tout conflit d'intérêts pendant la durée du présent accord. Ils doivent déclarer immédiatement tout conflit d'intérêts existant, possible ou apparent et, à la demande de la SCHL, prendre des mesures pour supprimer tout conflit d'intérêts réel ou apparent.

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

S'il n'est pas possible de résoudre un conflit d'intérêts, réel ou perçu, à la satisfaction de la SCHL, celle-ci a le droit de résilier immédiatement l'accord. Toutes les parties du travail

exécutées à la date de la résiliation doivent être transmises à la SCHL. La SCHL verse à l'entrepreneur un montant qui, de l'avis de la SCHL, constitue un paiement raisonnable pour l'exécution partielle des obligations de l'entrepreneur en application de l'accord. Une fois ce montant versé, la SCHL n'a plus aucune obligation de quelque nature que ce soit envers l'entrepreneur.

Tout ancien titulaire de charge publique doit se conformer aux dispositions relatives à l'après-mandat du *Code régissant la conduite des titulaires de charge publique en ce qui concerne les conflits d'intérêts et l'après-mandat* (2012) pour pouvoir tirer un avantage direct de tout contrat octroyé à l'issue de la présente DDP.

#### 4.24 Assurances

#### OBLIGATOIRE

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

L'entrepreneur doit obtenir et maintenir, auprès d'un assureur autorisé par licence à faire affaire au Canada, une assurance de responsabilité civile des entreprises 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;
- **atteinte à la personne incluant l'expulsion non justifiée;**
- **blessures intentionnelles infligées pour défendre des biens ou des personnes;**
- **l'exclusion au titre de la garde et du contrôle ne s'applique pas aux biens protégés;**
- dommages matériels incluant les activités terminées, formule étendue;
- 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;
- responsabilités des entrepreneurs indépendants (à défaut, chaque sous-traitant doit fournir un certificat d'assurance attestant qu'il a souscrit l'assurance responsabilité décrite dans la DDP).

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

L'entrepreneur doit obtenir et maintenir une assurance responsabilité civile professionnelle, souscrite auprès d'un assureur autorisé par licence à faire affaire au Canada, d'au moins 5 000 000 \$. La police doit prévoir un avis de résiliation de trente (30) jours au conseiller principal, Assurance de la Société, 700, chemin de Montréal, Ottawa (Ontario) K1A 0P7. La police d'assurance doit couvrir les employés du proposant et des fournisseurs de service ainsi que les employés contractuels (s'il y a lieu) en tant qu'assurés désignés.

**Si cette police inclut les biens protégés (les dommages causés à la propriété dont l'entrepreneur a la garde et le contrôle), l'assurance requise doit être d'au moins 10 000 000 \$.**

**C) Assurance automobile**

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

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

L'entrepreneur 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 1 000 000 \$, désignant la SCHL à titre d'assuré pour les services fournis en vertu de ce 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.

Toutes les polices d'assurance devant être obtenues et maintenues par l'entrepreneur en vertu du présent paragraphe 4.15 – Assurance, doivent l'être principalement dans le cadre du présent accord. Toute assurance valide et recouvrable souscrite par la SCHL sera considérée comme une assurance complémentaire à celle de l'entrepreneur et n'y contribuera 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 4.15 – Assurance. De plus, l'entrepreneur doit aviser la SCHL par écrit dès qu'il apprend qu'un assureur décrit au paragraphe 4.15 – Assurance a l'intention d'annuler une assurance prévue à ce 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 4.15 – Assurance, 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 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 à l'entrepreneur de déterminer si toute autre couverture d'assurance, outre celles décrites aux présentes, est nécessaire pour sa protection ou pour remplir ses obligations en vertu du présent contrat. L'entrepreneur doit obtenir et maintenir toute police d'assurance à ses propres frais.

#### **4.25 Sécurité de l'entrepreneur**

#### **OBLIGATOIRE**

L'entrepreneur doit, à ses propres frais, fournir en tout temps pendant la présence de son personnel dans le lieu de travail ou les installations ou locaux de la SCHL, toutes les protections nécessaires et suffisantes et prendre toutes les précautions qui conviennent pour prévenir les pertes de vie ou les blessures, ou les dommages ou la destruction de biens.

En conformité avec les règlements du Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT), l'entrepreneur doit, sur demande, soumettre des fiches signalétiques au représentant de la SCHL sur les lieux.

