

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

DEMANDE DE PROPOSITIONS (DDP)

visant des

Services de gestion – Évaluation et validation pour avances échelonnées

N° de la demande de propositions (DDP) : 002532

Date d'émission : 31 janvier 2024

Date de clôture : 15 mars 2024 à 10 h, heure d'Ottawa

Personne-ressource pour la présente DDP : Sara Brady, agente principale, Approvisionnement

Courriel : sbrady@cmhc-schl.gc.ca



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉSENTATION.....	4
1.1 Objectif de la présente DDP.....	4
1.2 Personne-ressource pour la DDP	5
1.3 Type de contrat pour les livrables	5
1.4 CALENDRIER DU PROCESSUS DE DDP.....	5
1.5 Soumission des propositions	6
PARTIE 2 – ÉVALUATION, NÉGOCIATION ET DÉTERMINATION DU PROPOSANT RETENU	8
2.1 Étapes de l'évaluation et de la négociation.....	8
2.2 Classement et négociations contractuelles.....	9
PARTIE 3 – MODALITÉS DU PROCESSUS DE DDP	12
3.1 Informations et instructions générales	12
3.2 Communication après la publication d'une DDP.....	13
3.3 Avis de sélection et compte rendu	14
3.4 Conflit d'intérêts et comportements interdits	15
3.5 Renseignements confidentiels	16
3.6 Processus d'approvisionnement non contraignant	17
3.7 Lois applicables et interprétation.....	18
ANNEXE A – FORMULAIRE DE PRÉSENTATION	19
ANNEXE B – DEVIS ESTIMATIF.....	24
ANNEXE C – SPÉCIFICATIONS DE LA DDP	27
A. Contexte.....	27
B. LIVRABLES.....	27
C. LIEU DE TRAVAIL	40
D. DÉPLACEMENTS	41
E. SÉCURITÉ	41
F. DONNÉES DE LA SCHL	41
G. DIVULGATIONS IMPORTANTES	42
H. EXIGENCES OBLIGATOIRES DE PRÉSENTATION.....	42
I. EXIGENCES TECHNIQUES OBLIGATOIRES	42
J. CONDITIONS PRÉALABLES À L'OCTROI	43
K. CRITÈRES COTÉS.....	44
L. PRÉSENTATION	46

M. Références..... 46

ANNEXE D – ENTENTE..... 47

**ANNEXE E – QUESTIONNAIRE SUR LES MESURES DE CONTRÔLE EN MATIÈRE
DE PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET DE SÉCURITÉ..... 65**

ANNEXE F – MODÈLE DE FACTURE 74

**ANNEXE G – MODÈLE DE RAPPORT DE VALIDATION POUR AVANCES
ÉCHELONNÉES..... 75**

ANNEXE H – EXIGENCES RELATIVES AU RAPPORT D'ÉVALUATION..... 77

ANNEXE I – CODE DE CONDUITE DES FOURNISSEURS 79

ANNEXE J - MODÈLES DE RAPPORT D'INSPECTION POUR AVANCES ÉCHELONNÉES 80

PARTIE 1 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉSENTATION

1.1 OBJECTIF DE LA PRÉSENTE DDP

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 la population canadienne à disposer d'un éventail d'options 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 du Logement, de l'Infrastructure et des Collectivités.

La SCHL compte un effectif de 2 000 personnes 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.

La SCHL fournit de l'assurance prêt hypothécaire en vertu de la *Loi nationale sur l'habitation* et de ses règlements. Le financement assuré par la SCHL est offert pour faciliter l'achat (avec ou sans améliorations) ou la construction d'une propriété résidentielle admissible comprenant au maximum quatre (4) logements ou un transfert amorcé par l'emprunteur, entre prêteurs agréés, d'un prêt existant se rapportant à une telle propriété. Les prêteurs agréés soumettent les demandes d'assurance et la SCHL les évalue. Le processus d'évaluation peut comprendre des évaluations et des visites des lieux pour déterminer la valeur ou l'état d'une propriété ou aux fins d'examen des avances échelonnées.

Dans le cadre de la présente DDP, la SCHL est à la recherche de deux (2) fournisseurs pour gérer les services d'évaluation, y compris les évaluations complètes, évaluation de sommaire et évaluation de bureau, ainsi que les demandes d'inspection de validation pour avances échelonnées à l'échelle nationale. Elle cherche également un (1) fournisseur pour gérer les inspections de validation pour avances échelonnées au Québec (appelés collectivement les « proposants retenus »).

Dans leurs propositions, les proposants doivent démontrer avoir l'expertise et les compétences nécessaires pour gérer de façon proactive les demandes d'évaluation et de validation pour avances échelonnées de la SCHL et ainsi respecter les délais de traitement, et ce, en utilisant leur réseau national de sous-traitants afin de répondre aux demandes visant des immeubles de propriétaires-occupants d'un (1) à quatre (4) logements dans des régions urbaines, rurales et éloignées pour l'usage interne de la SCHL dans le cadre du processus de souscription d'assurance prêt hypothécaire.

La SCHL a l'intention de conclure des ententes non exclusives avec les proposants retenus. Les ententes découlant de la présente DDP auront une durée de trois (3) ans commençant le 4 juillet 2024 et se terminant le 3 juillet 2027, et pourront être prolongées selon les mêmes modalités pour une (1) période additionnelle de deux (2) ans.

1.2 PERSONNE-RESSOURCE POUR LA DDP

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

Sara Brady, agente principale, Approvisionnement
sbrady@cmhc-schl.gc.ca

Les proposants et leurs représentants ne sont pas autorisés à contacter des membres du personnel, cadres, mandataires, fonctionnaires nommés ou représentants de la SCHL autres que la personne-ressource pour la présente DDP concernant des questions relatives à la présente DDP. Le non-respect de cette règle peut entraîner la disqualification du proposant et le rejet de sa proposition.

1.3 TYPE DE CONTRAT POUR LES LIVRABLES

Les proposants retenus devront entamer des négociations contractuelles directes afin de conclure une entente avec la SCHL pour la prestation de la portée des travaux et des livrables (appelés collectivement les « livrables »). Les modalités énoncées dans l'entente (annexe D) serviront de base à l'entente conclue entre la SCHL et le proposant retenu.

1.4 CALENDRIER DU PROCESSUS DE DDP

Date de publication de la DDP	31 janvier 2024
Date limite pour les questions	14 février 2024
Date limite pour la publication d'addenda	19 février 2024
Date de clôture pour la soumission des propositions	15 mars 2024 à 10 h, heure d'Ottawa
Date limite pour l'évaluation	4 avril 2024
Date limite prévue pour la négociation du contrat	18 juin 2024
Signature prévue de l'entente	30 juin 2024

Le calendrier de la DDP est provisoire et peut être modifié en tout temps par la SCHL. Les changements seront communiqués conformément au paragraphe 3.2.2.

1.5 SOUMISSION DES PROPOSITIONS

1.5.1 NUMÉRO D'ENTREPRISE-APPROVISIONNEMENT

La SCHL utilise la base de données du système Données d'inscription des fournisseurs (« DIF ») de Services publics et Approvisionnement Canada (« SPAC ») comme liste officielle de fournisseurs. Tous les proposants doivent être inscrits auprès de SPAC avant de soumettre une proposition. Le numéro d'entreprise-approvisionnement (« NEA ») fourni à l'issue du processus d'inscription doit apparaître dans la proposition. Les proposants peuvent s'inscrire en ligne à <https://achatsetventes.gc.ca/pour-les-entreprises/vendre-au-gouvernement-du-canada/s-inscrire-comme-fournisseur>.

1.5.2 OBLIGATION DE SOUMETTRE LES PROPOSITIONS À L'ADRESSE PRÉCISÉE ET DE LA FAÇON PRESCRITE

Les propositions 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 (« adresse pour la présentation »)

L'objet du courriel doit se lire comme suit : Services de gestion – Évaluation et validation pour avances échelonnées – DDP 002532

Les propositions envoyées à une autre adresse de courriel ne seront pas considérées.

Veillez noter que les transmissions à EBID ne doivent pas dépasser 10 Mo. Les proposants peuvent soumettre leur proposition 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. Les fichiers individuels doivent être transmis en format MS Word ou PDF.

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

Pour chaque proposition reçue, un accusé de réception automatisé sera immédiatement transmis par EBID à l'adresse de courriel de l'expéditeur. On recommande fortement aux proposants n'ayant pas reçu d'accusé de réception dans les 30 minutes suivant l'expédition de leur proposition de communiquer avec la personne-ressource pour la présente DDP.

1.5.3 OBLIGATION DE SOUMETTRE LES PROPOSITIONS À TEMPS

Les propositions doivent être soumises conformément au paragraphe 1.5.2 ci-dessus au plus tard à la date de clôture suivante : **le 15 mars 2024 à 10 h, heure d'Ottawa** (« date de clôture »).

Les propositions soumises après la date de clôture seront rejetées. La SCHL décline toute responsabilité pour les propositions livrées à une autre adresse ou par d'autres moyens par le proposant. Il est recommandé aux proposants d'expédier leurs propositions bien avant la date de clôture. Les proposants qui expédient leur proposition peu avant la date et l'heure de clôture le font à leurs propres risques. Les propositions seront réputées reçues lorsqu'elles entrent dans les systèmes de la SCHL. Cette dernière décline toute responsabilité pour les propositions envoyées avant cette date et cette heure qui n'entrent pas dans ses systèmes 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.

1.5.4 MODIFICATION DES PROPOSITIONS

Les proposants peuvent modifier leurs propositions avant la date de clôture en envoyant la modification à l'adresse d'expédition dans un courriel indiquant, bien en évidence, le titre et le numéro de la DDP, le nom légal complet du proposant et son adresse de retour. Toute modification doit indiquer clairement la partie de la proposition que la modification vise à modifier ou à remplacer. La SCHL évaluera la proposition « telle quelle ». Elle ne corrigera pas les erreurs du proposant et n'acceptera aucune responsabilité pour le contenu de la proposition soumise.

1.5.5 RETRAIT DES PROPOSITIONS

À tout moment pendant le processus de DDP, un proposant peut retirer une proposition qu'il a soumise. Pour ce faire, il doit envoyer à la personne-ressource pour la DDP un avis de retrait signé par un représentant autorisé ou une représentante autorisée du proposant. Rien n'oblige la SCHL à retourner les propositions retirées.

[Fin de la Partie 1]

PARTIE 2 – ÉVALUATION, NÉGOCIATION ET DÉTERMINATION DU PROPOSANT RETENU

2.1 ÉTAPES DE L'ÉVALUATION ET DE LA NÉGOCIATION

La SCHL évaluera les propositions et entamera les négociations en suivant les étapes suivantes :

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

L'étape I prendra la forme d'un examen visant à déterminer quelles propositions sont conformes à toutes les exigences obligatoires au moment de la soumission, comme les licences ou les certificats, et décrites en détail dans les Spécifications de la DDP (annexe C). À l'exception du Devis estimatif de l'annexe B, si un proposant ne répond pas à une exigence pour sa proposition, il recevra un avis de la SCHL et aura quarante-huit (48) heures à compter de la réception de l'avis pour se conformer à cette exigence. Seuls les proposant qui satisfont à ces exigences obligatoires pour la présentation des propositions passeront à l'étape 2.1.2 A suivante.

2.1.2 ÉTAPE II – ÉVALUATION

L'étape II comprendra les deux (2) sous-étapes suivantes :

A. EXIGENCES TECHNIQUES OBLIGATOIRES

La SCHL examinera les propositions pour déterminer si elles répondent aux exigences techniques obligatoires pour les livrables établies à l'annexe C, Spécifications de la DDP. 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 au paragraphe 3.2.4 de la Partie 3 pour répondre aux questions qu'elle peut se poser concernant la mesure dans laquelle une proposition satisfait aux exigences techniques obligatoires. Seuls les proposant qui satisfont à ces exigences passeront à la sous-étape 2.1.2 B suivante.

B. CRITÈRES COTÉS

La SCHL évaluera chaque proposition admissible en se fondant sur les critères cotés décrits dans les Spécifications de la DDP (annexe C).

2.1.3 ÉTAPE III – DEVIS ESTIMATIF

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

2.1.4 ÉTAPE IV – PRÉSENTATION

L'étape IV consistera en une présentation (la « présentation ») qu'effectueront les trois (3) proposants les mieux classés. La présentation se fera devant un comité composé de membres du personnel de la SCHL ayant droit de vote (« le comité d'évaluation »), conformément aux Spécifications de la DDP (annexe C).

2.2 CLASSEMENT ET NÉGOCIATIONS CONTRACTUELLES

2.2.1 NOTATION PAR LE COMITÉ D'ÉVALUATION

La matrice de notation suivante a été élaborée pour aider le comité d'évaluation dans le processus de notation des 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 proposant de satisfaire aux exigences.	Exceptionnel
9	Une description <u>complète et claire</u> de la capacité du proposant à satisfaire aux critères est fournie. Il n'y a aucune faiblesse ou lacune évidente susceptible d'empêcher le proposant de satisfaire aux exigences.	Excellent
7 ou 8	Une <u>description supérieure à la moyenne</u> de la capacité du proposant 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 proposant de satisfaire aux exigences.	Très bon
5 ou 6	Une <u>description de qualité moyenne</u> de la capacité du proposant à respecter les critères clés est fournie. Il pourrait y avoir des faiblesses ou des lacunes minimales, mais celles-ci ne risqueraient pas d'empêcher le proposant de satisfaire aux exigences.	Bon
3 ou 4	Les <u>renseignements fournis sont faibles</u> et il n'y a qu'une <u>description partielle</u> de la capacité du proposant à satisfaire aux critères. Il y a des incohérences et des lacunes qui pourraient empêcher le proposant de satisfaire aux exigences.	Passable
1 ou 2	<u>Très peu</u> de renseignements ont été fournis pour évaluer la capacité du proposant à satisfaire aux critères. Il y a des incohérences et des lacunes graves qui pourraient empêcher le proposant de satisfaire aux exigences.	Insatisfaisant
0	<u>Peu ou pas</u> de renseignements permettant d'évaluer la capacité du proposant 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 des proposants 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.

2.2.2 CLASSEMENT DES PROPOSANTS

Une fois l'étape III terminée, toutes les notes obtenues i) à l'étape II (B) et ii) à l'étape III seront additionnées. Les proposants seront ensuite classés en fonction de leur note totale. Les trois (3) proposants les mieux classés dans chaque volet recevront une invitation écrite afin de passer à l'étape IV. Une fois l'étape IV terminée, toutes les notes obtenues i) à l'étape II B; ii) à l'étape III; et iii) à l'étape IV seront additionnées. Le proposant le mieux classé recevra une invitation écrite afin d'entamer des négociations contractuelles directes avec la SCHL dans le but de finaliser une entente. En cas d'égalité du classement, le proposant retenu sera celui choisi au moyen de négociations. Il devra donc répondre à d'autres questions, fournir des renseignements supplémentaires ou faire d'autres présentations afin que la SCHL puisse réexaminer et réévaluer la proposition ou le classement des proposants sur la base des informations ainsi obtenues dans le but de choisir le meilleur proposant.

2.2.3 PROCESSUS DE NÉGOCIATION DU CONTRAT

Toute négociation sera assujettie aux règles de processus énoncées dans les modalités du processus de DDP (Partie 3). Le processus de négociation ne constitue pas une offre juridiquement contraignante de contrat de la part de la SCHL ou du proposant. Aucune relation juridiquement contraignante ne sera créée avec un proposant avant la signature d'un contrat écrit par la SCHL et le proposant. Les modalités énoncées à l'annexe D, Entente, serviront de base pour entamer les négociations entre la SCHL et le proposant retenu. Dans le cadre du processus de négociation, la SCHL peut demander des renseignements supplémentaires au proposant pour vérifier, clarifier ou compléter les renseignements fournis dans sa proposition ou confirmer les résultats de l'évaluation. La SCHL peut aussi formuler des demandes en lien avec l'amélioration des prix ou avec les modalités de rendement du proposant.

2.2.4 DÉLAI DES NÉGOCIATIONS

La SCHL a l'intention de conclure les négociations et de finaliser l'entente avec le proposant le mieux classé pendant la période de négociation du contrat, conformément au calendrier décrit au paragraphe 1.4 de la présente DDP. En ce sens, un proposant invité à entamer des négociations contractuelles directes doit être prêt à : i) satisfaire aux conditions préalables à l'octroi énumérées dans les Spécifications de la DDP (annexe C); ii) fournir les renseignements demandés en temps opportun; et iii) mener les négociations rapidement.

2.2.5 ABSENCE DE CONCLUSION D'ENTENTE

Si les conditions préalables à l'octroi énumérées dans les Spécifications de la DDP à l'annexe C ne sont pas satisfaites ou si les parties ne peuvent pas conclure les négociations et ainsi finaliser l'entente pour les livrables pendant la période de négociation prévue, conformément au paragraphe 1.4 de la présente DDP, la SCHL peut alors mettre fin aux négociations avec le proposant le mieux classé et inviter le proposant suivant à entamer des négociations. Ce

processus se poursuivra : i) jusqu'à ce qu'une entente soit finalisée; ii) tant qu'il restera des proposants admissibles aux négociations; ou iii) jusqu'à ce que la SCHL décide d'annuler le processus de DDP.

