

Société canadienne d'hypothèques et de logement
Canada Mortgage and Housing Corporation



schl.ca

DEMANDE DE PROPOSITIONS (DDP)

visant

**l'établissement et l'exploitation d'un Centre national du logement autochtone
pour administrer du financement dans le cadre de la Stratégie sur le logement des Autochtones
en milieux urbain, rural et nordique**

N° de la demande de propositions (DDP) : DDP 002627
Date d'émission : 22 janvier 2024
Date de clôture : 4 mars 2024
Personne-ressource pour la présente DDP : Christine Brown
Conseillère principale en approvisionnement
Société canadienne d'hypothèques et de logement
700, chemin Montréal
Ottawa (Ontario)
K1L 8K5
613-748-2534
ccbrown@cmhc-schl.gc.ca

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉSENTATION 3

1.0 OBJECTIF DE LA PRÉSENTE DDP 3

1.1 VUE D’ENSEMBLE DE LA SCHL 3

1.2 PERSONNE-RESSOURCE POUR LA DDP 3

1.3 TYPE DE CONTRAT POUR LES LIVRABLES 4

1.4 CALENDRIER DU PROCESSUS DE DDP 4

1.5 PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS 5

PARTIE 2 – MODALITÉS DU PROCESSUS DE DDP 7

PARTIE 3 – ÉVALUATION, NÉGOCIATION ET DÉTERMINATION DU PROPOSANT RETENU 13

ANNEXE A – FORMULAIRE SUR LES EXIGENCES DE PRÉSENTATION 18

ANNEXE B – DEVIS ESTIMATIF 29

ANNEXE C – SPÉCIFICATIONS DE LA DDP 31

PARTIE I – ÉNONCÉ DES TRAVAUX 31

APPENDICE 1 DE L’ANNEXE C – CADRE DE LA STRATÉGIE SUR LE LOGEMENT DES AUTOCHTONES EN MILIEUX URN 44

PARTIE II – CRITÈRES OBLIGATOIRES ET COTÉS 54

APPENDICE A – MODALITÉS SUGGÉRÉES DE L’ENTENTE 57

PARTIE 1 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉSENTATION

1.0 OBJECTIF DE LA PRÉSENTE DDP

Par la présente DDP, la Société canadienne d'hypothèques et de logement (la « SCHL ») sollicite des propositions de proposants autochtones (les « proposants ») visant l'établissement et l'exploitation d'un Centre national du logement autochtone pour administrer du financement dans le cadre de la Stratégie sur le logement des Autochtones en milieux urbain, rural et nordique (URN). Ce financement aura pour but d'aider les personnes ayant les plus grands besoins et de combler l'écart entre les Autochtones et les non Autochtones ayant des besoins impérieux en matière de logement, conformément à l'ANNEXE C, Spécifications de la DDP.

Conformément à la mesure 88 du Plan d'action 2023-2028 de la *Loi sur la Déclaration des Nations Unies sur les droits des peuples autochtones*, la présente DDP s'inscrit dans l'engagement du gouvernement du Canada de mettre en œuvre une Stratégie sur le logement des Autochtones en milieux URN.

La SCHL a l'intention de conclure une entente non exclusive avec le proposant retenu (le « proposant »). La durée de l'entente découlant de la présente DDP sera de huit (8) ans.

Le Centre sera dirigé par des Autochtones et devra donc cadrer avec la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones (SAEA) du gouvernement du Canada. Par conséquent, les proposants participants sont tenus de fournir une certification d'entreprise autochtone en règle au moment de la signature du contrat, conformément aux critères obligatoires de la partie II.

1.1 VUE D'ENSEMBLE DE LA SCHL

La Société canadienne d'hypothèques et de logement 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 du Canada.

La SCHL compte environ 2 300 employés qui travaillent à son bureau national, à Ottawa, et dans divers centres d'affaires au Canada. Les centres d'affaires couvrent cinq régions : l'Atlantique, le Québec, l'Ontario, la Colombie-Britannique, et les Prairies et territoires.

