

DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS (DR)

VISANT

LA FOURNITURE D'UN régime enregistré d'épargne-retraite collectif et d'un compte d'épargne libre d'impôt collectif

Date d'émission :
16 janvier 2019

N° de la DR :
Dx-000136

Date de clôture :
31 janvier 2020 – 11 h, heure locale d'Ottawa

Renseignements :

Djamel Djouaher
Agent principal, Approvisionnement

Tél. : 613-740-5853

Courriel : ddjouahe@cmhc-schl.gc.ca

1. INTRODUCTION

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

La SCHL compte 2 000 employés qui travaillent à son Bureau national à Ottawa et dans divers centres d'affaires au Canada. Les centres d'affaires sont répartis en cinq régions : Atlantique, Québec, Ontario, Colombie-Britannique et Prairies et territoires.

Un profil complet de la SCHL est dressé au www.cmhc-schl.gc.ca/fr

2. TABLEAU DES DÉFINITIONS

SCHL	Société canadienne d'hypothèques et de logement
APM	Avis de projet de marché
DR	Demande de renseignements
DDP	Demande de propositions
Répondants	Fournisseurs potentiels qui présentent une réponse à la DR
Proposants	Fournisseurs potentiels qui présentent une proposition en réponse à la DDP
REER	Régime enregistré d'épargne-retraite
CELI	Compte d'épargne libre d'impôt

3. OBJET

Cette demande de renseignements (DR) vise à obtenir des renseignements des sociétés sur leur capacité à fournir des services complets d'administration, de tenue de dossiers, de garde de titres et de placements délégués à la SCHL pour ses régimes de REER et de CELI collectifs.

La SCHL sollicite les commentaires des répondants sur les points suivants :

1. Fournissez des précisions sur l'ensemble de vos services internes d'administration, de tenue de dossiers et de garde de titres.
2. Fournissez des précisions sur les solutions de placement déléguées que votre société offre.
3. Décrivez votre processus de sélection des gestionnaires de placements et les différentes options de fonds.
4. Donnez des exemples de documents préparés par votre société, comme un énoncé de politique de placement, des relevés réglementaires et des documents de communication et de formation destinés aux employés.
5. Expliquez comment votre société mesure l'harmonisation aux buts et aux objectifs de placement.
6. Expliquez comment votre société évalue les risques et le rendement des gestionnaires de fonds, et comment elle veille à ce que les frais de gestion des placements restent concurrentiels.
7. Donnez un exemple du processus de production de rapports élaboré par votre société pour s'harmoniser au rôle de surveillance du promoteur.

4. CONTEXTE

La SCHL est déterminée à aider ses employés à atteindre leurs objectifs financiers. Dans le cadre de cet engagement, en plus du régime de retraite de la SCHL, la SCHL offre à ses employés la possibilité d'investir dans un régime enregistré d'épargne-retraite (REER) collectif et un compte d'épargne libre d'impôt (CELI) collectif. Les deux régimes sont conçus pour aider les employés à accumuler de l'épargne supplémentaire pour atteindre leurs objectifs financiers à court et à long terme. Les employés peuvent choisir d'investir dans des portefeuilles déjà établis en fonction de leur âge et de leur tolérance au risque ou ils peuvent choisir parmi une variété de fonds pour se bâtir des portefeuilles personnalisés.

5. EXIGENCES

La SCHL a élaboré les directives initiales quant à la portée et les exigences obligatoires suivantes :

5.1 Aperçu des exigences

En plus des services internes complets d'administration, de tenue de dossiers et de garde de titres, la SCHL envisage de déléguer des responsabilités pour les principales décisions de placement liées au REER collectif et au CELI collectif à un fournisseur externe, ce qui signifie que les répondants devront :

- a. aider la SCHL à élaborer les objectifs, la conception du régime et la structure de placement du REER et du CELI collectifs et lui fournir l'accès à des gestionnaires de premier niveau et à la meilleure construction de portefeuille pour lui permettre d'atteindre ses objectifs;
- b. exercer la responsabilité fiduciaire de la sélection, de la surveillance, du suivi et de la production de rapports en ce qui a trait aux gestionnaires, et partager les responsabilités en matière de gouvernance;
- c. fournir des services indépendants de consultation financière aux employés et s'occuper des documents de communication et de formation;
- d. expliquer comment leur société évalue les risques et le rendement des gestionnaires de fonds, et comment elle veille à ce que les frais de gestion des placements restent concurrentiels;
- e. offrir aux employés l'accès à un centre d'appels, à un site Web, à des outils d'aide à la planification financière ainsi qu'à du soutien administratif.

5.2 Exigences obligatoires

- a. Le proposant retenu doit avoir la capacité d'offrir le service dans les deux langues officielles du Canada.
- b. Tous les renseignements personnels et confidentiels des employés doivent rester au Canada.

6. STRATÉGIE D'ACQUISITION

La SCHL entend lancer un processus d'approvisionnement en trois (3) étapes désigné par le numéro Dx-000136.

Étape 1 :	Recherche de sociétés compétentes	→	Demande de renseignements (DR)
Étape 2 :	Sélection des fournisseurs	→	Demande de propositions (DDP)
Étape 3 :	Conclusion du contrat	→	Négociation et ratification de l'entente

Étape 1 : DR

Les réponses soumises à cette DR ne sont pas exécutoires. L'émission de la DR ne doit pas être interprétée comme un quelconque engagement de la part de la SCHL ni comme une autorisation d'entreprendre des activités aux termes de la section 5 qui précède.