#### **4.26 Conditions de travail et exigences liées à la santé**

#### **OBLIGATOIRE**

L'entrepreneur doit se conformer à toutes les exigences en matière de conditions de travail et à toutes les règles et exigences en matière d'hygiène qui peuvent s'appliquer de temps à autre au travail.

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

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

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

#### **4.28 Recours à des sous-traitants**

#### **OBLIGATOIRE**

Le présent contrat ne traite que de la relation entre la SCHL et l'entrepreneur. L'entrepreneur doit recevoir l'approbation écrite de la SCHL avant de retenir les services d'un sous-traitant aux fins de l'exécution de ce contrat. L'entrepreneur est entièrement responsable de la

conduite des sous-traitants dont il peut retenir les services pour effectuer le travail décrit dans le présent contrat.

Advenant qu'un sous-traitant soit incapable de remplir ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur s'engage à fournir des services de remplacement qui satisfont aux exigences de la SCHL. Le fait de ne pas s'acquitter desdites obligations constitue une violation du contrat.

Si un sous-traitant devient insolvable ou incapable de s'acquitter de ses obligations envers l'entrepreneur pour quelque autre raison, l'entrepreneur doit en aviser sans tarder la SCHL et prendre des mesures correctives immédiatement pour prévenir l'interruption de la prestation des services à la SCHL. Si, dans de telles circonstances ou pour quelque raison que ce soit, l'entrepreneur juge nécessaire de recourir à un ou plusieurs sous-traitants importants pour la prestation de la totalité ou d'une partie des services donnés en sous-traitance, la SCHL, à sa seule discrétion, aura le droit d'examiner la stabilité financière et la capacité de ces autres sous-traitants proposés de fournir les services, et d'approuver ou de rejeter le recours à leurs services.

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

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

#### **4.30 Biens de la SCHL**

L'entrepreneur est responsable de tous les dommages causés aux biens de la SCHL qui lui ont été fournis ou dont il a la garde en vertu de ce contrat, ou des pertes de ces biens, à compter du moment où ils lui ont été fournis ou du moment où il en a assuré la garde jusqu'à ce qu'ils soient retournés à la SCHL.

#### **4.31 Exécution du travail**

L'entrepreneur convient d'effectuer le travail avec diligence et d'en assurer la supervision et l'inspection efficaces. En outre, il convient que la qualité du travail et l'équipement et le matériel utilisés pour accomplir le travail et son exécution seront adéquats et entièrement conformes aux devis, dessins, modèles ou échantillons, le cas échéant.

L'entrepreneur n'arrête pas ou ne suspend pas le travail en attendant le règlement de tout différend découlant du contrat, à moins que la SCHL le lui ordonne.

L'entrepreneur affecte du personnel de sécurité de manière permanente à l'exécution du contrat une fois que la SCHL aura jugé ce personnel acceptable.

Si un membre du personnel de sécurité ainsi fourni est par la suite considéré par la SCHL comme inapte au travail, l'entrepreneur, dès qu'il en est avisé par la SCHL, remplacera immédiatement cette personne par un membre du personnel acceptable pour la SCHL.

La SCHL se réserve le droit de déterminer si tout membre du personnel de sécurité retiré d'un poste peut convenir à une autre affectation.

#### **4.32 Visa d'intégrité**

#### **OBLIGATOIRE**

L'entrepreneur convient que lui-même, ou toute personne dont il est responsable et qui doit remplir les obligations de l'entrepreneur en vertu du présent contrat, n'est pas acceptable pour la SCHL à moins qu'il ou ces personnes aient, à la demande de la SCHL, obtenu un visa d'intégrité du Groupe de la sécurité et de la continuité des activités de la SCHL.

L'entrepreneur convient de fournir et de faire en sorte que toute personne qui doit effectuer du travail en vertu de ce contrat et dont l'entrepreneur est responsable fournisse, dès que la SCHL lui en fait la demande, tous les renseignements exigés par le Groupe de la sécurité et de la continuité des activités de la SCHL.

En outre, il est convenu que si jamais l'entrepreneur, ou toute personne dont il est responsable et qui doit effectuer du travail en vertu de ce contrat, n'obtient pas ledit visa d'intégrité, la SCHL peut, à sa seule discrétion, exclure cette personne de l'exécution de tout travail en vertu de ce contrat ou résilier ce contrat immédiatement.

