

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

# **DEMANDE D'OFFRE À COMMANDES (DOC)**

**pour des**

**Services de recherche sur le logement**

Demande d'offre à commandes n° : **DOC-000462**

Date d'émission : **17 mai 2021**

Date de clôture : **28 juin 2021 à 11 h, HAE, heure locale d'Ottawa**

Personne-ressource pour la présente DOC : **Tim Webster**

Courriel de la personne-ressource pour la DOC : **[tjwebste@cmhc-schl.gc.ca](mailto:tjwebste@cmhc-schl.gc.ca)**

**Canada**



## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – INSTRUCTIONS RELATIVES AU PROCESSUS DE SOUMISSION .....</b>	<b>3</b>
1.1. Objectif de la présente DOC .....	3
1.2. Personne-ressource pour la DOC .....	3
1.3. Convention-cadre .....	4
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>8</b>
2.1. Étapes de l'évaluation .....	8
2.1.1. Étape I – Exigences obligatoires relatives à la présentation d'une réponse .....	8
2.1.2. Étape II – Évaluation .....	8
2.1.3. Étape III – Devis estimatif .....	8
2.2. Classement et sélection .....	8
2.3. Avis aux répondants les mieux classés.....	9
2.4. Notation par l'équipe d'évaluation .....	9
<b>PARTIE 3 – MODALITÉS DU PROCESSUS DE DOC .....</b>	<b>10</b>
3.1. Informations et instructions générales.....	10
3.2. Communication après la publication d'une DOC.....	11
3.3. Avis et compte rendu.....	12
3.4. Conflit d'intérêts et comportements interdits .....	12
3.5. Renseignements confidentiels .....	14
3.6. Processus d'approvisionnement non contraignant.....	14
3.7. Lois applicables et interprétation .....	15
<b>ANNEXE A – FORMULAIRE DE PRÉSENTATION .....</b>	<b>16</b>
<b>ANNEXE B – DEVIS ESTIMATIF.....</b>	<b>21</b>
<b>ANNEXE C – SPÉCIFICATIONS DE LA DOC .....</b>	<b>24</b>
A. Contexte.....	24
B. Livrables.....	24
C. Lieu de travail .....	33
D. Déplacements.....	33
E. Sécurité.....	33
F. Données de la SCHL .....	33
G. Exigences obligatoires relatives à la présentation d'une réponse .....	33
H. Exigences techniques obligatoires .....	33
I. Conditions préalables à l'octroi .....	34
J. Critères cotés .....	34
<b>ANNEXE D – CONVENTION-CADRE .....</b>	<b>37</b>
<b>ANNEXE F – MODÈLE 1 : QUESTIONNAIRE SUR LES MESURES DE CONTRÔLE EN MATIÈRE DE PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET DE SÉCURITÉ..</b>	<b>70</b>
<b>ANNEXE G - MODÈLE 2 : QUALIFICATIONS ET EXPÉRIENCE, COMPÉTENCES EN RECHERCHE ET EXPERTISE SPÉCIALISÉE.....</b>	<b>81</b>

## **PARTIE 1 – INSTRUCTIONS RELATIVES AU PROCESSUS DE SOUMISSION**

### **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. Les centres d'affaires couvrent cinq régions : l'Atlantique, le Québec, l'Ontario, la Colombie-Britannique, et les Prairies et territoires.

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 recherche sur le logement pour trois (3) volets de services, plus amplement décrits à l'annexe C – Spécifications de la DOC.

La SCHL procède à la présente DOC pour s'assurer de disposer d'un bassin de spécialistes qui peuvent effectuer des recherches hautement prioritaires en matière de logement afin de contribuer au Plan de recherche 2020-2023 de la SCHL et d'appuyer la SNL et d'autres objectifs fédéraux et sectoriels. Elle vise aussi à trouver des chercheurs talentueux possédant des connaissances, une expérience et une expertise applicables dans le contexte du logement afin de renforcer les capacités de recherche en matière de logement au Canada.

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 : Recherche sociale et statistique

Volet 2 : Recherche technique

Volet 3 : Financement de l'habitation et analyse de marché

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 :

Tim Webster, agent d'approvisionnement  
[tjwebste@cmhc-schl.gc.ca](mailto:tjwebste@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 deux (2) 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 aux modalités suivantes :**

#### 1. Commandes subséquentes directes

La SCHL peut passer une commande subséquente directe au détenteur d'une offre à commandes d'une valeur contractuelle totale maximale de 100 000 \$ CA (les frais de service comprennent toutes les taxes exigibles et les frais de déplacement). 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.

#### 2. 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.

La liste suivante présente des scénarios dans lesquels le processus de rotation pourrait ne pas être suivi :

- a. Si la SCHL a besoin de l'expertise d'un détenteur d'une offre à commandes précis en raison de son engagement antérieur dans un cas particulier ou semblable, la SCHL peut attribuer la commande subséquente à ce détenteur d'une offre à commandes;

- b. Si la SCHL détermine qu'il existe un risque opérationnel immédiat, un risque d'atteinte à la réputation ou un risque pour la sécurité de son organisation, de ses dirigeants ou de ses employés, elle peut attribuer une commande subséquente à un détenteur d'une offre à commandes précis;
- c. Lorsque le coût des déplacements le justifie, une commande subséquente peut être attribuée à un détenteur d'une offre à commandes dont la ressource est située à proximité de l'endroit où les services seront fournis;
- d. Si le choix de la SCHL de recevoir les services dans l'une des deux langues officielles empêche le détenteur d'une offre à commandes de fournir les services, la SCHL peut attribuer le mandat au prochain détenteur d'une offre à commandes sur la liste qui peut répondre aux exigences;
- e. Pour éviter tout conflit d'intérêts perçu ou potentiel, si la ressource du détenteur d'une offre à commandes est déjà engagée pour fournir des services dans un cas particulier ou si le détenteur d'une offre à commandes a plusieurs ressources qualifiées pour fournir les services, on lui demandera de fournir une ressource différente. Si le détenteur d'une offre à commandes ne peut recourir à d'autres ressources qualifiées, la SCHL peut attribuer la commande subséquente au prochain détenteur d'une offre à commandes sur la liste.

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 mai 2021
Date limite pour les questions	28 mai 2021 à 11 h, HAE, heure locale d'Ottawa
Date limite pour la publication d'addenda	14 juin 2021
Date limite pour présenter les soumissions	28 juin 2021 à 11 h, HAE, heure locale d'Ottawa
Date limite pour l'évaluation	Juillet 2021
Date prévue de signature de la convention-cadre	Août 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) (« adresse pour la présentation »)

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

Veillez 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 :

**28 juin 2021 à 11 h, HAE, heure locale 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 de la SCHL, et la SCHL décline toute responsabilité pour les réponses envoyées avant cette date et cette heure qui n'entrent pas dans le système de la SCHL avant la date de clôture. Pour les besoins du présent paragraphe, l'heure de livraison correspond à l'heure enregistrée par les systèmes de la SCHL.

### **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 :

**DOC-000462 + Nom du répondant + n° du volet**

**Remarque :** La SCHL ne peut pas ouvrir les documents en format RTF ni les documents compressés.

### **1.6.5 Modification des réponses**

Les répondants peuvent modifier leurs réponses avant la date de clôture en envoyant la modification à l'adresse pour la présentation 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. La SCHL évaluera la réponse « telle quelle ». Elle ne corrigera pas les erreurs du répondant et n'acceptera aucune responsabilité pour le contenu de la réponse soumise.

### **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 prendra la forme d'un examen visant à déterminer quelles réponses sont conformes à toutes les exigences obligatoires au moment de la soumission, comme les licences ou les certificats, et décrites en détail à la section G, Exigences obligatoires relatives à la présentation d'une réponse de l'annexe C, Spécifications de la DOC. Si un répondant ne satisfait pas à une exigence pour sa réponse, il recevra un avis de la SCHL et aura 48 heures à compter de la réception de l'avis pour se conformer à cette exigence. 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, Exigences obligatoires de l'annexe C, Spécifications de la DOC. Les exigences techniques obligatoires doivent être satisfaites (échec ou réussite) avant que les critères cotés puissent être pris en considération. La SCHL appliquera le processus de vérification et de clarification décrit dans la *Partie 3, Modalités du processus de DOC* 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 énoncés à la section J, Critères cotés, de l'annexe C, Spécifications de la DOC.

#### **2.1.3 Étape III – Devis estimatif**

L'étape III consiste à noter le devis estimatif soumis conformément à la méthode d'évaluation des coûts décrite à l'annexe B, Devis estimatif.

### **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 (minimum de 60 % au classement) 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 : Recherche sociale et statistique – jusqu'à vingt (20) répondants

Volet 2 : Recherche technique – jusqu'à vingt (20) répondants

Volet 3 : Financement de l'habitation et analyse de marché – jusqu'à vingt (20) répondants



## 2.3 AVIS AUX RÉPONDANTS LES MIEUX CLASSÉS

Les répondants qualifiés 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 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 établie pour aider l'équipe d'évaluation (un comité composé d'employés de la SCHL ayant droit de vote) pendant le processus de notation des critères cotés décrits de façon détaillée à l'annexe C, section J, Critères cotés :

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 minimales, 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 répondant à respecter les critères clés est fournie. Il pourrait y avoir des faiblesses ou des lacunes minimales, 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**

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.

#### **3.1.8 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 d'appel d'offres du gouvernement du Canada, [www.achatsetventes.gc.ca](http://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, Exigences techniques obligatoires de l'annexe C, Spécifications de la DOC. 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 trente (30) 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 la SCHL, en qualité de société d'État, est assujettie à la législation fédérale relative à l'accès à l'information et à la protection des renseignements personnels. Les renseignements soumis par des tiers sont protégés ou peuvent être divulgués dans certaines circonstances particulières en vertu des lois fédérales. Les répondants sont également avisés que leurs réponses peuvent, au besoin, être divulguées à titre confidentiel aux conseillers 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 n'engendra aucune obligation imposée par les lois applicables aux appels d'offres au titre du contrat A ou aucun 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.

Nonobstant ce qui précède ou toute indication contraire des présentes, la responsabilité totale de la SCHL envers le répondant pour une cause d'action quelconque découlant du processus de DOC ou s'y rapportant engendrant sa responsabilité contractuelle ou extracontractuelle se limite aux coûts raisonnables engagés par le répondant pour la préparation de sa réponse concernant les questions liées au présent processus de DOC. En aucun cas la SCHL ne sera responsable, sur une base contractuelle ou extracontractuelle, de dommages indirects, consécutifs, exemplaires, punitifs, accessoires ou spéciaux ou de la perte de profits, même si elle a été avisée de la possibilité de tels dommages.

#### **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) :	
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 du répondant :	
Numéro de téléphone de la personne-ressource du répondant :	
Adresse de courriel de la personne-ressource du répondant :	

### 2. PRÉSENTATION DES RÉPONSES DU RÉPONDANT

**Le répondant reconnaît présenter une réponse pour les volets suivants :**

**(Veuillez remplir le formulaire suivant : o = réponse n = pas de réponse.)**

<b>Volet</b>	<b>Réponse</b>
Volet 1 : Recherche sociale et statistique	
Volet 2 : Recherche technique	
Volet 3 : Financement de l'habitation et analyse de marché	



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

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 garantit que ni lui ni un ou plus d'un de ses administrateurs, dirigeants ou employés n'ont à nul moment été condamnés ou sanctionnés pour une infraction concernant des pots-de-vin, de la corruption ou la sécurité au travail. Si de telles condamnations existent, le répondant doit en divulguer les détails dans sa proposition.

Il est entendu que la SCHL pourra à sa seule discrétion déterminer si ces condamnations justifient l'exclusion du répondant de la suite du processus de DOC ou exigent que le répondant exclue certains employés de la participation à la prestation des biens ou des services visés par les présentes.

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. ATTESTATION 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, de l'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 – Convention-cadre, 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) Tableau 1 : 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) Lorsqu'un rapport final est requis dans les deux langues officielles, les répondants doivent fournir la traduction. Les coûts de traduction doivent être inclus dans la réponse pour la commande subséquente et approuvés par la SCHL. La tarification doit correspondre aux prix raisonnables habituels du secteur.
- (e) Les tarifs s'appliqueront pendant la période de deux (2) ans et les deux (2) périodes additionnelles optionnelles d'un (1) an de la convention-cadre d'offre à commandes.
- (f) Les frais de déplacement, le cas échéant, sont considérés comme des dépenses distinctes et seront remboursés conformément à la Politique sur les déplacements de la SCHL énoncée à l'annexe D – Convention-cadre. Toute dépense de réinstallation d'un candidat doit être approuvée spécialement au préalable et sera à la seule discrétion de la SCHL.

### 2. Évaluation des devis estimatifs

Le devis estimatif compte pour 30 % 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 :

Formule du tableau 1 :

*Total des taux horaires moyens globaux le plus bas sur 4 ans ÷ total des taux horaires moyens globaux du répondant sur 4 ans x 30 % = points pour le devis du répondant*

### 3. Devis estimatif C.4

*Remarque :* Les répondants doivent recréer le même tableau illustré ci-dessous pour leur soumission de réponse. Il faut soumettre le devis estimatif dans un formulaire distinct.