2.2.6 AVIS SUR L'ÉVOLUTION DES NÉGOCIATIONS

Les proposants qui pourraient devenir admissibles aux négociations contractuelles pourraient être avisés du début du processus de négociation avec le proposant le mieux classé.

[Fin de la Partie 2]

PARTIE 3 – MODALITÉS DU PROCESSUS DE DDP

3.1 INFORMATIONS ET INSTRUCTIONS GÉNÉRALES

3.1.1 OBLIGATIONS DES PROPOSANTS DE SUIVRE LES INSTRUCTIONS

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

3.1.2 PROPOSITIONS EN FRANÇAIS OU EN ANGLAIS

Les propositions peuvent être soumises en français ou en anglais.

3.1.3 AUCUNE INCORPORATION PAR RENVOI

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

3.1.4 RÉFÉRENCES ET RENDEMENT ANTÉRIEUR

Pour le processus d'évaluation, la SCHL peut tenir compte des informations fournies par les références du proposant, 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 INFORMATIONS ESTIMATIVES FOURNIES DANS LA DDP

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

3.1.6 OBLIGATION DES PROPOSANTS DE PRENDRE EN CHARGE LEURS PROPRES FRAIS

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

3.1.7 CONSERVATION DE LA PROPOSITION PAR LA SCHL

À la date de clôture, toutes les propositions et les documents connexes fournis par le proposant deviennent la propriété exclusive de la SCHL et ne seront pas retournés au proposant.

3.1.8 ACCORDS COMMERCIAUX

Les proposants 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 DDP.

3.1.9 ABSENCE DE GARANTIE CONCERNANT LE VOLUME DE TRAVAIL OU L'EXCLUSIVITÉ DU CONTRAT

La SCHL ne garantit aucunement la valeur ou le volume des livrables à attribuer au proposant retenu. L'entente qui sera négociée avec le proposant retenu n'est pas un contrat exclusif pour la prestation des livrables décrits. La SCHL peut, à son entière discrétion, 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 en interne.

3.2 COMMUNICATION APRÈS LA PUBLICATION D'UNE DDP

3.2.1 OBLIGATION DES PROPOSANTS D'EXAMINER LA DDP

Les proposants doivent examiner promptement tous les documents faisant partie de la présente DDP et peuvent communiquer leurs questions ou demander des renseignements additionnels par écrit en envoyant un courriel à la personne-ressource pour la DDP au plus tard à la date limite pour la présentation de questions, conformément au paragraphe 1.4 de la présente DDP. Aucune communication de ce genre ne doit être adressée à une personne autre que la personne-ressource pour la DDP. 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 DDP. Il incombe au proposant de demander des clarifications à la personne-ressource pour la DDP sur toute question qui ne lui semble pas claire. La SCHL ne sera pas responsable de tout malentendu de la part du proposant concernant la présente DDP ou son processus.

3.2.2 COMMUNICATION D'INFORMATIONS NOUVELLES AUX PROPOSANTS UNIQUEMENT PAR ADDENDA

La présente DDP 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 DDP, ces informations seront communiquées à tous les proposant par addenda. Chaque addenda fait partie intégrante de la présente DDP et peut contenir des informations importantes, notamment des changements significatifs à la présente DDP. Les proposant sont responsables d'obtenir tous les addenda publiés par la SCHL. Dans le Formulaire de présentation (annexe A), les proposant 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 proposant ou à des tiers afin de vérifier, clarifier ou compléter les renseignements fournis dans la proposition du proposant, notamment pour obtenir des clarifications afin de déterminer si une proposition satisfait aux exigences techniques obligatoires précisées dans les Spécifications de la DDP (annexe C). La SCHL peut réexaminer et réévaluer la proposition ou le classement du proposant sur la base des informations ainsi obtenues.

3.3 AVIS DE SÉLECTION ET COMPTE RENDU

3.3.1 AVIS AUX AUTRES PROPOSANTS

Lorsque la SCHL et un proposant auront conclu une entente, les autres proposant seront avisés de l'issue du processus d'approvisionnement.

3.3.2 COMPTE RENDU

Les proposant peuvent demander un compte rendu après réception d'un avis les informant du résultat du processus de DDP. Toutes les demandes doivent être transmises par écrit à la personne-ressource pour la DDP et doivent être présentées dans les soixante (60) jours suivant la réception de l'avis. Le but de la séance de compte rendu est d'aider le proposant à préparer une meilleure proposition 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 d'approvisionnement ou son résultat. Les comptes rendus seront fournis par écrit.

3.3.3 PROCÉDURE DE CONTESTATION

Si un proposant souhaite remettre en question le processus de DDP, il doit en aviser par écrit la personne-ressource pour la DDP conformément à l'accord commercial applicable. Cet avis doit donner une explication détaillée des préoccupations du proposant 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 proposant dont la conduite, la situation ou les circonstances, déterminées par la SCHL à son entière et absolue 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 proposant, révoquer son invitation à entamer des négociations ou résilier un contrat passé ultérieurement avec lui si elle détermine qu'il a eu un comportement interdit par la présente DDP.

3.4.3 COMMUNICATIONS DU PROPOSANT INTERDITES

Les proposants 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 proposants ne doivent en aucun temps communiquer directement ou indirectement avec les médias concernant la présente DDP ou toute conclusion d'entente dans le cadre de la présente DDP sans avoir d'abord obtenu l'autorisation écrite de la personne-ressource pour la DDP.

3.4.5 INTERDICTION DE FAIRE DU LOBBYISME

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

3.4.6 COMPORTEMENTS ILLÉGAUX OU CONTRAIRES À L'ÉTHIQUE

Les proposants 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 proposants ne doivent avoir aucun comportement contraire à l'éthique, ce qui comprend le lobbyisme (tel que défini ci-dessus) ou d'autres communications inappropriées, l'offre de cadeaux à des membres du personnel, cadres, mandataires ou fonctionnaires nommés ou autres représentants de la SCHL, la duplicité, la présentation de propositions 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 avec la SCHL ou avec toute autre organisation, notamment pour les raisons suivantes :

- (1) un comportement illégal ou contraire à l'éthique, comme décrit ci-dessus;
- (2) le refus du fournisseur d'honorer ses engagements concernant ses prix ou autres;
- (3) 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 DE LA SCHL

Tous les renseignements provenant ou obtenus de la SCHL sous quelque forme que ce soit relativement à la présente DDP avant ou après sa publication :

- (1) appartiennent exclusivement à la SCHL et doivent être traités de façon confidentielle;
- (2) doivent seulement servir à répondre à la présente DDP et à l'exécution de tout contrat subséquent pour les livrables;
- (3) ne doivent pas être divulgués à des tiers sans l'autorisation écrite préalable de la personne-ressource pour la DDP;
- (4) doivent être retournés immédiatement à la SCHL par les proposants lorsqu'elle en fait la demande.

3.5.2 RENSEIGNEMENTS CONFIDENTIELS DU PROPOSANT

Un proposant doit indiquer dans sa proposition 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 proposants 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 proposants sont également avisés que leurs propositions peuvent, au besoin, être divulguées à titre confidentiel à la firme d'experts-conseils dont la SCHL aura retenu les services pour lui donner des conseils ou aider au processus de DDP, y compris pour l'évaluation des propositions. Si un proposant a des questions concernant la collecte et l'utilisation des renseignements personnels dans le cadre de la présente DDP, il doit les poser à la personne-ressource pour la DDP.

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 lois applicables aux négociations commerciales directes. Plus particulièrement, et sans limiter la généralité de ce qui précède :

- (1) La présente DDP ne donnera pas lieu à un concept fondé sur le contrat A ou à un concept ou un principe juridique semblable qui pourrait s'appliquer au processus d'approvisionnement;
- (2) Ni le proposant 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 proposants, une décision de rejeter une proposition ou de disqualifier un proposant, ou une décision du proposant de retirer sa réponse.

Nonobstant ce qui précède ou toute indication contraire des présentes, la responsabilité totale de la SCHL envers le proposant pour une cause d'action quelconque découlant du processus de DDP ou qui s'y rapporte engendrant sa responsabilité contractuelle ou extracontractuelle se limite aux coûts raisonnables engagés par le proposant pour la préparation de sa proposition concernant les questions liées au présent processus de DDP. 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 AUCUN CONTRAT AVANT LA SIGNATURE D'UNE ENTENTE ÉCRITE

Le présent processus de DDP vise à trouver des fournisseurs potentiels pour la négociation d'ententes éventuelles. Aucune relation ou obligation juridique concernant l'approvisionnement de tout bien ou service ne sera créée entre la SCHL et le proposant dans le cadre du présent processus de DDP à moins que des négociations soient conclues et qu'elles mènent vers la signature d'une entente écrite pour l'acquisition de ces biens ou services.

3.6.3 ESTIMATIONS DES PRIX NON CONTRAIGNANTES

Bien que l'information sur les prix fournie dans les propositions ne soit pas contraignante avant la signature d'une entente écrite, cette information sera évaluée lors de l'examen des propositions et du classement des proposants. Toute information inexacte, trompeuse ou incomplète, y compris des tarifs modifiés ou retirés, pourrait nuire à l'évaluation ou au classement des proposants par la SCHL et ainsi affecter sa décision de conclure une entente pour les livrables.

3.6.4 ANNULATION

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

3.7 LOIS APPLICABLES ET INTERPRÉTATION

Les modalités du processus de DDP :

- (1) doivent être interprétées séparément et dans un sens large (sans qu'aucune disposition particulière ne vise à limiter la portée de toute autre disposition);
- (2) 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;
- (3) 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. RENSEIGNEMENTS SUR LE PROPOSANT**

Veillez remplir le formulaire suivant en indiquant le nom de la personne qui sera la personne-ressource du proposant pour le processus de DDP et qui sera responsable des clarifications ou communications qui pourraient être nécessaires. Le proposant ne peut modifier de quelque manière que ce soit ce formulaire, sauf pour fournir les renseignements demandés.

Numéro d'entreprise-approvisionnement (NEA) :	
Nom légal complet du proposant :	
Tout autre nom pertinent sous lequel le proposant 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 proposant :	
Numéro de téléphone de la personne-ressource du proposant :	

Veillez remplir le formulaire suivant en indiquant le nom de la personne qui sera la personne-ressource du proposant pour le processus de DDP et qui sera responsable des clarifications ou communications qui pourraient être nécessaires. Le proposant ne peut modifier de quelque manière que ce soit ce formulaire, sauf pour fournir les renseignements demandés.

Adresse courriel de la personne-ressource du proposant :	
--	--

2. RECONNAISSANCE DU CARACTÈRE NON CONTRAIGNANT DU PROCESSUS D'APPROVISIONNEMENT

Le proposant reconnaît que le processus de DDP sera régi par les modalités de la DDP 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, n'engendre aucun contrat A découlant d'un processus d'appel d'offres) et qu'aucune relation ou obligation juridique concernant l'approvisionnement de tout bien ou service ne sera créée entre la SCHL et le proposant à moins et jusqu'à ce que le proposant signe une entente écrite pour la production des livrables.

3. CAPACITÉ DE PRODUIRE DES LIVRABLES

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

Veillez confirmer les services pour lesquels votre entreprise présente une soumission :

- Évaluations complètes, sommaires et théoriques et demandes d'inspection de validation pour avances échelonnées à l'échelle nationale
- Inspections de validation pour avances échelonnées au Québec

4. DEVIS ESTIMATIF NON CONTRAIGNANT

Le proposant a soumis son devis conformément aux instructions contenues dans la DDP et à l'annexe B – Devis estimatif. Le proposant confirme que les renseignements compris dans son devis sont exacts. Le proposant reconnaît que toute information inexacte, trompeuse ou incomplète, y compris des tarifs modifiés ou retirés, pourrait nuire à l'acceptation de sa proposition ou à une prochaine collaboration avec la SCHL.

5. ADDENDA

Le proposant est réputé avoir lu et pris en compte tous les addenda publiés par la SCHL avant la date limite pour la publication d'addenda. Il est demandé que le proposant 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 proposants qui ne remplissent pas cette section seront réputés avoir reçu tous les addenda publiés.

6. ABSENCE DE COMPORTEMENT INTERDIT

Le proposant déclare qu'il n'a eu aucun comportement interdit par la présente DDP.

7. CONFLIT D'INTÉRÊTS

- Dans la présente DDP, « conflit d'intérêts » comprend notamment une situation ou une circonstance où : relativement au processus de DDP, le proposant 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 proposition, d'informations confidentielles de la SCHL dont les autres proposants 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 DDP (notamment en faisant du lobbying auprès des décisionnaires participant au processus de DDP); ou iii) en adoptant un comportement qui compromet ou pourrait être perçu comme compromettant l'intégrité du processus ouvert et concurrentiel de la DDP ou rendant ce processus non concurrentiel ou inéquitable;
- relativement à l'exécution de ses obligations contractuelles en vertu d'un contrat visant les livrables, les autres engagements, liens ou intérêts financiers du proposant i) pourraient exercer ou être perçus comme pouvant exercer une influence indue sur l'exercice objectif, neutre et impartial de son jugement indépendant; ou ii) pourraient compromettre ou être perçus comme compromettant l'exécution efficace de ses obligations contractuelles, être incompatibles avec l'exécution desdites obligations ou être perçues comme telles.

En application de la section 7, les proposants doivent divulguer le nom de toutes les personnes (membres du personnel, représentants de la firme d'experts-conseils ou personnes agissant en toute autre qualité) qui 1) ont participé à la préparation de la proposition; **ET** 2) étaient à l'emploi de la SCHL pendant la période de douze (12) mois précédant la date de clôture ainsi que tous les détails pertinents les concernant. Tout ancien titulaire de charge publique doit se conformer aux dispositions relatives à l'après-mandat du Code régissant la conduite des titulaires de charge publique en ce qui concerne les conflits d'intérêts et l'après-mandat (2012) pour pouvoir tirer un avantage direct de tout contrat octroyé à l'issue de la présente DDP.

Si la case ci-dessous n'est pas cochée, le proposant sera réputé avoir déclaré 1) qu'il n'y a pas eu de conflit d'intérêts relativement à la préparation de sa proposition et 2) qu'il ne prévoit aucun conflit d'intérêts relativement à l'exécution des obligations contractuelles définies dans la DDP.

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

Le proposant déclare qu'il existe un conflit d'intérêts réel ou potentiel lié à la préparation de sa proposition ou il prévoit un conflit d'intérêts réel ou potentiel lié à l'exécution des obligations contractuelles envisagées dans la DDP. Si le proposant 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 proposant garantit que ni lui ni un ou plus d'un de ses administrateurs, dirigeants ou membres du personnel 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 proposant 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 proposant de la suite du processus de DDP ou exigent que le proposant exclue certains membres du personnel de la participation à la prestation des biens ou des services visés par les présentes.

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

9. ATTESTATION DE SÉCURITÉ

Si la SCHL le demande, le proposant accepte de se soumettre et de soumettre toute personne relevant de sa responsabilité et devant exécuter le travail décrit dans la présente DDP à une vérification de la fiabilité conformément aux Spécifications de la DDP (annexe C).

Signature du témoin

Signature du représentant du proposant

Nom du témoin

Nom du représentant du proposant

Titre du représentant du proposant

Date

J'ai le pouvoir de lier le proposant.

ANNEXE B – DEVIS ESTIMATIF

1. DIRECTIVES À SUIVRE POUR REMPLIR LE DEVIS ESTIMATIF

Les tarifs proposés doivent être en dollars canadiens et inclure tous les droits et toutes les taxes applicables, à l'exception des taxes de vente applicables comme la taxe de vente harmonisée (TVH), la taxe sur les produits et services (TPS), la taxe de vente provinciale (TVP), etc. Les taxes de vente seront en sus et payées par la Société canadienne d'hypothèques et de logement (SCHL).

Les tarifs soumis par le proposant doivent être exhaustifs et comprendre tous les coûts de main-d'œuvre et de matériel, d'entretien continu, de déplacement et de port, d'assurance, de livraison (y compris les coûts d'intégration et de formation, s'ils ne sont pas indiqués séparément dans le devis estimatif), tous les coûts d'installation, y compris les frais d'inspection préalables à la prestation, et tous les autres coûts indirects, y compris les droits ou autres frais exigés par la loi.

2. ÉVALUATION DES DEVIS ESTIMATIFS

Le devis estimatif compte pour 25 points 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 proposant recevra un pourcentage du nombre total possible de points affectés au prix pour la catégorie particulière sur laquelle porte sa proposition, qui sera calculé selon la formule suivante :

Prix le plus bas ÷ prix du proposant × pondération = points pour le devis estimatif du proposant

3. DEVIS ESTIMATIF

Le proposant fournira des tarifs fixes et fermes pour tous les éléments, comme il est indiqué dans l'énoncé de chaque travail par volet, province et type d'emplacement, y compris les déplacements.

Tous les prix doivent être fournis dans le fichier Excel joint à la présente DDP en tant qu'annexe B.

Le proposant ne peut modifier de quelque manière que ce soit le fichier Excel, sauf pour fournir les renseignements sur les prix demandés. Un proposant qui modifie le fichier Excel autrement que pour fournir les prix demandés peut être disqualifié à l'entière discrétion de la SCHL.