L'objectif principal de cette DR est d'obtenir les commentaires des répondants concernant les services de placement délégués offerts à la SCHL pour ses régimes de REER et de CELI collectifs.

Étape 2 : DDP

Une DDP subséquente pourrait être affichée sur le site achatsetventes.gc.ca après la DR. Pendant le processus de DDP, les propositions complètes seront évaluées conformément aux critères d'évaluation énoncés dans la DDP.

Les proposants présélectionnés pourront entamer des négociations avec la SCHL.

Étape 3 : Conclusion du contrat

Le ou les proposants retenus dans le cadre de la DDP pourront entreprendre des négociations avec la SCHL et signer une entente.

7. EXAMEN DES RÉPONSES À LA DR

La SCHL se réserve le droit de demander des précisions supplémentaires durant l'examen des réponses à cette DR et/ou d'examiner une modification subséquente de la réponse soumise par un répondant.

La SCHL ne remboursera aucun coût engagé relativement à la préparation et à la présentation, par le répondant, d'une réponse à cette demande de renseignements. Tous les coûts relèvent de la seule responsabilité du répondant.

8. AUCUNE OBLIGATION

La publication de cette DR ne crée aucune obligation pour la SCHL de lancer un processus d'approvisionnement concurrentiel subséquent et ne l'oblige pas, légalement ou autrement, à conclure une entente avec des répondants ni à accepter des suggestions venant de ces derniers.

Ce processus de DR ne constitue pas une invitation à soumissionner, et aucun contrat ne résultera de cette demande.

9. CONFIDENTIALITÉ

Les renseignements recueillis auprès des répondants au moyen de la DR sont assujettis à la *Loi sur l'accès à l'information*. Les répondants doivent désigner comme telle toute information soumise qui est de nature confidentielle ou exclusive. La SCHL ne divulguera aucun renseignement que les répondants désigneront comme étant de nature confidentielle ou exclusive.

10. L'INFORMATION FOURNIE NE SERA PAS RETOURNÉE

Les réponses à la DR et tous les renseignements et documents connexes fournis par les répondants ne seront pas retournés.

11. L'INFORMATION FOURNIE DANS LA DR EST ESTIMATIVE

La SCHL n'affirme ni ne garantit que l'information contenue dans la DR ou diffusée au moyen d'addenda est rigoureusement exacte. Les quantités indiquées ou les données contenues dans cette DR, ou encore diffusées au moyen d'addenda, sont des estimations qui ne sont offertes qu'à titre indicatif.

12. LANGUE

Les répondants peuvent donner suite à la DR dans l'une des deux langues officielles du Canada (à savoir le français ou l'anglais).

13. LOI APPLICABLE

Le processus de DR est régi par les lois de la province de l'Ontario et les lois fédérales canadiennes applicables, et doit être interprété conformément à celles-ci.

14. OBJECTIFS DE LA RÉPONSE À LA DR

Cette DR est affichée sur le site achatsetventes.gc.ca afin de permettre aux secteurs privé et public d'en prendre connaissance et d'y répondre. Les réponses reçues aideront la SCHL à mettre au point ses exigences et à établir des objectifs et des résultats réalistes.

15. CADRE DE RÉFÉRENCE

- Aucune période de questions n'est offerte aux fins de cette DR. Il y en aura une au moment de la DDP qui en découlera.
Pour que les qualifications des répondants intéressés soient prises en compte, la SCHL demande que les réponses à la DR soient envoyées à son agent d'approvisionnement Djamel Djouahe, à l'adresse ddjoui@cmhc-schl.gc.ca et à ProcurementSourcing_Sourcesd'approvisionnement@cmhc-schl.gc.ca
- La SCHL demande que les réponses à la DR soient transmises par courriel à l'autorité contractante Djamel Djouahe **d'ici 11 h (HE) le 31 janvier 2020.**
- La SCHL se réserve le droit de demander des renseignements à l'appui et de procéder à la validation de l'information, des qualifications et des capacités des répondants.
- La SCHL se réserve le droit d'annuler cette DR n'importe quand ou de s'abstenir de lancer une DPP.
- Ni la présente DR ni aucun autre processus de sélection subséquent n'imposera à la SCHL l'obligation ou la responsabilité i) d'exécuter un contrat avec un répondant et ii) d'assumer les coûts engagés par un répondant pour répondre à cette DR. En soumettant une réponse à cette DR, les répondants renoncent à tout droit de réclamer des coûts ou des dédommagements ou à tout autre recours contre la SCHL relativement à cette DR ou à toute DDP subséquente ou à tout autre processus de sélection.

16. RÉPONSE À LA DR

Dans sa réponse à la DR, le répondant doit inclure les éléments suivants :

- Un énoncé commentant chacun des 7 points de la section 3, le nombre de pages étant limité à 6 pages recto;
- Un énoncé commentant les capacités du répondant par rapport aux exigences énumérées aux sections 5.1 et 5.2, le nombre de pages étant limité à 2 pages recto;
- Le nom et l'adresse du répondant et le nom et l'adresse courriel de la personne-ressource.