#### **4.33 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.

#### **4.34 Fermeture des bureaux de la SCHL**

Lorsque, en vertu du présent contrat, des services sont fournis par l'entrepreneur dans les locaux de la SCHL et que ceux-ci deviennent inaccessibles pour cause d'évacuation ou de fermeture des bureaux pour des raisons indépendantes de la volonté de la SCHL, et que cette dernière, à sa seule discrétion, a des motifs raisonnables de croire que la santé ou la sécurité des personnes peut être compromise, le paiement à l'entrepreneur peut être suspendu ou modifié. Sur préavis écrit de 48 heures, le paiement est suspendu en totalité, à moins que l'entrepreneur ne 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. Compte tenu de la preuve fournie et de la capacité de l'entrepreneur de limiter les pertes, la SCHL peut verser la totalité du paiement (sous réserve du paragraphe ci-dessous) ou une partie de celui-ci, ou le suspendre entièrement.

Nonobstant le paragraphe précédent, si la fermeture des bureaux dure plus d'une semaine civile, le paiement à verser en vertu du présent accord peut être immédiatement suspendu en



totalité, sur avis écrit à l'entrepreneur, et ce jusqu'à ce que la réouverture des bureaux permette la reprise des services.

**Article 5.0 – Administration du contrat**

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

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

**pour la SCHL**

**Gestionnaire, Sécurité et continuité des activités  
Société canadienne d'hypothèques et de logement  
700, chemin de Montréal  
Ottawa ON K1A 0P7**

**Téléphone : 613-748-2758 Télécopieur : 613-748-2213  
Courrier électronique : \_\_\_\_\_**

**pour l'entrepreneur**

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

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

**Article 6.0 – Documents formant le contrat**

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

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

**6.2** Les documents formant le contrat sont complémentaires, et toute disposition de l'un d'eux lie les parties comme si tous les documents comportaient la même disposition. Les documents constituant le contrat doivent être interprétés globalement, et c'est l'intention globale du contrat plutôt que l'interprétation d'un élément particulier du contrat qui est déterminante. En cas de divergence entre les documents constituant le contrat, la préséance est établie selon la séquence des documents énumérés plus haut.

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

**L'ENTREPRENEUR**

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

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

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

## **Appendice A**

### **FONCTIONS ET RESPONSABILITÉS**

#### **Administrateur du contrat**

L'entrepreneur nommera un administrateur du contrat qui servira de personne-ressource pour l'administration du contrat avec la SCHL. L'administrateur du contrat de l'entrepreneur rencontrera les représentants de la SCHL au moins trimestriellement (quatre réunions par année) afin de faciliter la gestion continue des besoins en matière de sécurité et les rencontrera aussi lorsque cela sera nécessaire ou qu'on le lui demandera advenant une situation d'urgence ou d'autres exigences.

#### **Patrouilleurs**

Les patrouilleurs assignés par l'administrateur du contrat assurent la supervision quotidienne du personnel de sécurité. Les patrouilleurs doivent visiter le personnel de sécurité à tous les postes dans le complexe du Bureau national au moins une fois par quart (quarts de 8 ou de 12 heures), à des heures irrégulières. Les visites doivent inclure, lorsque cela est nécessaire, un programme de formation continue pour le personnel de sécurité. Les patrouilleurs de l'entrepreneur doivent informer le personnel de sécurité des questions liées à la sécurité.

Les patrouilleurs de l'entrepreneur consignent leurs visites dans le registre de contrôle d'accès et notent toute lacune relevée dans le rapport sur les quarts de travail au Centre de contrôle des services de sécurité.

#### **Superviseur sur place**

Le superviseur sur place collabore étroitement avec l'administrateur du contrat et le représentant du Groupe de la sécurité et de la gestion des risques de la SCHL et est responsable de l'administration quotidienne et de la mise en œuvre réussie des modalités du contrat. Le titulaire de ce poste s'occupe de la gestion administrative et de la supervision directes de tous les postes requis en vertu du contrat. Il s'assure que les postes sont pourvus de personnel parfaitement compétent et que des horaires de travail appropriés sont établis en conformité avec la législation fédérale et provinciale. Le titulaire de ce poste doit parfaitement connaître et comprendre les consignes de poste.

Le superviseur sur place doit assurer le maintien d'un niveau élevé de service en tout temps en offrant continuellement des programmes appropriés de formation et de familiarisation, en s'assurant que le personnel connaît le contenu des consignes de poste ainsi que les autres responsabilités liées à leur travail et en examinant les rapports détaillés sur les quarts de travail pour s'assurer que les tâches ont été exécutées de la façon requise, pour régler toute lacune relevée et pour veiller à ce que tous les incidents liés à la sécurité aient été signalés, enregistrés et réglés convenablement, promptement et efficacement.