Tableau 1

1. Si vous soumissionnez pour les deux volets, remplissez les champs des prix des quatre (4) colonnes.
2. Si vous présentez une soumission uniquement pour les inspections de validation pour avances échelonnées au Québec, veuillez soumissionner dans la colonne 4, Validation pour avances échelonnées.

Pour les propriétés situées dans les régions rurales et éloignées, le proposant doit inclure le prix de remboursement du kilométrage dans le tarif fixe proposé pour le service. (Voir la section Déplacements de l'annexe C.)

TABLEAU 2

Le tableau 2 doit être fourni pour les coûts fixes liés aux services supplémentaires, qui sont des coûts distincts applicables à tous les emplacements.

DÉFINITIONS DES SERVICES SUPPLÉMENTAIRES

Élément	Définition
Immeubles collectifs (1 à 4 logements) (frais par logement)	Le nombre de logements d'une propriété doit être déterminé en fonction des renseignements obtenus de la municipalité afin de vérifier le nombre de logements reconnus aux fins de l'impôt. S'il n'est pas possible de vérifier la légalité des logements ou s'ils ne sont pas autorisés, les chambres de ces logements seront traitées comme des chambres supplémentaires et une valeur contributive. Par conséquent, aucuns frais supplémentaires ne devraient être exigés. Le prix de base comprend un (1) logement. Les frais supplémentaires sont exigés pour chaque logement additionnel.
Loyer du marché	Le loyer du marché correspondrait au loyer mensuel moyen de chaque logement de la propriété visée en fonction de loyers du marché comparables. Les logements comparables sélectionnés doivent être semblables aux logements visés en ce qui concerne le type, l'âge, l'état, l'emplacement, etc. Selon la définition ci-dessus, si l'évaluateur ne peut confirmer la légalité de certains logements, le loyer du marché de ces logements ne doit pas être pris en compte.
Deux valeurs demandées	La « valeur actuelle » (selon l'état actuel sans tenir compte des améliorations proposées). La « valeur une fois les travaux achevés » tient compte de l'achèvement complet des améliorations proposées. Dans ce cas, la SCHL fait tous les efforts possibles pour remettre aux fournisseurs de services une liste des travaux qui seront effectués après l'achat de la propriété. Toutefois, il peut arriver que la liste des travaux ne soit pas définitive ou disponible. Le sous-traitant doit donc discuter avec l'emprunteur ou la personne-ressource des détails de ces améliorations. Le sous-traitant devra alors indiquer dans son évaluation toutes les améliorations qui seront apportées, les matériaux utilisés et la qualité du travail.
Secteur riverain	Les propriétés riveraines s'entendent de toute résidence ayant un accès direct à un plan d'eau (océan, lac, rivière, etc.), accessible toute l'année et dont l'emplacement privilégié contribue à accroître son attrait et, par conséquent, sa valeur.

Habitation haut de gamme	<p>Les propriétés haut de gamme sont celles dont les caractéristiques physiques et géographiques contribuent à la valeur marchande, elles sont égales ou supérieures à l'extrémité de la fourchette du marché local. Ces résidences ne sont pas courantes sur le marché et nécessitent habituellement de longues recherches.</p> <p>L'évaluateur externe ou la société de gestion des évaluations doit fournir une explication pour justifier les frais supplémentaires des habitations haut de gamme. Si l'explication n'est pas jugée suffisante pour soutenir qu'il s'agit d'une habitation haut de gamme, la SCHL a le droit de ne pas payer les frais connexes.</p>
Superficie	<p>Si la superficie du terrain de la propriété visée est supérieure à que ce qui est généralement observé dans la région, l'évaluateur doit utiliser la superficie moyenne des terrains dans la région pour estimer la valeur marchande de la propriété. Aucuns frais supplémentaires ne doivent être facturés, puisque le travail ne nécessite pas d'autres recherches ou analyses.</p> <p>Toutefois, si la demande de la SCHL exige que l'évaluateur tienne compte de la superficie totale, l'évaluateur peut facturer des frais supplémentaires, puisque le travail nécessitera d'autres recherches et analyses.</p>

TABLEAU 3

Le tableau 3 doit être fourni pour les coûts fixes liés aux frais administratifs, qui sont des coûts distincts applicables à tous les emplacements.

**** Veuillez préciser toutes les possibilités connues qui s'appliqueraient et les coûts connexes.**

Tous les frais inhabituels (c'est-à-dire non compris dans la liste ci-dessus) et/ou toute augmentation de frais seront autorisés à titre exceptionnel et exigeront l'autorisation préalable et l'approbation de la SCHL. On s'attend à ce que le pourcentage de frais inhabituels et d'augmentation de frais soit nul (0 %) ou quasi nul.

ANNEXE C – SPÉCIFICATIONS DE LA DDP

A. CONTEXTE

La Société canadienne d'hypothèques et de logement (SCHL) fournit de l'assurance prêt hypothécaire en vertu de la *Loi nationale sur l'habitation* et de ses règlements. Le financement assuré par la SCHL est offert pour faciliter l'achat (avec ou sans améliorations) ou la construction d'une propriété résidentielle admissible comprenant au maximum quatre (4) logements ou un transfert initié par l'emprunteur entre les prêteurs agréés d'un prêt existant se rapportant à une telle propriété. Les prêteurs agréés soumettent les demandes d'assurance et la SCHL les évalue. Le processus d'évaluation peut comprendre des évaluations et des visites des lieux visant à déterminer la valeur ou l'état d'une propriété ou aux fins d'examen des avances échelonnées.

B. LIVRABLES

Pour usage interne aux fins de souscription d'assurance prêt hypothécaire, la SCHL exige des rapports d'évaluation détaillant les évaluations complètes, sommaires et théoriques ainsi que des rapports de validation pour avances échelonnées à l'échelle du Canada. Ces exigences s'appliquent aux logements pour propriétaires-occupants et aux petits immeubles locatifs d'un (1) à quatre (4) logements des régions urbaines, rurales et éloignées.

Les proposants retenus doivent gérer et utiliser de façon proactive leur réseau national de sous-traitants autorisés pour produire des rapports d'évaluation et de validation pour avances échelonnées et ainsi respecter les délais de traitement convenus afin de satisfaire aux exigences de la SCHL.

Les proposants retenus doivent garantir que les évaluateurs protègent et traitent les évaluations et les inspections de la SCHL avec le degré de diligence et de sécurité élevé qui convient, afin d'éviter une utilisation ou une divulgation non autorisée. À moins d'autorisation de la part de la SCHL, les évaluations et les inspections ne peuvent jamais être divulguées, rendues accessibles, transmises ou distribuées à un acheteur, à un vendeur ou à une tierce partie, que ce soit en totalité ou en partie, directement ou indirectement et par quelque moyen que ce soit, sans l'autorisation écrite préalable de la SCHL.

i. Permis

Les proposants retenus doivent s'assurer que tous les sous-traitants engagés pour fournir des services à la SCHL sont dûment autorisés à fournir les services pour lesquels ils ont été embauchés. La SCHL se réserve le droit de demander la preuve que les sous-traitants des proposants retenus sont dûment agréés moyennant un préavis raisonnable. Si l'on découvre

qu'un sous-traitant n'est pas agréé, la SCHL se réserve le droit d'exiger qu'il cesse de lui fournir des services jusqu'à ce qu'il obtienne le permis adéquat.

ii. Gestion des demandes

Les proposants retenus désigneront au moins un (1) gestionnaire de projet qui aura à tout le moins les responsabilités suivantes :

- a) S'assurer que les délais de traitement sont respectés et que les rapports sont examinés aux fins d'assurance de la qualité.
- b) Contribuer au flux de communication.
- c) Agir comme premier point de contact en cas de retard dans le traitement d'une demande, en suivant le processus de renvoi à un échelon supérieur et en tenant la SCHL au courant.
- d) Gérer les sous-traitants afin d'assurer une couverture adéquate dans toutes les régions.

Le suivi des demandes, au moyen de la tenue de dossiers et de la production de rapports exacts sur le respect des délais de traitement, permettra de démontrer la qualité du travail du gestionnaire de projet.

iii. Types de demandes

a. Demandes d'évaluation : évaluations complètes, sommaires et théoriques

Les évaluations complètes, sommaires et théoriques sont principalement utilisées dans le processus de souscription et d'évaluation d'une demande d'assurance prêt hypothécaire soumise à la SCHL. Les évaluateurs peuvent être tenus d'évaluer divers titres de propriété partout au pays, notamment les suivants : immeuble (maximum de quatre logements) en propriété absolue (indivise) ou en propriété locative (frais de location), coopérative d'habitation, propriété coopérative, logement transportable ou logement en copropriété.

Les évaluateurs peuvent être appelés à évaluer des types de constructions non standards, des conversions de formes de logements non traditionnelles et d'autres caractéristiques uniques. Les propriétés pourraient aussi se trouver dans une région hors marché. Il n'y a aucune garantie quant au nombre d'évaluations qui seront demandées pour ces propriétés.

La SCHL a aussi recours à des évaluations pour mieux gérer les risques que posent la fraude ou les fausses déclarations. Dans ce contexte, les évaluations ont pour but de confirmer les renseignements sur la propriété utilisés au moment de la souscription, d'établir si l'état de l'immeuble est conforme ou non à celui des autres immeubles dans la région et de formuler un avis sur la valeur.

Les évaluations seront utilisées aux fins de l'assurance prêt hypothécaire de la SCHL ou à l'interne. Elles ne doivent pas être considérées comme une approbation de la qualité de l'habitation, du constructeur ou du fait que la construction a été réalisée conformément aux codes du bâtiment nationaux, provinciaux ou municipaux.

b. Définitions des demandes d'évaluation

Évaluation complète : Une évaluation complète signifie qu'un évaluateur visite une propriété et qu'il prend des photos, note les dimensions et évalue en personne l'état de la propriété. Une évaluation complète va en profondeur et comprend une inspection intégrale de l'intérieur et de l'extérieur de la propriété.

Les propriétés comparables utilisées sont analysées et ajustées afin de fournir une valeur exacte. Une évaluation complète fournit la durée utile restante de la propriété et une ventilation détaillée de l'ajustement des propriétés comparables.

Évaluation théorique : Une évaluation théorique est une évaluation de la propriété effectuée au bureau de l'évaluateur à l'aide des documents fiscaux, des renseignements figurant dans Multiple Listing Service® ou d'autres sources numériques, plutôt qu'au moyen d'un examen en personne de la propriété. Dans certains cas, une évaluation théorique peut être indiquée, comme lorsque la propriété est inaccessible, qu'un occupant refuse l'entrée à l'évaluateur ou qu'un client demande un deuxième avis sans déranger les occupants.

Évaluation sommaire : L'évaluation sommaire est une autre forme d'évaluation de la propriété. Au lieu d'inspecter à la fois l'intérieur et l'extérieur, l'évaluateur n'examine que l'extérieur de la propriété et les registres fonciers disponibles pour en déterminer la valeur.

L'évaluation sommaire ne va pas en profondeur. Les évaluateurs n'ont pas à sortir de leur véhicule pour inspecter la propriété et se fieront uniquement à la plus récente inscription sur MLS® pour la taille, les photos et la répartition des pièces. Si MLS® ne contient aucune donnée sur la propriété, ce type d'évaluation ne peut être réalisé. Une évaluation sommaire fournit une fourchette de valeurs de 10 %, elle ne se prononce pas sur la durée utile restante de la propriété et ne fournit pas une ventilation détaillée des ajustements apportés aux propriétés comparables.

c. Inspections de validation pour avances échelonnées

Les prêts avec avances échelonnées sont utilisés pour financer la construction d'une habitation ou pour apporter des améliorations importantes à une habitation existante d'un (1) à quatre (4) logements. Pendant le processus de construction, la SCHL doit confirmer la quantité de travaux effectués (étape appelée la « validation ») avant que le prêteur ne débloque des fonds (appelés « avances échelonnées »).

Les inspections de validation pour avances échelonnées sont effectuées à des fins d'assurance prêt hypothécaire ou de financement seulement. Elles ne constituent pas un énoncé de la valeur de l'habitation, de la qualité de la construction ou du fait que la construction a été réalisée conformément aux codes du bâtiment nationaux, provinciaux ou municipaux.

Sauf indication contraire de la SCHL, toute inspection dont le nombre d'avances de prêt dépassera quatre (4) est sous la responsabilité de l'institution financière. La SCHL ne peut pas coordonner les modalités de paiement pour les inspections quand le nombre d'avances de prêt montera à cinq (5) et plus. Le proposant retenu doit prendre des dispositions de paiement avec l'emprunteur avant de procéder à l'inspection.

iv. Format du rapport

Tous les rapports d'évaluation et de validation pour avances échelonnées seront soumis à la SCHL au moyen d'emiliCONNEXION de la SCHL et de la ligne de communication des proposants retenus. Les rapports contiendront tous les renseignements qu'exige la SCHL pour le service demandé. Ils respecteront les définitions et les formats de données standards conformément aux directives de la SCHL (disponibles sur demande).

1. Les rapports des évaluations complètes doivent être remis sous forme de rapports électroniques standards du secteur et inclure tous les renseignements énumérés à l'annexe H.
2. Les rapports d'évaluation sommaire et d'évaluation théorique comprendront tous les renseignements indiqués à l'annexe H.
3. Les rapports de validation pour avances échelonnées doivent être soumis par voie électronique et comprendre les renseignements indiqués à l'annexe G.

La SCHL est en pleine transformation technique. Un projet de modernisation pluriannuel est en cours et une mise à niveau majeure est prévue en 2026. Par conséquent, les proposants retenus doivent être en mesure de prendre en charge l'état actuel (emiliCONNEXION) et l'état futur (Connexion SCHL) qui est en cours de définition. Consultez la section portant sur les exigences du système pour en savoir plus.

v. Suivi des communications

Pour tenir la SCHL informée de l'état d'un dossier, les proposants retenus mettront à jour les étapes de communications ci-dessous en temps réel dans le dossier. En cas de retards ou de problèmes, ils doivent en informer la SCHL en l'indiquant dans les étapes du dossier et mettre à jour les commentaires décrivant le retard.

- Date de réception de la commande de services initiale de la SCHL
- Date et heure d'acceptation de la demande par le sous-traitant
- Date et heure de la communication avec le client initiée par le sous-traitant

- Date et heure de la communication avec le client
- Date et heure de la prise de rendez-vous
- Date prévue du rapport
- Date et heure de l'achèvement du rendez-vous et confirmer
- Date et heure de l'envoi du rapport à la SCHL
- Commentaires (mettre à jour les notes pour tout changement ou retard)

vi. Point de contact pour l'organisation de la visite

Les proposants retenus sont responsables de prendre les dispositions pour les visites, qui doivent être prévues sans délai. Les coordonnées du principal point de contact pour l'organisation de la visite à des fins de validation ou d'évaluations complètes seront fournies par la SCHL. Si les proposants retenus n'arrivent pas à joindre le point de contact indiqué après trois (3) tentatives dans un délai d'un (1) jour ouvrable, ils communiqueront immédiatement avec la SCHL par message électronique au moyen d'emili CONNEXION ou, sinon, en utilisant la ligne 1 888 GO emili.

vii. Assurance de la qualité

Les proposants retenus auront mis en œuvre des processus d'assurance de la qualité (AQ) manuels ou automatisés pour assurer la qualité des rapports d'évaluation et de validation pour avances échelonnées. Les processus d'AQ comprendront la qualité des rapports, les processus utilisés pour obtenir les résultats, l'exactitude des données, l'exhaustivité, la courtoisie et d'autres mesures pertinentes qu'utilise le secteur de l'évaluation.

On s'attend à ce que les proposants retenus documentent les résultats de leur processus d'assurance de la qualité et les mesures prises, qu'ils tiennent à jour tous les documents et qu'ils présentent à la SCHL, chaque trimestre, un rapport détaillé décrivant des éléments comme les dossiers examinés, les observations/constatations, les mesures prises, les tendances, etc.

Les proposants retenus devront être disponibles pour participer aux appels mensuels avec la SCHL et présenter les résultats de leur processus d'assurance de la qualité ainsi que les constatations.

viii. Exigences relatives aux délais de traitement

Les proposants retenus seront tenus de fournir des rapports dans les délais suivants une fois la demande envoyée par la SCHL, dans au moins 95 % des cas, pour l'ensemble des propriétés situées dans toutes les régions du Canada.

Type d'évaluation	Type d'emplacement	Délai de traitement à respecter en heures ouvrables
Évaluations complètes	Régions urbaines	Dans un délai de 20 heures
	Régions rurales	Dans un délai de 30 heures
	Régions éloignées	Dans un délai de 36 heures
Évaluations théoriques	Régions urbaines	Dans un délai de 12 heures
	Régions rurales	Dans un délai de 12 heures
	Régions éloignées	Dans un délai de 16 heures
Évaluations sommaires	Régions urbaines	Dans un délai de 10 heures
	Régions rurales	Dans un délai de 10 heures
	Régions éloignées	Dans un délai de 18 heures
Validation pour avances échelonnées	Régions urbaines	Dans un délai de 16 heures
	Régions rurales	Dans un délai de 22 heures
	Régions éloignées	Dans un délai de 30 heures

Si le proposant retenu n'est pas en mesure de fournir le service demandé pour quelque raison que ce soit dans une région précise, la SCHL doit en être informée dans les six (6) heures ouvrables suivant l'envoi de la demande de service.