1.2 PERSONNE-RESSOURCE POUR LA DDP

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

Christine Brown, conseillère principale en approvisionnement

Approvisionnement, SCHL

Courriel d'affaires : ccbrown@cmhc-schl.gc.ca

Boîte aux lettres partagée : procurementsourcingteam@cmhc-schl.gc.ca

À moins d'une disposition explicite contraire dans la présente DDP, les proposants et leurs représentants ne sont pas autorisés à contacter des membres du personnel, cadres, mandataires, fonctionnaires nommés ou représentants de la SCHL ou du gouvernement du Canada autres que la personne-ressource pour la présente DDP concernant des questions relatives à la présente DDP. Toutes les demandes de renseignements relatives à la DDP doivent être effectuées conformément au paragraphe 2.2.1 de la DDP. Il est interdit aux proposants et à leurs représentants de faire du lobbying auprès d'un employé, d'un dirigeant, d'un représentant élu ou nommé ou d'un autre titulaire de charge publique au sens de la *Loi sur le lobbying*, d'un agent ou d'un entrepreneur de la SCHL ou de tout membre

du comité d'évaluation relativement à l'administration du processus de DDP par la SCHL, y compris toute étape du processus d'approvisionnement ou de l'attribution de l'entente de services. Il leur est aussi interdit de communiquer avec les médias au sujet de la DDP, des propositions ou de l'attribution du contrat, ou de tenter autrement d'influencer l'administration du processus de DDP ou l'attribution du contrat par la SCHL. **Le non-respect de cette disposition de la DDP peut entraîner la disqualification d'un proposant et le rejet de sa proposition, à la seule et absolue discrétion de la SCHL.**

1.3 TYPE DE CONTRAT POUR LES LIVRABLES

À la suite du processus décrit à la partie 3 de la DDP, le proposant retenu devra entamer des négociations contractuelles directes afin de conclure une entente de services avec la SCHL pour la prestation de la portée des travaux et des livrables (appelés collectivement les « livrables ») décrits à l'ANNEXE C.

1.4 CALENDRIER DU PROCESSUS DE DDP

Date de publication de la DDP	22 janvier 2024
Séance d'information Elle aura pour but de fournir aux proposants potentiels des renseignements sur le processus de DDP.	24 janvier 2024
Date limite pour les demandes de renseignements liées à la DDP (paragraphe 3.2.1)	12 février 2024
Date limite pour la publication d'addenda ou des réponses aux demandes de renseignements	19 février 2024
Date de clôture pour la présentation des propositions	4 MARS 2024, à 14 h (HNE)
Évaluation des propositions	Du 5 au 19 mars 2024
Présentations liées à l'évaluation des propositions	Du 11 au 15 mars 2024
Avis de sélection de la proposition la mieux classée	20 mars 2024
Période prévue pour la négociation de l'entente de services	Du 21 mars 2024 au 28 mai 2024
Date prévue pour la signature de l'entente de services et la publication de l'avis d'attribution de contrat sur AchatsCanada	3 juin 2024
Compte rendu	17 juin 2024
Période de validité de la proposition	Un an à compter de la date de clôture pour la présentation des propositions

Le calendrier de la DDP est provisoire et la SCHL peut le modifier en tout temps en donnant un préavis aux proposants conformément au paragraphe 2.2.2. Après l'achèvement de n'importe quelle étape du processus d'approvisionnement, seuls les proposants qui ont été retenus à cette étape et sont passés à l'étape suivante recevront un avis.

1.5 PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

1.5.1 Services d'approvisionnement en ligne AchatsCanada

La SCHL publie ses occasions d'approvisionnement sur AchatsCanada, le service d'approvisionnement en ligne offert par Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC). Les proposants peuvent accéder aux documents de la DDP sur le site AchatsCanada, mais doivent d'abord s'inscrire pour obtenir un compte SAP Ariba. Veuillez accéder au lien suivant pour vous inscrire : <https://achatscanada.canada.ca/fr/pour-commencer/se-preparer-pour-vendre>

