

*Alerte verte – L'impression recto verso du présent document économisera du papier.*

# DEMANDE D'OFFRE À COMMANDES (DOC)

**Visant des**

**SERVICES D'AUDIT INTERNE**

Demande d'offre à commandes n° :	<b>RFSO-000174</b>
Date de publication :	<b>17 novembre 2020</b>
Date de clôture :	<b>17 décembre 2020 à 14 h, heure d'Ottawa</b>
Personne-ressource pour la présente DOC :	<b>Tracy Rutherford</b>
Courriel de la personne-ressource pour la DOC :	<b>trutherf@cmhc-schl.gc.ca</b>

**Canada**



## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉSENTATION</b> .....	<b>3</b>
1.3 Convention-cadre .....	3
1.4 Processus de commandes subséquentes.....	4
1.5 Calendrier de la DOC .....	5
1.6 Présentation des réponses .....	5
<b>PARTIE 2 – ÉVALUATION ET SÉLECTION</b> .....	<b>7</b>
2.1 Étapes de l'évaluation.....	7
2.1.1 Étape I – Exigences obligatoires relatives à la présentation d'une réponse .....	7
2.1.2 Étape II – Évaluation .....	7
2.1.3 Étape III – Devis estimatif.....	7
2.2 Classement et sélection.....	7
2.3 Avis aux répondants les mieux classés.....	8
2.4 Notation par l'équipe d'évaluation .....	8
<b>PARTIE 3 – MODALITÉS DU PROCESSUS DE DOC</b> .....	<b>9</b>
3.1 Informations et instructions générales .....	9
3.2 Communication après la publication d'une DOC.....	10
3.4 Conflit d'intérêts et comportements interdits .....	11
3.5 Renseignements confidentiels.....	12
3.6 Processus d'approvisionnement non contraignant.....	12
3.7 Lois applicables et interprétation.....	13
<b>ANNEXE A – FORMULAIRE DE PRÉSENTATION</b> .....	<b>14</b>
<b>ANNEXE B – DEVIS ESTIMATIF</b> .....	<b>17</b>
<b>ANNEXE C – SPÉCIFICATIONS DE LA DOC</b> .....	<b>18</b>
A. Contexte .....	18
B. Livrables.....	18
C. Lieu de travail.....	22
D. DÉPLACEMENTS .....	22
E. SÉCURITÉ .....	22
F. DONNÉES DE LA SCHL .....	22
G. EXIGENCES OBLIGATOIRES RELATIVES À LA PRÉSENTATION .....	22
H. EXIGENCES TECHNIQUES OBLIGATOIRES .....	23
I. CONDITIONS PRÉALABLES À L'OCTROI .....	23
J. CRITÈRES COTÉS .....	24
K. Références .....	26
<b>ANNEXE D – CONVENTION-CADRE</b> .....	<b>27</b>

# PARTIE 1 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉSENTATION

## 1.1.1 OBJECTIF DE LA PRÉSENTE DOC

La Société canadienne d'hypothèques et de logement (« SCHL ») est l'organisme fédéral responsable de l'habitation au Canada et a pour mandat d'aider les Canadiens à disposer d'un vaste choix de logements abordables et de qualité. Elle est 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 SCHL.

La SCHL compte 2 000 employés qui travaillent à son Bureau national à Ottawa et dans divers centres d'affaires au Canada.

Par la présente demande d'offre à commandes (« DOC »), la Société canadienne d'hypothèques et de logement (« SCHL ») cherche des répondants éventuels qu'elle pourra qualifier, conformément au processus d'évaluation décrit dans la *Partie 2 – Évaluation et sélection*, pour fournir des services de consultation et des services professionnels ainsi que pour dresser une liste d'organisations ayant la capacité d'appuyer le Secteur d'audit interne de la SCHL pour deux volets de services, plus amplement décrits à l'annexe C.

Les répondants peuvent présenter des réponses pour un volet ou tous les volets ci-dessous et, selon les résultats de l'évaluation, pourraient être sélectionnés et inscrits dans plus d'un volet :

Volet 1 : Pratiques professionnelles

Volet 2 : Audit interne et expertise du secteur

Lorsque le processus de DOC sera terminé, la SCHL émettra tout contrat (« commande subséquente ») en fonction de la convention-cadre qui en découlera et qui précisera le niveau exact des services qu'elle souhaite commander à un moment donné pendant la durée de cette convention-cadre. Veuillez consulter les paragraphes *1.3 – Convention-cadre* et *1.4 – Processus de commandes subséquentes* ci-dessous.

## 1.2 PERSONNE-RESSOURCE POUR LA DOC

Pour le présent processus d'approvisionnement, la « personne-ressource pour la présente DOC » sera :

Tracy Rutherford, agente d'approvisionnement  
[trutherf@cmhc-schl.gc.ca](mailto:trutherf@cmhc-schl.gc.ca)

Les répondants et leurs représentants ne sont pas autorisés à contacter des employés, dirigeants, mandataires, fonctionnaires nommés ou représentants de la SCHL autres que la personne-ressource pour la présente DOC concernant des questions relatives à la présente DOC. Le non-respect de cette règle peut entraîner la disqualification du répondant et le rejet de sa réponse.

## 1.3 CONVENTION-CADRE

Les répondants sélectionnés seront invités à conclure une offre à commandes sous la forme décrite à l'annexe D (la « convention-cadre »), qui régira la réalisation subséquente éventuelle de l'énoncé des travaux et des livrables (collectivement désignés les « livrables ») dans le cadre de la deuxième étape du processus (« processus de commandes subséquentes »). La convention-cadre aura une durée de trois (3) ans et pourra être prolongée selon les mêmes modalités pour deux (2) périodes

additionnelles d'un (1) an. Les répondants sélectionnés qui ont signé la convention-cadre sont ci-après appelés « détenteurs d'une offre à commandes ».

#### 1.4 PROCESSUS DE COMMANDES SUBSÉQUENTES

La SCHL fera les commandes subséquentes en vertu de la convention-cadre d'offre à commandes. Ces commandes doivent porter sur des livrables inclus dans la convention-cadre aux prix convenus et doivent se conformer aux modalités précisées dans la convention-cadre d'offre à commandes. La SCHL ne s'engage en aucune manière à garantir une commande à n'importe lequel des détenteurs d'une offre à commandes. Les commandes subséquentes peuvent être émises au besoin et conformément au processus décrit ci-dessous.

##### 1. Valeur d'un besoin individuel de la commande subséquente

La valeur d'un besoin individuel (l'approvisionnement d'un bien ou d'un service en particulier) se calcule comme suit :

La valeur estimative totale du besoin individuel pendant toute sa durée, en tenant compte de toutes les formes de rémunération, y compris les droits, les primes, les commissions, les intérêts, les dépenses et toutes les taxes applicables, et, si le besoin individuel offre la possibilité de services facultatifs, en tenant compte également de la valeur totale de ces services facultatifs.

Si un besoin individuel d'approvisionnement entraîne l'attribution de contrats en parties distinctes (« contrats récurrents »), le calcul de la valeur estimative totale maximale du besoin individuel sera fondé sur :

la valeur des contrats récurrents du même type de bien ou de service attribués au cours des douze (12) mois précédents, en tenant compte des changements prévus dans la quantité ou la valeur du bien ou du service acquis au cours des douze (12) mois suivant l'attribution initiale du contrat.

##### 2. Commandes subséquentes directes

La SCHL peut passer une commande subséquente directe pour un besoin individuel à tout détenteur d'une offre à commandes d'une valeur contractuelle totale maximale de 100 000 \$ CA. Le détenteur d'une offre à commandes ne peut pas recevoir plusieurs commandes subséquentes pour des besoins individuels d'un même bien ou service (« fractionnement de contrat ») dont la valeur excède la limite totale de 100 000 \$ CA dans les douze (12) mois.

La SCHL peut également inviter deux (2) détenteurs d'une offre à commandes ou plus à présenter une proposition pour un besoin individuel avant d'émettre une commande subséquente directe.

##### 3. Rotation

- a. Pour tout besoin individuel dont la valeur contractuelle se situe entre 100 001 \$ CA et 400 000 \$ CA, au moins deux (2) détenteurs d'une offre à commandes qui se sont qualifiés dans le volet applicable seront invités à présenter une proposition.

- b. Pour tout besoin individuel dont la valeur contractuelle est supérieure à 400 000 \$ CA, tous les détenteurs d'une offre à commandes qui se sont qualifiés dans le volet applicable seront invités à présenter une proposition.

Le détenteur d'une offre à commandes ne doit effectuer aucun travail ni fournir aucun service en réponse à des commandes subséquentes qui ferait en sorte que le coût total dépasserait ladite somme, à moins qu'une augmentation soit préautorisée par la SCHL.

## 1.5 CALENDRIER DE LA DOC

Date de publication de la DOC	17 novembre 2020
Date limite pour les questions	24 novembre 2020 à 14 h, heure d'Ottawa
Date limite pour la publication d'addenda	1 <sup>er</sup> décembre 2020
Date limite pour présenter les soumissions	17 décembre 2020 à 14 h, heure d'Ottawa
Date limite pour l'évaluation	Janvier 2021
Date prévue de signature de la convention-cadre	Février 2021

Le calendrier de la DOC est provisoire et pourrait être modifié en tout temps par la SCHL. Les changements seront communiqués conformément au sous-paragraphe 3.2.2.

## 1.6 PRÉSENTATION DES RÉPONSES

### 1.6.1 Numéro d'entreprise-approvisionnement

La SCHL utilise les Données d'inscription des fournisseurs (DIF) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada en tant que liste officielle de fournisseurs. Tous les répondants doivent être inscrits auprès de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada avant de présenter une réponse. Le numéro d'entreprise-approvisionnement (NEA) fourni à l'issue du processus d'inscription doit être indiqué dans la réponse. Les répondants peuvent s'inscrire en ligne à <https://achatsetventes.gc.ca/pour-les-entreprises/vendre-au-gouvernement-du-canada/s-inscrire-comme-fournisseur>.

### 1.6.2 Obligation de soumettre les réponses à l'adresse précisée

Les réponses doivent être envoyées par courriel au système de présentation électronique de propositions (EBID) de la SCHL à l'adresse suivante :

Adresse de courriel : [EBID@cmhc-schl.gc.ca](mailto:EBID@cmhc-schl.gc.ca)

Les réponses envoyées à une autre adresse courriel ne seront pas prises en considération.

Veuillez noter que les transmissions à EBID ne doivent pas dépasser 10 Mo. Les répondants peuvent soumettre leur réponse en plusieurs fichiers de plus petite taille en indiquant le nombre de courriels soumis (par exemple, courriel 1/3, 2/3, 3/3) dans le corps du courriel.

Pour chaque réponse reçue, un accusé de réception automatisé sera immédiatement transmis par EBID à l'adresse de courriel de l'expéditeur. Il est fortement recommandé aux répondants n'ayant pas reçu d'accusé de réception dans les trente (30) minutes suivant l'expédition de leur réponse de communiquer avec la personne-ressource pour la présente DOC.

### **1.6.3 Obligation de soumettre les réponses à temps**

Les réponses doivent être envoyées conformément au paragraphe 1.6.2 ci-dessus au plus tard à la date de clôture suivante :

**le 17 décembre 2020 à 14 h, heure d'Ottawa.**

Les réponses soumises après la date de clôture seront rejetées. La SCHL décline toute responsabilité pour les réponses livrées à une autre adresse ou par d'autres moyens par le répondant. Il est recommandé aux répondants d'expédier leurs réponses bien avant la date de clôture de présentation des soumissions. Les répondants qui expédient leur réponse peu avant la date et l'heure de clôture le font à leurs propres risques. Les réponses seront réputées reçues lorsqu'elles entrent dans le système EBID de la SCHL. La SCHL décline toute responsabilité pour les réponses envoyées avant la date de clôture, mais qui n'entrent pas dans le système EBID avant l'heure de clôture.

### **1.6.4 Obligation de soumettre les réponses de la façon prescrite**

Les répondants doivent soumettre leur réponse à l'adresse d'expédition des soumissions indiquée au paragraphe 1.6.2. **Le titre et le numéro de la DOC** (voir la page couverture de la DOC) doivent figurer bien en évidence **dans la ligne objet du courriel** et l'appellation légale complète et l'adresse de retour du répondant doivent figurer dans le corps du courriel.

Les fichiers individuels doivent être soumis en format MS Word ou PDF et être nommés comme suit :

**RFSO-000174 + Nom du répondant + N° du volet**

**N.B.** La SCHL ne peut pas ouvrir les documents en format RTF ni les documents comprimés.

### **1.6.5 Modification des réponses**

Les répondants peuvent modifier leurs réponses avant la date de clôture en envoyant la modification à l'adresse d'expédition indiquée ci-dessus dans un courriel indiquant, bien en évidence, le titre et le numéro de la DOC, le nom légal complet du répondant et son adresse de retour. Toute modification doit indiquer clairement la partie de la réponse que la modification vise à modifier ou à remplacer.

### **1.6.6 Retrait des réponses**

À tout moment pendant le processus de DOC, un répondant peut retirer une réponse qu'il a présentée. Pour ce faire, il doit envoyer à la personne-ressource pour la DOC un avis de retrait signé par un représentant autorisé du répondant. Rien n'oblige la SCHL à retourner les réponses retirées.