Si le proposant retenu n'est pas en mesure de respecter les exigences relatives aux délais de traitement dans 95 % des cas, la SCHL peut résilier l'entente en vertu du paragraphe a) de l'article 8.01 – Résiliation.

Remarques :

- a) Le délai de traitement commence lorsque le proposant retenu reçoit la demande de service de la SCHL et se termine lorsque la SCHL reçoit un rapport satisfaisant.
- b) La SCHL définit les heures ouvrables comme étant du lundi au vendredi, entre 8 h et 17 h, dans le fuseau horaire local du demande.

ix. Exigences en matière de rapports

a. Rapport de rendement mensuel

1. Les proposants retenus fourniront à la SCHL des rapports de surveillance, créés dans Microsoft Excel, au plus tard le deuxième mardi du mois suivant.
2. Les proposants retenus devront envoyer les rapports comprenant au moins les renseignements suivants :
 - Les volumes attribués pour les validations d'évaluation et/ou d'avance de fonds et par type et par région géographique;
 - Le pourcentage de validations de l'évaluation et des avances sur avances échelonnées égal ou inférieur à la norme de rendement, ainsi que supérieur à la norme de rendement, par type et par région géographique;

- Le rapport indiquera les délais de traitement réels et les raisons justifiées des retards seront supprimées;
- Un rapport distinct indiquant les délais de traitement pour les raisons justifiées des retards.
- Le rapport est fondé sur les heures de bureau à compter de la réception de la commande de service initiale de la SCHL jusqu'à la réception du rapport rempli à la SCHL.

3. Un plan d'action pourrait être nécessaire en cas de délais de traitement manqués.

Veillez noter que les processus de production de rapports pourraient changer en raison de la transformation liée à Connexion SCHL.

b. Rapports d'assurance de la qualité

Les rapports trimestriels d'AQ porteront sur la qualité des rapports d'évaluation et d'inspection. Ce rapport indiquera tous les dossiers examinés et tous les points à corriger.

x. Facturation

Le fournisseur de services prendra les mesures appropriées pour s'assurer que la facture mensuelle électronique en format Excel est exempte d'erreurs, conformément aux pratiques financières et comptables courantes, avant de la soumettre à la SCHL. Le fournisseur de services enverra une facture mensuelle à la SCHL au plus tard le dixième (10e) jour ouvrable du mois suivant. La facture doit accorder une période de paiement sans intérêt de trente (30) jours à compter de sa date d'émission. Le fournisseur de services ne doit pas soumettre de facture avant que les services aient été entièrement fournis.

Les factures mensuelles sont exigées au plus tard le 15e jour du mois suivant (voir la section 4.02, Paiement).

xi. Exigences liées au système

La SCHL est en pleine transformation technique. Un projet de modernisation pluriannuel est en cours et une mise à niveau majeure est prévue en 2026. Par conséquent, les proposants retenus doivent pouvoir prendre en charge l'état actuel (emili/emiliCONNEXION) et l'état futur (Connexion SCHL) qui est en cours de définition.

Les proposants retenus doivent être en mesure de satisfaire aux exigences techniques en matière de connectivité électronique avec les systèmes actuels. Les proposants retenus seront aussi mobilisés tout au long de la mise en œuvre agile des nouvelles composantes liées à la connectivité et aux capacités de la société de gestion des évaluations. Les proposants retenus

doivent être en mesure de soutenir les activités d'essais liées à la connectivité actuelle (emili) et au système transformé (Connexion SCHL).

Le système transformé (Connexion SCHL) pourrait nécessiter de fournir de nouveaux éléments de données à la SCHL en plus de ceux qu'a déjà reçus emili.

Les proposants retenus auront la responsabilité de fournir, à leurs frais, une interface entre leurs systèmes et celui de la SCHL, ainsi que les systèmes de production et d'essais de Connexion SCHL, et de veiller à ce qu'il y ait compatibilité entre les systèmes.

La SCHL établira un lien de communication électronique avec les proposants retenus pour demander et obtenir des évaluations complètes, sommaires et théoriques ainsi que des validations pour avances échelonnées grâce à un processus entièrement informatisé. Des spécifications techniques normalisées seront fournies aux proposants retenus. Les proposants retenus devront être en mesure de répondre aux exigences techniques suivantes en matière de connectivité électronique :

a. ENVIRONNEMENT OPÉRATIONNEL ET EXIGENCES TECHNIQUES

Les proposants retenus doivent satisfaire aux exigences suivantes :

i. CONNECTIVITÉ

Pour les services Web de Connexion SCHL, les proposants retenus seront reliés à la SCHL par le biais d'une connexion Internet sécurisée (voir la section Sécurité).

Pour la connectivité d'emili, les proposants retenus seront reliés à la SCHL par le biais des services Web sur Internet ou d'un ou de plusieurs des moyens suivants (si cette connectivité est déjà en place entre la SCHL et le proposant) :

- services Web par une connexion réseau spécialisée
- services Web par une connexion Internet sécurisée (voir la section Sécurité)
- MQSeries à MQSeries par protocole TCP/IP
- technologie de serveur MQ

Les proposants retenus feront ce qui suit :

- Fournir une connectivité conforme entre le réseau local des proposants retenus et les dispositifs réseau de la SCHL au point de démarcation pour la connectivité.
- Fournir un niveau approprié d'installations physiques sécuritaires avec restrictions d'accès à l'emplacement des appareils de la SCHL. Les renseignements confidentiels et exclusifs, les données et les biens de la SCHL doivent être utilisés exclusivement au bénéfice de la SCHL. Le personnel autorisé de la SCHL doit avoir accès en tout temps aux installations, avec une coordination préalable.

- S'assurer que toutes les composantes (matériel et logiciels) utilisées pour la connexion avec la SCHL bénéficient du soutien du fournisseur.

Les proposants retenus appuieront la transformation de la connectivité de la SCHL en fournissant ce qui suit :

- Des interfaces d'essais RESTful vers les services accessibles sur Internet pour les essais d'intégration.
- Des interfaces de production RESTful une fois les essais d'intégration terminés et déployés en production (cette étape peut avoir lieu ou non pendant la durée du contrat).

ii. SÉCURITÉ

Les proposants retenus doivent mettre en place des systèmes et des procédures de sécurité appropriées afin de protéger la confidentialité, l'intégrité et la disponibilité des données de la SCHL, ainsi que ses sous-licences hébergées sur le matériel en la possession ou sous le contrôle des proposants retenus. Ces exigences doivent au moins comprendre ce qui suit :

- Le recours à la technologie de pare-feu pour filtrer les protocoles requis et consigner toutes les tentatives d'accès.
- La prise en charge du protocole SSL (128 bits) par le serveur Web et l'utilisation de clés de chiffrement qui doivent être changées au moins tous les deux ans.
- Une technologie d'authentification protégée (p. ex., une technologie à jeton ou un nom d'utilisateur et mot de passe).
- L'élaboration et la mise en œuvre d'une politique de protection comprenant :
 - la vérification régulière de tous les processus et l'examen des jeux de règles des pare-feu;
 - l'interdiction de mettre en mémoire, d'utiliser ou de consulter toute information à des fins autres que l'intention première du transfert.

Les proposants retenus élaboreront et mettront en œuvre une politique de sécurité conjointement avec les Affaires juridiques et les équipes de la protection des renseignements personnels et de la sécurité de la SCHL.

iii. REDONDANCE

Les proposants retenus devront assurer la redondance de tous les systèmes soutenant leur environnement de production, y compris, mais sans s'y limiter, ce qui suit :

- Application de sauvegarde
- Matériel de sauvegarde
- Bloc d'alimentation de secours

- Lignes de communication auxiliaires

iv. REPRISE APRÈS SINISTRE

Les proposants retenus feront ce qui suit :

- S'assurer d'avoir un plan acceptable de reprise après sinistre séparé dans un emplacement différent du lieu de production principal, afin de permettre sans délai la sauvegarde complète et la reprise du traitement par les systèmes essentiels.
- S'assurer d'avoir un plan de reprise après sinistre qui fait l'objet de tests au moins une fois par année avec des équipes de reprise établies. Le temps de reprise maximal acceptable est de 24 heures.
- S'assurer d'avoir défini un ensemble de protocoles de reprise après sinistre.
- S'assurer que les plans de reprise après sinistre évoluent pour inclure l'état final de la transformation de la SCHL.

v. MISE À L'ESSAI

Les proposants retenus feront ce qui suit :

- Se connecter à l'environnement d'essais de la SCHL pour permettre l'essai efficace des améliorations apportées aux systèmes de la SCHL avant leur déploiement.
- Mettre à l'essai toutes les améliorations apportées à l'environnement emili.
- Accepter de participer à ces activités d'essai après avoir reçu de la SCHL l'avis des exigences à cet égard au moins trois semaines, ou tel qu'il a été convenu, avant la date prévue des essais.
- Accepter de participer aux essais d'autres changements apportés d'urgence (comme les simulations de reprise après sinistre) selon les exigences de la SCHL.
- Assurer la disponibilité des milieux d'essai et l'accès à ces milieux, ainsi que le traitement des scénarios d'essai, au besoin.
- Appuyer la transformation de la connectivité de la SCHL par l'établissement et le soutien d'environnements d'essais distincts et des connexions pour les activités de transformation. Il sera ainsi possible de mettre à l'essai les changements transformationnels indépendamment des activités de production.

vi. DISPONIBILITÉ ET RENDEMENT DU SYSTÈME D'EXPLOITATION

Disponibilité

Les proposants retenus doivent assurer la disponibilité du système pendant les heures suivantes pour soutenir emili :

Lundi au vendredi, de 6 h 30 à 1 h HE
Samedi, de 8 h à 23 h HE

Les services doivent être fournis de façon normale pendant tous les jours fériés, sauf le jour de Noël, le lendemain de Noël, le jour de l'An et le dimanche de Pâques.

Veuillez noter que les heures d'exploitation peuvent changer pour Connexion SCHL.

Rendement

Les proposants retenus s'engageront à maintenir une disponibilité minimale mensuelle de 99,7 % pour emili et les services transformés de la SCHL. Pour faciliter la surveillance continue du rendement, la SCHL exige la production de rapports standards sur le niveau de service. Le proposant retenu doit produire les rapports et les envoyer à la SCHL chaque mois.

Le proposant retenu doit assurer le suivi de deux types de statistiques :

- 1) Disponibilité du système – le temps de disponibilité de chaque composante majeure du système en heures réelles ainsi qu'en pourcentage de la disponibilité possible.
- 2) Appels concernant les incidents – le nombre d'appels reçus, répartis selon la nature de l'appel et le temps nécessaire à la résolution de l'incident.

vii. DISPONIBILITÉ ET RÉACTIVITÉ EN MATIÈRE DE SOUTIEN TECHNIQUE

Les proposants retenus doivent fournir à la SCHL un soutien technique pour son système, notamment ce qui suit :

- Assurer le soutien du Bureau d'assistance aux clients pendant les heures d'ouverture, atteindre le niveau de service cible, tel qu'il est décrit ci-dessus à la section Rendement et offrir le service de soutien dans les deux langues officielles, au choix de la personne qui appelle.
- Gérer les incidents et les problèmes liés aux systèmes, aux logiciels, au matériel et à l'environnement physique dans l'environnement technique du proposant retenu.

- Signaler au Bureau d'assistance de la SCHL les problèmes techniques touchant les services fournis à la SCHL dans les 30 minutes suivant l'incident et signaler la résolution du problème au Bureau d'assistance de la SCHL.
- Assurer un soutien pour la gestion des problèmes et suivre le protocole de résolution des problèmes.
- Fournir un point de contact unique auquel le Bureau d'assistance de la SCHL pourra s'adresser pour signaler et coordonner les interruptions de service ou les travaux d'entretien d'urgence et discuter de questions liées à la technologie.
- Tenir à jour des dossiers sur les problèmes de système ou les interruptions de service à incidence élevée et les résoudre. Mettre ces dossiers à la disposition de la SCHL aux fins d'audit périodique.
- Travailler avec la SCHL selon un calendrier établi d'un commun accord pour que les services d'entretien requis soient fournis en temps opportun.
- Fournir un rapport sur les causes fondamentales dans les deux jours ouvrables suivant la reprise après un incident majeur.

viii. CHANGEMENT AU SYSTÈME

Dans la mesure du possible et si nécessaire, la SCHL devra donner aux proposants retenus un préavis d'au moins 60 jours avant d'apporter tout changement technique important prévu qui aurait un effet sur le lien de communication proposé. Les proposants retenus devront avoir entièrement mis à l'essai et opérationnalisés les mises à jour ou changements requis dans les 60 jours, ou à une date convenue d'un commun accord, suivant la réception de l'avis de la SCHL.

Dans la mesure du possible et si nécessaire, les proposants retenus devront donner à la SCHL un préavis d'au moins 60 jours avant d'apporter tout changement technique important qui aurait un effet sur le lien de communication proposé.

ix. Spécifications de rendement technique

La SCHL devra établir une connectivité électronique entre son système et celui des proposants retenus pour que les rapports demandés puissent être gérés et produits par voie électronique. Tous les rapports produits doivent être retournés à la SCHL en format de données entièrement automatisé au moyen de la connectivité électronique établie.

Tous les rapports sur le rendement que fournissent les proposants retenus, comme il est indiqué dans la présente DDP, doivent être transmis à la SCHL par voie électronique.

x. Exigences en matière de données

La SCHL fournira aux proposants retenus les éléments de données ci-dessous pour la connectivité d'emili actuelle afin d'organiser une visite des lieux à des fins d'évaluations et de validation pour avances échelonnées :

- Gamme de produits
- Identificateur de la société de gestion des évaluations
- Numéro de compte du prêt assuré
- Numéro de l'avance de prêt
- Type de demande
- Code du demandeur
- Numéro de référence du prêteur
- Nom du prêteur
- Code d'institution financière
- Numéro de transit
- Adresse du prêteur
- Identificateur de connexion de la succursale
- Prénom du représentant du service à la clientèle
- Nom de famille du représentant du service à la clientèle
- Numéro de téléphone du service à la clientèle
- Courriel du service à la clientèle
- Prénom de l'emprunteur
- Nom de famille de l'emprunteur
- Numéro du logement
- Numéro, nom de la rue, type de rue et direction de la rue de la propriété
- Municipalité de la propriété
- Province de la propriété
- Code postal de la propriété
- Pays de la propriété
- Désignation officielle
- Nombre de logements
- Nouvel indicateur existant
- Genre de logement
- Occupation
- Prénom du point de contact de la propriété
- Nom de famille du point de contact de la propriété
- Numéro de téléphone du point de contact de la propriété
- Instructions spéciales relatives à la propriété
- Calcul ratio prêt-valeur de la SCHL (par défaut 0)
- Financement total (par défaut 0)
- Date de clôture du prêt

- Nom du constructeur
- Valeur d'emprunt
- But du prêt
- Type d'évaluation
- Indicateur MLS®
- Langue préférée
- Indicateur de paiement
- Indicateur de mise à jour
- N° de commande précédent
- Indicateur de propriété conjointe

La transformation de la SCHL pourrait nécessiter que l'on apporte des modifications à la future définition de schéma, et différents éléments pourraient être fournis.

Coordonnées d'autres personnes-ressources de la SCHL (1 888 GO emili)

C. LIEU DE TRAVAIL

Trois types d'emplacements différents définissent les évaluations complètes et sommaires ainsi que les validations pour avances échelonnées. Selon le kilométrage parcouru, le type d'emplacement est déterminé comme suit :

Type d'emplacement	Définition
Régions urbaines	Propriétés situées dans une * agglomération de recensement (AR) ou une région métropolitaine de recensement (RMR).
Régions rurales	Propriétés situées dans un rayon de 50 km des frontières d'une AR ou d'une RMR.
Régions éloignées	Propriétés situées au-delà des régions rurales.

* Les régions métropolitaines de recensement (RMR) ou les agglomérations de recensement (AR) sont formées d'une ou de plusieurs municipalités adjacentes situées autour d'un centre de population (aussi appelé le noyau). Une RMR doit avoir une population totale d'au moins 100 000 habitants et son noyau doit compter au moins 50 000 habitants. Une AR doit posséder un noyau urbain d'au moins 10 000 habitants.

Les proposants retenus doivent régler tout différend pouvant découler de la détermination des types d'emplacements. Si la SCHL et les proposants retenus ne s'entendent pas sur le type d'emplacement, la SCHL se réserve le droit d'avoir le dernier mot.