1.5.2 Admissibilité du proposant

Cette activité d'approvisionnement est réservée dans le cadre de la SAEA du gouvernement fédéral. Pour être pris en considération, le proposant doit attester, dans l'ANNEXE A – Formulaire sur les exigences de présentation, qu'il est une entité juridique ayant la capacité juridique de conclure un contrat avec la SCHL, qu'il est considéré comme une entreprise autochtone au sens de la SAEA et qu'il respectera toutes les exigences de la SAEA. Si les proposants ne peuvent pas faire cette attestation dans le Formulaire sur les exigences de présentation à la date de clôture, ils doivent le faire dans un formulaire de présentation révisé avant de conclure l'entente de services. La SCHL se réserve le droit de disqualifier un proposant s'il ne peut pas fournir d'attestation avant la conclusion de l'entente de services. Le proposant retenu devra soumettre l'attestation avant l'attribution du contrat. En plus de ses droits généraux de vérifier les renseignements fournis dans les propositions et de demander des précisions à leur égard, la SCHL peut, à sa discrétion et en tout temps avant la signature de l'entente de services, exiger des proposants qu'ils fournissent des documents à l'appui de leur attestation concernant leur capacité juridique et leur statut d'entreprise autochtone. Ces documents comprennent, sans s'y limiter, des renseignements sur leur structure juridique, leurs actions, leurs droits d'actionnaires, l'incorporation de leur entreprise, notamment en ce qui concerne leur dénomination sociale et leur lieu d'affaires, et la preuve qu'ils sont en règle. S'ils sont incapables de fournir des éléments probants que la SCHL juge satisfaisants, à sa seule et absolue discrétion, avant le délai indiqué par la SCHL dans sa demande de renseignements, les proposants peuvent être disqualifiés.

1.5.3 Obligation de soumettre les propositions à l'adresse précisée et de la façon prescrite

La proposition doit être envoyée aux DEUX adresses courriel suivantes (les « adresses courriel pour la présentation d'une proposition ») :

- a) EBID@cmhc-schl.gc.ca
- b) procurementsourcingteam@cmhc-schl.gc.ca

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

Veuillez noter que les transmissions à EBID ne doivent pas dépasser 10 Mo. Les 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 Word, PowerPoint, Excel ou PDF.

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

Les propositions reçues à l'une ou l'autre des adresses courriel pour la présentation d'une proposition, ou aux deux, seront considérées comme ayant été soumises à la SCHL. Pour chaque proposition reçue, un accusé de réception automatisé sera immédiatement transmis par EBID à l'adresse 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.

1.5.4 Obligation de soumettre les propositions à temps

Les propositions doivent être soumises conformément au paragraphe 1.6.3 ci-dessus et au plus tard à la date indiquée dans la DDP.

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 proposant d'envoyer leurs propositions bien avant la date de clôture. Les propositions seront réputées reçues lorsqu'elles seront entrées dans les systèmes de la SCHL. Pour les besoins du présent paragraphe, l'heure de livraison correspond à l'heure enregistrée par les systèmes de la SCHL.

1.5.5 Modification des propositions

Les proposant peuvent modifier leurs propositions avant la date de clôture en envoyant la modification à l'adresse courriel indiquée ci-dessus 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.

1.5.6 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 présente DDP un avis de retrait signé par son représentant autorisé, soit le même qui a signé le Formulaire sur les exigences de présentation du proposant. Rien n'oblige la SCHL à retourner les propositions retirées.

[Fin de la partie 1]

PARTIE 2 – MODALITÉS DU PROCESSUS DE DDP

2.1 INFORMATIONS ET INSTRUCTIONS GÉNÉRALES**2.1.1 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.

2.1.2 PROPOSITIONS EN FRANÇAIS OU EN ANGLAIS

Les propositions peuvent être soumises en français ou en anglais.

2.1.3 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.

2.1.4 RENDEMENT ANTÉRIEUR

Au cours du processus d'évaluation, la SCHL peut tenir compte du rendement antérieur du proposant ou de sa conduite dans le cadre de contrats antérieurs avec la SCHL ou avec d'autres organisations. La SCHL peut, à sa seule et absolue discrétion, disqualifier les proposants si leur rendement antérieur dans le cadre de contrats avec la SCHL ou des ministères témoigne d'une inconduite, d'un manquement important ayant entraîné la résiliation du contrat ou d'une perte pour la SCHL ou le gouvernement du Canada.

2.1.5 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. Elles 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 en réponse à la présente DDP.