### **1.6.7 Période de validité des réponses**

Toutes les réponses sont assorties de la condition implicite que les dispositions qui s'y trouvent, y compris toutes les dispositions concernant le devis estimatif, demeurent valides et obligatoires pour le répondant pendant la durée du processus de DOC.

[Fin de la Partie 1]

## PARTIE 2 – ÉVALUATION ET SÉLECTION

### 2.1 ÉTAPES DE L'ÉVALUATION

La SCHL évaluera les réponses en suivant les trois (3) étapes suivantes :

#### 2.1.1 ÉTAPE I – EXIGENCES OBLIGATOIRES RELATIVES À LA PRÉSENTATION D'UNE RÉPONSE

L'étape I consistera en un examen visant à déterminer quelles réponses respectent toutes les exigences obligatoires relatives à la présentation d'une réponse. Ces exigences obligatoires sont énoncées dans la section G des Spécifications de la DOC (annexe C). Seuls les répondants qui satisfont à ces exigences obligatoires pour la présentation des réponses passeront à l'étape 2.1.2 A suivante.

#### 2.1.2 ÉTAPE II – ÉVALUATION

L'étape II comprendra les deux sous-étapes suivantes :

##### A. Exigences techniques obligatoires

La SCHL examinera les réponses pour déterminer si elles répondent aux exigences techniques obligatoires pour les livrables établies à la section H des Spécifications de la DOC (annexe C). Elle appliquera le processus de vérification et de clarification décrit dans la Partie 3 pour répondre aux questions qu'elle peut se poser concernant la mesure dans laquelle une réponse satisfait aux exigences techniques obligatoires. Seuls les répondants qui satisfont à ces exigences passeront à la sous-étape 2.1.2 B suivante.

##### B. Critères cotés

La SCHL évaluera chaque réponse admissible en se fondant sur les critères cotés décrits dans la section J des Spécifications de la DOC (annexe C).

#### 2.1.3 ÉTAPE III – DEVIS ESTIMATIF

L'étape III consiste à noter le devis estimatif soumis conformément à la méthode d'évaluation décrite dans le Devis estimatif (annexe B).

### 2.2 CLASSEMENT ET SÉLECTION

En se fondant sur l'évaluation des réponses effectuée aux étapes II et III, la SCHL sélectionnera les **répondants les mieux classés par volet** pour conclure avec eux une convention-cadre en vue de les inclure dans une liste de fournisseurs préqualifiés pouvant participer à des processus éventuels de commandes subséquentes d'approvisionnement des livrables.

Volet 1 : Pratiques professionnelles – jusqu'à dix (10) répondants

Volet 2 : Audit interne et expertise du secteur – jusqu'à dix (10) répondants

En cas d'égalité du classement de deux répondants, les deux seront sélectionnés. Les répondants qualifiés seront classés en ordre descendant de la note totale établie en combinant les notes des étapes II et III.

## 2.3 AVIS AUX RÉPONDANTS LES MIEUX CLASSÉS

Les répondants les mieux classés, sélectionnés par la SCHL pour conclure une convention-cadre conformément au processus établi dans la *Partie 2 – Évaluation et sélection*, seront avisés par écrit de leur sélection par la SCHL. Chaque répondant sélectionné devra satisfaire aux conditions préalables à l'octroi d'un contrat énumérées dans la section I des Spécifications de la DOC (annexe C) et devra signer la convention-cadre dans le délai précisé dans l'avis de sélection. Un répondant qui ne respecte pas ces exigences pourrait être disqualifié et être remplacé par un autre.

## 2.4 NOTATION PAR L'ÉQUIPE D'ÉVALUATION

La matrice de notation suivante a été élaborée pour aider l'équipe d'évaluation dans le processus de notation :

Note	Conclusion de l'évaluation	Description
10	Une description <u>complète et claire</u> qui <u>dépasse</u> les exigences des critères est fournie. Il n'y a aucune faiblesse ou lacune susceptible d'empêcher le répondant de satisfaire aux exigences.	Exceptionnelle
9	Une description <u>complète et claire</u> de la capacité du répondant à satisfaire aux critères est fournie. Il n'y a aucune faiblesse ou lacune évidente susceptible d'empêcher le répondant de satisfaire aux exigences.	Excellente
7 ou 8	Une <u>description supérieure à la moyenne</u> de la capacité du répondant à respecter constamment les critères clés est fournie. Il pourrait y avoir des faiblesses ou des lacunes minimes, mais celles-ci ne risqueraient pas d'empêcher le répondant de satisfaire aux exigences.	Très bonne
5 ou 6	Une <u>description de qualité moyenne</u> de la capacité du proposant à respecter les critères clés est fournie. Il pourrait y avoir des faiblesses ou des lacunes minimes, mais celles-ci ne risqueraient pas d'empêcher le répondant de satisfaire aux exigences.	Bonne
3 ou 4	Les renseignements fournis sont <u>faibles</u> et il n'y a qu'une <u>description partielle</u> de la capacité du répondant à satisfaire aux critères. Il y a des incohérences et des lacunes qui pourraient empêcher le répondant de satisfaire aux exigences.	Passable
1 ou 2	Les renseignements fournis pour évaluer la capacité du répondant à satisfaire aux critères sont <u>très limités</u> . Il y a des incohérences ou des lacunes graves qui risquent fortement d'empêcher le répondant de satisfaire aux exigences.	Insatisfaisante
0	<u>Peu ou pas</u> de renseignements permettant d'évaluer la capacité du répondant à satisfaire aux critères ont été fournis.	Pas de réponse

Il est possible d'attribuer des notes partielles (par exemple, 1,5; 2,5; 3,5; etc.). Les notes individuelles seront examinées et compilées pour produire une note moyenne, qui sera multipliée par le pourcentage de pondération pour chaque critère coté, à l'exception du devis estimatif, qui sera évalué de la façon décrite à l'annexe B – Devis estimatif.

[Fin de la Partie 2]



## **PARTIE 3 – MODALITÉS DU PROCESSUS DE DOC**

### **3.1 INFORMATIONS ET INSTRUCTIONS GÉNÉRALES**

#### **3.1.1 Obligation des répondants de suivre les instructions**

Les répondants doivent structurer leurs réponses conformément aux instructions données dans la présente DOC. Lorsque des informations sont demandées dans la présente DOC, toute réponse à cette demande doit renvoyer aux numéros des paragraphes applicables de la DOC.

#### **3.1.2 Réponses dans l'une ou l'autre langue officielle**

La réponse du répondant peut être présentée en français ou en anglais.

#### **3.1.3 Aucune intégration par renvoi**

Tout le contenu de la réponse du répondant doit être présenté sous une forme fixe, et le contenu de sites Web ou d'autres documents externes mentionnés dans la réponse du répondant, mais qui n'y est pas joint, ne sera pas considéré comme faisant partie de sa réponse.

#### **3.1.4 Références et rendement antérieur**

Pour le processus d'évaluation, la SCHL peut tenir compte des informations fournies par les références du répondant, de même que du rendement antérieur de ce dernier ou de sa conduite dans le cadre de contrats antérieurs avec la SCHL ou avec d'autres organisations.

#### **3.1.5 Les informations fournies dans la DOC sont estimatives**

La SCHL et ses conseillers n'affirment ni ne garantissent que les informations contenues dans la présente DOC ou diffusées au moyen d'addenda sont rigoureusement exactes. Les quantités indiquées ou les données contenues dans la présente DOC ou fournies au moyen d'addenda ne sont que des estimations et ont pour seul but d'indiquer aux répondants l'étendue et la portée générales des livrables. Il incombe au répondant d'obtenir toutes les informations nécessaires pour préparer une réponse à la présente DOC.

#### **3.1.6 Obligation du répondant de prendre en charge ses propres frais**

Le répondant prend en charge tous les frais engagés pour la préparation et la présentation de sa réponse, ou liés à sa réponse, ce qui inclut, le cas échéant, les frais engagés pour des entrevues ou des démonstrations.

#### **3.1.7 Conservation de la réponse par la SCHL**

La SCHL ne retournera pas la réponse ni les documents complémentaires soumis par un répondant.

#### **3.1.8 Accords commerciaux**

Les répondants doivent prendre note du fait que les approvisionnements relevant du champ d'application du chapitre 5 de l'Accord de libre-échange canadien ou du chapitre 19 de l'Accord économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne sont assujettis à cet accord, mais que les droits et obligations des parties seront régis par les modalités spécifiques de la présente DOC.

### **3.1.9 Absence de garantie concernant le volume de travail ou l'exclusivité du contrat**

L'issue du présent processus de DOC n'engagera pas la SCHL à acheter des biens ou des services d'un répondant en particulier, et la SCHL n'a aucune obligation de procéder au processus de commandes subséquentes d'approvisionnement des livrables. La SCHL ne garantit aucunement la valeur ou le volume des livrables qui pourraient être nécessaires pendant la durée de la convention-cadre. Ni la convention-cadre ni tout autre accord conclu dans le cadre du processus de commandes subséquentes ne sera un contrat exclusif pour la prestation des livrables. La SCHL peut passer des contrats avec d'autres fournisseurs pour des biens et services identiques ou semblables aux livrables ou peut se procurer ces biens et services à l'interne.

### **3.1.10 Possibilité permanente de sélection**

La SCHL peut, à sa discrétion, afficher un avis sur le site de service électronique d'appels d'offres du gouvernement, <https://www.achatsetventes.gc.ca>, afin de permettre à de nouveaux fournisseurs de se qualifier. Les répondants déjà qualifiés avec lesquels une convention-cadre a été conclue ne seront pas tenus de soumettre une nouvelle réponse.

## **3.2 COMMUNICATION APRÈS LA PUBLICATION D'UNE DOC**

### **3.2.1 Obligation des répondants d'examiner la DOC**

Les répondants doivent examiner promptement tous les documents faisant partie de la présente DOC et peuvent adresser leurs questions ou demander des renseignements additionnels par écrit en envoyant un courriel à la personne-ressource pour la DOC au plus tard à la date limite pour la présentation de questions. Aucune communication de ce genre ne doit être adressée à une personne autre que la personne-ressource pour la DOC. Rien n'oblige la SCHL à fournir des informations additionnelles et la SCHL n'assume aucune responsabilité concernant tout renseignement provenant ou obtenu d'une source autre que la personne-ressource pour la DOC. Il incombe au répondant de demander des clarifications à la personne-ressource pour la DOC sur toute question qui ne lui semble pas claire. La SCHL ne sera pas responsable de tout malentendu de la part du répondant concernant la présente DOC ou son processus.

### **3.2.2 Communication d'informations nouvelles aux répondants uniquement par addenda**

La présente DOC ne peut être modifiée que par addenda conformément à ce qui est prévu au présent paragraphe. Si, pour quelque raison que ce soit, la SCHL détermine qu'il est nécessaire de fournir des renseignements additionnels concernant la présente DOC, ces informations seront communiquées à tous les répondants par addenda. Chaque addenda fait partie intégrante de la présente DOC et peut contenir des informations importantes, notamment des changements significatifs à la présente DOC. Les répondants sont responsables d'obtenir tous les addenda publiés par la SCHL. Dans le Formulaire de présentation (annexe A), les répondants doivent confirmer avoir reçu tous les addenda en indiquant le numéro de chaque addenda dans l'espace prévu à cette fin.

### **3.2.3 Publication d'addenda après la date de clôture et report de la date de clôture**

Si la SCHL détermine qu'il est nécessaire de publier un addenda après la date limite pour la publication d'addenda, elle peut reporter la date de clôture pour une période raisonnable.

### **3.2.4 Vérification, clarification et complémentation**

En évaluant les réponses, la SCHL peut demander d'autres renseignements au répondant ou à des tiers afin de vérifier, clarifier ou compléter les renseignements fournis dans la réponse du

répondant, notamment pour obtenir des clarifications afin de déterminer si une réponse satisfait aux exigences techniques obligatoires précisées dans la section H des Spécifications de la DOC (annexe C). La SCHL peut réexaminer et réévaluer la réponse ou le classement du répondant sur la base des informations ainsi obtenues.

### **3.3 AVIS ET COMPTE RENDU**

#### **3.3.1 Avis aux autres répondants**

Après que les répondants sélectionnés et la SCHL auront conclu une convention-cadre, les autres répondants seront avisés de l'issue du processus de DOC.

#### **3.3.2 Compte rendu**

Les répondants peuvent demander un compte rendu après réception d'un avis les informant du résultat du processus de DOC. Toutes les demandes doivent être transmises par écrit à la personne-ressource pour la DOC et doivent être présentées dans les soixante (60) jours suivant la réception de l'avis. Le but de la séance de compte rendu est d'aider le répondant à présenter une meilleure réponse lors de processus d'approvisionnement subséquents. Tout compte rendu fourni n'a pas pour but de donner une occasion de remettre en question le processus de DOC ou son résultat.

Les comptes rendus seront fournis par écrit.

#### **3.3.3 Procédure de contestation**

Si un répondant souhaite contester le processus de DOC, il doit en aviser la personne-ressource pour la DOC par écrit, conformément à l'accord commercial applicable. Cet avis doit donner une explication détaillée des préoccupations du répondant concernant le processus d'approvisionnement ou son résultat.