#### Devis estimatifs – Taux (30 %)

Tableau 1 : chercheurs

Volet 1 – Recherche sociale et statistique :

VOLET 1 – Recherche sociale et statistique		Taux horaire en dollars canadiens / niveau des ressources			
		Année 1	Année 2	Année 3	Année 4
Poste/rôle	1. Gestionnaire de projet / chef d'équipe	\$	\$	\$	\$
	2. Chercheur principal / enquêteur principal	\$	\$	\$	\$
	3. Chercheur	\$	\$	\$	\$
Total des taux horaires moyens par année		\$	\$	\$	\$
Total des taux horaires moyens globaux sur 4 ans		\$			

Volet 2 – Recherche technique

VOLET 2 – Recherche technique		Taux horaire en dollars canadiens / niveau des ressources			
		Année 1	Année 2	Année 3	Année 4
Poste/rôle	1. Gestionnaire de projet / chef d'équipe	\$	\$	\$	\$
	2. Chercheur principal / enquêteur principal	\$	\$	\$	\$
	3. Chercheur	\$	\$	\$	\$
Total des taux horaires moyens par année		\$	\$	\$	\$
Total des taux horaires moyens globaux sur 4 ans		\$			

Volet 3 – Financement de l’habitation et analyse de marché

VOLET 3 – Financement de l’habitation et analyse de marché		Taux horaire en dollars canadiens / niveau des ressources			
		Année 1	Année 2	Année 3	Année 4
Poste/rôle	1. Gestionnaire de projet / chef d’équipe	\$	\$	\$	\$
	2. Chercheur principal / enquêteur principal	\$	\$	\$	\$
	3. Chercheur	\$	\$	\$	\$
Total des taux horaires moyens par année		\$	\$	\$	\$
Total des taux horaires moyens globaux sur 4 ans		\$			

## ANNEXE C – SPÉCIFICATIONS DE LA DOC

### A. CONTEXTE

La SCHL entreprend et appuie la recherche sur le logement en vertu de la partie IX de la *Loi nationale sur l'habitation* (LNH). La Stratégie nationale sur le logement (SNL) du Canada, lancée en 2018, comprend des investissements supplémentaires axés sur des travaux de recherche et des initiatives de démonstrations visant à combler les lacunes en matière de données et de connaissances, à assurer la prise de décisions éclairées et à stimuler l'innovation dans le secteur du logement, de même qu'à étayer l'élaboration des politiques fédérales en matière de logement. Conformément à la nouvelle stratégie et à l'aspiration de la SCHL, la Division de la recherche a élaboré un nouveau plan de recherche sur trois ans (2020-2023) axé sur la réalisation de recherches dans quatre domaines prioritaires : l'offre de logements, les besoins en matière de logement, le financement de l'habitation et les résultats des investissements de la SNL dans le logement abordable.

### B. LIVRABLES

La SCHL cherche des répondants pour la prestation de services dans les volets suivants :

**Volet 1 : Recherche sociale et statistique**

**Volet 2 : Recherche technique**

**Volet 3 : Financement de l'habitation et analyse de marché**

### PORTÉE DES TRAVAUX

#### **EXIGENCE MINIMALE OBLIGATOIRE POUR LES ÉQUIPES DE RECHERCHE DU PROJET – Applicable à tous les volets (1, 2 et 3)**

Pour chaque domaine de recherche, jusqu'à trois catégories de personnel sont nécessaires, selon la taille du projet. Les fonctions et l'expérience pour chacune de ces trois catégories de personnel sont énoncées ci-dessous. Les répondants n'ont pas à inclure de personnel dans les trois catégories pour être retenus, mais ils doivent proposer au moins une personne qui satisfait aux exigences minimales applicables aux postes de chercheur principal / enquêteur principal et de gestionnaire de projet / chef d'équipe. Le chercheur principal / enquêteur principal et le gestionnaire de projet / chef d'équipe peuvent être la même personne ou deux personnes distinctes. **Voir l'annexe F – Modèle 1 : compétences du répondant : exigences minimales obligatoires : équipe de recherche du projet (ETO.2)**

#### **GESTIONNAIRE DE PROJET / CHEF D'ÉQUIPE :**

Est responsable du projet et gère l'exécution du projet ainsi que l'équipe de projet, en veillant à ce que le projet soit conçu, exécuté et réalisé en respectant les paramètres établis (délais, coûts, ressources, rendement). Joue un rôle d'avant-plan dans la gestion des ressources du projet, y compris le personnel du projet et les sous-traitants, en garantissant la qualité globale du projet et de ses livrables et en agissant à titre de principal point de contact auprès de la SCHL.

#### **Expérience :**

- Au moins cinq (5) années d'expérience pratique en recherche ou en gestion de projets techniques.



- Expérience de la gestion d'au moins cinq (5) projets d'importance liés aux domaines de recherche pertinents.

### **CHERCHEUR PRINCIPAL / ENQUÊTEUR PRINCIPAL :**

Élabore, conçoit et exécute des segments importants des projets de complexité moyenne à élevée et de moyenne ou longue durée. Joue un rôle de premier plan dans la recherche, l'analyse et la préparation de rapports.

#### **Expérience :**

- Au moins cinq (5) années d'expérience liée aux domaines de recherche.
- Avoir mené récemment au moins cinq (5) projets d'importance liés aux domaines de recherche pertinents.
- Diplôme universitaire de deuxième ou troisième cycle en sciences sociales, en urbanisme ou en planification régionale, en politique publique, en économie, en génie, en architecture, en sciences du bâtiment, en sciences de l'environnement ou dans un domaine connexe, ou expérience équivalente confirmée.

### **CHERCHEUR :**

Organise et mène des projets de recherche, recueille des données, effectue des analyses, prépare des versions provisoires de rapports.

#### **Expérience :**

- Expérience liée à la participation à un minimum de trois (3) projets ou tâches dans les domaines de recherche pertinents.
- Études postsecondaires (c.-à-d. certificat, diplôme ou grade) en sciences sociales, en urbanisme ou en planification régionale, en politique publique, en économie, en génie, en architecture, en sciences du bâtiment, en sciences de l'environnement ou dans un domaine connexe.

## **COMPÉTENCES EN RECHERCHE ET EXPERTISE SPÉCIALISÉE**

Cette section décrit les qualifications, les connaissances, l'expérience, les compétences en recherche et l'expertise spécialisée que recherche la SCHL pour chacun des trois volets de recherche (pour les rôles de chercheur principal et de chercheur). L'évaluation des répondants prendra en compte la mesure dans laquelle le personnel proposé aux fins de la présente DOC possède les qualifications, l'expérience, les compétences en recherche et l'expertise spécialisée que souhaite obtenir la SCHL. Les répondants sont encouragés à indiquer toutes les compétences en recherche et tous les domaines d'expertise spécialisée qui les concernent, car cette information sera utilisée pour sélectionner les entreprises pour les commandes subséquentes (voir l'annexe G, Modèle 2 : qualifications et expérience, compétences en recherche et expertise spécialisée).

## **VOLET 1 – RECHERCHE SOCIALE ET STATISTIQUE**

### **Qualifications et expertise de la ressource :**

1. Selon le rôle occupé au sein de l'équipe de projet (chercheur principal ou chercheur), un diplôme d'études postsecondaires, un diplôme universitaire de deuxième ou troisième cycle, de préférence en sciences sociales, en urbanisme ou en planification régionale, en politique publique, en économie et dans des domaines connexes ou une expérience équivalente confirmée.
2. Expérience reconnue de l'application de théories du domaine des sciences sociales, d'approches analytiques et de méthodes de recherche quantitatives ou qualitatives.

### **Domaines de compétences en recherche :**

1. Entreprendre des examens de la portée ou des analyses documentaires sur des publications évaluées par des pairs, des documents gouvernementaux, des rapports du secteur et d'autres documents de la littérature grise. Ces activités visent à cerner les lacunes en matière de connaissances et à analyser les principaux thèmes ainsi que les enjeux et tendances émergentes dans le secteur du logement au Canada et à l'échelle internationale.
2. Concevoir et mettre en œuvre des projets de recherche de grande qualité, y compris la validation et l'évaluation des méthodes de recherche, la détermination des méthodes appropriées, l'élaboration et la mise à l'essai des méthodes de collecte de données, la mise à l'essai et l'utilisation des cadres analytiques, et la communication des résultats de recherche dans différents formats à l'intention de publics particuliers.
3. Application de l'analyse comparative entre les sexes plus (ACS+) (voir la définition de Condition féminine Canada/Femmes et Égalité des genres) dans la conception, la mise en œuvre, l'analyse et la communication des résultats de la recherche.
4. Utilisation de méthodes de recherche quantitative, y compris la collecte de données primaires à partir d'enquêtes et d'autres sources de données, l'exploration d'ensembles de données existants (p. ex., Recensement, Enquête canadienne sur le logement, données administratives), l'analyse inférentielle et causale ainsi que la modélisation économétrique à l'aide d'outils statistiques, y compris SPSS, SAS, EViews, Stata, R ou tout autre logiciel statistique semblable, y compris l'expérience du consentement éclairé et les protocoles relatifs à la confidentialité et à la protection des renseignements personnels, le cas échéant. La capacité de travailler avec de grands ensembles de données, y compris ceux disponibles dans les centres de données de recherche de Statistique Canada, constitue un atout.
5. Utilisation de méthodes de recherche qualitative, y compris la collecte et l'analyse de données primaires à partir d'enquêtes, d'entrevues, de groupes de discussion et d'études de cas, y compris l'expérience du consentement éclairé et des protocoles relatifs à la confidentialité et à la protection des renseignements personnels. La capacité de coder et d'analyser de grands ensembles de données qualitatives, y compris l'utilisation de logiciels (p. ex., NVivo, Dedoose, Atlas.ti ou des logiciels comparables) pour l'analyse qualitative, constitue un atout.
6. Effectuer des recherches en milieu communautaire portant sur des populations vulnérables telles que définies dans la SNL (p. ex., nouveaux arrivants et réfugiés, personnes ou communautés racisées, femmes et enfants fuyant la violence, aînés, personnes qui ont connu l'itinérance). L'accès à un comité d'éthique de la recherche

universitaire ou communautaire pour permettre l'examen et l'approbation de recherches portant sur des populations vulnérables est une exigence.

7. Effectuer des recherches à l'aide de méthodes mixtes en intégrant la collecte et l'analyse de données qualitatives et quantitatives.
8. Application des sciences de l'information géographique (SIG) pour recueillir des données géospatiales provenant de diverses sources afin de permettre la visualisation, l'analyse et la modélisation de données au moyen d'un logiciel de SIG.
9. L'évaluation des répercussions fait appel à un large éventail de méthodes longitudinales et de méthodologies qui permettent d'analyser l'attribution de causalité et comprend l'examen des conséquences imprévues.

### **Domaines d'expertise spécialisée :**

1. Le contexte du logement social et abordable au Canada, y compris l'historique des transformations du secteur, la répartition des responsabilités entre les ordres de gouvernement au Canada, le rôle des fournisseurs de logements publics et sans but lucratif ainsi que les défis contemporains avec lesquels ils doivent composer, et les enjeux sociaux, financiers et techniques de l'offre de logements abordables tout au long du cycle de vie (c.-à-d. construction, réparation, renouvellement, remplacement).
2. La politique sociale et son lien avec la politique sur le logement (c.-à-d. le soutien familial, l'éducation, la réduction de la pauvreté, le soutien et la formation en matière de chômage, les régimes de retraite et les soins de santé, etc.) en fonction de l'expérience canadienne et internationale.
3. Les transformations, conditions et tendances du logement locatif et des marchés locatifs au Canada et à l'étranger, y compris les incidences sur l'offre, l'abordabilité et les besoins en matière de logement.
4. Une connaissance du système de planification urbaine et régionale dans le contexte canadien, notamment en ce qui a trait à l'application de l'économie urbaine ainsi que l'utilisation d'analyses sociales et environnementales pour comprendre les enjeux et les tendances liés au logement, aux infrastructures, à l'aménagement communautaire et à d'autres dimensions ou à l'utilisation et l'aménagement de terrains urbains et régionaux.
5. Une connaissance des ensembles de données des organismes municipaux, provinciaux ou territoriaux et sans but lucratif, ainsi qu'une capacité confirmée à les exploiter.
6. Les besoins en matière de logement des populations vulnérables dans le système canadien du logement, y compris l'expérience vécue des besoins en matière de logement et des approches adaptées pour améliorer la stabilité du logement, l'inclusion sociale et d'autres résultats (p. ex., modèles de logement, mesures de soutien et services).
7. Les conditions de logement et les besoins en matière de logement dans le Nord, y compris les effets actuels et futurs des changements climatiques sur le logement et les populations du Nord.
8. Le droit au logement, y compris l'expertise dans les dimensions juridiques et législatives du droit au logement au Canada et à l'échelle internationale.
9. Autre : Utilisez ce champ pour déterminer d'autres domaines d'expertise spécialisée pertinents en plus de ceux précisés ci-dessus.

## **VOLET 2 – RECHERCHE TECHNIQUE**

### **Qualifications et expertise de la ressource :**

1. Selon le rôle occupé au sein de l'équipe de projet (chercheur principal ou chercheur), un diplôme d'études postsecondaires, un diplôme universitaire de deuxième ou troisième cycle en urbanisme ou en planification régionale, en architecture, en génie, en sciences du bâtiment, en sciences de l'environnement ou dans d'autres domaines pertinents, ou combinaison équivalente confirmée de connaissances et d'expérience.
2. Expérience reconnue de l'application de théories du domaine des sciences sociales ou des principes d'ingénierie, d'approches analytiques et de méthodes de recherche empirique.
3. Expérience confirmée de la planification et de la mise en œuvre de projets techniques ou de recherche pertinents pour le secteur résidentiel.