Le superviseur du site est aussi responsable de l'application de la ligne de conduite en matière de stationnement au complexe du Bureau national de la SCHL, du maintien d'un système de contrôle pour la distribution autorisée de clés et de laissez-passer donnant accès aux emplacements sécurisés et de la modification, sur demande, des combinaisons des coffres-forts. En plus d'exécuter les autres tâches qu'on peut lui assigner de temps à autre, le titulaire de ce poste doit fournir des conseils et des recommandations sur les questions liées à la sécurité, qui seront pris en compte lors de la planification des changements ou des rénovations du complexe du Bureau national. Le superviseur sur place agit aussi à titre de membre de l'équipe d'intervention d'urgence du complexe pendant les situations d'urgence.

### **Superviseur responsable de la relève (les jours de semaine)**

Le superviseur responsable de la relève pendant les jours de semaine remplace le superviseur sur place pendant ses absences prévues, comme les congés annuels.

Le superviseur responsable de la relève pendant les jours de semaine doit parfaitement connaître et comprendre les consignes de poste et est responsable de la supervision des agents de sécurité en service. Les tâches et les responsabilités du superviseur responsable de la relève pendant les jours de semaine sont les suivantes :

- être responsable du fonctionnement global du Centre de contrôle des services de sécurité pendant les jours de semaine;
- s'assurer que les agents exécutent leurs tâches de la façon indiquée dans les consignes de poste;
- s'assurer que les agents de sécurité du quart sont informés en temps voulu de tous les événements liés au service de sécurité;
- tenir un registre détaillé de tous les incidents importants qui se sont produits pendant le quart de jour;
- examiner les rapports sur le quart et les rapports d'incident avant de les soumettre au superviseur sur place;
- acheminer les appels téléphoniques d'urgence vers l'autorité appropriée;
- inscrire les entrepreneurs devant accéder au complexe après les heures d'ouverture normales;
- donner une orientation sur le fonctionnement des systèmes de sécurité incendie et des autres systèmes de sécurité;
- donner une orientation sur le fonctionnement des appareils de lutte contre les incendies;
- gérer les clés;
- s'acquitter des autres tâches que lui assigne le superviseur sur place.

### **Superviseur responsable de la relève (heures de fermeture)**

Le superviseur responsable de la relève en dehors des heures d'ouverture doit parfaitement connaître et comprendre les consignes de poste et est responsable de la supervision des agents de sécurité en service. Les tâches et les responsabilités du superviseur responsable de la relève pendant les heures de fermeture sont les suivantes :

- être responsable du fonctionnement global du Centre de contrôle des services de sécurité pendant les jours de semaine;
- s'assurer que les agents exécutent leurs tâches de la façon indiquée dans les consignes de poste;
- s'assurer que les agents de sécurité du quart sont informés en temps voulu de tous les événements liés au service de sécurité;
- maintenir des registres, des rapports et des dossiers sur tous les incidents et les événements qui ont eu lieu pendant le quart;
- examiner les rapports sur le quart et les rapports d'incident avant de les soumettre au superviseur sur place;
- acheminer les appels téléphoniques d'urgence vers l'autorité appropriée;
- donner une orientation sur le fonctionnement des systèmes de sécurité informatisés;
- donner une orientation sur le fonctionnement des appareils de lutte contre les incendies;
- exécuter les autres tâches que lui assigne le superviseur sur place.

#### **Agent de sécurité – Réception du Centre de contrôle des services de sécurité**

Le titulaire de ce poste travaille en étroite collaboration avec le superviseur responsable de la relève pendant les jours de semaine et est chargé de l'aire de réception au Centre de contrôle. Cet agent aide le superviseur responsable de la relève en distribuant les clés et les laissez-passer selon les procédures établies, et est responsable des tâches suivantes :

- remplacer les agents aux différents postes pendant leurs pauses;
- remplacer le superviseur responsable de la relève pendant les jours de semaine durant ses pauses;
- déverrouiller les portes pour les clients;
- saisir les contraventions de stationnement émises par l'agent de stationnement dans la base de données;
- gérer les clés;
- s'acquitter des autres tâches assignées par le superviseur responsable de la relève ou le superviseur sur place.