### **3.4 CONFLIT D'INTÉRÊTS ET COMPORTEMENTS INTERDITS**

#### **3.4.1 Conflit d'intérêts**

La SCHL peut disqualifier un répondant dont la conduite, la situation ou les circonstances, déterminées par la SCHL à son entière discrétion, constituent un « conflit d'intérêts » selon la définition donnée dans le Formulaire de présentation (annexe A).

#### **3.4.2 Disqualification pour comportement interdit**

La SCHL peut disqualifier un répondant ou résilier un contrat passé ultérieurement avec lui si elle détermine qu'il a eu un comportement interdit par la présente DOC.

#### **3.4.3 Communications du répondant interdites**

Les répondants ne doivent s'engager dans aucune communication qui pourrait constituer un conflit d'intérêts et ils doivent prendre note de la déclaration de conflit d'intérêts comprise dans le Formulaire de présentation (annexe A).

### **3.4.4 Interdiction de communiquer avec les médias**

Les répondants ne doivent en aucun temps communiquer directement ou indirectement avec les médias concernant la présente DOC ou tout accord conclu dans le cadre de la présente DOC sans avoir d'abord obtenu l'autorisation écrite de la personne-ressource pour la DOC.

### **3.4.5 Interdiction de faire du lobbying**

Les répondants ne doivent pas entreprendre directement ou indirectement toute forme de lobbying politique ou autre, relativement à la présente DOC ou au processus d'évaluation et de sélection pour influencer la sélection des répondants retenus.

### **3.4.6 Comportements illégaux ou contraires à l'éthique**

Les répondants ne doivent se prêter à aucune pratique commerciale illégale, notamment à des activités comme le truquage d'offres, la fixation des prix, la corruption, la fraude, la coercition ou la collusion. Les répondants ne doivent avoir aucun comportement contraire à l'éthique, ce qui comprend le lobbying (tel que défini ci-dessus) ou d'autres communications inappropriées, l'offre de cadeaux à des employés, dirigeants, mandataires ou fonctionnaires nommés ou autres représentants de la SCHL, la duplicité, la présentation de réponses contenant de fausses déclarations ou d'autres informations fallacieuses ou inexactes et tout autre comportement qui compromet ou peut être perçu comme compromettant le processus concurrentiel.

### **3.4.7 Rendement ou comportement antérieur**

La SCHL peut interdire à un fournisseur de participer à un processus d'approvisionnement en raison de son rendement antérieur ou d'un comportement inapproprié lors d'un processus d'approvisionnement antérieur, notamment pour les raisons suivantes :

- (a) un comportement illégal ou contraire à l'éthique, comme décrit ci-dessus;
- (b) le refus du fournisseur d'honorer ses engagements concernant ses prix ou autres;
- (c) tout comportement ou toute situation ou circonstance que la SCHL juge, à sa seule et entière discrétion, avoir constitué un conflit d'intérêts.

## **3.5 RENSEIGNEMENTS CONFIDENTIELS**

### **3.5.1 Renseignements confidentiels du répondant**

Un répondant doit indiquer dans sa réponse la documentation ou les informations complémentaires fournies à titre confidentiel dont la SCHL doit maintenir la confidentialité. La SCHL assurera la confidentialité de ces informations, sauf pour se conformer à la loi ou à une ordonnance judiciaire. Les répondants sont avisés que leurs réponses seront divulguées, au besoin et à titre confidentiel, aux consultants dont la SCHL aura retenu les services pour lui donner des conseils ou aider au processus de DOC, y compris pour l'évaluation des réponses. Si un répondant a des questions concernant la collecte et l'utilisation des renseignements personnels dans le cadre de la présente DOC, il doit les poser à la personne-ressource pour la DOC.

## **3.6 PROCESSUS D'APPROVISIONNEMENT NON CONTRAIGNANT**

### **3.6.1 Absence de contrat A et de réclamations**

Le présent processus d'approvisionnement ne vise pas à créer et ne créera pas un processus d'appel d'offres officiel ou juridiquement contraignant et sera plutôt régi par les principes de droit applicables aux négociations commerciales. Plus particulièrement, et sans limiter la généralité de ce qui précède :

- (a) la présente DOC ne donnera pas lieu à un concept fondé sur le contrat A ou un concept ou principe juridique semblable qui pourrait s'appliquer au processus d'approvisionnement;
- (b) ni le répondant ni la SCHL n'aura le droit de faire des réclamations (en vertu du droit contractuel, délictuel ou autre) contre l'autre portant sur la sélection des répondants, une décision de rejeter une réponse ou de disqualifier un répondant, ou une décision du répondant de retirer sa réponse.

### **3.6.2 Absence de lien ou d'obligation juridique**

Aucun lien ou obligation juridique concernant l'approvisionnement d'un bien ou d'un service ne sera créé entre le répondant et la SCHL par le présent processus de DOC.

### **3.6.3 Annulation**

La SCHL peut annuler ou modifier le processus de DOC en tout temps sans engager sa responsabilité.

## **3.7 LOIS APPLICABLES ET INTERPRÉTATION**

Les modalités du processus de DOC (Partie 3) :

- (a) doivent être interprétées séparément et dans un sens large (sans qu'aucune disposition particulière ne vise à limiter la portée de toute autre disposition);
- (b) ne sont pas exhaustives et ne doivent pas être interprétées comme visant à limiter les droits préexistants des parties d'entreprendre des discussions précontractuelles conformément aux règles de common law régissant les négociations commerciales directes;
- (c) seront régies par les lois de la province de l'Ontario et les lois fédérales canadiennes applicables et doivent être ainsi interprétées.

[Fin de la Partie 3]

# ANNEXE A – FORMULAIRE DE PRÉSENTATION

## 1. INFORMATIONS À L'INTENTION DES RÉPONDANTS

Veuillez remplir le formulaire suivant en indiquant le nom d'une personne qui sera la personne-ressource pour la réponse à la présente DOC et pour se charger des clarifications ou communications qui pourraient être nécessaires.	
Numéro d'entreprise-approvisionnement (NEA), conformément au sous-paragraphe 1.6.1 :	
Nom légal complet du répondant :	
Tout autre nom pertinent sous lequel le répondant fait affaire :	
Adresse municipale :	
Ville, province ou État :	
Code postal :	
Numéro de téléphone :	
Site Web de l'entreprise (le cas échéant) :	
Nom et titre de la personne-ressource :	
Numéro de téléphone de la personne-ressource du répondant :	
Adresse de courriel de la personne-ressource du répondant :	

## 2. PRÉSENTATION DES RÉPONSES

Le répondant reconnaît présenter une réponse pour les volets suivants :

(Veuillez remplir le formulaire suivant : o = réponse n = aucune réponse)

Volet	Réponse
Volet 1 : Pratiques professionnelles	
Volet 2 : Audit interne et expertise du secteur	

## 3. RECONNAISSANCE DU CARACTÈRE NON CONTRAIGNANT DU PROCESSUS D'APPROVISIONNEMENT

Le répondant reconnaît que le processus de DOC sera régi par les modalités de la DOC et que, entre autres, lesdites modalités confirment que le processus d'approvisionnement ne constitue pas un processus d'appel d'offres officiel et juridiquement contraignant (et, pour plus de certitude, ne donne pas lieu à un contrat A découlant d'un processus d'appel d'offres) et qu'aucun lien ou

obligation juridique concernant l'approvisionnement de tout bien ou service ne sera créé entre la SCHL et le répondant à moins et jusqu'à ce que le répondant signe une entente écrite pour la production des livrables en application du processus de commandes subséquentes.

#### **4. CAPACITÉ DE PRODUIRE LES LIVRABLES**

Le répondant a examiné attentivement les documents de la DOC et comprend clairement et parfaitement les livrables exigés. Le répondant déclare et atteste qu'il est en mesure de produire les livrables conformément aux exigences de la DOC.

#### **5. ADDENDA**

Le répondant a lu et accepté tous les addenda publiés par la SCHL avant la date limite pour la publication d'addenda. Il est demandé que le répondant confirme qu'il a reçu tous les addenda en dressant la liste des numéros d'addenda ou, si aucun addenda n'a été publié, en écrivant le mot « Aucun » sur la ligne suivante : \_\_\_\_\_ . Les répondants qui ne remplissent pas cette section seront réputés avoir reçu tous les addenda publiés.

#### **6. ABSENCE DE COMPORTEMENT INTERDIT**

Le répondant déclare qu'il n'a eu aucun comportement interdit par la présente DOC.

#### **7. CONFLIT D'INTÉRÊTS**

Dans la présente section, « conflit d'intérêts » comprend notamment une situation ou une circonstance où :

- (a) relativement au processus de DOC, le répondant a un avantage injuste ou adopte, directement ou indirectement, une conduite qui pourrait lui donner un avantage injuste, notamment (i) en disposant, pour la préparation de sa réponse, d'informations confidentielles de la SCHL dont les autres répondants ne disposent pas, ou en ayant accès à de telles informations; (ii) en communiquant avec toute personne dans le but d'obtenir un traitement préférentiel pendant le processus de DOC (notamment en faisant du lobbying auprès des décideurs participant au processus de DOC); ou (iii) en adoptant un comportement qui compromet ou pourrait être perçu comme compromettant l'intégrité du processus ouvert et concurrentiel de la DOC ou rendant ce processus non concurrentiel ou inéquitable;
- (b) relativement à l'exécution de ses obligations contractuelles en vertu d'un contrat visant les livrables, les autres engagements, liens ou intérêts financiers du répondant (i) pourraient exercer ou être perçus comme pouvant exercer une influence indue sur l'exercice objectif, neutre et impartial de son jugement indépendant; ou (ii) pourraient compromettre ou être perçus comme compromettant l'exécution efficace de ses obligations contractuelles, être incompatibles avec l'exécution desdites obligations ou être perçues comme telles.

En application du sous-alinéa 7a)(i) ci-dessus, les répondants doivent divulguer le nom et tous les renseignements pertinents de toutes les personnes (employés, conseillers ou personnes agissant en toute autre qualité) qui 1) ont participé à la préparation de la réponse; **ET** 2) étaient des employés de la SCHL pendant la période de douze (12) mois précédant la date de clôture.

Si la case ci-dessous n'est pas cochée, le répondant sera réputé avoir déclaré a) qu'il n'y a pas eu de conflit d'intérêts relativement à la préparation de sa réponse et b) qu'il ne prévoit aucun conflit d'intérêts relativement à l'exécution des obligations contractuelles définies dans la DOC.

Autrement, si l'énoncé suivant s'applique, cochez la case.

- Le répondant déclare qu'il existe un conflit d'intérêts réel ou potentiel lié à la préparation de sa réponse ou le répondant prévoit un conflit d'intérêts réel ou potentiel lié à l'exécution des obligations contractuelles envisagées dans la DOC.

Si le répondant déclare un conflit d'intérêts réel ou potentiel en cochant la case ci-dessus, il doit en préciser les détails ci-dessous.

---

---

---

## 8. DIVULGATION DE RENSEIGNEMENTS

Le répondant accepte par les présentes que tout renseignement fourni dans la réponse, même s'il indique qu'il est fourni à titre confidentiel, puisse être divulgué si la loi ou une ordonnance judiciaire l'exige. Le répondant consent par les présentes à ce que la SCHL divulgue, à titre confidentiel, le contenu de la présente réponse aux consultants dont elle aura retenu les services pour la conseiller ou aider au processus de DOC, notamment en ce qui concerne l'évaluation de ladite réponse.

## 9. VISA DE SÉCURITÉ

Le répondant accepte, si la SCHL le demande, de se soumettre et de soumettre n'importe lequel de ses employés ou sous-traitants, s'il y a lieu, à une vérification de la fiabilité conformément à la section E, Sécurité des Spécifications de la DOC (annexe C).

## 10. CONVENTION-CADRE D'OFFRE À COMMANDES

Le répondant convient qu'en soumettant une réponse à la présente DOC, qu'il a lue et comprise, il se conformera aux modalités générales énoncées dans l'annexe D, lesquelles régiront chaque commande subséquente en vertu de la présente convention-cadre d'offre à commandes.

---

Signature du témoin

---

Signature du représentant du répondant

---

Nom du témoin

---

Nom du représentant du répondant

---

Titre du représentant du répondant

---

Date

J'ai le pouvoir d'engager le répondant.



## ANNEXE B – DEVIS ESTIMATIF

### 1. Directives à suivre pour remplir le devis estimatif

- (a) C.5 : Les répondants doivent indiquer un taux horaire ferme par ressource pour le poste ou le rôle concerné.
- (b) Les tarifs proposés doivent être en dollars canadiens et inclure tous les droits et taxes applicables à l'exception de la TVH, qui doit être détaillée séparément.
- (c) Les tarifs proposés par le répondant doivent être exhaustifs et comprendre tous les coûts de main-d'œuvre et de matériel, d'assurance, d'administration, de livraison et d'installation, y compris les frais d'inspection préalables à la livraison, et tous les autres coûts indirects, notamment les droits ou autres frais exigés par la loi.
- (d) Les tarifs s'appliqueront pendant la période de trois (3) ans et les deux (2) périodes additionnelles optionnelles d'un (1) an de la convention-cadre d'offre à commandes.
- (e) Les frais de déplacement, s'il y a lieu, sont considérés comme des dépenses distinctes et seront remboursés conformément à la Politique sur les déplacements de la SCHL énoncée dans la convention-cadre à l'annexe D. Les frais de réinstallation d'un candidat sont assujettis à des approbations préalables spéciales et seront à la seule discrétion de la SCHL.