#### **Domaines de compétences en recherche :**

1. Effectuer des analyses de l'environnement, des recherches documentaires et des analyses sur des publications évaluées par des pairs, des documents gouvernementaux, des rapports du secteur et d'autres documents de la littérature grise. Ces activités visent à cerner les lacunes en matière de connaissances et à analyser les principaux thèmes ainsi que les enjeux et tendances émergentes dans le secteur du logement au Canada et à l'échelle internationale.
2. Concevoir et mettre en œuvre des projets de recherche de grande qualité, y compris la validation et l'évaluation des méthodes de recherche, la détermination des méthodes appropriées, l'élaboration et la mise à l'essai des méthodes de collecte de données, la mise à l'essai et l'utilisation des cadres analytiques, et la communication des résultats de recherche dans différents formats à l'intention de publics particuliers.
3. Élaborer des questionnaires et mener des sondages auprès des occupants (des populations potentiellement vulnérables), des propriétaires et des gestionnaires d'immeubles afin d'évaluer la perception du rendement technique (qualité de l'air intérieur, confort, facilité d'exploitation et d'entretien, efficacité énergétique, économie de l'eau, etc.), y compris l'expérience du consentement éclairé et les protocoles relatifs à la confidentialité et à la protection des renseignements personnels, le cas échéant.
4. Détermination des besoins en matière de données; élaboration des méthodes de collecte de données; protocoles de collecte, de stockage, d'extraction et d'utilisation; exploration d'ensembles de données existants (p. ex., données utilitaires); analyse de données à l'aide d'outils statistiques; capacité de travailler avec de grands ensembles de données, notamment ceux disponibles dans les centres de données de recherche de Statistique Canada.
5. Application de l'analyse comparative entre les sexes plus (ACS+) (voir la définition de Condition féminine Canada/Femmes et Égalité des genres) dans la conception, la mise en œuvre, l'analyse et la communication des résultats de la recherche.
6. Préparation de rapports de progrès de recherche, de rapports finaux, de résumés de recherche, de présentations, de documents et d'articles bien structurés, complets, clairs et techniquement solides, y compris des rapports rédigés en langage simple pour des publics plus vastes, des résumés et des présentations exposant le contexte pertinent, les constatations, les conclusions et les recommandations.
7. Diffusion des résultats techniques ou de recherche, des leçons apprises et des connaissances acquises grâce à la recherche dans plusieurs produits d'information par l'entremise de plusieurs canaux et supports.



## Domaines d'expertise spécialisée :

1. **Coûts de construction de logements** : Connaissance et compréhension des systèmes, des matériaux, de l'équipement, des processus et des chaînes d'approvisionnement des constructions résidentielles de faible, de moyenne et de grande hauteur; des coûts de construction; des technologies et des pratiques novatrices qui réduisent les coûts d'immobilisations et d'exécution des projets; des facteurs et des tendances qui influent sur les coûts d'immobilisations.
2. **Coûts de réparation et de renouvellement des logements existants** : Connaissance et compréhension des stratégies, des systèmes, des matériaux, de l'équipement, des processus et des chaînes d'approvisionnement de réparation et de renouvellement des immeubles résidentiels de faible, de moyenne et de grande hauteur; des coûts de réparation et de renouvellement; des conditions qui causent des défaillances de matériel, de systèmes et d'équipements; des technologies et des pratiques novatrices qui réduisent les coûts de réparation et de renouvellement; des facteurs et des tendances qui influent sur les besoins et les coûts de réparation et de renouvellement.
3. **Coûts d'exploitation et d'entretien des logements existants** : Connaissance et compréhension des régimes et des besoins en matière d'exploitation et d'entretien des immeubles résidentiels de faible, de moyenne et de grande hauteur; de la structure et de l'exploitation de la gestion immobilière; des dépenses d'exploitation et d'entretien; des évaluations de l'état des bâtiments et des études du fonds de réserve; des défaillances des systèmes, de l'équipement et des matériaux liés à l'exploitation et à l'entretien; des technologies, des pratiques et des systèmes novateurs qui permettent de réduire les coûts d'exploitation et d'entretien.
4. **Atténuation des changements climatiques (technologies et pratiques)** : Connaissance et compréhension de la conception, des technologies, des pratiques et des stratégies de réduction de la consommation d'énergie résidentielle et de décarbonisation pour la construction, la modernisation et le renouvellement d'ensembles, y compris les mesures visant l'enveloppe du bâtiment, les systèmes CVC, l'éclairage, l'équipement, les systèmes d'énergie renouvelable, les systèmes de récupération d'énergie, les systèmes de cogénération ou autres technologies et pratiques novatrices, optimisation du rendement énergétique, systèmes de contrôle, mise en œuvre de pratiques exemplaires pour améliorer l'efficacité énergétique. Connaissance et compréhension des stratégies de mobilisation des occupants; de l'analyse du cycle de vie de l'énergie grise et du carbone; évaluations technologiques; des pistes optimisées en matière de coûts et d'environnement pour réduire la consommation d'énergie et les émissions de GES; connaissance des plans d'action et des politiques liés aux changements climatiques dans les secteurs résidentiels du gouvernement, des organismes non gouvernementaux, des services publics et du secteur privé.
5. **Atténuation des changements climatiques (modélisation)** : Modélisation et analyse du rendement en matière de consommation d'énergie et de réduction des émissions de GES des bâtiments, analyse paramétrique et optimisation, élaboration de modèles de référence, modèles tels que conçus, étalonnage et validation des modèles, analyse des résultats, optimisation en matière d'énergie et de coûts, rapprochement des factures de services publics; modélisation du parc d'immeubles résidentiels.
6. **Résilience aux changements climatiques** : Connaissance et compréhension de l'incidence des changements climatiques sur le logement et les collectivités (y compris les populations vulnérables); connaissance des technologies, des pratiques et des stratégies de résilience aux changements climatiques à l'échelle du bâtiment et de la collectivité et des coûts connexes; connaissance des plans et des politiques liés à la résilience aux changements climatiques dans les secteurs résidentiels du gouvernement, des organismes non gouvernementaux, des services publics et du secteur privé.

7. **Mesure et vérification** : Connaissance et compréhension des approches permettant de consigner les caractéristiques de conception et le rendement ciblé, ainsi que de mesurer et vérifier les conditions du bâtiment tel que construit; des méthodes et des systèmes de collecte de données; de l'installation d'instruments; de la mesure et de la documentation des caractéristiques des bâtiments sur place; des régimes opérationnels et du rendement, y compris la consommation d'énergie et d'eau; de la documentation des caractéristiques d'accessibilité; des principales innovations pour atteindre les objectifs de rendement.
8. **Évaluations post-occupationnelles** : Connaissance et compréhension des approches et des méthodes pour surveiller et analyser le rendement en matière d'énergie, d'eau et d'environnement dans les immeubles occupés; des méthodes et des outils de collecte de données pour les espaces occupés et non occupés; de la récupération de données et de la réduction des pertes de données; de l'analyse des factures de services publics; des consultations ou des sondages auprès des locataires et des gestionnaires immobiliers sur la qualité de l'air intérieur, le confort, la facilité d'exploitation, etc.; des analyses servant à caractériser la consommation d'énergie et d'eau et le rendement des immeubles par rapport aux objectifs de l'ensemble et aux bases de référence du secteur; des approches qualitatives et quantitatives pour l'analyse de la durabilité et de la résilience des logements; des évaluations et rapports technologiques.
9. **Logements accessibles et adaptables** : Connaissance et compréhension des besoins des occupants handicapés; des technologies et des pratiques visant à assurer et à améliorer l'accessibilité pour l'ensemble du spectre des handicaps; des coûts liés à l'inclusion de caractéristiques d'accessibilité dans les immeubles résidentiels neufs et existants; des codes, des normes et des règlements; des systèmes d'étiquetage et de notation volontaires; du continuum de l'accessibilité (visitabilité, conception universelle, adaptabilité); des caractéristiques et des conceptions d'adaptabilité; des stratégies de mise en œuvre pour les immeubles neufs et existants.
10. **Logement dans le Nord** : Connaissance et compréhension des défis techniques uniques liés à la conception, à la production, à la construction, à l'exploitation et à la préservation de logements dans les régions nordiques et éloignées et dans les réserves.
11. **Autre** : Utilisez ce champ pour déterminer d'autres domaines de connaissances spécialisés pertinents en plus de ceux précisés ci-dessus.

### VOLET 3 – FINANCEMENT DE L'HABITATION ET ANALYSE DE MARCHÉ

#### Qualifications et expertise de la ressource :

1. Selon le rôle occupé au sein de l'équipe de projet (chercheur principal ou chercheur), un diplôme d'études postsecondaires, un diplôme universitaire de deuxième ou troisième cycle en économie, combiné à de solides antécédents en mathématique ou statistique.
2. Maîtrise des logiciels avancés de gestion de données et d'analyse pertinents, notamment SAS, EVIEW, MATLAB ou d'autres logiciels statistiques.

#### Domaines de compétences en recherche :

1. Entreprendre des examens de la portée ou des analyses documentaires sur des publications évaluées par des pairs, des documents gouvernementaux, des rapports du secteur et d'autres documents de la littérature grise. Ces activités visent à cerner les lacunes en matière de connaissances et à analyser les principaux thèmes ainsi que les enjeux et tendances émergentes dans le secteur du logement au Canada et à l'échelle internationale.
2. Concevoir et mettre en œuvre des projets de recherche de grande qualité, y compris la validation et l'évaluation des méthodes de recherche, la détermination des méthodes

appropriées, l'élaboration et la mise à l'essai des méthodes de collecte de données, la mise à l'essai et l'utilisation des cadres analytiques, et la communication des résultats de recherche dans différents formats à l'intention de publics particuliers.

3. Utilisation de méthodes de recherche quantitative, y compris la collecte de données primaires à partir d'enquêtes et d'autres sources de données, l'exploration d'ensembles de données existants (p. ex., Recensement, données administratives) et d'analyse au moyen d'outils statistiques (comme il est détaillé à la section Compétences), y compris l'expérience du consentement éclairé et les protocoles relatifs à la confidentialité et à la protection des renseignements personnels, le cas échéant. La capacité de travailler avec de grands ensembles de données, y compris ceux disponibles dans les centres de données de recherche de Statistique Canada ou d'autres bases de données canadiennes et internationales sur le logement, constitue un atout.
4. Utilisation de méthodes de recherche qualitative, y compris la collecte et l'analyse de données primaires à partir d'enquêtes, d'entrevues, de groupes de discussion et d'études de cas, y compris l'expérience du consentement éclairé et des protocoles relatifs à la confidentialité et à la protection des renseignements personnels.
5. Application de l'analyse comparative entre les sexes plus (ACS+) (voir la définition de Condition féminine Canada/Femmes et Égalité des genres) dans la conception, la mise en œuvre, l'analyse et la communication des résultats de la recherche.
6. Les techniques avancées de modélisation économique, notamment les modèles d'équilibre général calculable avec des agents hétérogènes, les modèles d'équilibre général dynamiques et stochastiques, les nouveaux modèles keynésiens à agents hétérogènes ou les modèles à base d'agents.
7. Réaliser des modèles de prévision ou de simulation économiques pour projeter les résultats du marché de l'habitation en fonction de paramètres réels, projetés et proposés.
8. Les méthodes de recherche sur les répercussions financières des changements climatiques et des catastrophes naturelles et sur leur incidence sur les conditions du marché de l'habitation.
9. Réaliser des analyses des mégadonnées, y compris l'apprentissage machine, l'intelligence artificielle et les techniques de visualisation.

#### **Domaines d'expertise spécialisée :**

1. Analyse du marché de l'habitation
2. Économie et financement de l'habitation
3. Financement en matière d'habitation dans le secteur des immeubles collectifs
4. Le cadre réglementaire sur le financement de l'habitation (p. ex., BSIF, BRI)
5. Financement de la construction résidentielle
6. Technologie de financement de l'habitation (technologies financières, PropTech, etc.)
7. Risque de crédit, marchés financiers et analyse de l'innovation des produits financiers
8. Processus et données sur les prêts hypothécaires
9. Réglementation et politique macroprudentielles
10. Le rôle du gouvernement et du secteur privé dans le financement de l'habitation
11. Autre : Utilisez ce champ pour déterminer d'autres domaines d'expertise spécialisée pertinents en plus de ceux précisés ci-dessus.



## 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, Convention-cadre.

## 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. 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 D'UNE RÉPONSE

### 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. Devis estimatif (annexe B)

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 sur la base de la réussite ou de l'échec :

Exigences techniques obligatoires (ETO)	Description des ETO
ETO 1	<b>Emplacement des données.</b> Les répondants doivent confirmer qu'ils se conformeront 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	<p><b>Qualification de la ressource.</b> Les répondants doivent respecter les exigences minimales obligatoires en ce qui concerne l'équipe de recherche du projet, conformément à l'annexe C – Spécifications de la DOC – Portée des travaux.</p> <p><b>Remplir l'annexe F – Modèle 1 : compétences du répondant : exigences minimales obligatoires : équipe de recherche du projet (ETO.2)</b></p>

Les répondants doivent fournir dans leur réponse un énoncé pour chaque ETO afin d'indiquer la façon dont ils se conformeront aux exigences techniques obligatoires décrites ci-dessus.

## I. CONDITIONS PRÉALABLES À L'OCTROI – S/O

## 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 : Recherche sociale et statistique</b>	<b>Pondération</b>
C.1 Expérience et compétences de l'organisation	10 %
C.2 Gestion du projet et communication	10 %
C.3 Réponse à l'annexe G – Modèle 2 : qualifications et expérience, compétences en recherche et expertise spécialisée	50 %
C.4 Devis estimatif (voir l'annexe B pour les détails)	30 %
<b>Total</b>	<b>100 %</b>

<b>Catégorie de critères cotés – VOLET 2 : Recherche technique</b>	<b>Pondération</b>
C.1 Expérience et compétences de l'organisation	10 %
C.2 Gestion de projet et communication	10 %
C.3 Réponse à l'annexe G – Modèle 2 : qualifications, expérience, compétences en recherche et expertise spécialisée	50 %
C.4 Devis estimatif (voir l'annexe B pour les détails)	30 %
<b>Total</b>	<b>100 %</b>

<b>Catégorie de critères cotés – VOLET 3 : Financement de l'habitation et analyse de marché</b>	<b>Pondération</b>
C.1 Expérience et compétences de l'organisation	10 %

C.2	Gestion de projet et communication	10 %
C.3	Réponse à l'annexe G – Modèle 2 : qualifications et expérience, compétences en recherche et expertise spécialisée	50 %
C.4	Devis estimatif (voir l'annexe B pour les détails)	30 %
<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, volet 2 ou volet 3).

**Remarque :** Les limites de pages s'appliquent à des pages imprimées au recto seulement et avec une taille de police minimale de 11 points.