D. DÉPLACEMENTS

Les proposants retenus doivent inclure le prix de remboursement du kilométrage par région géographique dans le tarif fixe proposé pour les rapports d'évaluation et la validation pour avances échelonnées. La SCHL n'offrira pas de remboursement distinct aux proposants retenus pour les kilomètres parcourus (kilométrage), que ce soit sous forme de prix fixe ou de tarif par kilomètre. Tous les autres coûts associés aux déplacements, notamment le temps de déplacement et les dépenses connexes, doivent également être inclus dans les prix fixes proposés pour les rapports d'évaluation et la validation pour avances échelonnées. La SCHL n'offrira pas de remboursement distinct au proposant retenu pour le temps de déplacement et les dépenses connexes ou pour tout autre coût associé aux déplacements. Voir l'annexe B – Devis estimatif

E. SÉCURITÉ

En vertu de l'entente, les membres du personnel du proposant et, le cas échéant, de ses sous-traitants devront 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. 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 l'entente sur la base des résultats de la vérification du casier judiciaire ou de l'enquête de sécurité. Chaque membre du personnel proposé ou sous-traitant des proposants retenus 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

Cette section a pour objet d'énoncer les obligations des proposants à l'égard de la technologie, des biens ainsi que des droits de propriété intellectuelle, des développements et des renseignements confidentiels de la SCHL (les « données de la SCHL ») qui se trouvent sur leur réseau à eux, auxquels ils ont accès, ou dont ils ont la garde ou le contrôle.

Les proposants retenus conviennent que les renseignements de la SCHL doivent toujours demeurer au Canada et demeurer accessibles à partir ou à l'intérieur du Canada, et ce, par des personnes qui ont obtenu la cote de sécurité appropriée selon la classification du gouvernement du Canada en matière de vérification de la sécurité. Ils s'engagent expressément à séparer logiquement les renseignements de la SCHL en format électronique et à séparer physiquement les documents en version papier. Sans limiter la portée générale de ce qui précède, l'entrepreneur ne doit pas déplacer l'équipement, les bases de données ou les documents contenant des données (y compris tout environnement redondant ou de sauvegarde) à l'extérieur du Canada.

G. DIVULGATIONS IMPORTANTES

S. O.

H. EXIGENCES OBLIGATOIRES DE PRÉSENTATION

EOP 1 : FORMULAIRE DE PRÉSENTATION (ANNEXE A)

Chaque proposition doit être accompagnée d'un formulaire de présentation (annexe A) rempli et signé par un représentant autorisé du proposant.

EOP 2 : DEVIS ESTIMATIF (ANNEXE B)

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

AUTRES EXIGENCES OBLIGATOIRES RELATIVES À LA PRÉSENTATION

EOP 3 : Chaque proposition doit comprendre un questionnaire sur les mesures de contrôle en matière de protection des renseignements personnels et de sécurité (annexe E) rempli conformément aux instructions contenues dans le formulaire.

I. EXIGENCES TECHNIQUES OBLIGATOIRES

Le proposant doit fournir un énoncé pour chaque ETO afin d'indiquer **la façon dont** il se conforme aux exigences techniques obligatoires décrites ci-dessus. Un « oui » ou un « non » n'est pas suffisant.

Les éléments suivants seront évalués sur la base de la réussite ou de l'échec :

ETO 1 : Emplacement des données. Le proposant doit s'assurer que, lorsqu'elles sont inactives ou en transit, toutes les données de la SCHL sont, en tout temps, cryptées et hébergées dans les limites géographiques du Canada. Il n'est pas obligatoire que les données soient hébergées au Canada pour les communications d'entreprise régulières qui ne contiennent pas de renseignements de nature délicate ou des renseignements protégés ou secrets (notamment des renseignements personnels).

ETO 2 : Sécurité des données. Si la SCHL doit échanger des documents contenant des renseignements de nature délicate ou protégée (notamment des renseignements personnels) avec le proposant retenu, ce dernier doit être en mesure de se conformer lui-même aux lois canadiennes applicables et de faciliter la conformité de la SCHL à ces lois. Le proposant doit aussi garantir qu'il dispose de toutes les mesures de protection nécessaires pour protéger les

données de la SCHL (y compris les renseignements personnels) dans son réseau informatique.

ETO 3 : **Bilinguisme**. Les proposants doivent être en mesure de démontrer leur capacité d'offrir des services en français et en anglais.

ETO 4: **Expertise de l'agence**. Les proposants doivent être en mesure de démontrer leur portée partout au Canada (par exemple, la capacité d'offrir des services à l'échelle nationale avec un court préavis).

ETO 5. **Annexe E**. Questionnaire sur la protection des renseignements personnels et la sécurité.

Le proposant doit fournir un énoncé pour chaque ETO afin d'indiquer **la façon dont** il se conforme aux exigences techniques obligatoires décrites ci-dessus. Un « oui » ou un « non » n'est pas suffisant.

J. CONDITIONS PRÉALABLES À L'OCTROI

a. Évaluation de la sécurité de l'information (annexe E, Questionnaire sur les mesures de contrôle en matière de protection des renseignements personnels et de sécurité)

Le proposant doit démontrer qu'il dispose de l'infrastructure des TI adéquate pour protéger les renseignements personnels de tiers (comme ceux des employés de la SCHL) et toutes les données de la SCHL. Par conséquent, les proposants doivent examiner les normes de sécurité de la SCHL énoncées à l'annexe E et être en mesure de les respecter.

Le proposant doit remplir le questionnaire qui se trouve à l'annexe E – Questionnaire sur les mesures de contrôle en matière de protection des renseignements personnels et de sécurité **et le remettre à la SCHL en même temps que sa proposition.**

L'évaluation des mesures de sécurité est une évaluation selon le principe de réussite ou d'échec. Elle vise à établir si le proposant retenu a pris les mesures requises pour fournir à la SCHL une assurance raisonnable de sa capacité de remplir les obligations qui lui incombent s'il conclut une entente avec elle.

K. CRITÈRES COTÉS

Le tableau suivant présente les catégories, les pondérations et les descriptions des critères cotés de la DDP.

Les proposants qui n'obtiennent pas la note minimale pour une catégorie ne passeront pas à la prochaine étape du processus d'examen.

Catégorie de critères cotés	Pondération (%)
C.1 Expérience et compétences de l'organisation et de son équipe	20 %
C.2 Approche et méthodologie pour la prestation des services	25 %
C.3 Capacité de respecter les échéances	30 %
Étape III – Devis estimatif (consultez l'annexe B pour obtenir les détails)	25 %
Total	100 %

Exigences de la soumission (contenu de la proposition) pour chaque catégorie de critères cotés

Chaque proposant doit fournir les renseignements dans sa proposition dans le même ordre que celui indiqué ci-dessous. La taille de police minimale est de 11 points. Les propositions doivent être concises et adaptées à la portée des travaux ainsi qu'aux exigences de présentation. La SCHL se réserve le droit de refuser d'examiner ou d'évaluer le contenu d'une proposition qu'elle n'a pas demandé ou qu'elle considère comme non pertinent pour le processus d'évaluation.

C.1 EXPÉRIENCE ET COMPÉTENCES DE L'ORGANISATION ET DE SON ÉQUIPE – [PAGE LIMITE 10]

- C.1.1 Donnez une brève description de votre organisation (aperçu, historique, organigramme, années d'expérience pertinente), expliquez pourquoi elle est la mieux placée pour fournir les services requis et décrivez comment la SCHL bénéficiera de l'expertise de votre entreprise.
- C.1.2 Fournissez des détails sur votre réseau d'évaluateurs au Canada. Si vous soumissionnez pour le volet de validation pour avances échelonnées, fournissez des détails sur votre réseau d'inspecteurs au Québec.
- C.1.3 Donnez au moins deux (2) exemples précis datant des cinq (5) dernières années qui démontrent l'expérience de votre entreprise dans la gestion et la coordination des évaluations et la validation pour avances échelonnées au Canada. Indiquez le volume d'évaluations géré et comment vous avez assuré le respect des délais de traitement. La SCHL ne doit pas figurer parmi les exemples, le cas échéant. Pour chaque exemple, fournissez les coordonnées, y compris le nom, le numéro de téléphone et l'adresse courriel, d'une personne avec laquelle la SCHL peut communiquer à titre de référence.

- C.1.4 Nommez le ou les gestionnaires de projet pour le compte de la SCHL et indiquez leurs compétences et leurs années d'expérience.
- C.1.5 Indiquez si un programme de diversité est en place et, le cas échéant, décrivez-le. Indiquez si votre organisation se considère comme un fournisseur issu de la diversité. Un fournisseur issu de la diversité est une organisation détenue et contrôlée à au moins 51 % par des femmes, des Autochtones, des membres de la communauté 2ELGBTQIA+, des personnes handicapées et des membres des minorités visibles. Le cas échéant, indiquez si votre organisation est un fournisseur issu de la diversité certifié, et fournissez des détails sur l'attestation.

C.2 APPROCHE ET MÉTHODOLOGIE POUR LA PRESTATION DES SERVICES [PAGE LIMITE 15]

- C.2.1 Décrivez comment le compte de la SCHL serait géré par votre organisation pour garantir que la Société reçoive un service économique, rapide, personnalisé, efficace et de haute qualité.
- C.2.2 Décrivez comment vous gérez le rendement des sous-traitants au moyen d'un processus clair de renvoi à un échelon supérieur.
- C.2.3 Décrivez la méthode utilisée pour tous les processus de production de rapports (c.-à-d. le rendement, l'assurance de la qualité et la facturation) et fournissez des exemples de rapports.
- C.2.4 Décrivez vos processus de renvoi à un échelon supérieur, de résolution et de responsabilisation de la direction à l'égard des préoccupations pouvant être relevées pendant les audits ou les essais indépendants.
- C.2.5 Décrivez le soutien technique que vous offrirez à la SCHL pour vos systèmes.
- C.2.6 Décrivez le processus de repérage et de correction des lacunes et des défaillances dans le travail et le processus de production de rapports à la SCHL. Fournissez des exemples de rapports. Le processus doit comprendre les mesures qui seront prises pour corriger les problèmes de piètre rendement, comme une formation obligatoire, une surveillance supplémentaire, des congédiements, des corrections apportées à l'exécution du travail et toute forme de remboursement à la SCHL.
- C.2.7 Décrivez vos pratiques lors d'un changement important apporté au système qui pourrait avoir une incidence sur vos clients et d'autres parties associées. Expliquez comment vous devrez avoir entièrement mis à l'essai et opérationnalisés les mises à jour ou changements requis dans les 60 jours suivant la réception de l'avis de la SCHL.

C.3 CAPACITÉ DE RESPECTER LES ÉCHÉANCES [PAGE LIMIT 7]

- C.3.1 Indiquez l'approche et la méthodologie adoptées pour gérer les demandes de la SCHL afin de respecter les délais de traitement. Veuillez inclure un document Diagramme du processus indiquant le moment où une évaluation ou une inspection est demandée.
- C.3.2 Indiquez comment vous gèrerez de façon proactive votre réseau national de sous-traitants autorisés afin de respecter les délais de traitement.

C.3.3 Décrivez les responsabilités du gestionnaire de projet en ce qui concerne la gestion des demandes afin de respecter les délais de traitement. S'il y a plusieurs gestionnaires de projet dans le cadre de l'entente, décrivez comment le travail sera réparti.

L. PRÉSENTATION

Le but de cette présentation est de permettre au comité d'évaluation de la SCHL d'obtenir toute clarification nécessaire à partir d'un ensemble de questions prédéfinies et aux membres du comité d'évaluation d'interagir directement avec les représentants clés de l'équipe du proposant proposée. Avant la présentation, chaque proposant invité recevra par écrit : i) l'ordre du jour de la présentation; ii) une liste de questions prédéfinies auxquelles il devra répondre pendant sa présentation. La présentation peut avoir lieu en personne aux bureaux de la SCHL ou être effectuée par vidéoconférence.

Les présentations serviront à valider les notes des critères obligatoires et cotés actuels.

Les proposants démontreront comment ils géreront les multiples demandes d'évaluation de propriétés situées partout au Canada afin de respecter les délais de traitement et garantir que la Société reçoive un service économique, rapide, personnalisé, efficace et de haute qualité.

Questions :

1. Comment votre organisation gèrera-t-elle de façon proactive les demandes afin de respecter les délais de traitement requis?
2. Décrivez les responsabilités du gestionnaire de projet en ce qui concerne la gestion des demandes afin de respecter les délais de traitement.
3. Décrivez le processus de renvoi à un échelon supérieur lorsque les délais de traitement ne sont pas respectés.
4. Décrivez le processus de communication (c.-à-d. état des dossiers, explication des retards, etc.) avec la SCHL. De quelle façon l'organisation sera-t-elle responsable de ce processus?

M. RÉFÉRENCES

La SCHL peut contacter les personnes nommées au critère coté ci-dessus comme prévu au paragraphe 3.1.4 – Références et rendement antérieur (Partie 3 – Modalités du processus de DDP). Si des vérifications des références sont effectuées par la SCHL, elles seront utilisées pour valider les notes des critères obligatoires et cotés établis.

ANNEXE D – ENTENTE

N° DE DOSSIER DE LA SCHL : [NUMÉRO]

LA PRÉSENTE ENTENTE (l'« entente ») est conclue

ENTRE :

SOCIÉTÉ CANADIENNE D'HYPOTHÈQUES ET DE LOGEMENT
[ADRESSE]
(ci-après appelée la « **SCHL** »)

- et -

[NOM DU FOURNISSEUR DE SERVICES]
[ADRESSE]

(ci-après appelé le « **fournisseur de services** »)

(chacun constituant individuellement une « **partie** » ou collectivement les « **parties** »)

PAR LES PRÉSENTES, en contrepartie des engagements réciproques définis ci-après, la SCHL et le fournisseur de services conviennent de ce qui suit :

Article I. Services

Section 1.01 Le fournisseur de services doit fournir à la SCHL des services de gestion pour l'évaluation et la validation pour avances échelonnées (les « **services** »), tels que décrits à l'annexe [A].

Article II. Déclarations et garanties

Section 2.01 Déclarations et garanties du fournisseur de services

Le fournisseur de services déclare et garantit qu'en tout temps, pendant la durée de l'entente :

- (a) son organisation est valablement constituée (ou formée), elle continue d'exister et, le cas échéant, elle est en règle dans le territoire où elle a été constituée ou créée;
- (b) il tient à jour tous les enregistrements, licences et consentements nécessaires et se conforme à toutes les lois pertinentes applicables à la prestation des services;
- (c) il respecte les règles, les règlements et les politiques de la SCHL, y compris les procédures de sécurité et toute autre politique que la SCHL peut fournir et pouvant être modifiées à l'occasion;

- (d) il fournira les services en temps opportun, de façon professionnelle et dans le respect des normes de son industrie, à la satisfaction de la SCHL.

Les garanties énoncées dans le présent paragraphe sont cumulatives et s'ajoutent à toute autre garantie prévue par la loi ou les règles d'équité.

Article III. Durée

La durée de l'entente sera de trois (3) ans à compter du [DATE] et se terminera le [DATE] (la « **durée initiale** »).

La présente entente peut être prolongée par écrit, à la demande de la SCHL et à sa seule discrétion, par des représentants autorisés des parties, pour deux (2) périodes supplémentaires d'un (1) an (la « **période de prolongation** »). La durée cumulative totale ne doit pas dépasser cinq (5) ans, y compris la durée initiale. La durée initiale et toute période de prolongation constituent collectivement la « **durée** ».

Article IV. Droits et paiement

Section 4.01 Droits

En contrepartie de la prestation des services, la SCHL convient de verser au fournisseur de services un montant se fondant sur les tarifs de ce dernier figurant à l'annexe [B] de la présente entente. La responsabilité financière totale de la SCHL aux termes des modalités de la présente entente ne doit pas dépasser [**montant en lettres (chiffres) dollars canadiens**], y compris l'ensemble des taxes, impôts, droits, cotisations et dépenses inclus pour les services fournis pendant la durée initiale de l'entente (la « **responsabilité financière totale** »). Aucun autre montant de taxe, d'impôt ou d'autre cotisation ne s'ajoute au montant payable au fournisseur de services, sauf en cas d'entente expresse écrite entre le fournisseur de services et la SCHL.

Section 4.02 Paiement

- (a) Pendant la durée de l'entente, le fournisseur de services doit remettre à la SCHL, lors de chaque étape ou jalon achevé, des factures détaillées contenant une description des services fournis durant la période visée, conformément à la commande fournisseur. Un modèle sera fourni au moment de la signature de l'entente.
- (b) Nonobstant le paragraphe 4.01 ci-dessus, le fournisseur de services doit percevoir la TPS/TVH ou les taxes de vente provinciales, selon le cas, sur toutes les contreparties payables en vertu de la présente entente, y compris les droits, les décaissements et tous les autres frais, et les indiquer séparément sur chaque facture, avec les numéros de TPS/TVH/TVQ ou d'autres taxes provinciales du

fournisseur, le cas échéant. Le fournisseur de services doit remettre à l'Agence du revenu du Canada ou à l'autorité taxatrice provinciale tous les montants des taxes perçues pour les services.

- (c) La SCHL émettra une commande fournisseur pour chaque achat effectué dans le cadre de la présente entente. Toutes les factures doivent mentionner le numéro de la commande fournisseur et de la présente entente. Ensuite, elles devront être envoyées par voie électronique à vendormanagement@cmhc-schl.gc.ca.
- (d) Le fournisseur de services doit :
 - (i) remplir le formulaire de renseignements sur le fournisseur à l'annexe [B], notamment le numéro d'entreprise du fournisseur de services [accompagné d'un spécimen de chèque] avant le début de la durée pour se conformer à ses obligations en vertu de la *Loi de l'impôt sur le revenu* ou de toute loi, pour la préparation d'un feuillet T1204 par la SCHL et le paiement par transfert électronique de fonds;
 - (ii) veiller à ce que les renseignements fournis demeurent exacts et à jour;
 - (iii) assumer l'entière responsabilité quant à tout paiement erroné ou toute déclaration erronée en matière d'impôt découlant de renseignements inexacts ou périmés;
 - (iv) facturer seulement après la prestation des services et comme il est indiqué à l'annexe [B].