### 2. Évaluation des devis estimatifs

Le devis estimatif compte pour 20 % de la note totale.

Une note sera attribuée aux devis en fonction d'une formule des prix relatifs utilisant les taux indiqués dans le devis estimatif. Chaque répondant recevra un pourcentage du nombre total possible de points affectés au prix pour le volet particulier sur lequel porte sa réponse, qui sera calculé selon la formule suivante :

$$\text{Taux horaire moyen global le plus bas sur 5 ans} \div \text{taux horaire moyen global du répondant sur 5 ans} \times 30 \% = \text{points pour le devis du répondant}$$

### 3. Devis estimatifs C.5

*N.B.* : Les répondants doivent recréer le même tableau illustré ci-dessous pour leur soumission de réponse.

#### C.5 Devis estimatifs – Taux (20 %)

Volet :		Taux horaire en \$ CA/ niveau de la ressource				
		1 <sup>re</sup> année	2 <sup>e</sup> année	3 <sup>e</sup> année	4 <sup>e</sup> année	5 <sup>e</sup> année
Position/Rôle	1. Gestionnaire/Chef de projet	\$	\$	\$	\$	\$
	2. Auditeur principal	\$	\$	\$	\$	\$
	3. Auditeur	\$	\$	\$	\$	\$
	4. Expert	\$	\$	\$	\$	\$
	Taux horaire moyen total par année	\$	\$	\$	\$	\$
<b>Total des taux horaires moyens globaux sur 5 ans</b>		\$				

## ANNEXE C – SPÉCIFICATIONS DE LA DOC

### A. CONTEXTE

La fonction d'audit interne de la SCHL donne des aperçus et une assurance sur les activités stratégiques afin de maximiser et de protéger la valeur organisationnelle en respectant notre appétit pour le risque, et de permettre à la SCHL d'atteindre ses objectifs stratégiques et d'offrir une meilleure reddition de comptes aux Canadiens.

La mission de la fonction d'audit interne de la SCHL consiste à rehausser et à protéger la valeur organisationnelle en fournissant aux parties prenantes une assurance, des conseils et des renseignements objectifs, fiables et fondés sur les risques. La fonction d'audit interne aide la SCHL à atteindre ses objectifs en adoptant une approche systématique, disciplinée et axée sur les risques pour évaluer et améliorer l'efficacité des processus de gouvernance, de gestion des risques et de contrôle.

La SCHL cherche des répondants ayant la capacité d'appuyer les ressources d'audit interne de la SCHL pour la planification, la réalisation ou la communication des résultats d'audits internes et de projets de consultation, et ayant le niveau de connaissances et d'expertise requis pour assurer des services d'audit et fournir des services de consultation sur des aspects techniques. De plus, les répondants doivent être en mesure d'appuyer les ressources des pratiques professionnelles en matière de pratiques dominantes du secteur en audit interne.

Les répondants doivent posséder une connaissance approfondie des normes de l'Institute of Internal Auditors (IIA) et des pratiques dominantes en matière d'audit interne, ainsi que les compétences et l'expérience nécessaires à l'utilisation des techniques courantes d'audit, particulièrement en ce qui concerne la planification de l'audit, les techniques d'évaluation des risques permettant d'établir la fréquence et la portée des projets d'audit, les outils d'audit automatisés permettant d'analyser les données et de synthétiser les résultats de l'audit, et la communication des résultats des audits.

En résumé, les répondants sélectionnés devront fournir les services suivants dans les deux volets :

1. fournir une expertise sur les pratiques professionnelles ou sur une approche pour un projet d'audit donné, une évaluation des risques, un programme d'audit ou des observations/rapports ou des services de consultation;
2. recourir à la cotraitance pour répondre aux besoins de capacité et aux besoins de compétences très spécialisées.

Volet 1 : Pratiques professionnelles

Volet 2 : Audit interne et expertise du secteur

Les répondants pourront présenter leur candidature pour un volet ou pour les deux, mais devront indiquer clairement pour quels volets ils présentent une réponse.

### B. LIVRABLES

La SCHL cherche des répondants qui fourniront, au besoin, plusieurs catégories de ressources qualifiées (décrites en détail plus bas, dans la section *Catégories de ressources et études et expérience requises*) afin d'aider la SCHL dans la prestation de services de consultation et de services professionnels pour l'audit interne et les questions connexes.

#### **Portée des travaux**

Les livrables à fournir, dans le cadre d'une commande subséquente en application de la convention-cadre d'offre à commandes, peuvent inclure l'ensemble ou une partie des éléments ci-dessous pour les volets 1 et 2 : Ces activités peuvent comprendre la préparation d'évaluations des risques et de plans visant à déterminer la portée de projets; l'élaboration et l'exécution de programmes de travail permettant d'atteindre les objectifs ciblés; la communication des résultats de manière exhaustive, exacte et rapide; ou la prestation de services de consultation en matière d'élaboration de politiques ou de processus concernant les pratiques professionnelles ou l'élaboration de telles politiques ou de tels processus.

### **Volet 1 : Pratiques professionnelles**

Les services de ce volet appuieront la fonction des Pratiques professionnelles du secteur Audit et évaluation. La fonction des Pratiques professionnelles joue un rôle central en veillant à ce que les audits internes soient planifiés, réalisés et présentés conformément aux procédures et aux méthodes correspondant aux pratiques dominantes en matière d'audit interne. Il est aussi essentiel que la fonction veille à ce que le personnel et les fournisseurs de services responsables de l'audit interne aient les connaissances, les compétences, l'expérience et les certifications professionnelles nécessaires pour répondre à ces exigences.

Les tâches propres aux fonctions des Pratiques professionnelles, ou qui y contribuent, comprennent :

1. l'élaboration d'un plan d'audit axé sur le risque;
2. l'élaboration et le maintien d'une méthodologie; la collaboration avec les équipes d'audit et de consultation, au besoin;
3. la présentation de rapports à la direction et au Comité de vérification;
4. l'élaboration d'une stratégie d'analytique des données;
5. l'élaboration d'une stratégie sectorielle et l'entretien de solides relations de travail avec les autres fonctions de surveillance;
6. la réalisation d'évaluations et de plans d'action internes et externes concernant la qualité;
7. l'élaboration de plans de rendement et de rectification afin de donner suite aux recommandations découlant des analyses comparatives et des évaluations externes;
8. la formation, le perfectionnement et le renouvellement du personnel.

### **Volet 2 : Audit interne et expertise du secteur**

Les services de ce volet répondront aux besoins de capacité en matière d'audit interne ou appuieront la fonction d'audit au moyen de compétences très spécialisées. Ces domaines d'expertise comprendront, entre autres : les solutions de logement, l'analyse et la recherche en matière de logement, l'assurance prêt hypothécaire, le financement hypothécaire, la gestion des risques, y compris la modélisation et la gestion du capital, la finance, y compris les services de capital et les services actuariels, la trésorerie et les caisses de retraite, les processus d'approvisionnement, les stratégies de communication, l'information et la technologie, les données et l'analytique, la sécurité, y compris la protection des renseignements personnels, les ressources humaines, les services juridiques, l'innovation, la gestion de projet et la stratégie.

Les services de ce volet aideront l'équipe d'audit à effectuer des audits ou à fournir des services de consultation. Les services de consultation comprennent notamment les missions d'examen, les leçons apprises, les conseils sur la conception des contrôles et des processus, les analyses comparatives et la rétroaction sur les plans, les politiques ou les rapports.

Les domaines de soutien particuliers pour la réalisation d'audits ou la prestation de services de consultation peuvent comprendre ce qui suit :

### 1) Planification

Élaborer des plans d'audit/de projet comprenant l'évaluation des risques, les objectifs d'audit/de projet, les critères, ainsi que des plans et programmes de travail détaillés pour s'assurer que l'audit/le projet se concentre sur les principaux secteurs de risque. Cela peut comprendre ce qui suit :

- cerner les objectifs d'affaires pour l'activité examinée et, selon le cas, documenter les risques, les processus et les contrôles;
- appliquer la méthode actuelle d'évaluation du risque de l'audit interne de la SCHL, de concert avec les clients, afin de cerner et d'évaluer les principaux risques et contrôles;
- élaborer des objectifs d'audit/de projet afin d'évaluer la conception et l'efficacité du cadre de gestion des risques en place pour atténuer les risques importants cernés;
- consulter les clients de l'audit/du projet pour s'assurer que les objectifs d'audit/du projet tiennent compte de leurs points de vue et pour valider les résultats de la planification d'audit/du projet;
- concevoir des programmes de travail détaillés qui permettront l'atteinte des objectifs de l'audit/du projet.

### 2) Exécution

Recueillir, analyser et évaluer suffisamment de renseignements pour atteindre les objectifs de l'audit/du projet. Cela peut comprendre ce qui suit :

- recueillir, de manière systématique et objective, des renseignements concernant l'activité faisant l'objet d'un examen, y compris au moyen de procédures analytiques, afin d'examiner et d'évaluer les renseignements;
- mettre en œuvre le programme de travail de l'audit/du projet et modifier les procédures si les circonstances le justifient;
- consulter le responsable de l'audit/du projet de la SCHL pour obtenir des directives au besoin et porter sans tarder les préoccupations à l'attention du responsable de l'audit/du projet de la SCHL;
- analyser les résultats en profondeur avant de faire une évaluation;
- exercer un jugement professionnel dans l'obtention et l'analyse des éléments et dans les conclusions;
- documenter de manière électronique les conclusions de l'audit/du projet au moyen de preuves suffisantes, pertinentes, complètes et adéquates en utilisant TeamMate+;
- préparer des documents de travail à l'appui des observations sur l'audit/le projet et en faciliter l'examen par les superviseurs – les documents de travail seront présentés à l'audit interne de la SCHL, qui les conservera;
- respecter les délais et les plans de ressources établis.

### 3) Communication des résultats

Communiquer les résultats de l'audit/du projet à divers niveaux de l'organisation. Cela peut comprendre ce qui suit :

- entretenir des communications claires et immédiates tout au long du projet avec les clients de l'audit/du projet de la SCHL;
- consulter les clients aux paliers appropriés au cours de l'audit/du projet pour s'assurer que tous s'entendent sur les faits et les principales observations;

- communiquer de façon claire et concise les résultats de l'audit/du projet dans le cadre de présentations régulières aux clients;
- préparer des rapports d'audit/de projet préliminaires étayés par les preuves pertinentes;
- présenter les rapports d'audit/de projet aux clients de l'audit/du projet et à la haute direction.

La fonction d'audit interne de la SCHL aura la maîtrise des projets pendant toute leur durée.

### **Catégories de ressources et études et expérience requises**

Quatre (4) catégories de ressources seront requises, détaillées plus bas dans la présente section. Sous chaque catégorie de ressources pertinente, les exigences obligatoires minimales qui doivent être respectées par le personnel du répondant sont décrites pour les travaux à exécuter dans le cadre de ce volet. Les ressources doivent être en mesure de fournir des services dans les deux langues officielles du Canada, c'est-à-dire l'anglais et le français. Les fonctions de ces ressources sont résumées ci-dessous.

#### 1. Gestionnaire/chef de projet

Gère la totalité ou une partie des éléments du projet et de l'équipe de projet et, ce faisant, veille à ce que le projet soit conçu et réalisé conformément aux paramètres relatifs à l'échéance, aux coûts et au rendement.

Chaque gestionnaire/chef de projet doit posséder au moins sept (7) années d'expérience pratique en gestion de projets s'appliquant au volet. Chaque personne proposée doit avoir géré au moins sept (7) projets ou tâches liés au volet, dont deux (2) doivent avoir été des tâches substantielles au sein d'importantes institutions financières ou compagnies d'assurance canadiennes (les tâches substantielles se fondent sur un degré d'effort d'au moins 20 jours).

#### 2. Auditeur principal

Conçoit, met au point et exécute des parties importantes de projets dont le niveau de complexité peut aller de supérieur à la moyenne à élevé.

Chaque auditeur principal doit posséder au moins cinq (5) années d'expérience s'appliquant au volet et avoir participé à au moins cinq (5) projets ou tâches liés au volet.

#### 3. Auditeur

Organise et exécute les activités pour les projets ayant lieu sur place.

Chaque auditeur doit posséder au moins trois (3) années d'expérience s'appliquant au volet et avoir participé à au moins trois (3) projets ou tâches liés au volet.

#### 4. Expert

Offre des conseils d'expert dans un domaine spécifique. Chaque expert doit posséder au moins cinq (5) années d'expérience pratique dans un domaine d'intérêt donné.

Études requises dans les quatre (4) catégories de ressources nommées précédemment :

- Qualification minimale : tous les membres du personnel doivent posséder les compétences pertinentes et, à cette fin, répondre à au moins une des exigences suivantes :
  - posséder au moins un baccalauréat;
  - être accrédité par une association professionnelle pertinente pour le volet en question (désignation CPA, CMA, CGA, CA, CIA, CISA, CFA, FRM, PRM, CISSP, CISM, etc.).
- Ces compétences minimales peuvent être remplacées par cinq (5) années d'expérience de travail substantielle et liée directement au domaine. S'il y a lieu, il faut démontrer clairement dans le curriculum vitæ, sous « Expérience pertinente », comment et où ces cinq (5) années d'expérience ont été accumulées.