#### **C.1 expérience et compétences de l'organisation (nombre maximal de pages : 2)**

C.1.1 Fournir une lettre d'accompagnement décrivant en détail ce qui suit :

- a) une brève description de votre organisation (aperçu et historique);
- b) une description de l'expérience et des compétences de l'organisation, y compris tout domaine de spécialisation particulier;
- c) une description de l'expérience de votre organisation auprès d'organismes gouvernementaux (comme des sociétés d'État ou d'autres organismes ayant un mandat public);
- d) les noms des membres du personnel compris dans l'offre et leur catégorie (gestionnaire de projet, chercheur principal et chercheur);
- e) les endroits où se trouvent l'établissement principal et les autres bureaux visés par l'exécution d'une commande subséquente à la présente offre à commandes;
- f) une description de la diversité de l'effectif de votre organisation, particulièrement quant aux femmes, aux Autochtones, aux personnes handicapées et aux minorités visibles. Veuillez décrire votre politique de lutte contre le racisme.

#### **C.2 Gestion de projet et communication (nombre maximal de pages : 2)**

C.2.1 Les répondants doivent fournir une réponse aux points suivants :

- a) Gestion de projet : le répondant doit décrire la structure organisationnelle de gestion du projet, ce qui comprend les niveaux de responsabilité et les liens hiérarchiques pour le personnel compris dans l'offre.
- b) Contrôle de la qualité : le répondant doit décrire brièvement sa démarche de contrôle de la qualité, notamment, les méthodes employées pour assurer la qualité de la rédaction des travaux de recherche et des rapports, et les mécanismes en cas d'erreurs, d'omissions, de retards, etc.

- c) Rapports d'étapes à la SCHL : le répondant doit fournir des rapports d'étape de vive voix ou par écrit à la SCHL, comme précisé dans les commandes subséquentes à la présente offre à commandes.
- d) Liaison avec la SCHL : le répondant doit indiquer son point de liaison avec la SCHL et la façon dont les problèmes et les difficultés seront réglés.

**C.3 Réponse à l'annexe G – Modèle 2 : qualifications et expérience, compétences en recherche et expertise spécialisée**

C.3.1 Pour chaque membre de l'équipe de projet proposée (chercheur principal et chercheur seulement), fournir les renseignements demandés pour démontrer :

- a) les qualifications et l'expérience (**remplir l'annexe G – Modèle 2 : Partie 1 : qualifications et expérience**);
- b) les compétences en recherche (**remplir l'annexe G – Modèle 2 : Partie 2 : recherche et compétences**);
- c) l'expertise spécialisée (**remplir l'annexe G – Modèle 2 : Partie 3 : expertise spécialisée**)

C.3.2 Fournir le curriculum vitæ de tous les membres du personnel du projet dont le nom figure dans la réponse à l'Énoncé des biens ou des services

C.3.3 Donner un exemple de chacun des produits de recherche suivants réalisés au cours des cinq dernières années :

- a) rapport de recherche ou rapport technique;
- b) publication en langage clair, contenu Web, etc.;
- c) compte rendu, résumé et abrégé concis;
- d) exposé.

C.3.4 Fournir des rapports supplémentaires qui ont été produits par le personnel compris dans l'offre, dont il est question au Modèle 2, et pour lesquels des hyperliens ne peuvent être fournis.

## **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 (« détenteur d'une offre à commandes ») 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 de recherche sur le logement « au besoin » pour le volet 1 : recherche sociale et statistique, le volet 2 : recherche technique ou le volet 3 : Financement de l'habitation et analyse de marché. La SCHL émettra une commande écrite (la « commande subséquente ») au détenteur d'une offre à commandes lorsqu'elle aura besoin de ses services de recherche sur le logement (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 deux (2) ans et s'échelonne du 1<sup>er</sup> août 2021 au 31 juillet 2023 (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'appendice B, Taux.
- 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 fournir les services. Ces coûts doivent être raisonnables et comparables aux dépenses autorisées par la Politique sur les déplacements de la SCHL, jointe aux présentes à l'appendice C, Politique sur les déplacements de la SCHL. Le détenteur d'une offre à commandes doit remplir le Formulaire d'estimation des frais de déplacement joint aux présentes à l'appendice D, Formulaire d'estimation des frais de déplacement (ou fournir les renseignements contenus dans ce formulaire sous une autre forme) 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**

- a) Dans le contexte de la présente entente, la propriété intellectuelle comprend tous les renseignements, documents, rapports et autres travaux produits dans le cadre de toute commande subséquente à la présente offre à commandes.
- b) La SCHL conserve tous les droits à l'égard de la propriété intellectuelle préexistante qu'elle détient et est seule détentrice des droits concernant la propriété intellectuelle développée dans le cadre du travail, quelle que soit la manière dont ces droits sont nés (ci-après « propriété intellectuelle de la SCHL »). Le détenteur de l'offre à commandes convient de reconnaître les droits de propriété intellectuelle de la SCHL à la demande de celle-ci.
- c) Le détenteur de l'offre à commandes n'a aucun droit sur la propriété intellectuelle de la SCHL, sauf les droits accordés par écrit par la SCHL, le cas échéant. Il ne peut divulguer, diffuser, copier, modifier ou publier la propriété intellectuelle de la SCHL sans le consentement écrit préalable de la Société.
- d) Aucune disposition de la présente convention n'affecte la propriété à l'égard des droits de propriété intellectuelle préexistants sur tout outil, méthodologie, base de données ou matériel employés pour développer la propriété intellectuelle de la SCHL.
- e) Dans l'éventualité où un sous-traitant élabore la propriété intellectuelle de la SCHL dans le cadre des travaux, il incombe exclusivement au détenteur de l'offre à commandes de s'assurer que tous les droits sur la propriété intellectuelle sont transférés à la SCHL.
- f) Si le détenteur de l'offre à commandes a l'intention d'intégrer au travail des éléments de propriété intellectuelle appartenant à un tiers ou des produits dérivés de tels éléments, il certifie qu'il détient tous les droits nécessaires pour permettre à la SCHL de copier, publier et modifier les renseignements appartenant à ce tiers, ou de créer des produits dérivés à partir de tels renseignements, d'accorder toute licence décrite aux présentes et de mener toute autre activité décrite ou envisagée dans la présente offre à commandes.
- g) Sur demande écrite, la SCHL peut accorder au détenteur de l'offre à commandes une licence non exclusive, perpétuelle, révocable, mondiale et exempte de redevances pour (reproduire/utiliser/publier/modifier, etc.) la propriété intellectuelle de la SCHL qu'il produit dans le cadre des travaux à toutes fins autres que l'exploitation commerciale en concurrence avec la SCHL.

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

- a) « Renseignements de la SCHL » s'entend de tous les renseignements de nature confidentielle qui sont transférés, directement ou indirectement, au détenteur d'une offre à commandes ou pour lesquels un accès lui est fourni, 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, qu'ils soient ou non désignés comme étant confidentiels. Sans que soit limitée la portée générale de ce qui précède, les Renseignements de la SCHL englobent les données dans tous les formats, qu'elles soient ou non désignées comme étant confidentielles.
- b) 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.
- c) Le détenteur d'une offre à commandes 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, à condition qu'elles aient obtenu la cote de sécurité appropriée selon la classification du gouvernement du Canada en matière de filtrage de sécurité avant que la SCHL ne leur accorde un tel accès. 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.
- d) En cas de violation de la confidentialité de la part du détenteur de l'offre à commandes en lien avec les renseignements de la SCHL, il avisera immédiatement la SCHL et coopérera avec elle dans la mesure nécessaire pour y remédier.
- e) 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.
- f) Le détenteur d'une offre à commandes doit, en tout temps, s'assurer de transmettre les renseignements entre lui et la SCHL par des moyens de transmission sécurisés.
- g) De plus, lorsque les Renseignements de la SCHL sont stockés, le détenteur d'une offre à commandes doit appliquer en tout temps des mesures raisonnables de sécurité administrative, physique et technologique afin de préserver la confidentialité de l'information, le cas échéant, et d'empêcher sa perte ou sa consultation sans autorisation, plus amplement décrites à l'appendice F, Exigences en matière de confidentialité et de sécurité joint aux présentes. Le détenteur d'une offre à commandes mettra également en œuvre des outils et des contrôles de gestion de l'information et de gouvernance, comme plus amplement décrits à l'appendice A, Services. Les exigences de l'appendice A, Services, lient tout tiers à qui le détenteur d'une offre à commandes confie l'une de ses fonctions de technologie de l'information ou de gestion de l'information ou qui gère ces fonctions en son nom. En plus des exigences énoncées à l'appendice A, Services, le détenteur d'une offre à commandes doit, dans la mesure où les renseignements

contiennent des renseignements personnels, se conformer aux lois canadiennes en vigueur en matière de protection des renseignements personnels.

- h) Le détenteur d'une offre à commandes doit effectuer des évaluations de sécurité régulières pour s'assurer que les mesures de protection en place sont efficaces.
- i) Le détenteur d'une offre à commandes doit s'assurer que les Renseignements de la SCHL sont chiffrés au moyen d'un chiffrement d'au moins 128 bits pendant leur transit et leur stockage tout au long de la durée.
- j) Le détenteur d'une offre à commandes doit retourner à la SCHL ou détruire tout renseignement de la SCHL, non reproduit, qui lui a été fourni pour l'exécution des services immédiatement après l'expiration de la présente convention ou à la demande de la SCHL. En ce qui concerne les documents qui ne sont pas retournés à la SCHL, le détenteur d'une offre à commandes doit procéder à la destruction de ces documents conformément aux instructions raisonnables de la SCHL et doit fournir une preuve assermentée spécifique de leur destruction. Nonobstant ce qui précède, le détenteur d'une offre à commandes sera autorisé à conserver des copies de ces documents, comme il l'exige raisonnablement conformément aux exigences de conservation des documents ou à toute autre exigence réglementaire, étant entendu que ces documents conservés soient en tout temps soumis aux autres dispositions de la présente convention.
- k) Le détenteur de l'offre à commandes doit s'assurer que les Renseignements de la SCHL demeurent au Canada et qu'ils sont accessibles à partir ou à l'intérieur du Canada et par des personnes qui ont obtenu la cote de sécurité appropriée selon la classification du gouvernement du Canada et convient expressément de séparer logiquement les Renseignements de la SCHL en format électronique et de séparer physiquement les documents en version papier.

Le détenteur d'une offre à commandes ne traitera aucune donnée de la SCHL à l'extérieur du Canada sans l'approbation écrite préalable de la SCHL, laquelle approbation peut être refusée par la SCHL à sa seule discrétion. Toute approbation accordée en vertu du paragraphe 1(k) ne concerne que les éléments suivants : 1) les rôles et les sous-traitants du détenteur d'une offre à commandes (le cas échéant); 2) les données de la SCHL; et 3) les paramètres géographiques, dans chaque cas à l'égard duquel une telle approbation a été accordée. L'appendice F indique les emplacements approuvés qui auront potentiellement accès aux données de la SCHL pendant toute la durée de la convention, ainsi que les conditions en vertu desquelles un tel accès sera accordé à ces emplacements approuvés.

Paragraphe 1(k) Dans le cadre de la présente convention, les installations énoncées à l'appendice F seront réputées être les emplacements approuvés pour l'exécution des services applicables énoncés dans la présente convention ou dans toute commande de service y étant liée pour la durée de la convention. Aucune autre installation ou aucun autre emplacement à l'étranger ne doit fournir des services ou traiter des données de la SCHL à moins que le détenteur d'une offre à commandes ait obtenu au préalable

l'approbation écrite de la SCHL et que cet emplacement ou cette installation soit ajouté en tant que nouvel emplacement approuvé au moyen d'une modification dûment signée entre les parties.

- l) Sans que soit limitée la portée générale de ce qui précède, le détenteur d'une offre à commandes doit 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 s'abstient de 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.
- m) Le détenteur d'une offre à commandes peut être tenu de divulguer des Renseignements de la SCHL en raison d'une exigence licite ou conformément à une assignation, à un mandat ou à une autre contrainte émis légalement par un tribunal ou une autre autorité compétente. Lorsque le détenteur d'une offre à commandes découvre qu'il pourrait être tenu de divulguer des Renseignements de la SCHL pour les raisons décrites dans la phrase qui précède, il doit : (a) avertir 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; (b) 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 (c) veiller à ce que la divulgation se limite strictement aux renseignements faisant l'objet d'une exigence licite.
- n) Les employés du détenteur d'une offre à commandes pourraient devoir subir une vérification du casier judiciaire ou disposer d'une cote de sécurité du personnel valide de niveau fiabilité approfondie avant le début de toute prestation de services. Les résultats de ces vérifications doivent être transmis au service de sécurité de la SCHL. La SCHL se réserve le droit d'interdire à une personne d'effectuer des travaux en vertu de la convention sur la base des résultats de la vérification du casier judiciaire ou de l'enquête de sécurité. Chaque employé proposé du détenteur de l'offre à commandes qui n'a pas une cote de sécurité valide devra remplir un « Formulaire d'autorisation de sécurité » (67934) sur demande de la SCHL.

#### **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, souscrire et maintenir en vigueur ou faire en sorte que soit obtenue et maintenue en vigueur la couverture d'assurance désignée de la présente convention-cadre et pour la durée de celle-ci. À la date d'entrée en vigueur, toutes les couvertures d'assurance du détenteur d'une offre à commandes doivent être émises par des compagnies d'assurance réglementées responsables et financièrement solides ayant une cote financière A.M. Best Company, Inc. de « A- » ou mieux (ou toute autre agence de notation de cote de crédit ou cote approuvée à la seule discrétion de la Société canadienne d'hypothèques et de logement).

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

Le détenteur d'une offre à commandes doit obtenir, maintenir et payer une assurance de responsabilité civile des entreprises, souscrite auprès d'un assureur agréé au Canada, d'une limite d'au moins 5 000 000 \$ 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 du détenteur d'une offre à commandes, la responsabilité liée aux produits et aux travaux achevés (formule étendue), la responsabilité du détenteur, les véhicules n'appartenant pas au détenteur, la responsabilité de l'employeur, la responsabilité contractuelle et la responsabilité particulière assumée en vertu de la présente convention. 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.