#### **Agents de sécurité**

Les agents de sécurité doivent parfaitement connaître et comprendre les consignes de poste. Ils doivent s'acquitter des tâches et responsabilités suivantes, entre autres :

- répondre aux alarmes de sécurité déclenchées et aux situations d'urgence qui se produisent dans la zone qui leur est affectée;
- détenir des personnes dans les limites précisées dans le Code criminel;
- contrôler les points d'accès et de sortie des édifices, ce qui comprend le traitement des visiteurs;
- déceler ou prévenir les vols et le vandalisme;
- assurer les premiers soins d'urgence ou la RCP aux victimes d'accidents;
- prendre les mesures appropriées en cas d'incendie;

- donner une orientation sur le fonctionnement des appareils de lutte contre les incendies;
- effectuer des rondes à pied à l'intérieur et à l'extérieur du complexe, à des heures fixes;
- rédiger des rapports;
- s'acquitter des autres tâches assignées par le superviseur responsable de la relève ou le superviseur sur place;
- assurer le contrôle de la circulation, au besoin;
- émettre des avertissements et des contraventions de stationnement.

**Appendice B**  
**MODALITÉS DE PAIEMENT**

Si l'entrepreneur respecte toutes ses obligations contractuelles, il est payé selon l'échéancier de paiements suivant :

« À REMPLIR À L'ÉTAPE DE L'OCTROI »

## 7 SECTION 7 – ANNEXES ANNEXE A

## OBLIGATOIRE

### 7.1 Attestation de soumission

Par les présentes, \_\_\_\_\_ :

raison sociale de l'entreprise

- I. offre de fournir à la SCHL les services ou les produits décrits dans la présente proposition, au fur et à mesure des besoins et conformément à la demande de propositions;
- II. offre les conditions stipulées dans la présente proposition, y compris tout devis estimatif, pour une période de cent-vingt (120) jours, conformément à la section 2 de la DDP;
- III. atteste que l'entreprise, au moment de la présentation de sa proposition, respecte toutes les lois fiscales administrées par tous les ministères des finances provinciaux, territoriaux et fédéral et, plus particulièrement, qu'elle a produit toutes les déclarations requises en vertu de toutes les lois fiscales provinciales et fédérales et acquitté toutes les taxes exigibles en vertu de ces lois ou pris et maintenu des mesures satisfaisantes en vue de les régler;
- IV. déclare et garantit qu'en soumettant sa proposition ou en exécutant le contrat, elle n'est engagée dans aucun conflit d'intérêts réel ou apparent;
- V. déclare et garantit qu'en soumettant la présente proposition, elle n'a bénéficié d'aucun avantage injuste, qu'il soit réel ou apparent, en obtenant des renseignements relatifs à la DDP qui n'ont pas été mis à la disposition des autres proposants;
- VI. atteste que la présente proposition a été préparée de façon indépendante et sans collusion;
- VII. atteste qu'aucune gratification ni aucun cadeau en espèces visant à obtenir un marché ou un traitement favorable en vertu de ce dernier n'a été offert à l'un ou l'autre des employés ou membres du Conseil d'administration de la SCHL ou à toute personne nommée par le gouverneur en conseil;
- VIII. autorise la SCHL à mener toute enquête qu'elle juge appropriée pour vérifier le contenu de la proposition;
- IX. atteste, à moins de l'indiquer explicitement dans la proposition, que tous les renseignements relatifs aux prix sont fondés sur une prestation de services qui, à tout le moins, respecte entièrement toutes les normes de service existantes telles qu'elles sont indiquées dans l'Énoncé des travaux;
- X. convient de se conformer à toutes les dispositions OBLIGATOIRES du contrat inclus dans la section 6 de la DDP, telles que stipulées;
- XI. s'il s'agit d'une entreprise individuelle ou d'une société de personnes, donne à la SCHL la permission d'entreprendre des vérifications de la solvabilité des particuliers énumérés ci-dessous (nom, signature, adresse du domicile de chacun);
- XII. accepte, advenant l'acceptation de la présente proposition, d'entamer les négociations visant l'établissement d'un contrat conformément à la DDP et, après la conclusion du contrat avec la SCHL, s'engage à fournir la gamme complète des services prévus dans le contrat;
- XIII. convient que toutes les réponses et le matériel connexe deviennent la propriété exclusive de la SCHL, que la SCHL ne les rendra pas et qu'elle ne remboursera pas au proposant les frais liés au travail, aux déplacements ou aux documents requis pour la préparation de la réponse à la présente DDP;
- XIV. accepte, si la SCHL le demande, de se soumettre et de soumettre toute personne relevant de sa responsabilité et devant exécuter le travail décrit dans la présente DDP à une vérification de la fiabilité.