Section 4.03 Retenues fiscales

REMARQUE : Cette clause s'applique aux entrepreneurs étrangers pour les services rendus au Canada. Si le fournisseur de services est un résident du Canada, cette clause sera supprimée.

Tout paiement versé au fournisseur de services par la SCHL au titre du paragraphe 4.01 pour des services rendus au Canada est soumis à une retenue d'impôt de 15 %, comme l'exige le Règlement 105 de la *Loi de l'impôt sur le revenu*. Si de telles retenues d'impôt sont requises sur tous montants payables au fournisseur de services, la SCHL est tenue de faire ces retenues et de remettre les montants retenus régulièrement et rapidement à l'Agence du revenu du Canada. Le fournisseur de services doit indiquer dans sa facture la valeur des services fournis au Canada. En l'absence de quoi, la SCHL retiendra l'impôt sur la totalité du montant payable.

La SCHL n'assume aucune responsabilité à l'égard de la retenue ou du versement d'impôts ou de paiements, notamment les versements d'assurance-emploi, les cotisations au Régime de pensions du Canada ou l'impôt-santé des employeurs, ou les

primes d'assurance pour les accidentés du travail pour le fournisseur de services et le personnel du fournisseur de services. Le fournisseur de services assume la responsabilité de ces obligations en matière de retenue, de versement et d'enregistrement et doit indemniser la SCHL de toute ordonnance, pénalité, taxe ou contribution ou de tout intérêt qui pourraient être imposés à la SCHL en raison du défaut ou du retard du fournisseur de services à faire ces retenues, versements ou enregistrements, ou à déposer tout renseignement exigé par une loi.

Section 4.04 Frais de déplacement.

Tous les frais de déplacement sont inclus dans la responsabilité financière totale. Le fournisseur de services ne peut demander un remboursement à la SCHL pour des frais de déplacement distincts ou supplémentaires, de quelque nature que ce soit, engagés dans le cadre de la présente entente, à moins qu'ils n'aient été approuvés par écrit au préalable par la SCHL, tel que prévu aux présentes.

Article V. Confidentialité

Section 5.01 Confidentialité et interdiction de divulguer les renseignements de la SCHL

Section 5.02 Le fournisseur de services comprend la nature délicate des renseignements de la SCHL. Il convient de n'utiliser ces renseignements qu'aux fins de l'exécution de la présente entente et uniquement par le personnel lié par des obligations de confidentialité au moins aussi strictes que celles prévues dans la présente entente et selon les exigences de classification du gouvernement du Canada en matière de filtrage de sécurité. Sauf dans la prestation directe des services, il est interdit de divulguer ou de copier des renseignements de la SCHL pendant la durée de l'entente et après son échéance ou sa résiliation, à moins que la SCHL l'ait autorisé par écrit.

Section 5.03

Section 5.04 Le fournisseur de services 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 émise légalement par un tribunal ou une autre autorité compétente, sur les conseils de son avocat. Dans de telles circonstances, le fournisseur de services 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; c) veiller à ce que la divulgation se limite strictement aux renseignements faisant l'objet d'une exigence licite.

Section 5.05 Le fournisseur de services 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 à la *Loi sur l'accès à l'information*. Toute demande faite en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* que reçoit le fournisseur de services doit être immédiatement transmise à la SCHL, au plus tard sept (7) jours suivant sa réception. Le fournisseur de services ne doit fournir aucune forme de réponse à une telle demande sans instructions écrites préalables de la SCHL. Le fournisseur de services doit collaborer 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*.

Section 5.06 En cas de violation de la confidentialité de la part du fournisseur de services en lien avec les renseignements de la SCHL, il avisera immédiatement la SCHL et coopérera avec elle conformément aux exigences en matière de sécurité énoncées au paragraphe 6.01 pour y remédier.

Article VI. Sécurité et protection des renseignements personnels

Section 6.01 Renseignements personnels et avis d'atteinte à la sécurité

Dans la mesure où il y a atteinte à la sécurité concernant des renseignements de la SCHL ou tout accès ou toute divulgation non autorisés de renseignements personnels du côté du fournisseur de services dans le cadre de la présente entente, le fournisseur de services convient d'aviser immédiatement et au plus tard dans les deux (2) jours civils la SCHL par téléphone et par écrit et :

- (a) de prendre rapidement des mesures correctives en utilisant des pratiques prudentes et commercialement exemplaires et d'atténuer les préjudices pouvant découler de la divulgation ou de l'accès, notamment en menant rapidement une enquête et en faisant rapport à la SCHL, et en évaluant et en limitant l'atteinte, conformément aux directives de la SCHL;
- (b) avec l'autorisation de la SCHL seulement, d'informer la partie concernée de la divulgation de la manière exigée par la SCHL et les lois applicables;
- (c) d'aider la SCHL dans ses communications avec les médias ou toute autorité gouvernementale et déterminer les communications qui ne peuvent s'effectuer que de la façon établie par SCHL en agissant de manière raisonnable;
- (d) de prendre toute autre mesure que la SCHL peut raisonnablement exiger pour enquêter sur la question et y remédier;
- (e) de préserver la stricte confidentialité de la divulgation ou de l'accès accidentel, conformément aux lois en vigueur.

Section 6.02 Mesures de sécurité du fournisseur de services

Le fournisseur de services déclare et convient qu'il doit :

- (a) transmettre en tout temps les renseignements entre lui et la SCHL par des moyens de transmission sécurisés;
- (b) mener des évaluations de sécurité régulières pour s'assurer que les mesures de protection en place sont efficaces;
- (c) s'assurer que les renseignements de la SCHL sont cryptés au moyen d'un chiffrement d'au moins 128 bits pendant leur transit et leur stockage tout au long de la durée de l'entente;
- (d) s'assurer que les membres de son personnel se soumettent, s'il y a lieu, à une vérification du casier judiciaire ou disposent d'une cote de sécurité du personnel valide au niveau requis sous forme écrite par la SCHL avant le début de toute prestation de services. Il doit aussi transmettre les résultats de la vérification au service de sécurité de la SCHL;
- (e) veiller à ce que les renseignements de la SCHL demeurent au Canada et demeurent accessibles à partir ou à l'intérieur du Canada, selon la classification en matière de vérification de la sécurité, qu'ils soient séparés logiquement et physiquement et qu'ils ne soient pas déplacés sans le consentement écrit préalable de la SCHL;
- (f) prendre toute autre mesure visant à améliorer les contrôles de sécurité que la SCHL peut raisonnablement exiger.

Section 6.03 Lorsque les renseignements de la SCHL sont stockés, le fournisseur de services doit appliquer en tout temps des mesures raisonnables de sécurité administrative, physique et technologique afin de préserver la confidentialité des renseignements de la SCHL et d'empêcher leur perte ou leur consultation sans autorisation.

Section 6.04 Retour des renseignements de la SCHL

Section 6.05 Le fournisseur de services 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 entente ou à la demande de la SCHL. En ce qui concerne les documents qui ne sont pas retournés à la SCHL, le fournisseur de services doit procéder à la destruction de ces documents conformément aux instructions raisonnables de la SCHL et doit fournir un certificat de destruction d'entreprise signé par un agent autorisé, sur demande. Nonobstant ce qui précède, le fournisseur de services sera autorisé à conserver des copies de ces documents, comme il l'exige raisonnablement à des fins d'audit, juridiques et réglementaires, étant entendu que ces documents conservés soient en tout temps soumis aux autres dispositions de la présente entente.

Article VII. Droits de propriété intellectuelle

Section 7.01 La SCHL devient l'unique propriétaire de l'ensemble du matériel, des documents, des rapports et des autres travaux produits par le fournisseur de services ou en son nom expressément pour la prestation des services visés par la présente entente dès qu'ils existent et elle détient tous les droits de propriété intellectuelle à leur égard. Le fournisseur de services garantit qu'il détient des droits suffisants pour se conformer à cette modalité. La présente entente

constitue une cession irrévocable par le fournisseur de services au client de la propriété de tous les droits d'auteur sur le produit des travaux. La SCHL a le droit d'obtenir et de détenir en son nom les droits d'auteur, les enregistrements de droit d'auteur et des protections semblables que les travaux peuvent offrir, et garantit que toute renonciation nécessaire aux droits moraux a été obtenue. Le fournisseur de services convient, et doit s'assurer que ses membres du personnel conviennent, que tous les livrables sont réputés, par les présentes, appartenir à la SCHL. Aucune disposition de la présente entente n'a pour but de porter atteinte aux droits de propriété intellectuelle préexistants des parties.

Section 7.02 Le fournisseur de services convient de ne faire aucun usage du nom, du logo ou de toute autre marque officielle de la SCHL à moins d'avoir obtenu le consentement exprès de la SCHL par écrit.

Article VIII. Résiliation et effets de la résiliation

Section 8.01 Résiliation

- (a) La SCHL peut, en tout temps et pour quelque raison que ce soit, résilier la présente entente sans frais ni pénalité, en donnant un préavis écrit de dix (10) jours.
- (b) La SCHL peut résilier immédiatement la présente entente sans pénalité ni obligation et sans donner de préavis au fournisseur de services pour l'une ou l'autre des raisons suivantes :
 - (i) la SCHL a des raisons de croire que le fournisseur de services a commis une inconduite grave, une fraude ou d'autres actes illégaux;
 - (ii) le fournisseur de services fait l'objet d'une requête de mise en faillite ou d'une autre procédure liée à l'insolvabilité, à la mise sous séquestre, à la liquidation ou à la cession de biens au profit de créanciers;
 - (iii) le fournisseur de services a commis une violation en vertu de l'article II (Déclarations et garanties), de l'article V (Confidentialité), de l'article VI (Sécurité et protection des renseignements personnels) ou de l'article VII (Droits de propriété intellectuelle);
 - (iv) un conflit non réglé ou une violation de l'article XI (Assurance);
 - (v) la SCHL ne dispose pas de crédits parlementaires suffisants pour s'acquitter de ses obligations de paiement.

Section 8.02 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 fournisseur de services par rapport au contrat ou à sa résiliation, la SCHL doit verser au fournisseur de services un montant correspondant à la valeur de tous les services fournis jusqu'à la date de la résiliation, laquelle valeur est déterminée en fonction du ou des taux précisés dans l'entente.

La SCHL versera ce paiement dans les trente (30) jours civils suivant la date la plus tardive : i) la date de la résiliation ou ii) de la réception d'une facture en bonne et due forme soumise par le fournisseur de services. Une fois ce paiement effectué, la SCHL n'aura plus aucune obligation financière ou autre envers le fournisseur de services.

Section 8.03 Obligations du fournisseur de services en cas de résiliation

À la résiliation de l'entente ou à la réception d'un avis d'intention de la résilier, le fournisseur de services doit :

- (a) immédiatement, et au plus tard cinq (5) jours ouvrables suivant la résiliation de l'entente, passer en revue tous les travaux en cours et indiquer à la SCHL leur état d'avancement;
- (b) à la demande écrite de la SCHL, achever ou prendre les dispositions nécessaires pour que tous les travaux en cours soient achevés au moment de la résiliation;
- (c) fournir une collaboration et une aide raisonnables à la SCHL, à la demande écrite et aux frais de la SCHL, pendant la transition des services à un autre fournisseur de services.

Article IX. Planification d'urgence

Le fournisseur de services doit avoir en place un plan de continuité des activités et un plan de reprise après sinistre. De plus, il doit faire en sorte que les entités affiliées ou les sous-traitants autorisés qui participent à la prestation des services en vertu de la présente entente aient également mis en place des plans de continuité des activités et des plans de reprise après sinistre. Le fournisseur de services doit fournir une copie de ses politiques de continuité des activités ou remplir l'attestation de la gestion de la continuité des activités de la SCHL dans les trente (30) jours civils suivant la demande de la SCHL. Le fournisseur de services doit assumer tous les coûts associés à l'exécution de ses plans d'urgence.

Article X. Dégagement de responsabilité

Le fournisseur de services convient de couvrir et de dégager de toute responsabilité la SCHL, ses administrateurs, ses dirigeants, les membres de son personnel et ses mandataires de tout dommage, perte, coût, dépense, pénalité, réclamation, demande, action, poursuite ou autre procédure de quelque nature que ce soit, y compris les frais juridiques, découlant a) des erreurs, de la négligence, des omissions, de l'inconduite ou de la violation de la présente entente par le fournisseur de services ou son sous-traitant ou s'y rapportant ou b) d'une réclamation d'un tiers selon laquelle les services ou les travaux produits en vertu de la présente entente enfreignent ses droits de propriété intellectuelle. Le dégagement de responsabilité s'applique que l'action, la poursuite ou la procédure soit intentée au nom de la SCHL, du fournisseur de services ou d'un sous-traitant, le cas échéant. Le fournisseur de services a le droit de prendre en charge sa propre défense en tout temps, à la condition qu'il en assume les coûts. Toutefois, il ne doit pas conclure de règlement sans le consentement écrit de la SCHL.

Article XI. Assurance

Le fournisseur de services doit, à ses frais, obtenir et maintenir en vigueur au moins les montants et les types de couvertures d'assurance décrits à l'annexe E pendant la durée de l'entente. Si la SCHL demande au fournisseur de services de satisfaire à des exigences supplémentaires en matière d'assurance en vertu de la présente entente, le fournisseur de services doit obtenir cette assurance supplémentaire à ses frais. Le fournisseur de services doit fournir une preuve d'assurance si la SCHL l'exige.

Article XII. Conflit d'intérêts

Le fournisseur de services et son personnel doivent éviter toute question, circonstance, activité ou tout intérêt réel, potentiel ou apparent touchant le fournisseur de services ou son personnel qui pourrait nuire ou sembler nuire à la capacité du fournisseur de services ou de son personnel d'effectuer le travail avec diligence et de façon indépendante (« **conflit d'intérêts** ») pendant la durée de l'entente. Ils doivent révéler immédiatement tout conflit d'intérêts à la SCHL, dès qu'ils en prennent connaissance. Le fournisseur de services doit, à la satisfaction de la SCHL, prendre des mesures pour éliminer tout conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent. S'il n'est pas possible de résoudre un conflit d'intérêts à la satisfaction de la SCHL, celle-ci a le droit de résilier immédiatement l'entente.

Article XIII. Généralités

Section 13.01 Entrepreneur indépendant

Le fournisseur de services entretient une relation d'entrepreneur indépendant avec la SCHL, et non de membre du personnel ou de mandataire de la SCHL. Aucune partie n'a le pouvoir de passer un contrat pour l'autre partie ou de lier l'autre partie.

Section 13.02 Divisibilité

Si une autorité compétente détermine qu'une disposition quelconque du présent contrat est inapplicable, cette disposition peut être retirée de manière à préserver, dans la mesure du possible, les intentions des parties.

Section 13.03 Absence de restriction

Aucun recours particulier énoncé dans le présent contrat ne doit être interprété comme restreignant les droits et recours dont peut disposer la SCHL en droit.

Section 13.04 Force majeure

Si une partie ne peut s'acquitter de ses obligations en vertu de la présente entente 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 l'un des cas de force majeure suivants : 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 fournisseur de services ne pourra pas s'acquitter de ses obligations relevant du présent contrat, elle peut retenir les services d'autres fournisseurs de services compétents pour fournir les services, sans aucune obligation envers le fournisseur de services et sans devoir l'indemniser.

Section 13.05 Modification; non-renonciation

Aucune modification de la présente entente ne prend effet, à moins que les deux parties n'y consentent par écrit. Le fait pour une partie de ne pas faire valoir un droit, quel qu'il soit, en application du présent contrat, ne doit pas être interprété comme une renonciation à ses droits et recours.

Section 13.06 Respect des lois

Les parties doivent se conformer entièrement à l'ensemble des lois, ordonnances, règles, règlements, codes et normes applicables, qu'ils soient fédéraux, provinciaux ou locaux.

Section 13.07 Lois applicables

La présente entente est régie par les lois de la province de [PROVINCE] et les lois fédérales canadiennes applicables, et doit être interprétée conformément à celles-ci. Tout litige concernant la validité, l'interprétation ou l'exécution de la présente Entente doit être soumis à la compétence exclusive des tribunaux de la province ou du territoire en question.

Section 13.08 Langues officielles

Le fournisseur de services 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. Le fournisseur de services accepte de coopérer avec la SCHL afin de prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer le respect de cette loi. Le fournisseur de services 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. [It is the express wish of the Parties that this Agreement and all related documents, including notices and other communications, be drawn up in the English language only. Il est la volonté expresse des Parties que ce Contrat et tous les

documents s'y rattachant, y compris les avis et les autres communications, soient rédigés et signés en anglais seulement.] **[Cette partie doit être utilisée lorsque l'entente a été conclue entre la SCHL et une entité québécoise et que les deux parties souhaitent que l'entente soit rédigée en anglais.]**

Section 13.09 Cote de sécurité et accès à la propriété de la SCHL

Le présent contrat ne prévoit pas qu'une cote de sécurité et qu'un accès à la propriété de la SCHL soient accordés automatiquement au fournisseur de services, à ses employés et à ses sous-traitants, le cas échéant. La cote de sécurité ou l'accès aux biens sont accordés à la demande de la SCHL et conformément aux exigences de sécurité de la SCHL, dans le but de permettre à l'entrepreneur de remplir ses obligations en vertu des modalités de la présente entente. La SCHL se réserve le droit de refuser ou de révoquer la cote de sécurité ou l'accès à la propriété.