##### **4.8.2 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 2 000 000 \$ 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 le détenteur d'une offre à commandes, ses mandataires ou ses employés lors de la prestation des services. Le détenteur d'une offre à commandes 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.

##### **4.8.3 Cyberrisques :**

Assurance cyberrisques, souscrite auprès d'un assureur autorisé par licence à faire affaire au Canada, d'au moins 2 000 000 \$ par demande de règlement et au total, couvrant des erreurs, des omissions ou des actes réels ou allégués commis par le détenteur d'une offre à commandes, ses mandataires ou ses employés. La police doit également comprendre les actes intentionnels, frauduleux ou criminels du détenteur d'une offre à commandes, 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.

Le détenteur d'une offre à commandes 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 cette assurance est fournie sur la base des réclamations, le détenteur d'une offre à commandes doit maintenir une couverture d'assurance continue pendant la durée de la présente convention 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 politique permet de signaler les circonstances ou les incidents qui pourraient donner lieu à des demandes de règlement futures et prévoit une période de signalement prolongée d'au moins trois (3) ans à l'égard d'événements qui se sont produits, mais qui n'ont pas été signalés pendant la durée de la police, ou une couverture continue est maintenue.

#### **4.8.4 Autres conditions**

En cas de changement important à la portée des services fournis en vertu de la présente convention, la SCHL peut demander des modifications aux protections d'assurance minimales stipulées ci-dessus. Toutes les polices d'assurance requises doivent être souscrites auprès d'assureurs autorisés à offrir des produits d'assurance dans la province ou le territoire du *lieu de travail*. Toutes les polices d'assurance que doit maintenir le détenteur d'une offre à commandes en vertu de la présente clause d'assurance sont de première ligne dans le cadre de la présente convention. Toute assurance valide et recouvrable maintenue par la SCHL est uniquement complémentaire aux assurances du détenteur d'une offre à commandes et n'y contribue pas. Tous les certificats d'assurance doivent mentionner que les assureurs donneront à la SCHL un avis écrit d'au moins trente (30) jours avant l'annulation de toute assurance prévue dans la présente clause d'assurance. En outre, le détenteur d'une offre à commandes doit envoyer à la SCHL un avis écrit dès qu'il apprend qu'un assureur décrit dans la présente clause a l'intention d'annuler une assurance prévue dans la présente clause, qu'il y a apporté une modification

importante ou qu'il a l'intention de le faire. Un certificat d'assurance conforme aux exigences énoncées ci-dessus doit être remis à la SCHL au moment de la signature de la présente convention et à chacun de ses renouvellements.

Sans limiter d'aucune façon la liberté de la SCHL de consentir ou non à une demande de sous-traitance, conformément à la présente convention ou à toute autre entente, le détenteur d'une offre à commandes convient qu'il doit obliger contractuellement tout sous-traitant ou cocontractant indépendant retenu dans le cadre de la présente convention et de toute autre entente à maintenir des assurances contre de tels risques et couvrant les montants raisonnables qu'une personne prudente maintiendrait dans des circonstances commerciales similaires à celles du sous-traitant ou du cocontractant indépendant en tenant compte du degré de participation de celui-ci à la prestation des services. Il incombe exclusivement au détenteur d'une offre à commandes de déterminer s'il lui faut souscrire quelque autre police d'assurance, outre celles qui sont prévues aux présentes, pour sa propre protection ou l'exécution de ses obligations en vertu du présent contrat.

#### **4.9 Absence de restrictions**

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 répondant sélectionné pour chaque commande subséquente doit détenir une cote de sécurité 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.

#### **4.24 Protection des renseignements personnels**

**4.24.1** Le détenteur d'une offre à commandes reconnaît et convient que tous les renseignements personnels recueillis ou accessibles au détenteur dans le

cadre de la prestation des services, y compris les renseignements personnels de la SCHL, constituent des renseignements confidentiels de la SCHL auxquels les dispositions du paragraphe 4.2 s'appliquent, sauf dans la mesure où de telles dispositions sont incompatibles avec le présent paragraphe 4.24, qui prévaut en ce qui concerne les renseignements personnels de la SCHL. En plus des obligations susmentionnées, le détenteur d'une offre à commandes doit :

- a) traiter tous les renseignements personnels de la SCHL conformément aux lois canadiennes sur la protection des renseignements personnels;
- b) sous réserve du paragraphe 4.24 (a), s'acquitter de ses obligations en vertu de la présente entente de manière à faciliter la conformité de la SCHL aux lois canadiennes sur la protection des renseignements personnels;
- c) si la SCHL en fait la demande, dans les cinq jours ouvrables suivant la date à laquelle la demande a été faite par la SCHL, dans la mesure où le détenteur d'une offre à commandes possède les renseignements personnels de la SCHL ou qu'il a le contrôle sur ceux-ci, soit : i) mettre à jour, corriger ou supprimer les renseignements personnels de la SCHL ou modifier les choix de la personne quant à l'utilisation autorisée par la SCHL de ses renseignements personnels ou ii) donner accès à la SCHL ou à ses autres fournisseurs de services pour lui permettre d'exécuter les activités décrites à l'alinéa i) elle-même;
- d) si le détenteur d'une offre à commandes reçoit une demande d'accès à des renseignements personnels de la SCHL qui sont en sa possession ou sous son contrôle, il renverra immédiatement cette demande à la SCHL et ne répondra à cette demande qu'en faisant référence à ce renvoi; et, si la SCHL est tenue, en vertu de toute loi canadienne relative à la protection de la vie privée, de fournir à une personne des renseignements personnels de la SCHL en la possession ou sous le contrôle du détenteur d'une offre à commandes, le détenteur devra, à la demande de la SCHL, fournir ces renseignements personnels à la SCHL au plus tard à la date limite de la disposition requise pour permettre à la SCHL de se conformer à toute date limite applicable en vertu de ces lois canadiennes relatives à la protection de la vie privée quant à la transmission de ces renseignements personnels de la SCHL, à condition que la SCHL ait donné au détenteur un préavis suffisant pour respecter ces échéances;
- e) s'il n'y a pas d'interdiction légale (ou si une autorité chargée de l'application des lois lui a demandé de s'abstenir) de le faire, le détenteur d'une offre à commandes doit aviser la SCHL de toute assignation, mandat, ordonnance, demande, exigence ou requête (y compris toute lettre relative à la sécurité nationale) fait par un organisme gouvernemental ou réglementaire pour la divulgation de renseignements personnels de la SCHL et, dans la pleine mesure permise par la loi en vigueur, coopérer raisonnablement avec la SCHL dans ses efforts pour s'opposer à une telle assignation, à un tel mandat, à une telle ordonnance, à une telle demande ou à une telle exigence ou requête;
- f) aviser immédiatement la SCHL si le détenteur d'une offre à commandes reçoit un avis de tout organisme gouvernemental ou réglementaire alléguant que la SCHL ou le détenteur n'a pas respecté les lois canadiennes relatives à la protection de la vie privée

dans le cadre de l'exécution de la présente convention; ou si le détenteur est autrement mis au courant et qu'il a des motifs raisonnables de croire que lui ou la SCHL a peut-être manqué ou pourrait, à l'avenir, ne pas respecter les lois canadiennes relatives à la protection de la vie privée dans le cadre de l'exécution de la présente convention;

- g) à la demande de la SCHL, collaborer et se conformer à toute demande ou directive émise par tout organisme de protection de la vie privée ou des données, y compris tout organisme gouvernemental ou réglementaire applicable à la SCHL ou aux renseignements personnels de la SCHL;
- h) fournir une aide raisonnable à la SCHL pour répondre à toute plainte relative au traitement des renseignements personnels de la SCHL dans le cadre de l'exécution des services;
- i) à la demande écrite de la SCHL, fournir à la SCHL une liste à jour de tous les employés du détenteur de l'offre à commandes qui ont traité les renseignements personnels de la SCHL;
- j) obtenir ou faire en sorte que soient obtenus tous les consentements nécessaires des participants qui fournissent des données ou des renseignements personnels à des fins de divulgation et d'utilisation par la SCHL. Ces consentements doivent être obtenus d'une manière et sous une forme approuvée par la SCHL.

#### **4.24.2 Avis d'atteinte à la vie privée**

Après avoir pris connaissance d'une atteinte à la sécurité ou à la vie privée, le détenteur d'une offre à commandes doit faire ce qui suit, sous réserve des lois applicables  :

- a) immédiatement, mais dans tous les cas au plus tard deux (2) jours ouvrables à compter de la date à laquelle le détenteur d'une offre à commandes prend connaissance d'une telle atteinte à la sécurité ou à la vie privée, aviser la SCHL par téléphone et par écrit;
- b) prendre toutes les mesures nécessaires pour exercer contre toute personne qui se livre ou pourrait se livrer à une telle manipulation non autorisée tout droit que le détenteur d'une offre à commandes a d'exiger de cette personne qu'elle respecte toute obligation de confidentialité envers le détenteur et de cesser de telles activités non autorisées;
- c) faire tout ce qui est en son pouvoir, signer tous les documents et fournir toute l'aide raisonnablement requise par la SCHL pour permettre à celle-ci d'exercer contre toute personne qui se livre ou pourrait se livrer à un tel traitement non autorisé tout droit que la SCHL a d'exiger de cette personne qu'elle respecte toute obligation de confidentialité envers la SCHL et de cesser de telles activités non autorisées;
- d) et si l'atteinte à la sécurité concerne des renseignements personnels de la SCHL, à la demande de la SCHL, collaborer raisonnablement avec la SCHL et l'aider dans ses communications avec les médias et les personnes touchées (par communiqué, téléphone, lettre, centre d'appels, site Web ou tout autre moyen de communication) et les organismes gouvernementaux ou réglementaires pour leur expliquer qu'une atteinte à la sécurité est survenue et les mesures correctives qui sont prises. Le

contenu et la méthode de ces communications seront déterminés par la SCHL et le détenteur d'une offre à commandes, dans la mesure où ce contenu renvoie au détenteur agissant de manière raisonnable. De plus, le détenteur d'une offre à commandes doit aider la SCHL à atténuer tout dommage potentiel et à prendre les mesures commerciales demandées par la SCHL pour faciliter l'enquête, les mesures d'atténuation et la correction de chaque occurrence d'une telle atteinte à la sécurité. Dès qu'il est raisonnablement possible de le faire après une telle atteinte à la sécurité, le détenteur d'une offre à commandes doit effectuer une analyse des causes fondamentales et, sur demande, communiquer les résultats de son analyse et son plan de mesures correctives à la SCHL. Il doit fournir à la SCHL des renseignements à jour si des détails supplémentaires sont découverts concernant la cause, la nature, les conséquences ou l'étendue de l'atteinte à la sécurité.

#### 4.24.3 Accès à l'information

- a) Le détenteur d'une offre à commandes reconnaît que la *Loi sur l'accès à l'information* s'applique à la SCHL et peut exiger la divulgation de renseignements. Les parties se conformeront aux dispositions de la *Loi sur l'accès à l'information*, notamment en ce qui concerne une demande en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* par un tiers pour l'accès à l'information (« **demande en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*** »).
- b) Si une demande en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* est faite au détenteur d'une offre à commandes (plutôt qu'à la SCHL) pour accéder à des renseignements de la SCHL, le détenteur doit : a) s'abstenir de communiquer avec la personne qui fait la demande en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* ou de répondre à cette personne, sauf selon les instructions écrites de la SCHL; b) promptement, mais dans tous les cas, dans les sept jours (ou dans tout autre délai convenu entre les parties) suivant la réception de cette demande en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*, renvoyer cette demande en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* à la SCHL; et c) sans porter atteinte aux responsabilités de la SCHL et aux droits du détenteur d'une offre à commandes en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*, collaborer raisonnablement avec la SCHL au besoin pour lui permettre de répondre à chaque demande en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* ou de se conformer autrement à la *Loi sur l'accès à l'information*.

#### 4.25 Normes de recherche

Si le détenteur d'une offre à commandes mène un projet de recherche avec des participants humains, il convient de respecter les principes fondamentaux de [l'Énoncé de politique des trois conseils \(EPTC\) : Éthique de la recherche avec des êtres humains](#), soit le respect des personnes, la préoccupation pour le bien-être et la justice. Le détenteur d'une offre à commandes accepte les modalités suivantes pour la recherche avec des participants humains :

- (1) obtenir ou faire en sorte que soit obtenu le consentement de tous les participants humains à la recherche conformément aux principes généraux du consentement éclairé énoncés dans [l'EPTC : Chapitre 3 – Processus de consentement](#);

- (2) doit soumettre à la SCHL, avant le début des activités de recherche, tous les protocoles de recherche et d'éthique, notamment : 1) une description de l'approche de recrutement et des copies de tous les documents de recrutement (scripts et invitation à participer); 2) une description de toutes les méthodes de collecte de données et des copies de tous les instruments de recherche (comme les questions d'entrevue, les questions pour le groupe de discussion et les questionnaires de sondage); et 3) une description de la méthode d'obtention du consentement éclairé, y compris une copie du formulaire de consentement, dans un format approuvé par la SCHL. La SCHL se réserve le droit, à sa seule discrétion, d'exiger des documents supplémentaires;
- (3) veiller à ce que tous les chercheurs qui participent au projet soient informés de leurs obligations en vertu de l'Énoncé de politique des trois conseils : Éthique de la recherche avec des êtres humains et avoir, au minimum, suivi la formation [EPTC 2 : FER](#). La SCHL se réserve le droit d'exiger que le détenteur d'une offre à commandes fournisse des certificats d'achèvement de la formation [EPTC 2 : FER](#). De plus, la SCHL se réserve le droit, le cas échéant et à sa seule discrétion, d'ordonner au détenteur d'une offre à commandes de suivre d'autres formations avant le début des activités de recherche;
- (4) Lorsque la recherche implique des participants humains provenant de populations vulnérables, telles que définies par la SCHL dans le cadre de la Stratégie nationale sur le logement, le détenteur d'une offre à commandes doit :
  - a) avant d'entreprendre des activités de recherche, exiger et obtenir l'approbation d'un comité d'éthique de la recherche (CER) et veiller à ce que cette approbation soit maintenue tant que les activités de recherche impliquant les populations sont menées. Le CER peut être un comité universitaire ou communautaire au Canada qui est qualifié pour permettre l'évaluation et l'approbation de la recherche;
  - b) fournir à la SCHL, pour examen, une copie de l'approbation éthique par le CER qualifié dans les sept (7) jours suivant son obtention et avant d'entreprendre les activités de recherche.
- (5) Après avoir pris connaissance de toute violation de l'[Énoncé de politique des trois conseils : Éthique de la recherche avec des êtres humains](#), le détenteur d'une offre à commandes avise immédiatement la SCHL, au plus tard deux (2) jours ouvrables à compter de la date à laquelle il prend connaissance de la violation, et il prend toutes les mesures nécessaires pour l'atténuer. Le détenteur d'une offre à commandes convient de coopérer raisonnablement avec la SCHL et tout organisme gouvernemental ou réglementaire pour leur expliquer la violation et les mesures correctives qui sont prises.