Signé ce \_\_\_\_\_<sup>e</sup> jour du mois de \_\_\_\_\_ 2013 à \_\_\_\_\_, Canada.

*Les sociétés ne sont pas tenues d'apposer leur sceau social. Il faut la signature d'un témoin pour la signature de chaque propriétaire ou signataire autorisé.*

#### Société/particulier

\_\_\_\_\_  
Signature du signataire autorisé

\_\_\_\_\_  
Nom et titre du signataire autorisé

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



**ANNEXE B**

**7.2 Tableau d'évaluation**

<b>CRITÈRES D'ÉVALUATION</b>	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>D</b>
	<b>PONDÉ- RATION 100 (Total)</b>	<b>POINTS 0 à 5</b>	<b>NOTE A x B</b>
<b><u>Compétences du proposant et expérience pertinente</u></b>  Expérience de la prestation de services semblables à ceux qui sont demandés; solidité et stabilité de l'organisation; solidité, stabilité, expérience et compétence du personnel; évaluation par les clients donnés comme références; compétences des employés affectés au projet et du personnel clé qui participera à l'exécution du travail, en conformité avec le paragraphe 4.6.	30		

CRITÈRES D'ÉVALUATION	A	B	D
	PONDÉ- RATION 100 (Total)	POINTS 0 à 5	NOTE A x B
<p><b><u>Réponse à l'Énoncé des travaux et prestation des services</u></b></p> <p>Évaluation de la réponse à l'Énoncé des travaux, en conformité avec le paragraphe 4.7.</p> <p>Évaluation du plan de gestion du projet du proposant, en conformité avec le paragraphe 4.8.</p> <p>Évaluation du plan de transition du proposant, en conformité avec le paragraphe 4.9.</p> <p>Capacité du proposant de fournir du personnel clé ayant les titres, les qualités et l'expérience requis, en conformité avec le paragraphe 3.5.</p> <p>Capacité du proposant de fournir un effectif ayant les titres, qualités et compétences exigés, en conformité avec le paragraphe 3.5.</p> <p>Capacité du proposant de fournir du personnel de soutien de remplacement et de répondre aux demandes d'augmentation à long terme du nombre d'agents pour les services de sécurité réguliers, en conformité avec le paragraphe 3.5.</p> <p>Évaluation des critères d'embauche du proposant, de sa procédure d'entrevue et de ses enquêtes sur les antécédents personnels, en conformité avec le paragraphe 4.7.</p> <p>Capacité du proposant d'offrir une formation initiale et continue dans les domaines précisés au paragraphe 4.7.</p> <p>Évaluation des uniformes du proposant, en conformité avec le paragraphe 4.7.</p> <p>Capacité du proposant de fournir des patrouilleurs en conformité avec le paragraphe 4.7.</p> <p>Capacité du proposant de fournir des rapports sur le quart de travail du personnel de sécurité en conformité avec le paragraphe 4.7.</p>	60		

<b>CRITÈRES D'ÉVALUATION</b>	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>D</b>
	<b>PONDÉ- RATION 100 (Total)</b>	<b>POINTS 0 à 5</b>	<b>NOTE A x B</b>
<b><u>Tarification</u></b> Le proposant le moins disant obtient 5 points sur l'échelle d'évaluation courante de la SCHL, de 1 à 5. Chacun des autres proposants obtient une note sur 5 au prorata du prix le plus bas.	10		
<b>TOTAUX</b>	100		

## ANNEXE C

### 7.3 LISTE DE VÉRIFICATION DE LA CONFORMITÉ AUX EXIGENCES OBLIGATOIRES

- Attestation de soumission Section 2.2 (voir annexe A)
- Date de clôture Section 2.3
- Période de validité de la proposition Section 2.7

#### **Description du travail** Section 3.4

- Conférences et réunions
- Exigences linguistiques

#### **Portée des travaux** Section 3.5

- Personnel clé
- Formation
- Augmentation du nombre de gardes requis
- Personnel de remplacement

- Compétences du proposant Section 4.6
- Réponse à l'énoncé des travaux Section 4.7
- Plan de gestion du projet Section 4.8
- Plan de transition Section 4.9
- Renseignements financiers Section 4.10
- Devis estimatif Section 4.11
- Références Section 4.12
- Permis d'agent de sécurité Section 4.13
- Contrat type Section 6