Section 13.10 Cession du contrat

Le fournisseur de services ne peut céder le présent contrat, en entier ou en partie, sans le consentement écrit préalable de la SCHL. Aucune prétendue cession de ce contrat n'a pour effet de libérer le fournisseur de services des obligations prévues dans le contrat ou d'imposer des obligations à la SCHL.

Section 13.11 Portée de l'entente

La présente entente contient tous les points sur lesquels les parties se sont entendues, et il n'existe aucune autre représentation ou garantie, verbale ou autre, entre les parties. En cas de divergences entre les documents du fournisseur de services et ceux de la SCHL, ce sont ces derniers qui sont déterminants.

Section 13.12 Sous-traitants

Le fournisseur de services ne doit pas confier en sous-traitance l'exécution de l'une de ses fonctions ou obligations en vertu de la présente entente à quiconque sans le consentement écrit préalable de la SCHL.

Section 13.13 Avis

Toutes les factures et tous les avis émis en application de la présente entente doivent être faits par écrit et transmis par messenger, par courriel ou par la poste avec confirmation de la transmission réussie :

(a) à la SCHL, à l'adresse [insérer l'adresse]

Société canadienne d'hypothèques et de logement

Nom [NOM]

Titre [TITRE]

[ADRESSE]

Téléphone : [TÉLÉPHONE]

Courriel : [COURRIEL]

(b) Au fournisseur de services, à l'adresse suivante :

[NOM DU FOURNISSEUR DE SERVICES]

Nom [NOM]

Titre [TITRE]

[ADRESSE]

Téléphone : [TÉLÉPHONE]

Courriel : [COURRIEL]

Section 13.14 Exemples et signatures électroniques

La présente entente peut être signée en plusieurs exemplaires, chacun constituant un original, mais tous ces exemplaires forment une seule et même entente. Une copie signée de l'entente transmise par voie électronique est réputée avoir la même valeur juridique qu'une copie originale signée de la présente entente.

Section 13.15 Ordre de priorité

Advenant et dans la mesure de tout conflit ou toute incohérence entre l'une ou l'autre des modalités de la présente entente, y compris ses annexes et appendices et tout autre document incorporé aux présentes par renvoi, le conflit ou l'incohérence doit être résolu en donnant à ces dispositions et documents l'ordre décroissant de priorité suivant : 1) la présente entente modifiée de temps à autre; et 2) les annexes et les bons de travail en vertu de l'entente, dûment signés par les deux parties, tels que modifiés de temps à autre, dans la seule mesure de conflits entre les modalités.

EN FOI DE QUOI les parties, représentées par leurs signataires dûment autorisés, ont signé la présente entente.

**[NOM LÉGAL DU FOURNISSEUR
DE SERVICES]**

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

Nom :

Nom :

Titre :

Titre :

J'ai le pouvoir de lier le fournisseur de services.

ANNEXE [A] : SERVICES

ANNEXE [B] : MODALITÉS DE PAIEMENT

Tarifs du proposant retenu.

Le formulaire de renseignements sur le fournisseur doit être joint à l'ANNEXE [B]

ANNEXE C – EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

Assurance

Le fournisseur de services 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 dans la présente entente. À la date d'entrée en vigueur, toutes les couvertures d'assurance du fournisseur de services 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 SCHL).

Assurance de responsabilité civile des entreprises

Le fournisseur de services 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 fournisseur de services, la responsabilité liée aux produits et aux travaux achevés (formule étendue), la responsabilité de l'entrepreneur, les véhicules n'appartenant pas au fournisseur, la responsabilité de l'employeur, la responsabilité contractuelle et la responsabilité particulière assumée en vertu de la présente entente. La SCHL doit être ajoutée à la police à titre d'assuré additionnel, et la police doit contenir une clause de responsabilité réciproque et une clause d'individualité des intérêts.

Assurance responsabilité civile automobile

Le fournisseur de services doit obtenir, maintenir et payer une assurance responsabilité civile automobile à l'égard des véhicules que la loi exige d'assurer en vertu du contrat d'une police de responsabilité automobile. La police doit être d'une limite d'au moins 5 000 000 \$ inclusivement par événement pour blessures, décès et dommages matériels et couvrir tous les véhicules appartenant au fournisseur de services ou loués par celui-ci. Lorsque la police a été émise en vertu d'un système d'assurance automobile administré par le gouvernement, le fournisseur de services doit fournir à la SCHL une confirmation de couverture d'assurance automobile pour tous les véhicules enregistrés à son nom.

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 fournisseur de services, ses mandataires ou ses employés lors de la prestation des services. Le fournisseur de services 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.

Cyberrisques

Assurance cyberrisques, souscrite auprès d'un assureur autorisé par licence à faire affaire au Canada, d'au moins 5 000 000 \$ par réclamation et au total, couvrant des erreurs, des omissions ou des actes réels ou allégués commis par le fournisseur, ses mandataires ou ses membres du personnel. La police doit également comprendre les actes intentionnels, frauduleux ou criminels du fournisseur, de ses mandataires ou de ses membres du personnel. La police doit expressément prévoir, mais sans s'y limiter, une couverture pour les risques suivants :

- i. l'utilisation non autorisée d'un système informatique ou l'accès non autorisé à un tel système;
- 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 entente.

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

Si la présente assurance est fournie sur la base des réclamations, le fournisseur doit maintenir une couverture d'assurance continue pendant la durée de la présente entente 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 l'entente ou les précède, et elle se poursuit jusqu'à l'échéance ou la résiliation de l'entente (y compris les polices subséquentes souscrites 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.

3. Une période de signalement prolongée d'au moins trois (3) ans à l'égard d'évènements qui se sont produits, mais qui n'ont pas été signalés pendant la durée de la police ou la période où une couverture continue est maintenue.

Indemnisation des accidentés du travail

Tous les membres du personnel qui fourniront les services décrits aux présentes devront être couverts par un programme d'indemnisation pour accident du travail conforme aux exigences législatives de la province, du territoire ou de l'état dans lequel les services seront exécutés.

Autres modalités

En cas de changement important à la portée des services fournis en vertu de la présente entente, 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 proposant. Toutes les polices d'assurance que le proposant doit maintenir conformément à la présente clause d'assurance doivent viser principalement la présente entente, et les assurances valables et recouvrables maintenues par la SCHL ne sont que complémentaires aux assurances de l'entrepreneur et n'y contribuent pas. Tous les certificats d'assurance doivent mentionner que les assureurs donneront à la SCHL un préavis écrit d'au moins trente (30) jours avant l'annulation de toute assurance prévue dans la présente clause. En outre, le proposant doit donner à la SCHL un avis écrit dès qu'il apprend qu'un assureur décrit dans la présente clause d'assurance 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 entente 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 entente ou à toute autre entente, le proposant convient qu'il doit obliger contractuellement tout sous-traitant ou cocontractant indépendant retenu dans le cadre de la présente entente 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 à l'entrepreneur 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 de la présente entente.

ANNEXE E – QUESTIONNAIRE SUR LES MESURES DE CONTRÔLE EN MATIÈRE DE PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET DE SÉCURITÉ

	PRINCIPES RELATIFS À LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS	MESURES DE CONTRÔLE EN MATIÈRE DE PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET DE SÉCURITÉ	RÉPONSE / CONFIRMATION DES MESURES DE CONTRÔLE EXISTANTES <i>***Veuillez fournir des réponses détaillées***</i>
1.	Obligation de rendre des comptes	<p>1.1 Équipe de la protection des renseignements personnels désignée :</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. Démontrez votre respect des principaux cadres du secteur comme la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques</i>.</p>	
		<p>1.2 Surveillance interne :</p> <p>Décrivez vos processus internes de surveillance du respect de vos politiques et procédures en matière de protection des renseignements personnels.</p>	
		<p>1.3 Formation et sensibilisation :</p> <p>Décrivez vos formations en matière de protection des renseignements personnels et de sécurité ainsi que vos programmes de sensibilisation et de perfectionnement destinés au personnel.</p>	

		<p>1.4 Gestion des tiers et des fournisseurs :</p> <p>Comment supervisez-vous le respect de la protection des renseignements personnels par les tiers, les fournisseurs ou les sous-traitants et comment assurez-vous la conformité aux modalités, aux ententes et aux exigences de la Société canadienne d'hypothèques et de logement (SCHL)?</p>	
		<p>1.5 Communiquer les changements :</p> <p>Existe-t-il un processus visant à informer la SCHL en cas de nouvelles ententes ou de modifications aux ententes conclues avec des tiers ou des sous-traitants qui ont accès à des renseignements personnels?</p>	
		<p>1.6 Historique du partage :</p> <p>Comment conservez-vous l'historique du partage des renseignements personnels, notamment les dates et les catégories de renseignements transférés, à qui et où ils ont été transférés, et la raison du partage?</p>	
		<p>1.7 Conformité à l'échelle mondiale :</p> <p>Respectez-vous les lois sur la protection des renseignements personnels d'autres administrations (p. ex., le <i>Règlement général sur la protection des données</i> et la <i>California Consumer Privacy Act</i>)? Présentez des preuves ou des attestations du respect de ces lois.</p>	

2.	Détermination des fins de la collecte des renseignements	<p>2.1 Détermination de l'objet et documentation :</p> <p>Décrivez les processus et les critères utilisés par votre organisation pour déterminer et documenter les raisons pour lesquelles les renseignements personnels sont recueillis, utilisés ou communiqués.</p>	
3.	Consentement	<p>3.1 Obtention du consentement :</p> <p>Décrivez comment vous obtenez le consentement pour la collecte, l'utilisation ou la communication de renseignements personnels. Mentionnez les processus pour les consentements implicites et explicites.</p>	
4.	Limitation de la collecte	<p>4.1 Limitation des données :</p> <p>Décrivez les mesures que vous prenez pour vous assurer que seuls les renseignements personnels nécessaires sont recueillis.</p>	
5.	Limitation de l'utilisation, de la communication et de la conservation	<p>5.1 Utilisation et divulgation :</p> <p>Comment vous assurez-vous que les renseignements personnels sont utilisés ou communiqués uniquement aux fins initialement prévues?</p>	
		<p>5.2 Conservation et stockage :</p> <p>Expliquez vos politiques, vos processus et votre calendrier de conservation des documents ainsi que la surveillance exercée.</p>	

		<p>5.3 Élimination sécurisée :</p> <p>Comment procédez-vous pour retourner, éliminer, détruire ou dépersonnaliser en toute sécurité les renseignements personnels qui ne sont plus nécessaires?</p>	
6.	Exactitude	<p>6.1 Qualité des données :</p> <p>Décrivez comment vous vous assurez que les renseignements personnels que vous détenez sont exacts, complets et à jour.</p>	
7.	Mesures de protection	<p>7.1 Sécurité dans le cadre des politiques sur la protection des renseignements personnels :</p> <p>Les politiques sur la protection des renseignements personnels de l'organisation (y compris toute politique pertinente relative à la sécurité) répondent aux exigences en matière de sécurité des renseignements personnels.</p>	
		<p>7.2 Mesures de protection :</p> <p>Décrivez les mesures de protection techniques, physiques et administratives des renseignements personnels. Veuillez décrire en détail des mécanismes comme :</p> <ul style="list-style-type: none"> – les données biométriques – les pare-feu et systèmes de détection des intrusions – les réseaux privés virtuels (RPV) 	

		<ul style="list-style-type: none"> – les mesures de sécurité en cas d'inactivité prolongée au cours d'une session – les méthodes de cryptage des données – les pistes de vérification 	
		<p>7.3 Évaluations de la sécurité :</p> <p>Expliquez la façon dont vous vous conformez aux mesures de contrôle de sécurité pour le niveau Protégé A ou B ou inférieur, conformément aux normes du gouvernement du Canada, comme :</p> <ul style="list-style-type: none"> – ISO27001:2013 – ITSG-33 – Rapport SOC 1 – Rapport SOC 2 – NCMC 3416 – SSAE 18 <p>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.</p>	
		<p>7.4 Accès logique aux renseignements personnels :</p> <p>Expliquez comment l'accès logique aux renseignements personnels est restreint par des procédures relatives aux points suivants :</p>	

		<p>a) Autoriser et inscrire le personnel interne et les particuliers;</p> <p>b) Identifier et authentifier le personnel interne et les particuliers;</p> <p>c) Modifier et mettre à jour les profils d'accès;</p> <p>d) Octroyer des privilèges et des autorisations d'accès aux composantes de l'infrastructure des TI et aux renseignements personnels;</p> <p>e) Empêcher les particuliers d'accéder à tout autre renseignement que leurs renseignements personnels ou de nature délicate;</p> <p>f) Limiter l'accès aux renseignements personnels uniquement au personnel interne autorisé en fonction des rôles et responsabilités attribués, en utilisant des techniques telles que la gestion de l'accès et la dépersonnalisation;</p> <p>g) Distribuer les extraits uniquement au personnel interne autorisé;</p> <p>h) Limiter l'accès logique aux dispositifs de stockage, aux données de sauvegarde, aux systèmes et aux supports hors ligne;</p> <p>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 (par exemple, pare-feu);</p>	
--	--	--	--

	<p>j) Éviter l'introduction de virus, de code malveillant et de logiciels non autorisés;</p> <p>k) Empêcher le mélange des renseignements personnels recueillis dans le cadre de cette initiative avec ceux d'autres organisations.</p>	
	<p>7.5 Contrôles de l'accès physique :</p> <p>Façon dont l'accès physique aux renseignements de niveau Protégé A ou B est restreint.</p>	
	<p>7.6 Mesures de protection contre les risques liés à l'environnement :</p> <p>Expliquez comment les renseignements personnels, sous toutes leurs formes, sont protégés contre la divulgation accidentelle due à des catastrophes naturelles et à des risques environnementaux.</p>	
	<p>7.7 Gestion des incidents :</p> <p>Votre organisation a-t-elle une politique et un processus de gestion des incidents qui comprennent des processus définis pour la détection de problèmes, la réduction des risques, les mesures correctrices et la notification à la SCHL rapidement dès la découverte?</p> <p>Avez-vous subi des atteintes à la protection des données (violations importantes présentant un risque de préjudice qui ont été signalées au Secrétariat du Conseil du Trésor ou au Commissariat à la protection de la vie privée du Canada) au cours des</p>	

		<p>24 derniers mois? Si c'est le cas, veuillez fournir des détails sur l'incident et les mesures correctives prises.</p>	
		<p>7.8 Résidence des données :</p> <p>Disposez-vous de l'infrastructure nécessaire pour stocker au Canada les renseignements personnels recueillis dans le cadre de l'initiative de la SCHL? L'information protégée doit être hébergée dans les limites géographiques du Canada en tout temps.</p>	
		<p>7.9 Vérification des mesures de sécurité :</p> <p>Comment vous assurez-vous que 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.</p>	
<p>8.</p>	<p>Transparence</p>	<p>8.1 Disponibilité de la politique :</p> <p>Pouvez-vous garantir que les renseignements sur les politiques et les procédures de l'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</p>	

		<p>tièrces parties qui en ont besoin? Veuillez les communiquer à la SCHL.</p>	
9.	<p>Accès aux renseignements personnels</p>	<p>9.1 Accès et correction :</p> <p>Décrivez le processus que suivent les personnes pour accéder à leurs renseignements personnels dans votre organisation et corriger les inexactitudes.</p>	
10.	<p>Possibilité de porter plainte à l'égard du non-respect des principes</p>	<p>10.1 Processus de traitement des plaintes :</p> <p>Décrivez le processus mis en place pour permettre aux personnes de contester la conformité de votre organisation aux principes de protection des renseignements personnels.</p>	

ANNEXE G – MODÈLE DE RAPPORT DE VALIDATION POUR AVANCES ÉCHELONNÉES

Property Address / Adresse de la propriété	CMHC Account No. N° de compte de la SCHL	
Date of Report / Date du rapport		
<p>Guide to Percentage Completion of Single Storey, 1 ½ Storey, Split Level, 2 Storey and bi-Level Houses, Detached or Semi-Detached</p> <p>Guide – Degré d'achèvement des maisons individuelles et jumelées à un étage, un étage et demi, à mi- étages, à deux étages et à deux paliers.</p>		
Actual / Réel		
Excavation, Foundation Excavation, fondation		
Dampproof, Drain, Backfill Étanchement, drain, remblayage		
Frame, Sheathing, Roof Charpente, revêtement mural intermédiaire, toit		
Door, Windows Portes, fenêtres		
Rough Electrical Installation électronique primaire		
Rough Plumbing Plomberie primaire		
Insulation, Air-Vapour Barrier Isolation, pare air-vapeur		
Basement Floor Plancher de sous-sol		
Exterior Finish Finition extérieure		
Interior Wall / Ceiling Finish Revêtement du plafond et des murs		
Heat Equipment Installation de chauffage		
Complete Electrical Toute l'installation électrique		

Complete Plumbing Toute l'installation de plomberie		
Kitchen Cabinets, Vanity Armoires de cuisine et vanité		
Finish Carpentry Menuiserie de finition		
Interior Painting Peinture intérieure		
Flooring Revêtement de plancher		
Site Works, Improvements Aménagement extérieur		
TOTAL PERCENTAGE COMPLETE POURCENTAGE TOTAL D'ACHÈVEMENT		

NOTE: This progress advance report has been prepared solely for Canada Mortgage and Housing Corporation's internal purposes, as a guide estimating the level of completion of the above referenced property for loan advance purposes. It does not constitute a report of a technical inspection of the subject property to ensure compliance with any building or property standards and is not to be interpreted as such. CMHC does not assume any responsibility for any loss or damage to the present or any future owner of the subject property as a result of the preparation of this report.