Les ressources décrites ci-dessus exécuteront leurs activités sous la direction d'un responsable de la SCHL.

### **C. LIEU DE TRAVAIL**

Les postes de la SCHL peuvent être situés partout au Canada. La SCHL désignera un emplacement au Canada pour les réunions et les entrevues, qu'elles soient en personne ou virtuelles. Les services pourront être fournis directement dans les bureaux de la SCHL ou de façon virtuelle à partir du lieu de travail du détenteur d'une offre à commandes sélectionné.

### **D. DÉPLACEMENTS**

Si le détenteur d'une offre à commandes doit effectuer des déplacements pour la réalisation des livrables, la SCHL devra les approuver au préalable et les rembourser conformément à la Politique sur les déplacements de la SCHL décrite à l'annexe D.

### **E. SÉCURITÉ**

Les employés du répondant et, le cas échéant, de ses sous-traitants pourraient devoir subir une vérification du casier judiciaire ou disposer d'une cote de sécurité du personnel valide de niveau **FIABILITÉ** avant le début de tout travail en vertu de la convention-cadre d'offre à commandes. Les résultats de ces vérifications doivent être transmis au service de sécurité de la SCHL. De plus, au moins un des membres de l'équipe du proposant sélectionné pour chaque commande doit détenir un visa d'intégrité de niveau **SECRET**. La SCHL se réserve le droit d'interdire à une personne d'effectuer des travaux en vertu de la convention-cadre d'offre à commandes en fonction des résultats de la vérification du casier judiciaire ou de l'enquête de sécurité. Chaque employé proposé du répondant qui n'a pas une cote de sécurité valide devra remplir un « Formulaire d'autorisation de sécurité » (67934) sur demande de la SCHL.

### **F. DONNÉES DE LA SCHL**

Le répondant doit s'assurer que toutes les données de la SCHL (renseignements de nature délicate, protégée ou secrète, dont des renseignements personnels) se trouveront au Canada, à l'exception des communications d'entreprises régulières.

### **G. EXIGENCES OBLIGATOIRES RELATIVES À LA PRÉSENTATION**

#### **1. Formulaire de présentation (annexe A)**

Chaque réponse doit comprendre un Formulaire de présentation (annexe A) rempli et signé par un représentant autorisé du répondant.

## 2. Autres exigences obligatoires relatives à la présentation

Chaque réponse doit comporter un devis estimatif (annexe B) rempli conformément aux instructions contenues dans le formulaire.

### H. EXIGENCES TECHNIQUES OBLIGATOIRES

Les éléments suivants seront évalués en fonction de la réussite ou de l'échec :

Exigences techniques obligatoires (ETO).	Description des ETO
ETO. 1	<b>Emplacement des données.</b> Les détenteurs d'une offre à commandes sélectionnés doivent se conformer aux exigences suivantes : les données de la SCHL, lorsqu'elles sont inactives ou en transit, doivent demeurer dans les limites géographiques du Canada et être consultées à partir du Canada. Les données ne doivent pas obligatoirement être hébergées au Canada pour les communications d'entreprises régulières qui ne contiennent pas de renseignements de nature délicate, protégée ou secrète (dont des renseignements personnels).
ETO. 2	<b>Expérience.</b> Les répondants doivent démontrer qu'ils possèdent les années d'expérience requises pour chacune des quatre (4) catégories de ressources.
ETO. 3	<b>Études requises.</b> Les répondants doivent démontrer qu'ils possèdent le niveau d'études requis pour chacune des quatre (4) catégories de ressources.

Les répondants doivent fournir un bref énoncé ou les exemples requis pour **chaque** ETO afin d'indiquer la **façon** dont ils se conforment aux exigences techniques obligatoires décrites ci-dessus.

### I. CONDITIONS PRÉALABLES À L'OCTROI

- a. **Références.** Les références fournies aux termes du critère coté C.3.3 doivent être jugées satisfaisantes par la SCHL. Si le répondant échoue à une telle vérification, il pourrait être exclu du reste du processus.
- b. **Évaluation des mesures de sécurité.** Avant de se voir octroyer une convention-cadre d'offre à commandes, le répondant doit remplir et remettre à la SCHL, en même temps que la présentation de sa réponse ou, au plus tard, au moment des négociations de la convention-cadre d'offre à commandes, conformément aux dates indiquées à la *section 1.5 Calendrier de la DOC*, un ou plusieurs des documents suivants :
  - une preuve d'un tiers démontrant que le répondant a mis en place les contrôles nécessaires pour assurer la protection des renseignements de niveau « Protégé B ». Cette preuve peut prendre la forme d'un des rapports suivants, donnés à titre d'exemple, ou d'un rapport équivalent : ISO27001:2013, ITSG-33 ISO27001:2013, rapport SOC 1, rapport SOC 2, NCMC 3416, SSAE 18. Si vous faites appel à un fournisseur tiers pour gérer votre réseau (comme Bell Canada, Rogers ou Microsoft), les rapports SOC sont disponibles par l'entremise de votre fournisseur et répondront à cette exigence;
  - une preuve initiale qu'une évaluation des menaces et des risques a été effectuée et que des mesures appropriées ont été prises, et des rapports d'audit indépendant déclarant que ces mesures sont conformes aux pratiques de gestion des risques;

- une preuve d'un tiers démontrant la réalisation, au cours de la dernière année, d'une analyse de la vulnérabilité du réseau et de la mise en place des mesures recommandées;
- une preuve d'un tiers démontrant que les mesures requises en matière de sécurité matérielle sont en place et qu'elles répondent aux normes de la GRC visant la protection des données de niveau Protégé B;
- l'emplacement des données – les données doivent demeurer en tout temps à l'intérieur des frontières canadiennes, qu'elles soient en transit ou inactives.

S'il est sélectionné, le détenteur d'une offre à commandes doit, **pendant toute la durée de la convention-cadre d'offre à commandes**, conserver dans ses dossiers et fournir, à la demande de la Gestion des risques liés à la sécurité des TI de la SCHL, les documents suivants :

- une preuve que le détenteur d'une offre à commandes fait effectuer annuellement par un tiers une analyse des menaces et des risques de son réseau;
- une preuve que le détenteur d'une offre à commandes fait effectuer annuellement par un tiers une analyse de la vulnérabilité de son réseau. Des analyses doivent être effectuées lorsque des correctifs ou des mises à jour des applications ont lieu ou que des changements sont apportés au matériel;
- une preuve que les contrôles de sécurité, tant matériels qu'électroniques, sont gérés conformément aux exigences d'un environnement de niveau [Fiabilité ou Secret] pendant toute la durée de la convention-cadre d'offre à commandes subséquente.

L'évaluation des mesures de sécurité est une évaluation réussite/échec qui vise à établir si le répondant sélectionné a pris les mesures requises pour fournir à la SCHL une assurance raisonnable de sa capacité de remplir les obligations qui lui incombent s'il conclut une convention-cadre d'offre à commandes avec elle. Si le répondant sélectionné réussit l'évaluation de ses mesures de protection, la SCHL sera en mesure d'entreprendre des négociations contractuelles. Si le répondant sélectionné échoue à l'évaluation, aucune convention-cadre d'offre à commandes ne lui sera proposée tant qu'il ne sera pas en mesure de se conformer.

## J. CRITÈRES COTÉS

Les tableaux suivants présentent les catégories, les pondérations et les descriptions des critères cotés de la DOC.

<b>Catégorie de critères cotés – VOLET 1 :</b>	<b>Pondération</b>
C.1 Expérience et compétences de l'organisation	30 %
C.2 Approche et méthodologie	20 %
C.4 Expérience et compétences des ressources proposées	30 %
C.5 Devis estimatif (voir l'annexe B pour les détails)	20 %
<b>Total</b>	<b>100 %</b>

<b>Catégorie de critères cotés – VOLET 2 :</b>	<b>Pondération</b>
--	--------------------



C.1	Expérience et compétences de l'organisation	30 %
C.2	Approche et méthodologie	20 %
C.4	Expérience et compétences des ressources proposées	30 %
C.5	Devis estimatif (voir l'annexe B pour les détails)	20 %
<b>Total</b>		100 %

## Réponse pour les critères cotés

Dans sa réponse, chaque répondant doit fournir les renseignements suivants dans le même ordre que celui indiqué ci-dessous pour chaque volet applicable (volet 1 et volet 2).

### C.1 Expérience et compétences de l'organisation

C.1.1 Donnez une brève description de votre organisation (aperçu et historique).

C.1.2 Fournissez un organigramme.

C.1.3 Décrivez en détail l'expertise de l'organisation dans les domaines applicables ayant un rapport avec l'énoncé des travaux. La réponse doit comprendre des renseignements sur les points suivants :

- a) années d'expérience dans le domaine de l'audit interne;
- b) ampleur de l'expérience dans le domaine de l'audit interne;
- c) gamme de clients dans le domaine de l'audit interne – incluez au moins deux (2) organismes publics, sociétés d'État ou grandes organisations complexes (idéalement ayant un mandat public).

C.1.4 Diversité et inclusion

- a) Veuillez décrire la vision et la stratégie de votre entreprise en matière de diversité et d'inclusion, en particulier pour les femmes, les Autochtones, les personnes handicapées et les minorités visibles.
- b) Veuillez décrire votre politique de lutte contre le racisme.

### C.2 Approche et méthodologie

C.2.1 Expliquez pourquoi votre organisation est la mieux placée pour fournir des services d'audit interne à la SCHL, une société d'État du gouvernement du Canada.

C.2.2 Décrivez comment le compte de la SCHL serait géré par votre organisation pour garantir que la Société reçoive un service économique, rapide, personnalisé, efficace et de haute qualité.

C.2.3 Veuillez décrire comment vous satisferez à toutes les exigences de la SCHL énoncées dans les sections A à F de la présente annexe C.

C.2.4 Nommez le principal représentant pour le compte de la SCHL et indiquez ses qualifications.

C.2.5 Veuillez fournir trois (3) exemples de travaux effectués pour d'autres clients au cours des vingt-quatre (24) derniers mois à compter de la date d'émission de la DOC, dont les exigences étaient semblables à celles énoncées dans les livrables de la présente DOC. Pour chaque exemple, précisez :

- a) le titre du projet;
- b) le nom de l'entreprise;
- c) le service fourni par le répondant;
- d) le nom, l'adresse courriel et le numéro de téléphone de la personne-ressource.

### **C.3 Expérience et compétences des ressources proposées**

C.3.1 Veuillez dresser la liste des ressources proposées dans le domaine d'expertise applicable (limite d'une page). Dans la mesure du possible, veuillez préciser le titre de la ressource vis-à-vis du nom de chacune des ressources, conformément au devis estimatif, pour faciliter les renvois.

C.3.2 Veuillez fournir une courte biographie indiquant les qualifications (une page par ressource) des personnes affectées aux domaines d'expertise applicables et préciser le niveau de bilinguisme de chacune de ces personnes.

C.3.3 Veuillez décrire brièvement le rôle et le niveau de participation des ressources clés pour les exemples décrits au critère C.2.5 ci-dessus.

C.3.4 Si les ressources font partie d'un ordre professionnel, veuillez indiquer leur titre.

## **K. RÉFÉRENCES**

La SCHL peut communiquer avec ces personnes, comme prévu au paragraphe 3.3 Références et rendement antérieur (Partie 3 – Modalités du processus de DOC) et à la section I Conditions préalables à l'octroi (annexe C – Spécifications de la DOC).

## **ANNEXE D – CONVENTION-CADRE**

Conformément au paragraphe 1.3, Convention-cadre, de la présente DOC, les modalités générales suivantes régiront chaque commande subséquente en vertu de la présente convention-cadre d'offres à commandes.

Les répondants doivent être en mesure de se conformer à toutes les modalités énoncées dans la présente section.

### **Article 1.0 – Services**

- 1.1** Le détenteur d'une offre à commandes convient de fournir des services d'audit interne « au besoin » pour le volet 1, Pratiques professionnelles, ou le volet 2, Audit interne et expertise du secteur. La SCHL émettra une commande écrite (la « commande subséquente ») au détenteur d'une offre à commandes lorsqu'elle aura besoin de ses services d'audit interne (les « services »). Chaque commande subséquente sera assujettie aux modalités de la présente convention-cadre d'offre à commandes. Après l'émission d'une commande subséquente, le détenteur d'une offre à commandes doit fournir les services décrits dans la commande subséquente, conformément aux services décrits à l'annexe A. Ces services seront couverts par la convention-cadre.
- 1.2** Le détenteur d'une offre à commandes reconnaît que la convention-cadre d'offre à commande ne garantit pas que la SCHL émettra une commande subséquente. Ces commandes seront émises à l'entière discrétion de la SCHL et en fonction du processus de commandes subséquentes décrit à l'annexe A, Convention-cadre d'offres à commandes, Commandes subséquentes.
- 1.3** Les deux parties se conformeront à l'ensemble des lois, ordonnances, règles et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux applicables à leurs activités et leurs obligations en vertu de la présente convention-cadre d'offre à commandes.