#### 4.26 Photographies

- a) Insérez toutes les images dans le formulaire sur les droits d'auteur qui doit être joint au rapport. Les graphiques et diagrammes (ainsi que les données connexes) doivent être soumis dans un fichier Excel. Envoyez les illustrations sous forme de fichiers vectoriels. Les images doivent être de format TIFF, JPEG ou EPS et d'une résolution minimale de 3 000 ppp. Veuillez fournir des fichiers haute résolution pour des images de grande qualité

ou complexes. La SCHL n'accepte pas de numérisations d'images à faible résolution, sauf si elles servent à indiquer l'emplacement du graphique dans le texte.

Il incombe au détenteur de l'offre à commandes d'obtenir tous les droits requis pour permettre la publication sans restriction de photographies, de dessins techniques, de diagrammes, de graphiques et de tableaux par la SCHL et de l'informer si une autorisation du photographe ou de l'auteur est requise. À la demande de la SCHL, le détenteur de l'offre à commandes doit déclarer sous serment qu'il a obtenu les droits requis.

#### **4.27 Rapport final**

- a) Si le détenteur de l'offre à commandes doit produire un rapport final, il le rédige dans un format que la SCHL juge acceptable et qui en permet la reproduction ou la publication. Plus particulièrement, le contenu et la forme du rapport doivent respecter les directives telles que décrites dans une commande subséquente à la présente offre à commandes.
- b) Le détenteur de l'offre à commandes fournira ce qui suit :
  - (i) un rapport final contenant un résumé des principales constatations et recommandations ainsi qu'une copie de tout document pour lequel la SCHL détient un droit de propriété ou de publication, dans la forme utilisée par l'auteur;
  - (ii) lorsqu'un rapport est requis dans les deux langues officielles, le détenteur d'une offre à commandes est responsable de sa traduction.
- c) La SCHL :
  - (i) n'est pas tenue de publier le rapport final produit, en totalité ou en partie, ni les pièces, rapports, cartes ou autres documents connexes;
  - (ii) a le droit de réviser ou de publier le rapport final en partie ou en totalité.

### **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 d'offre à commandes.

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-000462.

On ajoute à cela tous les avis écrits de changements transmis par la SCHL en vertu des présentes et les autres spécifications et documents dont les parties conviennent par écrit.

**6.2** Les documents formant 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.

<b>LE DÉTENTEUR D'UNE OFFRE À COMMANDES</b>	<b>LA SOCIÉTÉ CANADIENNE D'HYPOTHÈQUES ET DE LOGEMENT</b>
---	---

\_\_\_\_\_  
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 celui-ci.

### 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. Commandes subséquentes directes

La SCHL peut passer une commande subséquente directe au détenteur d'une offre à commandes d'une valeur contractuelle totale maximale de 100 000 \$ CA (les frais de service comprennent toutes les taxes exigibles et les frais de déplacement). 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 pour la SCHL dépasserait ladite somme, à moins qu'une augmentation soit préautorisée par la SCHL.

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.

#### 2. 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

**Remarque :** 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. Les tarifs du gouvernement pour la location de véhicules et l'hébergement se trouvent 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 2021)				
Indemnité pour hébergement privé non commercial	Déjeuner	Dîner	Souper	Indemnité totale quotidienne pour les repas
50,00 \$	21,10 \$	21,35 \$	52,40 \$	94,85 \$

- 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 le détenteur de l'offre à commandes. 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 55,50 ¢/km pour les véhicules immatriculés en Ontario et de 53,0 ¢/km pour les véhicules immatriculés au Québec (taux en vigueur au 1<sup>er</sup> avril 2021, 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 D'UNE OFFRE À COMMANDES		
Nom de l'entreprise		Nombre de voyageurs
Autorité contractante de la SCHL	Secteur	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>		

Approuvée par : (signature de l'autorité financière de la SCHL)



## APPENDICE E – EXIGENCES EN MATIÈRE DE CONFIDENTIALITÉ ET DE SÉCURITÉ

« **Personne autorisée** » s'entend d'un agent, d'un employé ou d'un entrepreneur du détenteur d'une offre à commandes qui a besoin de connaître les renseignements.

« **Dépositaire des données** » s'entend du détenteur de l'offre à commandes ou d'un de ses sous-traitants ayant accès aux Renseignements de la SCHL et assumant les responsabilités énoncées au **tableau 1 de l'APPENDICE E – Responsabilités du dépositaire des données** de la présente convention.

« **Personne identifiée** » s'entend d'une personne autorisée dont les responsabilités professionnelles du moment exigent l'accès aux Renseignements de la SCHL.

« **Méthodes de contrôle d'accès logique** » s'entend du processus visant à assurer l'identification appropriée, l'authentification et la responsabilisation en ce qui concerne l'accès à un système informatique, conformément aux plus récentes directives en matière de sécurité informatique. Voici quelques-unes de ces méthodes :

- comptes d'utilisateurs individuels;
- mots de passe complexes (minimum de huit [8] caractères, minuscules et majuscules, chiffres, caractères spéciaux);
- accès en fonction du rôle (privilegié ou non privilégié);
- audit.

« **Dispositifs de stockage portatifs (DSP)** » s'entend des dispositifs portatifs comportant une capacité de stockage ou une mémoire permettant aux utilisateurs de stocker des informations, y compris notamment les ordinateurs portables, CD-ROM, clés USB, supports de sauvegarde et disques durs amovibles.

« **Protégé B** » s'entend d'un niveau de sécurité assigné à des renseignements ou des biens qui, s'ils sont compromis, pourraient causer un préjudice grave à une personne, à une organisation ou à un gouvernement.

« **Système** » s'entend d'un appareil informatique unique, d'une composante d'un tel appareil ou d'un groupe d'appareils informatiques pouvant servir à recevoir, à stocker, à traiter ou à transmettre des informations. Cela comprend notamment les ordinateurs personnels, serveurs, ordinateurs portables, tablettes, téléphones intelligents, ordinateurs à mémoire virtuelle et systèmes infonuagiques.

« **Visiteur** » s'entend d'un individu autre qu'une Personne autorisée ayant été invité dans la zone sécurisée par une Personne autorisée, conformément aux politiques sur l'accès du détenteur d'une offre à commandes.

### **« Exigences en matière de confidentialité et de sécurité »**

Les parties sont tenues de protéger les Renseignements de la SCHL conformément aux orientations et lignes directrices applicables du Secrétariat du Conseil du Trésor (SCT) du Canada, ou à leur équivalent dans le cas du détenteur de l'offre à commandes, en ce qui a trait à la protection des données « Protégé B », y compris les orientations fournies par le Centre de la sécurité des télécommunications (CST) (ITSG-33), qui s'harmonisent avec le cadre ISO 27001. En outre, le détenteur d'une offre à commandes reconnaît que la SCHL, en tant qu'institution fédérale, est assujettie à la *Loi sur l'accès à l'information* (Canada) et à la *Loi sur la protection des renseignements personnels* (Canada). Par conséquent, il convient de se soumettre à toute mesure

nécessaire pour que la SCHL respecte ces lois et les règlements, politiques et directives connexes (« lois sur l'AIPRP »).

Par conséquent, le détenteur d'une offre à commandes convient de : i) protéger les renseignements personnels qui pourrait lui être dévoilés dans le cadre de la présente convention en accédant aux Renseignements de la SCHL, conformément aux dispositions des lois sur l'AIPRP, et de ii) s'assurer de mettre en place des mesures appropriées de protection des renseignements personnels afin de protéger tous les Renseignements de la SCHL auxquels il accède dans le cadre de la présente convention. Plus particulièrement, le détenteur d'une offre à commandes est tenu, en application des dispositions de la présente convention, de respecter en tout temps les exigences en matière de sécurité décrites ci-dessous :

### **Accessibilité physique :**

1. L'accès aux Renseignements de la SCHL se fait dans un lieu sûr qui permet un accès non escorté limité aux Personnes autorisées. Tous les Visiteurs du lieu sûr doivent être escortés en tout temps par une Personne autorisée. Le lieu sûr se trouve dans un groupe de bâtiments, dans l'ensemble d'un bâtiment, sur un étage complet d'un bâtiment ou dans une seule pièce. Une fois le périmètre du lieu sûr défini, ces exigences s'appliquent à toutes les zones comprises dans le périmètre. Lorsqu'il s'agit d'un groupe de bâtiments, un périmètre de sécurité est défini pour chaque bâtiment. La Société peut approuver d'autres lieux sûrs offrant un niveau semblable de protection des Renseignements de la SCHL.
2. Seules les Personnes identifiées ont accès aux Renseignements de la SCHL. Les fonctions du Dépositaire des données, qui sont décrites au **tableau 1 de l'APPENDICE E – Responsabilités du dépositaire des données**, sont notamment la tenue d'une piste d'audit concernant l'accès aux Renseignements de la SCHL par les Personnes identifiées. Les Visiteurs ne peuvent en aucun cas être autorisés à accéder aux Renseignements de la SCHL.

### **Stockage et transmission au moyen des technologies de l'information :**

3. Le détenteur d'une offre à commandes doit s'assurer que les Renseignements de la SCHL demeurent au Canada et convient formellement de séparer logiquement les Renseignements de la SCHL sous forme électronique et de séparer physiquement les Renseignements de la SCHL en version papier. Tous les systèmes ayant accès aux Renseignements de la SCHL doivent utiliser des Contrôles d'accès logique au niveau des appareils et des réseaux, ainsi que des logiciels antivirus fonctionnels et à jour.
4. Lorsque les Renseignements de la SCHL sont conservés sur des DSP, des mots de passe complexes avec chiffrement doivent être utilisés. Le niveau de chiffrement doit être conforme aux plus récentes normes du Centre de la sécurité des télécommunications pour les renseignements « Protégés B ». Ces normes s'harmonisent avec le cadre ISO 27001. Cela s'applique également aux copies de sauvegarde des Renseignements de la SCHL stockées sur des DSP.
5. Les serveurs servant au stockage et à la transmission de données non chiffrées, lorsqu'ils sont utilisés, doivent être situés dans une zone sûre à accès contrôlé, de préférence au même endroit où l'on a accès aux Renseignements de la SCHL. Si le serveur est situé dans un lieu distinct, des contrôles doivent être mis en place pour veiller à ce que seules les Personnes identifiées puissent y accéder. À moins que les Renseignements de la SCHL soient chiffrés en tout temps lorsqu'ils sont hors du lieu sûr, un conduit doit être utilisé pour tout le câblage, et toutes les zones d'interconnexion doivent être protégées physiquement.

6. Des règles de pare-feu doivent être mises en place sur le réseau pour faire en sorte qu'aucun système traitant les Renseignements de la SCHL ne puisse communiquer en réseau avec un autre système auquel des Personnes non identifiées peuvent avoir accès.

Des règles de pare-feu doivent également être mises en place pour faire en sorte qu'aucun système traitant les Renseignements de la SCHL ne puisse être accessible au moyen d'un réseau par un système situé à l'extérieur du lieu sûr. Les Renseignements de la SCHL peuvent être stockés ou transmis au moyen de réseaux qui ne respectent pas ces exigences, à condition que les Renseignements soient chiffrés, sauf lorsqu'ils sont inactifs ou utilisés par une Personne identifiée. Les Renseignements de la SCHL peuvent également être stockés dans un ordinateur autonome situé dans un lieu sûr, sans connexions externes ou dans un réseau fermé situé dans le lieu sûr. Lorsque le réseau transmet des informations hors du lieu sûr (par exemple, lorsqu'un groupe de bâtiments hébergent des employés d'une seule organisation), les Renseignements de la SCHL doivent être chiffrés dès qu'ils se trouvent à l'extérieur du lieu sûr.

#### **Stockage physique :**

7. Lorsqu'ils ne sont pas utilisés, les DSP contenant les Renseignements de la SCHL doivent être entreposés dans des contenants sûrs. Cela s'applique également aux copies de sauvegarde des Renseignements de la SCHL.
8. Les Renseignements de la SCHL ne peuvent être transportés hors du lieu sûr (comme le décrit l'article 1 ci-dessus) dans quelque format que ce soit (par exemple imprimés, sur DSP, etc.) et conformément au présent **appendice E – Exigences en matière de confidentialité et de sécurité**. Lorsqu'ils ne sont pas utilisés, les documents imprimés comportant les Renseignements de la SCHL doivent toujours être entreposés dans des contenants sûrs.