NOTE : Ce rapport d'étape ne répond qu'aux besoins de la Société canadienne d'hypothèques et de logement. Il lui sert de guide pour estimer le degré d'achèvement de la propriété susmentionnée aux fins d'avance sur prêt. Il ne doit donc pas être considéré comme un rapport d'inspection technique de la propriété visant à déterminer si elle répond aux normes touchant les bâtiments ou la propriété. La SCHL ne saurait être tenue responsable de toute perte ou de tout dommage que pourrait subir le propriétaire actuel ou subséquent par suite de la rédaction de ce rapport.

Comments / Observations:

Signature :
Position Title / Titre du poste :
Date:

ANNEXE H – EXIGENCES RELATIVES AU RAPPORT D'ÉVALUATION

Exigences relatives au rapport d'évaluation complète

Les rapports doivent comprendre les renseignements suivants :

- Des photos des élévations avant et arrière, de l'intérieur et de l'aspect de la rue (le cas échéant) de la propriété visée.
- Des photos de l'extérieur et, le cas échéant, de l'intérieur des trois propriétés comparables.
- Le numéro MLS® des trois propriétés comparables.
- Une explication des ajustements apportés aux propriétés comparables.
- Un résumé des conditions du marché et des tendances de la valeur par rapport à la propriété évaluée.
- Une brève description du quartier et des environs.
- Une carte montrant les emplacements de la propriété visée et des propriétés comparables utilisées.
- L'utilisation optimale du terrain.
- Une description de la propriété, y compris les éléments encastrés et les biens meubles.
- L'évaluation et les taxes foncières de l'année en cours.
- Des observations sur l'attrait commercial de la propriété visée et la durée de la mise sur le marché, en fonction de l'historique de la commercialisation ou de la durée d'inscription de propriétés semblables liées à l'estimation. L'opinion de l'évaluateur sur toute tendance qui pourrait avoir une incidence sur l'estimation de la valeur.
- Un rapport électronique personnalisé, le cas échéant, soumis à la SCHL (les spécifications doivent être remises aux proposants retenus).
- Une indication précisant si l'évaluation porte sur une construction résidentielle, une propriété existante ou une propriété rénovée.

Exigences relatives aux rapports d'évaluation sommaire et théorique

Les rapports doivent comprendre les renseignements suivants :

Exigences relatives aux rapports d'évaluation sommaire et théorique (éléments à vérifier)		
Éléments de données	Renseignements sur la propriété évaluée	Éléments à vérifier
Numéro d'app. Number	X	
Numéro civique	X	
Nom de la rue	X	
Type de rue	X	
Orientation de la rue	X	
Nom de la ville (Postes Canada)	X	
Code postal	X	
Surface habitable*		X
Genre de logement		X
Superficie du terrain		X
Type de logement		X
Âge de la propriété		X
Superficie du garage		X
Type de garage		X
Valeur marchande de la propriété		X
Valeur marchande de la propriété après les améliorations**		X
Terrain d'angle (oui ou non)		X
Forme du terrain (régulier, irrégulier)		X
Largeur du terrain		X
Profondeur du terrain		X
Propriété dans un secteur riverain (oui ou non)		X
Influences négatives dans le quartier		X

* Une évaluation complète est normalement indiquée pour les immeubles en copropriété.

** Renseignements sur les améliorations qui seront apportées.

ANNEXE I – CODE DE CONDUITE DES FOURNISSEURS

Le Code de conduite des fournisseurs de la SCHL est par les présentes intégré par renvoi :
[vendor-code-conduct-fr.pdf \(cmhc-schl.gc.ca\)](#)

ANNEXE J - MODÈLES DE RAPPORT D'INSPECTION POUR AVANCES ÉCHELONNÉES

**PROGRESS ADVANCE REPORT FOR NEW CONSTRUCTION - HOMEOWNERSHIP LOAN
RAPPORT SUR LES AVANCES ÉCHELONNÉES POUR NOUVELLE CONSTRUCTION - PRÊT POUR PROPRIÉTAIRE-OCCUPANT**

Order Number / Numéro de commande		CMHC Account Number / Numéro de référence SCHL	
Property Address / Adresse de la propriété		Advance Number / Nombre d'avances	
Unit Number / App.	Street Number / Numéro civique	Date of Report /Date du rapport	
Street Name / Rue		Firm / Firme	
Street Type / Type de rue	Street Direction / Direction	Name / Nom	
Municipality / Municipalité		Inspector / Inspecteur(euse)	
Province Québec	Postal Code / Code Postal	First Name / Prénom	Last Name / Nom
Legal Description / Désignation cadastrale		Area Code / Ind. rég.	Phone Num. / Num. de téléphone Extension / Poste

New construction / Nouvelle construction Inspection Components / Éléments de l'inspection	Inspectors Estimate of Completion / Estimation de l'achèvement par l'évaluateur %	Weighting / Pondération %	Percentage Complete / Pourcentage d'achèvement
Excavation, Foundation / Excavation, fondation			
Damproof, Drain, Backfill / Étanchement, drain, remblayage			
Frame, Sheeting, Roof / Charpente, revêtement mural intermédiaire, toit			
Door, Windows / Portes, fenêtres			
Rough Electrical / Installation électrique primaire			
Rough Plumbing / Plomberie primaire			
Insulation, Air-Vapour Barrier / Isolation, pare air-vapeur			
Basement Floor / Plancher de sous-sol			
Exterior Finish / Finition extérieure			
Interior Wall, Ceiling Finish / Revêtement du plafond et des murs			
Heat Equipment / Installation de chauffage			
Complete Electrical / Toute l'installation électrique			
Complete Plumbing / Toute l'installation de plomberie			
Kitchen Cabinets, Vanity / Armoires de cuisine et « meuble-lavabo »			
Finish Carpentry / Menuiserie de finition			
Interior Painting / Peinture intérieure			
Flooring / Revêtement de plancher			
Site Works, Improvements / Aménagement extérieur			
Total Percentage Complete / Pourcentage total d'achèvement	X	100	

For New Manufactured Home without Foundation: Please document inspection components: Pour maison usinée neuve sans fondation: Veuillez documenter les éléments de l'inspection	Inspectors Estimate of Completion / Estimation de l'achèvement par l'évaluateur %	Weighting / Pondération %	Percentage Complete / Pourcentage d'achèvement
Total Percentage Complete / Pourcentage total d'achèvement	X	100	

Comments / Observations

**PROGRESS ADVANCE REPORT FOR NEW CONSTRUCTION - HOMEOWNERSHIP LOAN
RAPPORT SUR LES AVANCES ÉCHELONNÉES POUR NOUVELLE CONSTRUCTION - PRÊT POUR PROPRIÉTAIRE-OCCUPANT**

By accepting to provide the inspection services requested in respect to the above-referenced property and in consideration of the fees/paid to you, you agree to the following:

1. Communications with the property owner(s), builder, contractors, and other third parties.

If asked for your findings or about providing a copy of your notes or your loan progress advance inspection report, the inspecting person/company is to decline and explain that the information provided in the report is for the sole use of Canada Mortgage and Housing (CMHC). You can also explain that the inspection is of a non-invasive nature and that the inspection and advancing of a loan amount thereafter is not to be relied upon by the property owner(s) or any other party as evidencing actual completion of any stage of construction or compliance with Provincial/territorial construction laws or any building or property laws standards or codes. It remains the property owner(s) responsibility to determine the condition of the property and any construction, the price are willing to pay and the amount they are willing to borrow. For your protection and ours, you are not to make the property owner(s) or contractor(s) any representation as to present or future condition or value of the property, or that the property is in conformance with any building or property standards or codes and nothing in the report shall be construed as such.

2. Confidentiality

You are to keep your report and findings and the request for services and information conveyed to you from "Name of inspection firm" and/or CMHC in the strictest confidence. You will only disclose this confidential and proprietary information "Name of inspection firm". (which will store it and convey it to CMHC) and those of your business' officers, to CMHC (which will own it), to employees or agents to whom disclosure is necessary for the purposes of performing the services for CMHC, provided that such officers, employees and agents are informed of confidential nature of the information and have agreed to be bound by the terms of this confidentiality. No other disclosures are permitted, except where compelled by law.

En acceptant de fournir les services d'inspection demandés à l'égard du bâtiment susmentionné, et en contrepartie des honoraires qui vous sont versés, vous acceptez les conditions suivantes:

1. Communications avec le propriétaire, le constructeur, les entrepreneurs et les tiers.

Si l'on vous demande de divulguer vos conclusions ou de fournir une copie de vos notes ou de votre rapport d'inspection pour avances échelonnées, la personne ou l'entreprise responsable de l'inspection doit refuser de le faire et expliquer que l'information contenue dans le rapport est réservée à l'usage exclusif de la Société canadienne d'hypothèques et de logement (SCHL). La personne ou l'entreprise responsable de l'inspection peut également expliquer que l'inspection n'est pas de nature intrusive, et que le propriétaire ou toute autre personne ne peut se fonder sur l'inspection et sur le versement éventuel du prêt comme preuve de l'achèvement réel d'une étape de la construction ni de la conformité à toute loi provinciale ou territoriale sur les privilèges du constructeur ni à toute loi en matière de propriété ou encore toutes normes ou tout code en matière de bâtiment. Le propriétaire a la responsabilité de déterminer l'état de la propriété et des travaux de construction, le prix qu'il est disposé à payer ainsi que le montant qu'il désire emprunter. Pour la protection de l'évaluateur/inspecteur et pour celle de la SCHL, la personne ou l'entreprise responsable de l'inspection ne peut faire aucune déclaration aux propriétaires ni aux entrepreneurs quant à la valeur ou à l'état actuel ou futur de la propriété, ni faire aucune déclaration quant à la conformité de celle-ci à toutes normes ou à tout code bâtiment, et le rapport ne peut aucunement être interprété comme comprenant de telles déclarations.

2. Confidentialité

Votre rapport et vos conclusions, ainsi que la demande de services et les renseignements qui vous ont été fournis par la SCHL et/ou "Nom de la firme en inspection" doivent demeurer strictement confidentiels. La personne ou l'entreprise responsable de l'inspection ne peut divulguer ces renseignements confidentiels et exclusifs qu'à la SCHL, à et aux dirigeants, employés et représentants de votre entreprise qui doivent "Nom de la firme en inspection". (qui les conservera et les transmettra à la SCHL) en prendre connaissance aux fins de la prestation des services à la SCHL, à condition que lesdits dirigeants, employés et représentants soient avisés de la nature confidentielle des renseignements et qu'ils acceptent d'être liés par les modalités de la présente clause de confidentialité. Aucune autre divulgation n'est permise, sous réserve des exigences de la loi.

I ACCEPT AND AGREE THAT THIS FORM, ONCE COMPLETED AND SIGNED BY ME PHYSICALLY/ELECTRONICALLY WILL BE A BINDING WRITTEN REPRESENTATION
Je, la personne ou l'entreprise responsable de l'inspection du bâtiment susmentionné, conviens qu'une fois signé, de ma main ou électroniquement, le présent formulaire devient une déclaration écrite exécutoire.

Inspected by / inspecté par:

Signature	Designation / Désignation	Date Signed / Date de signature

Reviewed by (if applicable) / révisé par (si applicable):

Signature	Designation / Désignation	Date Signed / Date de signature

ADDENDA - PHOTOS DE LA PROPRIÉTÉ

N° de référence de la firme _____

N° de commande _____

Client: SCHL _____

Adresse: _____ Ville: _____ Province: Québec _____ Code postal: _____

**PROGRESS ADVANCE REPORT FOR RENOVATIONS- HOMEOWNERSHIP LOAN
RAPPORT SUR LES AVANCES ÉCHELONNÉES POUR RÉNOVATIONS - PRÊT POUR PROPRIÉTAIRE-OCCUPANT**

By accepting to provide the inspection services requested in respect to the above-referenced property and in consideration of the fees/paid to you, you agree to the following:

1. Communications with the property owner(s), builder, contractors, and other third parties.

If asked for your findings or about providing a copy of your notes or your loan progress advance inspection report, the inspecting person/company is to decline and explain that the information provided in the report is for the sole use of Canada Mortgage and Housing (CMHC). You can also explain that the inspection is of a non-invasive nature and that the inspection and advancing of a loan amount thereafter is not to be relied upon by the property owner(s) or any other party as evidencing actual completion of any stage of construction or compliance with Provincial/territorial construction laws or any building or property laws standards or codes. It remains the property owner(s) responsibility to determine the condition of the property and any construction, the price are willing to pay and the amount they are willing to borrow. For your protection and ours, you are not to make the property owner(s) or contractor(s) any representation as to present or future condition or value of the property, or that the property is in conformance with any building or property standards or codes and nothing in the report shall be construed as such.

2. Confidentiality

You are to keep your report and findings and the request for services and information conveyed to your from "Name of Inspection Firm". and/or CMHC in the strictest confidence. You will only disclose this confidential and proprietary information to CMHC (which will own it), to "Name of Inspection Firm". (which will store it and convey it to CMHC) and those of your business' officers, employees or agents to whom disclosure is necessary for the purposes of performing the services for CMHC, provided that such officers, employees and agents are informed of confidential nature of the information and have agreed to be bound by the terms of this confidentiality. No other disclosures are permitted, except where compelled by law.

En acceptant de fournir les services d'inspection demandés à l'égard du bâtiment susmentionné, et en contrepartie des honoraires qui vous sont versés, vous acceptez les conditions suivantes:

1. Communications avec le propriétaire, le constructeur, les entrepreneurs et les tiers.

Si l'on vous demande de divulguer vos conclusions ou de fournir une copie de vos notes ou de votre rapport d'inspection pour avances échelonnées, la personne ou l'entreprise responsable de l'inspection doit refuser de le faire et expliquer que l'information contenue dans le rapport est réservée à l'usage exclusif de la Société canadienne d'hypothèques et de logement (SCHL). La personne ou l'entreprise responsable de l'inspection peut également expliquer que l'inspection n'est pas de nature intrusive, et que le propriétaire ou toute autre personne ne peut se fonder sur l'inspection et sur le versement éventuel du prêt comme preuve de l'achèvement réel d'une étape de la construction ni de la conformité à toute loi provinciale ou territoriale sur les privilèges du constructeur ni à toute loi en matière de propriété ou encore toutes normes ou tout code en matière de bâtiment. Le propriétaire a la responsabilité de déterminer l'état de la propriété et des travaux de construction, le prix qu'il est disposé à payer ainsi que le montant qu'il désire emprunter. Pour la protection de l'évaluateur/inspecteur et pour celle de la SCHL, la personne ou l'entreprise responsable de l'inspection ne peut faire aucune déclaration aux propriétaires ni aux entrepreneurs quant à la valeur ou à l'état actuel ou futur de la propriété, ni faire aucune déclaration quant à la conformité de celle-ci à toutes normes ou à tout code en matière de bâtiment, et le rapport ne peut aucunement être interprété comme comprenant de telles déclarations.

2. Confidentialité

Votre rapport et vos conclusions, ainsi que la demande de services et les renseignements qui vous ont été fournis par la SCHL et/ou « Nom du firme d'inspection ». doivent demeurer strictement confidentiels. La personne ou l'entreprise responsable de l'inspection ne peut divulguer ces renseignements confidentiels et exclusifs qu'à la SCHL, à « Nom du firme d'inspection » (qui les conservera et les transmettra à la SCHL) et aux dirigeants, employés et représentants de votre entreprise qui doivent en prendre connaissance aux fins de la prestation des services à la SCHL, à condition que lesdits dirigeants, employés et représentants soient avisés de la nature confidentielle des renseignements et qu'ils acceptent d'être liés par les modalités de la présente clause de confidentialité. Aucune autre divulgation n'est permise, sous réserve des exigences de la loi.

I ACCEPT AND AGREE THAT THIS FORM, ONCE COMPLETED AND SIGNED BY ME PHYSICALLY/ELECTRONICALLY WILL BE A BINDING WRITTEN REPRESENTATION
Je, la personne ou l'entreprise responsable de l'inspection du bâtiment susmentionné, conviens qu'une fois signé, de ma main ou électroniquement, le présent formulaire devient une déclaration écrite exécutoire.

Inspected by / inspecté par:

Signature	Designation / Désignation	Date Signed / Date de signature

Reviewed by (if applicable) / révisé par (si applicable):

Signature	Designation / Désignation	Date Signed / Date de signature