### **Article 2.0 – Durée de la convention-cadre d'offre à commandes**

- 2.1** La présente convention-cadre d'offre à commandes est d'une durée de trois (3) ans et s'échelonne du 1<sup>er</sup> février 2021 au 31 janvier 2024 (la « durée »). La SCHL se réserve le droit de renouveler l'offre à commandes pour deux (2) périodes d'un (1) an (la « période de renouvellement »).
- 2.2** Résiliation

#### ***Résiliation sans faute***

Nonobstant le paragraphe 2.1 ci-dessus, i) l'une ou l'autre des parties peut résilier la convention-cadre d'offre à commandes pour quelque raison que ce soit, sans pénalité ni frais, en donnant un préavis écrit de trente (30) jours à l'autre partie en tout temps pendant la durée; et ii) la SCHL peut résilier une commande subséquente émise en vertu de la présente convention-cadre pour quelque raison que ce soit, sans pénalité ni frais, en donnant un préavis écrit de cinq (5) jours en tout temps pendant la durée de la commande subséquente.

### ***Résiliation du contrat en cas de défaut de la part du détenteur d'une offre à commandes***

La SCHL peut, moyennant un avis écrit de cinq (5) jours au détenteur d'une offre à commandes, résilier une convention-cadre d'offre à commande sans pénalité ni frais dans l'un ou l'autre des cas suivants :

1. Le détenteur d'une offre à commandes viole la convention-cadre ou la commande subséquente de façon substantielle, à moins que celui-ci ne rectifie la situation et n'indemnise la SCHL pour les pertes ou les préjudices causés d'une façon que la SCHL juge satisfaisante, à sa discrétion seule et absolue, laquelle n'est pas susceptible de révision, dans les vingt (20) jours civils suivant la réception d'un avis écrit par lequel la SCHL lui signale l'inexécution.
2. Le détenteur d'une offre à commandes enfreint de nombreuses modalités de la présente convention-cadre ou de la commande subséquente, ce qui correspond globalement à une violation substantielle de la convention.
3. Il y a changement de contrôle du détenteur d'une offre à commandes, si ce contrôle est acquis, directement ou indirectement, au moyen d'une transaction unique ou d'une série de transactions liées, de l'acquisition de la totalité ou de la quasi-totalité de l'actif du détenteur d'une offre à commandes par une entité, quelle qu'elle soit, ou d'une fusion du détenteur d'une offre à commandes avec une autre entité en vue de la formation d'une nouvelle entité, à moins que le détenteur d'une offre à commandes ne puisse démontrer à la satisfaction de la SCHL qu'un tel événement n'aura pas d'effet négatif sur sa capacité de fournir les services prévus dans la présente convention-cadre.
4. Le détenteur d'une offre à commandes déclare faillite ou devient insolvable, fait l'objet d'une ordonnance de séquestre, fait une cession de biens au profit des créanciers ou fait l'objet d'une ordonnance ou d'une résolution visant sa liquidation.

La SCHL peut résilier la présente convention-cadre ou commande subséquente sans préavis si le détenteur d'une offre à commandes commet une inconduite grave, une fraude ou d'autres actes illégaux.

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

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

### ***Obligations du détenteur d'une offre à commandes en cas de résiliation***

En cas de résiliation de la présente convention-cadre ou d'une commande subséquente ou en cas de remise d'un avis d'intention de la résilier, le détenteur d'une offre à commandes doit immédiatement passer en revue tous les travaux en cours et les envoyer à la SCHL. Le détenteur d'une offre à commandes doit fournir à la SCHL une aide raisonnable pendant

la transition, aux taux précisés dans la commande subséquente ou, si aucun taux n'est précisé, à son taux habituel.

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

- 3.1** En contrepartie de l'exécution des services pour une commande subséquente, la SCHL convient de verser au détenteur d'une offre à commandes un montant fondé sur les honoraires convenus à l'annexe B.
- 3.2** Frais de déplacement. L'estimation des frais de déplacement doit être fondée sur les frais de déplacement admissibles qui seront directement engagés par le détenteur d'une offre à commandes pour la prestation des services. Ces coûts doivent être raisonnables et comparables aux dépenses autorisées par la Politique sur les déplacements de la SCHL, jointe à l'annexe C. Le détenteur d'une offre à commandes doit remplir le Formulaire d'estimation (ou fournir les renseignements contenus dans le Formulaire d'estimation sous une autre forme et les joindre à l'annexe D) et le soumettre à l'autorité désignée de la SCHL pour approbation préalable. La SCHL peut, à sa seule discrétion, décider de ne pas rembourser au détenteur d'une offre à commandes les frais de déplacement si ce dernier n'a pas rempli le Formulaire d'estimation et s'il n'a pas obtenu une approbation préalable pour ces frais. Le détenteur d'une offre à commandes doit également fournir des reçus adéquats, jugés satisfaisants par la SCHL, à l'appui de ses frais de déplacement.
- 3.3** Le montant que la SCHL doit payer au détenteur d'une offre à commandes en application du paragraphe 3.1 comprend l'ensemble des taxes, impôts et autres cotisations qui pourraient être payables, notamment la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée (TPS/TVH), ou encore la taxe de vente au détail (TVD). Aucun autre montant de taxe, d'impôt ou de cotisation ne s'ajoute au montant payable, sauf en cas d'entente expresse écrite entre le détenteur d'une offre à commandes et la SCHL.
- 3.4** Nonobstant le paragraphe 3.3, le détenteur d'une offre à commandes doit, s'il en a l'obligation et dans la mesure pertinente, percevoir la TPS/TVH ou la TVD et l'indiquer séparément sur chaque facture. S'il doit percevoir la TPS/TVH, la facture qu'il émet doit porter son numéro de TPS/TVH. S'il est aussi tenu de percevoir la taxe de vente du Québec (TVQ), il doit également indiquer sur la facture son numéro de TVQ. Le détenteur d'une offre à commandes doit remettre à l'Agence du revenu du Canada ou à l'autorité taxatrice provinciale tous les montants des taxes perçues pour les services.

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

### **3.5 Facturation**

La SCHL émettra un bon de commande pour chaque commande subséquente effectuée aux termes de la présente convention-cadre d'offre à commandes. Le détenteur d'une offre à commandes ne peut i) exécuter les services avant la réception du bon de commande et de la commande subséquente et ii) facturer avant l'exécution du service. Le détenteur d'une offre à commandes doit soumettre à la SCHL des factures détaillées contenant une description des services fournis durant la période visée. Le détenteur d'une offre à

commandes doit accorder un délai de paiement de 30 jours après la réception de la facture sans exiger de frais d'intérêt.

Toutes les factures doivent mentionner le numéro du bon de commande et de la présente convention-cadre d'offre à commandes. Ensuite, elles devront être envoyées par voie électronique à [comptescrediteurs@cmhc-schl.gc.ca](mailto:comptescrediteurs@cmhc-schl.gc.ca).

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

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

### **3.5.1 Méthode de paiement**

Tous les paiements aux termes de la présente convention-cadre d'offre à commandes sont effectués par transfert électronique de fonds (« TEF »). Il incombe au détenteur d'une offre à commandes de fournir à la SCHL tous les renseignements énumérés au paragraphe 3.5.2 nécessaires pour que le TEF soit effectué et pour tenir les renseignements à jour. Si la SCHL est incapable de faire le paiement par TEF, le détenteur d'une offre à commandes convient d'accepter un paiement par chèque ou par un autre mode convenant aux deux parties.

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

À titre de société d'État fédérale, la SCHL est tenue, en vertu de la *Loi de l'impôt sur le revenu* et de ses règlements, de déclarer au moyen d'un feuillet T1204 supplémentaire les paiements qu'elle a versés aux entrepreneurs qui fournissent des produits ou des services. La SCHL doit par conséquent obtenir des entrepreneurs les renseignements nécessaires, notamment le numéro d'assurance sociale ou le numéro d'entreprise du détenteur d'une offre à commandes, pour pouvoir faire le paiement par TEF et remplir le feuillet T1204 supplémentaire. Le détenteur d'une offre à commandes doit remplir et signer le formulaire de la SCHL, SCHL 3085, « Formulaire de dépôt direct et renseignements aux fins de l'impôt du fournisseur », avant l'entrée en vigueur de la convention-cadre. Il doit, pour la durée de la convention-cadre, veiller à ce que les renseignements fournis demeurent exacts et à jour. De plus, il assume l'entière responsabilité quant à tout paiement ou déclaration en matière d'impôt erroné découlant de renseignements inexacts ou désuets.

### **3.6 Audit**

Le détenteur d'une offre à commandes doit tenir des livres et des comptes standard, en bonne et due forme, pendant la durée de la convention-cadre et pour une période de trois (3) ans suivant la fin de la convention-cadre. Il convient d'accorder aux auditeurs internes et externes de la SCHL le droit d'examiner, à tout moment raisonnable pendant les

heures normales d'ouverture et sur remise d'un préavis raisonnable d'au plus deux fois par année civile, tous les documents relatifs aux services mentionnés dans les présentes.

Le détenteur d'une offre à commandes convient de fournir aux auditeurs internes ou externes de la SCHL des documents originaux suffisants pour l'exécution de quelque procédure d'audit que ce soit. Tout audit peut être mené sans avis préalable, mais la SCHL convient de coopérer avec le détenteur d'une offre à commandes dans l'exécution de tout audit afin d'éviter les interruptions dans les activités au quotidien et de préserver la confidentialité de tout renseignement exclusif divulgué.

## **Article 4.0 – Modalités générales**

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

Rien dans la présente convention-cadre d'offre à commandes ne vise à modifier les droits de propriété intellectuelle préexistants des parties et tout renseignement personnel, qu'il soit ou non indiqué comme étant confidentiel.

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

Dans le présent paragraphe, « renseignements de la SCHL » s'entend de tous les renseignements de nature confidentielle, y compris les renseignements personnels, qui sont sous la garde et le contrôle de la SCHL et qui sont gérés, obtenus, recueillis, utilisés, divulgués, conservés, reçus, créés ou éliminés relativement à la prestation des services, sans égard à la façon dont ils ont été obtenus. Sans que soit limitée la portée générale de ce qui précède, les renseignements de la SCHL englobent les données dans tous les formats et les renseignements obtenus directement ou indirectement par le détenteur d'une offre à commandes.

**Le détenteur d'une offre à commandes comprend la nature délicate des renseignements de la SCHL et convient de traiter tous les renseignements de la SCHL comme étant exclusifs, confidentiels et de nature délicate, pendant la durée de la convention et après son expiration, sauf indication expresse contraire par écrit de la SCHL. Il convient aussi de restreindre l'accès aux renseignements de la SCHL aux personnes qui ont besoin de connaître ces renseignements pour fournir les services et qui sont liées par une obligation de confidentialité aussi stricte que celle qui est prévue dans la présente convention.**

**En cas de violation de la confidentialité, le détenteur d'une offre à commandes avisera immédiatement la SCHL et coopérera avec elle dans la mesure nécessaire pour y remédier.**

Lorsque les services sont de nature délicate, la SCHL peut exiger que le détenteur d'une offre à commandes fournisse, pour toute personne engagée dans l'exécution des services, un serment de discrétion.

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

Le détenteur d'une offre à commandes doit retourner à la SCHL ou détruire tout document, non reproduit, qui lui a été fourni pour l'exécution des services immédiatement après l'expiration de la présente convention-cadre d'offre à commandes. En ce qui concerne les documents qui ne sont pas retournés à la SCHL, le détenteur d'une offre à commandes doit fournir une preuve assermentée spécifique de la destruction des documents.

Il doit veiller à ce que les renseignements de la SCHL demeurent au Canada et il convient formellement de conserver les renseignements de la SCHL, en format électronique ou imprimés, séparément des autres renseignements, par des moyens électroniques ou matériels. Sans que soit limitée la portée générale de ce qui précède, le détenteur d'une offre à commandes ne doit pas communiquer, diffuser ou divulguer de quelque façon que ce soit les renseignements de la SCHL à quiconque, notamment aux filiales, succursales ou partenaires du détenteur d'une offre à commandes ou de ses sous-traitants, sans le consentement écrit préalable de la SCHL. Il doit également veiller à ce que tout sous-traitant, revendeur, mandataire ou autre entité dont les services ont été retenus pour l'exécution d'une partie des services prévus dans la commande subséquente se conforme à cette obligation.

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

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

#### **4.3 Indemnisation par le détenteur d'une offre à commandes**

Sauf dans la mesure permise par la loi, le détenteur d'une offre à commandes convient d'indemniser et de dégager de toute responsabilité la SCHL, ses dirigeants, ses employés et ses mandataires de tout dommage, perte, coût, dépense, réclamation, demande, action, poursuite ou autre procédure de quelque nature que ce soit, y compris les frais juridiques, découlant ou résultant d'un acte ou d'une omission du détenteur d'une offre à commandes lié à l'exécution des services. La SCHL prendra en charge sa part proportionnelle des pertes ou dommages si ses actions y ont contribué. L'indemnisation s'applique que l'action, la poursuite ou l'instance soit intentée au nom de la SCHL ou au nom du détenteur d'une offre à commandes. Le détenteur d'une offre à commandes 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 s'il était lui-même l'auteur de ces actions ou omissions.

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

#### **4.4 Indépendance du détenteur d'une offre à commandes**



Les parties conviennent que le détenteur d'une offre à commandes agit à titre d'entrepreneur indépendant pour les fins de la présente convention. Ni lui ni ses employés, dirigeants, mandataires et sous-traitants ne deviennent des employés de la SCHL. Le détenteur d'une offre à commandes convient d'en aviser ses employés, dirigeants, mandataires et sous-traitants.