#### **Reproduction et conservation des Renseignements et gestion des documents :**

9. Les Renseignements de la SCHL ne peuvent être reproduits ou extraits que dans les fins autorisées dans le cadre de la présente convention. Les copies ou extraits qui ne sont plus nécessaires (le cas échéant) doivent être détruits de manière sûre, conformément à la présente convention.
10. Les documents en format papier contenant les Renseignements de la SCHL doivent être détruits (déchetés) de manière sûre avant d'être jetés. Tous les supports de stockage électroniques utilisés pour le traitement des Renseignements de la SCHL, y compris les copies de sauvegarde, les DSP, les photocopieurs et les autres supports électroniques dans lesquels les Renseignements de la SCHL ont été stockés électroniquement, doivent être nettoyés ou détruits, conformément aux plus récentes normes du Centre de la sécurité des télécommunications concernant les renseignements « Protégés B », lorsque la présente convention exige la disposition d'un tel support ou le retour ou la destruction des Renseignements de la SCHL (selon le cas).
11. Le Dépositaire des données du détenteur de l'offre à commandes convient de dresser et de tenir à jour un répertoire de tous les fichiers de données reçus de la part de la SCHL, comme décrit au **tableau 1 de l'APPENDICE E – Responsabilités du dépositaire des données**.

## **TABLEAU 1 DE L'APPENDICE E – RESPONSABILITÉS DU DÉPOSITAIRE DES DONNÉES**

Le Dépositaire des données désigné par le détenteur de l'offre à commandes doit répondre aux exigences suivantes :

1. Préparer un document, à l'intention des employés et des sous-traitants engagés par le détenteur de l'offre à commandes, qui décrit les modalités régissant l'utilisation des Renseignements confidentiels de la SCHL et les procédures à suivre pour envoyer, recevoir, traiter et stocker les Renseignements confidentiels de la SCHL (ci-après appelé le « document de confidentialité »). Le document de confidentialité comprendra les modalités suivantes de la présente convention :
  - i. la confidentialité des Renseignements confidentiels de la SCHL, conformément à la convention;
  - ii. l'utilisation des Renseignements confidentiels de la SCHL, conformément à la convention;
  - iii. l'accès aux Renseignements confidentiels de la SCHL, conformément à la convention;
  - iv. les exigences en matière de sécurité, conformément à la convention.
2. Avant de leur accorder l'accès aux Renseignements de la SCHL, le Dépositaire des données doit s'assurer que tous les employés et sous-traitants engagés par le détenteur de l'offre à commandes ont convenu par écrit de se conformer à des modalités de confidentialité non moins strictes que celles de la présente convention.
3. Accuser réception de chacun des fichiers de données transmis par la SCHL, conformément à la présente convention, et tenir un registre de ces fichiers comportant les renseignements suivants :
  - date de réception;
  - nom du fichier et période de référence;
  - nom de l'employé du détenteur d'une offre à commandes qui a reçu le dossier de la part du membre;
  - nom de l'employé de la SCHL qui a envoyé le fichier;
  - nom de l'employé du détenteur d'une offre à commandes qui est responsable de la conservation du fichier;
  - date de destruction du fichier ou de son retour à la SCHL (selon le cas).
4. Tenir un registre de toutes les Personnes identifiées ayant accès aux fichiers de données reçus par le détenteur d'une offre à commandes de la part de la SCHL, en y indiquant les renseignements suivants :
  - i. nom du fichier et période de référence;
  - ii. nom de l'employé ou des entrepreneurs embauchés par le détenteur d'une offre à commandes auxquels est accordé l'accès;

- iii. justification de l'accès;
- iv. nom du gestionnaire délégué ayant autorisé l'accès et date de l'autorisation;
- v. dates de début et de fin de la période pour laquelle est autorisé l'accès.

## APPENDICE F – QUESTIONNAIRE SUR LES MESURES DE CONTRÔLE EN MATIÈRE DE PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET DE SÉCURITÉ

Évaluation de la sécurité de l'information de l'infrastructure des TI du détenteur d'une offre à commandes

Le détenteur d'une offre à commandes doit démontrer, avant de se joindre à l'offre à commandes, qu'il dispose de l'infrastructure des TI adéquate pour protéger les renseignements de la SCHL (comme les renseignements Protégés B ou les renseignements personnels).

Tous les répondants retenus devront remplir le questionnaire sur les mesures de contrôle en matière de protection des renseignements personnels et de sécurité.

Ceux qui satisfont aux exigences du questionnaire pourront répondre aux commandes subséquentes qui nécessitent la collecte ou l'utilisation de renseignements Protégés B ou de renseignements personnels. Ceux qui ne satisfont pas aux exigences du questionnaire pourront seulement répondre aux commandes subséquentes qui ne concernent pas la collecte ou l'utilisation de renseignements Protégés B ou de renseignements personnels.

**Les détenteurs d'une offre à commandes doivent remettre le questionnaire sur les mesures de contrôle en matière de protection des renseignements personnels et de sécurité de l'appendice F dûment rempli dans les cinq (5) jours suivant l'avis d'admissibilité.**

<b>MESURES DE CONTRÔLE EN MATIÈRE DE PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET DE SÉCURITÉ</b>	<b>RÉPONSE / CONFIRMATION DE MESURES DE CONTRÔLE EXISTANTES</b>
<p><b>1. Gouvernance en matière de protection des renseignements personnels – Responsabilité quant aux politiques et aux procédures</b></p> <p>Une responsabilité est attribuée à une personne ou à un groupe pour élaborer, documenter, mettre en œuvre, appliquer, surveiller et mettre à jour les politiques et les procédures en matière de protection des renseignements personnels de l'organisation.</p>	

## **2. Gestion des incidents et des manquements en matière de protection des renseignements personnels**

- Un programme documenté de gestion des incidents et des atteintes en matière de sécurité des renseignements personnels a été mis en œuvre et comprend, sans s'y limiter, les éléments suivants : Procédures d'identification, de gestion et de résolution des incidents et des manquements en matière de protection des renseignements personnels.
- Responsabilités définies.
- Processus de détermination de la gravité des incidents, des mesures à prendre et des procédures de transfert hiérarchique.
- Processus de conformité aux lois et aux réglementations relatives aux violations, dont le signalement aux intervenants, si nécessaire.
- Processus d'attribution des responsabilités relatives aux employés ou aux tierces parties responsables des incidents ou des atteintes, s'accompagnant de corrections, de sanctions ou de mesures disciplinaires, selon le cas.
- Processus d'examen périodique (au moins une fois par année) des incidents réels afin de déterminer les mises à jour nécessaires du programme en fonction : des caractéristiques des incidents et de leur cause fondamentale; et des changements dans l'environnement de contrôle interne ou des exigences externes (réglementation ou législation).
- Vérifications périodiques ou revue générale (au moins une fois par année) et corrections du programme associées, le cas échéant.

<p><b>3. Conformité, surveillance et mise en application</b></p> <p>La conformité aux politiques et procédures, aux engagements, aux ententes de niveau de service et aux autres contrats fera l'objet d'un examen et sera documentée. Les résultats de ces examens seront ensuite transmis à la direction. Si des problèmes sont identifiés, des plans correctifs sont élaborés et mis en œuvre.</p>	
<p><b>4. Formation en matière de protection des renseignements personnels</b></p> <p>Un programme d'éducation et de communication sur la protection des renseignements personnels est en place et soutenu par un système de surveillance confirmant que tous les employés ou entrepreneurs sont formés.</p>	
<p><b>5. Protection des renseignements personnels par de tierces parties</b></p> <p>L'organisation dispose de procédures visant à évaluer que les tierces parties disposent de mesures de contrôle permettant de respecter les conditions de l'entente, les instructions ou les exigences de la SCHL.</p>	
<p><b>6. Protection intrinsèque des renseignements personnels</b></p> <p>La Protection intrinsèque des renseignements personnels est intégrée de façon proactive au programme ou à l'activité proposée tout au long de son cycle de vie. Cette approche veille donc à ce que le respect des renseignements personnels soit intégré à la conception, à l'exploitation et à la gestion dès le début. L'organisation peut également exprimer et démontrer les caractéristiques de « somme positive » (par exemple, pas de compromis, situation gagnante</p>	



<p>pour tous) du programme ou de l'activité.</p>	
<p><b>7. Conservation et entreposage des renseignements personnels</b></p> <p>Veillez décrire vos politiques et procédures.</p>	
<p><b>8. Élimination, destruction et caviardage des renseignements personnels</b></p> <p>Les renseignements personnels qui ne sont plus nécessaires sont dépersonnalisés, anonymisés, éliminés ou détruits d'une façon empêchant toute perte, tout vol, tout mauvais usage ou tout accès non autorisé.</p>	
<p><b>9. Sécurité dans le cadre des Politiques de la protection de la vie privée</b></p> <p>Les politiques de la protection de la vie privée de l'organisation (y compris toute politique pertinente relative à la sécurité) répondent aux exigences en matière de sécurité des renseignements personnels.</p>	
<p><b>10. Protection des renseignements Information</b></p> <p>Les renseignements personnels sont protégés en tout temps, à l'aide de mesures de sécurité administratives, techniques et physiques empêchant la perte, la mauvaise utilisation, l'accès non autorisé, la divulgation, l'altération et la destruction de ces renseignements. Veuillez expliquer la façon dont vous vous conformez aux mesures de contrôle de sécurité en fonction d'un cadre de sécurité, comme :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ISO27001:2013</li> </ul>	

- ITSG-33
- 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.

### **11. Accès logique aux renseignements personnels**

L'accès logique aux renseignements personnels est restreint par des procédures relatives aux points suivants :

- a) Autoriser et inscrire le personnel interne et les particuliers.
- b) Identifier et authentifier le personnel interne et les particuliers.
- c) Modifier et mettre à jour les profils d'accès.
- d) Octroyer des privilèges et des autorisations d'accès aux composantes de l'infrastructure de TI et aux renseignements personnels.
- e) Empêcher les particuliers d'accéder à tout autre renseignement que les leurs et à des renseignements de nature délicate.
- f) Limiter l'accès aux renseignements personnels uniquement au personnel interne autorisé en fonction des rôles et responsabilités attribués.
- g) Distribuer les extraits uniquement au personnel interne autorisé.
- h) Limiter l'accès logique aux dispositifs de stockage, aux données de sauvegarde, aux systèmes et aux médias hors connexion.

<ul style="list-style-type: none"> <li>i) Limiter l'accès aux configurations de système, aux fonctionnalités de super utilisateur, aux mots de passe maîtres, aux utilitaires puissants et aux dispositifs de sécurité (p. ex., pare-feu).</li> <li>j) Éviter l'introduction de virus, de code malveillant et de logiciel non autorisé.</li> </ul>	
<p><b>12. Contrôles de l'accès physique</b></p> <p>L'accès physique aux renseignements personnels sous toutes leurs formes (notamment les composantes des systèmes de l'entité contenant ou protégeant les renseignements personnels) est limité. Des mesures de contrôle sont en place pour assurer la confidentialité, la disponibilité et l'intégrité des renseignements personnels.</p>	
<p><b>13. Mesures de protection contre les risques liés à l'environnement</b></p> <p>Les renseignements personnels, sous toutes leurs formes, sont protégés contre la divulgation accidentelle due à des catastrophes naturelles et à des dangers environnementaux.</p>	
<p><b>14. Renseignements personnels transmis</b></p> <p>Les renseignements personnels recueillis et transmis par Internet, des réseaux publics ou d'autres réseaux non sécurisés, sur le nuage et sur d'autres réseaux sans fil sont protégés.</p>	

### **15. Entreposage des renseignements personnels/Mesures de sécurité techniques**

Les renseignements personnels sont entreposés de façon sécurisée. Par exemple :

- Données biométriques.
- Mots de passe.
- Modification des mots de passe tous les 90 jours.
- Protection par mot de passe des économiseurs d'écran.
- Mesures de sécurité en cas d'inactivité prolongée au cours d'une session.
- Pare-feu.
- Systèmes de détection d'intrusion.
- Réseaux privés virtuels (RPV).
- Certificats d'infrastructure à clés publiques du gouvernement du Canada.
- Autorité de certification externe.
- Pistes de vérification.

### **16. Vérification des mesures de sécurité**

L'efficacité des principales mesures de sécurité administratives, techniques et physiques protégeant les renseignements personnels est vérifiée périodiquement, notamment par une évaluation de la menace et des risques ou une évaluation similaire de la sécurité.

#### **17.1 Transparence**

Les renseignements sur les politiques et les procédures d'une organisation en matière de protection des renseignements personnels, notamment le nom de l'agent, Protection des renseignements personnels, ainsi que ses responsabilités, sont conviviaux, communiqués et mis à la disposition du public, du personnel interne et des tierces parties qui en ont besoin.

## **17.2 Transparence**

Les politiques en matière de protection des renseignements personnels sont documentées par écrit dans des termes conviviaux, elles sont rendues publiques et tenues à jour, ce qui démontre les engagements en matière de protection de la vie privée.

**ANNEXE F – MODÈLE 1 : COMPÉTENCES DU RÉPONDANT : EXIGENCES MINIMALES OBLIGATOIRES : ÉQUIPE DU PROJET DE RECHERCHE (ETO.2)**

<b>GESTIONNAIRE DE PROJET (Remplissez UN FORMULAIRE pour chacun des gestionnaires de projet de votre demande.)</b> Est responsable du projet et gère l'exécution du projet ainsi que l'équipe de projet, en veillant à ce que le projet soit conçu, exécuté et réalisé en respectant les paramètres établis (délais, coûts, ressources, rendement). Est responsable du projet et gère l'exécution du projet ainsi que l'équipe de projet, en veillant à ce que le projet soit conçu, exécuté et réalisé en respectant les paramètres établis (délais, coûts, ressources, rendement).		<b>Évaluation (à remplir par la SCHL)</b>		
NOM : _____ (Le gestionnaire de projet peut aussi être chercheur principal.)				
1. Au moins cinq (5) années d'expérience pratique en gestion de projet.	Expérience en gestion de projet : (au moins cinq ans)		Conforme	Non conforme
	Date	Titre du poste/organisation		
2. Expérience en gestion d'au moins cinq (5) projets ou tâches dans le ou les domaines de recherche.	Tâches ou projets pertinents : indiquez le nom du projet et votre rôle. Projet                      Année		Conforme	Non conforme
	1.			
	2.			
	3.			
	4.			
	5.			