Sans que soit limitée la portée générale de ce qui précède, le détenteur d'une offre à commandes conserve entièrement le contrôle et la responsabilité de ses employés, mandataires et sous-traitants. Il prépare et traite directement la paie de ses employés et retient ou paie les impôts à l'emploi et retenues salariales qui sont requis pour ses employés. Tout le personnel employé par le détenteur d'une offre à commandes au début de la période visée par la convention demeure, en tout temps et pour toutes fins, à l'emploi exclusif du détenteur.

#### **4.5 Pouvoir du détenteur d'une offre à commandes**

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

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

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

#### **4.7 Conflit d'intérêts**

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

Il 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 ses responsabilités envers ce tiers et ses responsabilités envers la SCHL.

S'il n'est pas possible de résoudre un conflit d'intérêts, réel, possible ou perçu, à la satisfaction de la SCHL, celle-ci a le droit de résilier immédiatement la convention-cadre d'offre à commandes. Tous les produits des travaux complétés à la date de la résiliation doivent être transmis à la SCHL. La SCHL versera un montant qui, de l'avis de la SCHL, constitue un paiement raisonnable pour l'exécution partielle des obligations du détenteur d'une offre à commandes en application de la convention-cadre. Une fois ce montant versé, la SCHL n'aura plus aucune obligation de quelque nature que ce soit envers le détenteur d'une offre à commandes.

Tout titulaire ou ancien titulaire de charge publique doit se conformer aux dispositions de la *Loi sur les conflits d'intérêts* pour pouvoir tirer un avantage direct de toute convention-cadre d'offre à commandes.

#### **4.8 Exigences en matière d'assurance**

Le détenteur d'une offre à commandes doit, à ses frais, obtenir et maintenir en vigueur ou faire en sorte que soit obtenue et maintenue en vigueur la couverture d'assurance désignée pendant la durée de la convention-cadre. À la date d'entrée en vigueur, chaque compagnie d'assurance réglementée devra avoir une note de solidité financière d'au moins A- de l'A.M. Best. Les montants de garantie indiqués peuvent être fournis en combinaison avec les polices originales, complémentaires ou excédentaires.

##### **Assurance responsabilité civile des entreprises :**

Assurance responsabilité civile des entreprises, souscrite auprès d'un assureur agréé au Canada, d'une limite d'au moins 2 000 000 \$ et couvrant les préjudices personnels, les lésions corporelles (y compris la mort) et les dommages matériels attribuables à un sinistre ou à une série de sinistres résultant d'une cause unique. La police d'assurance doit couvrir notamment les locaux et les activités de l'entrepreneur, la responsabilité liée aux produits et aux travaux achevés (formule étendue), la responsabilité de l'entrepreneur, les véhicules n'appartenant pas à l'entrepreneur, la responsabilité de l'employeur, la responsabilité contractuelle et la responsabilité particulière assumée en vertu du présent contrat. La Société canadienne d'hypothèques et de logement doit être ajoutée à la police à titre d'assuré additionnel, et la police doit contenir une clause de responsabilité réciproque et une clause d'individualité des intérêts.

##### **Assurance responsabilité civile professionnelle (erreurs et omissions) :**

Assurance responsabilité civile professionnelle (erreurs et omissions), souscrite auprès d'un assureur autorisé par licence à faire affaire au Canada, d'au moins 5 000 000 \$ par demande de règlement couvrant notamment la perte financière découlant d'erreurs, d'omissions ou d'actes réels ou présumés ou d'actes fautifs commis par l'entrepreneur, ses mandataires ou ses employés lors de la prestation des services. L'entrepreneur doit s'assurer que la police est renouvelée sans interruption pendant une période d'au moins trois (3) ans après l'expiration ou la résiliation anticipée de la présente convention-cadre.

##### **Assurance cyberrisques (responsabilité en matière de sécurité informatique et de confidentialité) :**

Assurance cyberrisques, souscrite auprès d'un assureur autorisé par licence à faire affaire au Canada, d'au moins 10 000 000 \$ par demande de règlement et au total, couvrant des erreurs, des omissions ou des actes réels ou allégués commis par le fournisseur, ses mandataires ou ses employés. La police doit également comprendre les actes intentionnels, frauduleux ou criminels du fournisseur, de ses mandataires ou de ses employés. La police doit expressément prévoir, mais sans s'y limiter, une couverture pour les risques suivants :

- i. l'utilisation non autorisée ou l'accès non autorisé à un système informatique;
- ii. la défense de toute mesure réglementaire comportant une atteinte à la vie privée ou la transmission d'un code malveillant;
- iii. le défaut de protéger les renseignements confidentiels (renseignements personnels et commerciaux) contre la divulgation;
- iv. les frais de notification, que la loi l'exige ou non.

La police doit être renouvelée sans interruption pendant une période d'au moins trois (3) ans après l'expiration ou la résiliation anticipée de la présente convention-cadre.

Le fournisseur est responsable du paiement de toutes les réclamations de dépenses et de pertes dans le cadre de la franchise de la police ou du maintien de l'autoassurance. Si la police est assujettie à une limite globale, une assurance de remplacement sera requise si cette limite est susceptible d'être dépassée. Cette assurance est assujettie aux modalités et exclusions habituelles de ce type d'assurance.

Si la présente assurance est fournie sur la base des réclamations, le fournisseur doit maintenir une couverture d'assurance continue pendant la durée du présent contrat et, en plus des exigences de couverture susmentionnées, ladite police doit prévoir ce qui suit :

1. La date de rétroactivité de la police coïncide avec les services initiaux fournis par les assurés en vertu de la convention-cadre ou la précède et se poursuivra jusqu'à la résiliation de la convention-cadre (y compris les polices subséquentes achetées à titre de renouvellements ou de remplacements);
2. La police permet de signaler les circonstances ou les incidents qui pourraient donner lieu à de futures demandes de règlement; et
3. Une période de signalement prolongée d'au moins trois (3) ans à l'égard d'évènements qui se sont produits, mais qui n'ont pas été signalés pendant la durée de la police, ou une couverture continue est maintenue.

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

Aucun recours particulier énoncé dans la convention-cadre d'offre à commandes ne doit être interprété comme restreignant les droits et recours dont peut disposer la SCHL en application de quelque convention que ce soit ou autrement en droit.

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

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

#### **4.11 Force majeure**

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

Lorsque la SCHL conclut, à son entière discrétion, que le détenteur d'une offre à commandes ne pourra pas s'acquitter de ses obligations en vertu de la convention-cadre, elle peut retenir les services d'autres répondants compétents pour fournir les services, sans aucune obligation envers le détenteur d'une offre à commandes et sans devoir l'indemniser.

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

Le fait pour une partie de ne pas faire valoir un droit, quel qu'il soit, en application de la présente convention-cadre, ne doit pas être interprété comme étant une renonciation à ses droits et recours.

#### **4.13 Lois régissant la convention-cadre d'offre à commandes**

La présente convention-cadre d'offre à commandes est régie par les lois de la province de l'Ontario et les lois du Canada applicables et doit être interprétée en conséquence. Les parties s'en remettent à la compétence de la Cour fédérale et des tribunaux de la province de l'Ontario, selon ce qui convient dans les circonstances.

Le détenteur d'une offre à commandes doit donner tous les avis et obtenir toutes les licences et autorisations et tous les permis requis pour fournir les services. Les parties doivent respecter toutes les lois applicables aux services ou à l'exécution de la convention-cadre.

#### **4.14 Langues officielles**

Le détenteur d'une offre à commandes reconnaît et comprend que la SCHL est assujettie à la *Loi sur les langues officielles* et respecte les politiques du Conseil du Trésor s'y rapportant. Il accepte de prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer le respect de cette *Loi* et de ces politiques. Lorsque le détenteur d'une offre à commandes fournit des services aux employés de la SCHL ou lorsqu'il communique avec eux en personne, par téléphone ou par écrit (y compris par voie électronique), il doit offrir activement des services bilingues et il doit indiquer clairement, verbalement ou par des moyens visuels, que les employés peuvent communiquer avec lui et avoir accès aux services offerts en français ou en anglais. Il doit également s'assurer de disposer de ressources suffisantes pour offrir dans les deux langues officielles des services comparables sur le plan de la qualité et de la rapidité.

#### **4.15 Accès à la propriété de la SCHL et cote de sécurité**

La présente convention-cadre d'offre à commandes ne donne pas automatiquement accès aux locaux de la SCHL. Lorsque cela est précisé dans la convention-cadre ou dans la commande subséquente, la SCHL convient de permettre aux employés du détenteur d'une offre à commandes l'accès à ses locaux pour les besoins de l'exécution des obligations du détenteur conformément aux modalités de la présente convention-cadre. Cependant, la SCHL se réserve le droit de refuser l'accès au personnel du détenteur d'une offre à commandes pour des motifs opérationnels. La SCHL a aussi en tout temps le droit d'expulser des lieux tout employé incompetent, intempérant, enfreignant les règles de sécurité de la SCHL ou gênant les activités de la SCHL, ou de lui refuser l'accès aux lieux.

Les employés du détenteur d'une offre à commandes et, le cas échéant, de ses sous-traitants pourraient devoir subir une vérification du casier judiciaire ou disposer d'une cote de sécurité du personnel valide de niveau **FIABILITÉ** avant le début de tout travail en vertu de la convention-cadre d'offre à commandes, et les résultats de ces vérifications doivent être transmis au service de sécurité de la SCHL. De plus, au moins un des membres de

l'équipe du proposant sélectionné pour chaque commande doit détenir un visa d'intégrité de niveau **SECRET**. La SCHL se réserve le droit d'interdire à une personne d'effectuer des travaux en vertu de la convention-cadre d'offre à commandes en fonction des résultats de la vérification du casier judiciaire ou de l'enquête de sécurité. Chaque employé proposé du répondant qui n'a pas une cote de sécurité valide devra remplir un « Formulaire d'autorisation de sécurité » (67934) sur demande de la SCHL.

Si les employés du détenteur d'une offre à commandes n'ont pas de cote de sécurité, ils devront être accompagnés d'un employé de la SCHL lorsqu'ils sont dans les locaux de la Société et ne pourront accéder aux renseignements, aux systèmes ni à aucun renseignement confidentiel de la SCHL.

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

La SCHL peut, en tout temps et selon les besoins, ordonner la suspension partielle ou entière des services et modifier ou accroître les spécifications quant aux types de services offerts et aux méthodes de prestation. Le détenteur d'une offre à commandes doit respecter toutes les directives fournies par écrit par la SCHL concernant ce qui précède. Si la suspension, la modification ou l'augmentation des spécifications donne lieu à une augmentation ou à une réduction du coût des services, le montant prévu au paragraphe 3.1 sera modifié en conséquence. Le détenteur d'une offre à commandes 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.

#### **4.17 Services supplémentaires**

Sauf indication contraire dans la convention-cadre d'offre à commandes, 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.

#### **4.18 Cession de la convention-cadre d'offre à commandes**

Le détenteur d'une convention d'offre à commandes ne peut céder la convention-cadre, en totalité ou en partie, sans le consentement écrit préalable de la SCHL, que celle-ci peut refuser pour quelque raison que ce soit, sauf s'il est autorisé à le faire sans le consentement de la SCHL afin de transférer toute créance impayée, en vertu de la présente convention-cadre d'offre à commandes, à toute entité affiliée au détenteur ou à toute institution financière canadienne de renom.

Il est entendu que le détenteur d'une offre à commandes peut retenir les services d'autres entités qui l'aideront à fournir les services, à condition qu'il assume en tout temps l'entière responsabilité de la prestation et de la qualité de ces services et agisse d'une façon qui démontre qu'il reconnaît et respecte la nature confidentielle des services. Aucune prétendue cession de la convention-cadre d'offre à commandes n'a pour effet de libérer le détenteur d'une offre à commandes des obligations prévues dans la convention-cadre ou d'imposer des obligations à la SCHL.

#### **4.19 Personnes clés et affectations**

Si des personnes précises sont désignées dans la convention-cadre d'offre à commandes ou dans la commande subséquente pour exécuter les services ou une partie de ceux-ci, le détenteur d'une offre à commandes doit fournir les services de ces personnes, à moins qu'il ne soit incapable de le faire en raison de causes hors de son contrôle raisonnable.

S'il n'est pas en mesure de fournir les services d'une personne précise désignée dans la convention-cadre d'offre à commandes ou dans la commande subséquente, il doit, dès que possible, aviser la SCHL de la raison pour laquelle il n'est pas en mesure de le faire et lui soumettre le nom, les qualifications et l'expérience d'un remplaçant proposé pour examen et approbation par la SCHL.

Le détenteur d'une offre à commandes ne doit, en aucun cas, permettre l'exécution des services par des remplaçants non autorisés. La SCHL peut ordonner à toute personne désignée dans la convention-cadre ou dans la commande subséquente pour exécuter les services ou une partie de ceux-ci ou, s'il y a lieu, à un remplaçant, de cesser d'exécuter les services. Le cas échéant, le détenteur d'une offre à commandes doit immédiatement se conformer à cet ordre et soumettre le nom, les compétences et l'expérience d'un remplaçant proposé pour l'examen et l'approbation par la SCHL. Le fait que la SCHL n'ordonne pas à une personne de cesser d'exécuter les services ne dégage pas le détenteur d'une offre à commandes de sa responsabilité de respecter les exigences de la convention-cadre.

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

Si les locaux de la SCHL deviennent inaccessibles pour cause d'évacuation ou de fermeture des bureaux pour des raisons indépendantes de la volonté de la SCHL, et que cette dernière, à sa seule discrétion, a des motifs raisonnables de croire que la santé ou la sécurité des personnes peut être compromise, ou s'il y a suspension des activités de la SCHL, le paiement au détenteur d'une offre à commandes peut être suspendu ou modifié. Si le détenteur d'une offre à commandes 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 de la présente convention-cadre et qu'il n'est pas en mesure de limiter les pertes résultant de ces obligations, la SCHL peut verser la totalité du paiement ou une partie de celui-ci, ou le suspendre entièrement.

#### **4.21 Divisibilité**

Si une autorité compétente détermine qu'une disposition quelconque de la convention-cadre d'offre à commandes est inapplicable, cette disposition peut être retirée de la convention-cadre de manière à préserver, dans la mesure du possible, les intentions des parties.

#### **4.22 Portée de la convention-cadre d'offre à commandes**

La présente convention-cadre d'offre à commandes contient tous les points sur lesquels les parties se sont entendues, et il n'existe aucune autre déclaration ou garantie, verbale ou autre, entre les parties, outre celles qui sont énoncées dans les présentes ou jointes à titre de spécifications, de conditions ou d'addenda signés par les deux parties. En cas de divergences entre les documents du détenteur d'une offre à commandes et ceux de la SCHL, ce sont ces derniers qui auront préséance.

#### **4.23 Force obligatoire**

La présente convention-cadre d'offre à commandes lie les parties, leurs héritiers, exécuteurs, administrateurs, successeurs et ayants droit.

Aucune disposition de la présente convention-cadre ne peut être modifiée, reformulée ou résiliée et aucune disposition ne peut être ajoutée, de manière exécutoire, sauf si cela est

fait par écrit et signé par les deux parties à la présente convention-cadre d'offre à commandes au moment des changements.

## **Article 5.0 – Administration de la convention-cadre d'offre à commandes**

### **5.1 Administrateur du contrat**

Chaque partie nomme un administrateur du contrat qui est chargé de superviser la convention-cadre d'offre à commandes. Les personnes nommées au paragraphe 5.2 sont les administrateurs initiaux de la convention-cadre.

Lorsque l'administrateur du contrat d'une des parties change, la partie concernée en avise l'autre partie par écrit. La SCHL avise par écrit le détenteur d'une offre à commandes des noms des représentants de la SCHL qui ont le pouvoir d'attribuer des travaux et d'approuver les paiements relatifs aux travaux exécutés en vertu de la présente convention-cadre.

### **5.2 Avis**

Tous les avis émis en application de la présente convention-cadre d'offre à commandes doivent être faits par écrit et transmis par messenger, par courriel ou par la poste.

À la SCHL à l'adresse suivante :

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

Nom : défini lors de l'octroi d'une offre à commandes

Titre :

Téléphone :

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

Au détenteur d'une offre à commandes à l'adresse suivante :

#### **NOM LÉGAL DU DÉTENTEUR D'UNE OFFRE À COMMANDES**

Nom : défini lors de l'octroi d'une offre à commandes

Titre :

Téléphone :

Courriel :

## **Article 6.0 – Documents formant la convention-cadre d'offre à commandes**

**6.1** Les documents suivants constituent la totalité de la convention-cadre d'offre à commandes intervenue entre les parties à l'égard de l'objet des présentes :

- a. La convention-cadre d'offre à commandes, telle que signée, et le numéro de la demande d'offre à commandes \_\_\_\_\_;
- b. La commande subséquente de la SCHL, telle que signée, et le numéro du bon de commande applicable \_\_\_\_\_.
- c. La réponse du détenteur d'une offre à commandes à la DOC-000174.

On ajoute à cela 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 la convention-cadre d'offre à commandes 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 la convention-cadre doivent être interprétés globalement, et c'est l'intention globale du contrat qui est déterminante. En cas de divergence entre les documents constituant la convention-cadre d'offre à commandes, la préséance est établie selon la séquence des documents énumérés plus haut.

[Signatures à la page suivante]



**EN FOI DE QUOI** les parties, représentées par leurs signataires dûment autorisés, ont signé la présente convention-cadre d'offre à commandes.

**LE DÉTENTEUR D'UNE OFFRE À COMMANDES LA SOCIÉTÉ CANADIENNE  
D'HYPOTHÈQUES ET DE LOGEMENT**

\_\_\_\_\_  
Nom :

\_\_\_\_\_  
Défini lors de l'octroi d'une offre à commandes

\_\_\_\_\_  
Titre :

\_\_\_\_\_  
Titre :

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

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

## APPENDICE A – SERVICES

- Cet appendice doit être rédigé en fonction du ou des volets dans lesquels le détenteur d'une offre à commandes sélectionné s'est qualifié et doit être approuvé par lui.

### PROCESSUS DE COMMANDES SUBSÉQUENTES

La SCHL fera les commandes subséquentes en vertu de la convention-cadre d'offre à commandes. Ces commandes doivent porter sur des livrables inclus dans la convention-cadre aux prix convenus et doivent se conformer aux modalités précisées dans la convention-cadre d'offre à commandes. La SCHL ne s'engage en aucune manière à garantir une commande à n'importe lequel des détenteurs d'une offre à commandes. Les commandes subséquentes peuvent être émises au besoin et conformément au processus décrit ci-dessous.

#### 1. Valeur d'un besoin individuel de la commande subséquente

La valeur d'un besoin individuel (l'approvisionnement d'un bien ou d'un service en particulier) se calcule comme suit :

La valeur estimative totale du besoin individuel pendant toute sa durée, en tenant compte de toutes les formes de rémunération, y compris les droits, les primes, les commissions, les intérêts, les dépenses et toutes les taxes applicables, et, si le besoin individuel offre la possibilité de services facultatifs, en tenant compte également de la valeur totale de ces services facultatifs.

Si un besoin individuel d'approvisionnement entraîne l'attribution de contrats en parties distinctes (« contrats récurrents »), le calcul de la valeur estimative totale du besoin individuel sera fondé sur :

la valeur des contrats récurrents du même type de bien ou de service attribués au cours des douze (12) mois précédents, en tenant compte des changements prévus dans la quantité ou la valeur du bien ou du service acquis au cours des douze (12) mois suivant l'attribution initiale du contrat.

#### 2. Commandes subséquentes directes

La SCHL peut passer une commande subséquente directe pour un besoin individuel à tout détenteur d'une offre à commandes d'une valeur contractuelle totale maximale de 100 000 \$ CA. Le détenteur d'une offre à commandes ne peut pas recevoir plusieurs commandes subséquentes pour des besoins individuels d'un même bien ou service (« fractionnement de contrat ») dont la valeur excède la limite totale de 100 000 \$ CA dans les douze (12) mois.

La SCHL peut également inviter deux (2) détenteurs d'une offre à commandes ou plus à présenter une proposition pour un besoin individuel avant d'émettre une commande subséquente directe.

#### 3. Rotation

- a. Pour tout besoin individuel dont la valeur contractuelle se situe entre 100 001 \$ CA et 400 000 \$ CA, au moins deux (2) détenteurs d'une offre à commandes qui se sont qualifiés dans le volet applicable seront invités à présenter une proposition.

- b. Pour tout besoin individuel dont la valeur contractuelle est supérieure à 400 000 \$ CA, tous les détenteurs d'une offre à commandes qui se sont qualifiés dans le volet applicable seront invités à présenter une proposition.

Le détenteur d'une offre à commandes ne doit effectuer aucun travail ni fournir aucun service en réponse à des commandes subséquentes qui ferait en sorte que le coût total dépasserait ladite somme, à moins qu'une augmentation soit préautorisée par la SCHL.

## APPENDICE B – TAUX

- Cet appendice doit être rédigé en fonction des volets dans lesquels le détenteur d'une offre à commandes sélectionné s'est qualifié et doit être approuvé par lui.

## APPENDICE C – POLITIQUE SUR LES DÉPLACEMENTS DE LA SCHL

**N.B.** Les montants indiqués servent d'exemples et sont rajustés trimestriellement en fonction de la Politique sur les voyages du Conseil du Trésor du gouvernement du Canada.

- Déplacements par avion** – Les billets d'avion au tarif le moins cher au moment de la réservation. Il est permis de voyager en classe affaires pour les vols internationaux continus d'une durée de neuf heures ou plus.
- Hôtel et location de voiture** – Certains fournisseurs, qui réservent habituellement des tarifs préférentiels aux fonctionnaires, ont accepté d'offrir ces tarifs aux fournisseurs de services, aux consultants et aux conseillers ayant conclu un contrat avec la SCHL et se déplaçant dans le cadre d'activités officielles de la Société aux termes de ce contrat. La SCHL fournira aux entrepreneurs, aux consultants et aux conseillers une lettre indiquant la durée de leur contrat ou précisant qu'ils se déplacent pour le compte de la SCHL et comprenant leur destination. Vous pouvez trouver les tarifs du gouvernement pour la location de véhicules et l'hébergement sur le site Web suivant : <http://rehelv-acrd.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ACRDS/index-fra.aspx>. S'ils ne choisissent pas un fournisseur parmi la liste figurant sur ce site, les voyageurs doivent choisir d'autres fournisseurs dont les tarifs sont semblables aux tarifs gouvernementaux publiés.
- Indemnités de repas et dépenses accessoires** – Le voyageur recevra l'indemnité de repas qui s'applique, comme il est décrit ci-après, pour tous les déjeuners, dîners et soupers pris pendant son déplacement. Il n'y a pas d'indemnité pour un repas fourni au voyageur sans qu'il ait à le payer ou dont le remboursement est demandé à titre de frais d'accueil. Pour chaque journée ou partie de journée d'un déplacement, le voyageur touchera une indemnité de dépenses accessoires pour les dépenses diverses non précisées ailleurs dans la directive, conformément aux informations affichées ci-après. Il peut demander le remboursement de dépenses accessoires seulement lorsque son séjour comporte au moins une nuitée.

Indemnités de repas pour le Canada et les États-Unis (en vigueur à compter du 1 <sup>er</sup> avril 2020)				
Indemnité pour hébergement privé non commercial	Déjeuner	Dîner	Souper	Indemnité totale quotidienne pour les repas
50,00 \$	20,65 \$	20,90 \$	51,25 \$	92,80 \$

- Usage d'un véhicule personnel et taux par kilomètre applicables** – Le voyageur recevra le moins élevé des deux montants suivants : le taux de la SCHL ou le coût réel (avant taxes) du déplacement pour l'entrepreneur. Les taux par kilomètre pour l'usage d'un véhicule personnel dans le cadre de déplacements autorisés pour le compte de la SCHL sont de 54,0 ¢/km pour les véhicules immatriculés en Ontario et de 51,0 ¢/km pour les véhicules immatriculés au Québec (taux en vigueur au 1<sup>er</sup> juillet 2020, taxes comprises). Le voyageur doit suivre les itinéraires les plus directs, les plus sûrs et les plus pratiques, et il ne doit demander de remboursement qu'à l'égard des distances qu'il est nécessaire de parcourir lors de déplacements effectués pour le compte de la Société.

Le voyageur peut utiliser un véhicule personnel dans le cadre d'un déplacement pour le compte de la SCHL lorsque ce mode de transport est plus économique et pratique que les solutions suivantes : véhicule de location, service aérien commercial, train, taxi, etc. Les conditions suivantes doivent être respectées lors de l'utilisation d'un véhicule personnel dans le cadre d'un déplacement pour le compte de la SCHL :

Toute personne (employé, employé contractuel, consultant) qui utilise un véhicule personnel dans le cadre d'un déplacement pour le compte de la Société doit souscrire pour le véhicule une assurance de responsabilité civile et contre les dommages matériels d'un montant minimal de 1 000 000 \$. Lorsqu'une personne doit utiliser un véhicule personnel pour effectuer son travail, la SCHL remboursera le coût d'une assurance d'affaires supplémentaire si l'assureur de cette personne exige des frais supplémentaires pour cette assurance.

## APPENDICE D – FORMULAIRE D’ESTIMATION DES FRAIS DE DÉPLACEMENT

### FORMULAIRE D’ESTIMATION DES FRAIS DE DÉPLACEMENT POUR LES DÉTENTEURS D’UNE OFFRE À COMMANDES

RENSEIGNEMENTS SUR LE DÉTENTEUR DUNE OFFRE À COMMANDES		
Nom de l’entreprise		Nombre de voyageurs
Autorité contractante de la SCHL	Division	CR
RENSEIGNEMENTS RELATIFS AUX DÉPLACEMENTS		
Destination	Date de début du contrat	Date de fin du contrat
But du déplacement / objectif		
Expliquer pourquoi la présence virtuelle ou une autre solution de réunion à distance n’a pas été utilisée		
Justifier le mode de transport choisi		
COÛT ESTIMATIF TOTAL AVANT TAXES		
		\$ CA
Moyen de transport (avion, train ou voiture)		
Hébergement		
Repas		
Dépenses diverses (détails exigés)		
<b>Total</b>		

Approuvé par : (signature de l’autorité financière de la SCHL)