<b>CHERCHEUR PRINCIPAL (Remplissez UN FORMULAIRE pour chacun des chercheurs principaux de votre demande.)</b>		<b>Évaluation (à remplir par la SCHL)</b>		
Conçoit, met au point et exécute des parties importantes des projets dont le niveau de complexité peut aller de moyen à élevé. Joue un rôle primordial dans l'analyse et la préparation de rapports.				
NOM : _____ (Le chercheur principal peut aussi être gestionnaire de projet.)				
1. Au moins cinq (5) années d'expérience pertinente aux domaines de recherche.	Expérience en recherche (au moins cinq années) : Dates : Titre du poste/organisation	Conforme	Non conforme	
2. Expérience liée à la participation à un minimum de cinq (5) projets ou tâches dans le ou les domaines de recherche.	Tâches ou projets pertinents (cinq dernières années) : indiquez le nom du projet et votre rôle.	Conforme	Non conforme	
	Projet/Rôle			Année
	1.			
	2.			
	3.			
	4.			
5.				
3. Diplôme universitaire de deuxième ou troisième cycle en sciences sociales, en urbanisme ou en planification régionale, en politique publique, en économie, en génie, en architecture, en sciences du bâtiment, en sciences de l'environnement ou dans un domaine connexe, ou expérience équivalente confirmée.	Études ou expérience équivalente : Diplôme ou équivalence, domaine, établissement	Conforme	Non conforme	
				Année

<b>CHERCHEUR (Remplissez UN FORMULAIRE pour chacun des chercheurs de votre demande.)</b> Organise et mène des activités pour les projets de recherche, recueille des données, effectue des analyses et prépare des rapports préliminaires.			<b>Évaluation (à remplir par la SCHL)</b>		
NOM :					
1. Expérience liée à la participation à au moins trois (3) projets ou tâches dans le ou les domaines de recherche (il peut s'agir de travaux universitaires ou collégiaux).	Expérience en matière de projet :		Conforme	Non conforme	
	Nom du projet et rôle dans le projet				Année
	1.				
	2.				
	3.				
2. Études postsecondaires (c.-à-d. certificat, diplôme ou grade) en sciences sociales, en urbanisme ou en planification régionale, en politique publique, en économie, en génie, en architecture, en sciences du bâtiment, en sciences de l'environnement ou dans un domaine connexe.	Études et expérience en matière de projet :		Conforme	Non conforme	
	Diplôme, certificat ou grade, domaine, établissement				Année



## **ANNEXE G – MODÈLE 2 : QUALIFICATIONS ET EXPÉRIENCE, COMPÉTENCES EN RECHERCHE ET EXPERTISE SPÉCIALISÉE**

### **Modèle 2 : Volet 1 : Recherche sociale et statistique**

Partie 1 : Qualifications et expérience

Partie 2 : Compétences en recherche

Partie 3 : Expertise spécialisée

### **Modèle 2 : Volet 2 : Recherche technique**

Partie 1 : Qualifications et expérience

Partie 2 : Compétences en recherche

Partie 3 : Expertise spécialisée

### **Modèle 2 : Volet 3 : Financement de l'habitation et analyse de marché**

Partie 1 : Qualifications et expérience

Partie 2 : Compétences en recherche

Partie 3 : Expertise spécialisée

**Modèle 2 – VOLET 1 : RECHERCHE SOCIALE ET STATISTIQUE**  
**Partie 1 : Qualifications et expérience**

**Chercheur principal/enquêteur principal** \_\_\_\_\_

**OU**

**Chercheur** \_\_\_\_\_

(Veuillez remplir un formulaire pour chacun des chercheurs principaux, des enquêteurs principaux et des chercheurs.)

**Ce modèle comporte trois parties : 1) études et expérience professionnelle, 2) compétences en recherche et 3) expertise spécialisée.**

**PARTIE 1 : Veuillez fournir une brève description, à l'aide d'exemples, qui démontre ce qui suit : Voir l'annexe C – Spécifications de la DOC, volet 1 : Recherche sociale et statistique de la DOC**

**1. Études et expérience professionnelle :**

**2. Expérience reconnue de l'application de théories du domaine des sciences sociales, d'approches analytiques et de méthodes de recherche quantitatives ou qualitatives.**

## Modèle 2 – VOLET 1 RECHERCHE SOCIALE ET STATISTIQUE

### Partie 2 : Compétences en recherche

#### **PARTIE 2 : Compétences en recherche**

- Les candidats doivent démontrer **au moins trois (3) domaines de compétence en recherche** (voir l'annexe C – Spécifications de la DOC, volet 1 : Recherche sociale et statistique), à l'aide d'exemples tirés de trois (3) des projets de recherche les plus pertinents des cinq (5) dernières années.
- Le candidat ne sera évalué et noté que sur les domaines de compétence pour lesquels des exemples de projets pertinents sont fournis. Si un même exemple de projet sert à démontrer plus d'une compétence, soulignez l'aspect du projet qui s'y rapporte le plus et votre rôle précis.
- Les réponses ne doivent pas dépasser 500 mots. Le contenu qui dépasse la limite de mots ne sera ni examiné ni évalué.
- Les liens vers des rapports de projet ou les pièces jointes ne seront examinés qu'à titre de référence. Le candidat doit décrire brièvement le projet et son rôle dans l'espace réservé à cette fin.

#### **Minimum de trois (3) compétences en recherche**

Le candidat peut ajouter des cellules au besoin pour inscrire d'autres compétences.

#### **Compétence 1 (tirée de l'annexe C – Spécifications de la DOC, volet 1 : Recherche sociale et statistique)**

#### **Compétence 2 (tirée de l'annexe C – Spécifications de la DOC, volet 1 : Recherche sociale et statistique)**

**Compétence 3 (tirée de l'annexe C – Spécifications de la DOC, volet 1 : Recherche sociale et statistique)**

**Modèle 2 – VOLET 1 RECHERCHE SOCIALE ET STATISTIQUE**

**Partie 3 : Expertise spécialisée**

**PARTIE 3 : Expertise spécialisée**

- Les candidats doivent démontrer **au moins un (1) domaine d'expertise spécialisée (voir l'annexe C – Spécifications de la DOC, volet 1 : Recherche sociale et statistique)**.
- Veuillez indiquer vos domaines d'expertise spécialisée et décrire brièvement votre expérience en donnant des exemples de projets.
- Les réponses ne doivent pas dépasser 500 mots. Le contenu qui dépasse la limite de mots ne sera ni examiné ni évalué.

**Au moins un (1) domaine d'expertise spécialisée**

Veuillez ajouter des cellules au besoin pour inscrire d'autres domaines d'expertise spécialisée.

**Langues officielles**

Bilinguisme – Le cas échéant, décrivez votre capacité ou celle de votre entreprise à travailler en français et en anglais.

**Modèle 2 – VOLET 2 : RECHERCHE TECHNIQUE**

**Partie 1 : Qualifications et expérience**

**Chercheur principal/enquêteur principal**

**OU**

**Chercheur**

(Veuillez remplir un formulaire pour chacun des chercheurs principaux, des enquêteurs principaux et des chercheurs.)

**Ce modèle comporte trois parties : 1) études et expérience professionnelle, 2) compétences en recherche et 3) expertise spécialisée.**

**PARTIE 1 : Donnez des exemples illustrant ce qui suit :**

**Voir l'annexe C – Spécifications de la DOC, volet 2 : Recherche technique de la DOC.**

**1. Études et expérience professionnelle :**

**2. Expérience reconnue de l'application de théories du domaine des sciences sociales ou des principes d'ingénierie, d'approches analytiques et de méthodes de recherche empirique.**

**3. Expérience confirmée de la planification et de la mise en œuvre de projets techniques ou de recherche pertinents pour le secteur résidentiel.**

## Modèle 2 – VOLET 2 : RECHERCHE TECHNIQUE

### Partie 2 : Compétences en recherche

#### PARTIE 2 : Compétences en recherche

- Les candidats doivent démontrer **au moins trois (3) domaines de compétence en recherche** (voir l'annexe C – Spécifications de la DOC, volet 2 : Recherche technique), à l'aide d'exemples tirés de trois (3) des projets de recherche les plus pertinents des cinq (5) dernières années.
- Le candidat ne sera évalué et noté que sur les domaines de compétence pour lesquels des exemples de projets pertinents sont fournis. Si un même exemple de projet sert à démontrer plus d'une compétence, soulignez l'aspect du projet qui s'y rapporte le plus et votre rôle précis.
- Les réponses ne doivent pas dépasser 500 mots. Le contenu qui dépasse la limite de mots ne sera ni examiné ni évalué.
- Les liens vers des rapports de projet ou les pièces jointes ne seront examinés qu'à titre de référence. Le candidat doit décrire brièvement le projet et son rôle dans l'espace réservé à cette fin.

## Modèle 2 – VOLET 2 : RECHERCHE TECHNIQUE

### Partie 2 : Compétences en recherche

#### Minimum de trois (3) compétences en recherche

Le candidat peut ajouter des cellules au besoin pour inscrire d'autres compétences.

#### Compétence 1 (tirée de l'annexe C – Spécifications de la DOC, volet 2 : Recherche technique)

**Compétence 2 (tirée de l'annexe C – Spécifications de la DOC, volet 2 : Recherche technique)**

**Compétence 3 (tirée de l'annexe C – Spécifications de la DOC, volet 2 : Recherche technique)**

**Modèle 2 – VOLET 2 : RECHERCHE TECHNIQUE**

**PARTIE 3 : Expertise spécialisée**

**PARTIE 3 : Expertise spécialisée**

- Les candidats doivent démontrer **au moins un (1) domaine d'expertise spécialisée (voir l'annexe C – Spécifications de la DOC, volet 2 : Recherche technique)**
- Veuillez indiquer vos domaines d'expertises spécialisées et décrire brièvement votre expérience en donnant des exemples de projets.
- Les réponses ne doivent pas dépasser 500 mots. Le contenu qui dépasse la limite de mots ne sera ni examiné ni évalué.

**Au moins un (1) domaine d'expertise spécialisée**

Veillez ajouter des cellules au besoin pour inscrire d'autres domaines d'expertise spécialisée (**tirés de l'annexe C – Spécifications de la DOC, volet 2 : Recherche technique**)

**Langues officielles**

Bilinguisme – Le cas échéant, décrivez votre capacité ou celle de votre entreprise à travailler en français et en anglais.



**Modèle 2 – VOLET 3 : FINANCEMENT DE L’HABITATION ET ANALYSE DE MARCHÉ**  
**PARTIE 1 : Qualifications et expérience**

**Chercheur principal/enquêteur principal**

**OU**

**Chercheur**

(Veuillez remplir un formulaire pour chacun des chercheurs principaux, des enquêteurs principaux et des chercheurs.)

**Ce modèle comporte trois parties : 1) études et expérience professionnelle, 2) compétences en recherche et 3) expertise spécialisée.**

**PARTIE 1 : Donnez des exemples illustrant ce qui suit :**

**Voir l’annexe C – Spécifications de la DOC, volet 3 : Financement de l’habitation et analyse de marché de la DOC**

**1. Études et expérience professionnelle :**

**2. Maîtrise des logiciels avancés de gestion de données et d’analyse pertinents, notamment SAS, EVIEW, MATLAB ou d’autres logiciels statistiques.**



## Modèle 2 – VOLET 3 : FINANCEMENT DE L'HABITATION ET ANALYSE DE MARCHÉ

### PARTIE 2 : Compétences en recherche

#### PARTIE 2 : Compétences en recherche

- Les candidats doivent démontrer **au moins trois (3) domaines de compétence en recherche** (voir l'annexe C – Spécifications de la DOC, volet 3 : Financement de l'habitation et analyse de marché), à l'aide d'exemples tirés de trois (3) des projets de recherche les plus pertinents des cinq (5) dernières années.
- Le candidat ne sera évalué et noté que sur les domaines de compétence pour lesquels des exemples de projets pertinents sont fournis. Si un même exemple de projet sert à démontrer plus d'une compétence, soulignez l'aspect du projet qui s'y rapporte le plus et votre rôle précis.
- Les réponses ne doivent pas dépasser 500 mots. Le contenu qui dépasse la limite de mots ne sera ni examiné ni évalué.
- Les liens vers des rapports de projet ou les pièces jointes ne seront examinés qu'à titre de référence. Le candidat doit décrire brièvement le projet et son rôle dans l'espace réservé à cette fin.

## Modèle 2 – VOLET 3 : FINANCEMENT DE L'HABITATION ET ANALYSE DE MARCHÉ

### PARTIE 2 : Compétences en recherche

#### Minimum de trois (3) compétences en recherche

Le candidat peut ajouter des cellules au besoin pour inscrire d'autres compétences.

#### Compétence 1 (tirée de l'annexe C – Spécifications de la DOC, volet 3 : Financement de l'habitation et analyse de marché)

**Compétence 2 (tirée de l'annexe C – Spécifications de la DOC, volet 3 : Financement de l'habitation et analyse de marché)**

**Compétence 3 (tirée de l'annexe C – Spécifications de la DOC, volet 3 : Financement de l'habitation et analyse de marché)**

## Modèle 2 – VOLET 3 : FINANCEMENT DE L'HABITATION ET ANALYSE DE MARCHÉ

### PARTIE 3 : Domaine d'expertise spécialisée

#### PARTIE 3 : Expertise spécialisée

- Les candidats doivent démontrer au moins un (1) domaine d'expertise spécialisée (voir l'annexe C – Spécifications de la DOC, volet 3 : Financement de l'habitation et analyse de marché)
- Veuillez indiquer vos domaines d'expertise spécialisée et décrire brièvement votre expérience (et celle de votre entreprise) en donnant des exemples de projets.
- Les réponses ne doivent pas dépasser 500 mots. Le contenu qui dépasse la limite de mots ne sera ni examiné ni évalué.

#### Au moins un (1) domaine d'expertise spécialisée

Veuillez ajouter des cellules au besoin pour inscrire d'autres domaines d'expertise spécialisée (tirés de l'annexe C – Spécifications de la DOC, volet 3 : Financement de l'habitation et analyse de marché)

#### Langues officielles

Bilinguisme – Le cas échéant, décrivez votre capacité ou celle de votre entreprise à travailler en français et en anglais.