2.1.6 OBLIGATION DES PROPOSANTS DE PRENDRE EN CHARGE LEURS PROPRES FRAIS

Le proposant assumera tous les frais engagés pour la préparation et la présentation numérique de sa proposition, ou liés à celle-ci.

2.1.7 CONSERVATION DE LA PROPOSITION PAR LA SCHL

Tous les documents papier liés aux propositions demeureront sous la possession, la garde et le contrôle de la SCHL et ne seront pas retournés au proposant. La SCHL accordera l'accès aux propositions soumises ou divulguera des renseignements connexes uniquement si une loi l'exige ou si un tribunal l'ordonne.

2.1.8 ACCORDS COMMERCIAUX

Ce processus de DDP est réservé dans le cadre de la SAEA du gouvernement fédéral. Par conséquent, il s'agit d'une mesure adoptée à l'égard des peuples autochtones et d'une réserve pour les entreprises autochtones. Le processus de DDP n'est donc pas assujéti aux dispositions sur l'approvisionnement prévues dans des accords commerciaux, y compris l'Accord de libre-échange canadien et l'Accord économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne.

2.1.9 ABSENCE DE GARANTIE CONCERNANT LE VOLUME DE TRAVAIL

La SCHL ne peut pas garantir la valeur ou le volume des livrables à attribuer au proposant retenu.

2.2 COMMUNICATION APRÈS LA PUBLICATION D'UNE DDP (QUESTIONS)

Les proposants doivent examiner promptement tous les documents faisant partie de la présente DDP et peuvent communiquer leurs questions ou demander des renseignements supplémentaires (demandes de renseignements) par écrit en envoyant un courriel à la personne-ressource pour la DDP conformément au paragraphe 1.2. Ils doivent le faire au plus tard à la date limite pour les demandes de renseignements. Aucune communication de ce genre ne doit être adressée à une personne autre que la personne-ressource pour la DDP. La SCHL traitera toutes les demandes de renseignements supplémentaires si celles-ci sont adressées correctement à la personne-ressource pour la DDP, mais elle n'est pas tenue de fournir des renseignements supplémentaires. 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, en aucun cas, tenue responsable de quelque malentendu que ce soit de la part du proposant concernant la présente DDP ou son processus.

2.2.1 COMMUNICATION D'INFORMATIONS NOUVELLES AUX PROPOSANTS 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 supplémentaires concernant la présente DDP, ces informations seront communiquées à tous les proposants 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. Il incombe aux proposants d'obtenir tous les addendas publiés par la SCHL sur AchatsCanada. Dans le Formulaire sur les exigences de présentation (ANNEXE A), les proposants doivent confirmer avoir reçu tous les addendas en indiquant le numéro de chaque addenda dans l'espace prévu à cette fin.

2.2.2 PUBLICATION D'UN 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.

2.2.3 VÉRIFICATION, CLARIFICATION ET COMPLÉMENTATION

En évaluant les propositions, 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, notamment pour obtenir des clarifications en vue de déterminer si une proposition satisfait aux exigences obligatoires précisées dans la Partie I des 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.

2.3 AVIS ET COMPTE RENDU**2.3.1 AVIS AUX AUTRES PROPOSANTS**

Lorsque la SCHL et un proposant auront conclu une entente, les autres proposants en seront avisés par la publication d'un avis d'attribution de contrat sur AchatsCanada.

2.3.2 COMPTE RENDU

Les proposant peuvent demander un compte rendu après réception d'un avis les informant du résultat du processus d'approvisionnement. Toutes les demandes doivent être transmises par écrit à la personne-ressource pour la DDP 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.

2.4 CONFLIT D'INTÉRÊTS ET COMPORTEMENTS INTERDITS**2.4.1 CONFLIT D'INTÉRÊTS**

La SCHL peut disqualifier un proposant dont la conduite, la situation ou les circonstances, déterminées par la SCHL à sa seule et absolue discrétion, constituent un « conflit d'intérêts » selon la définition donnée dans le Formulaire sur les exigences de présentation (ANNEXE A).

2.4.2 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 (paragraphe 2.4.3 à 2.4.7).

2.4.3 COMMUNICATIONS DU PROPOSANT INTERDITES

Les proposant 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 sur les exigences de présentation (ANNEXE A).

2.4.4 INTERDICTION DE COMMUNIQUER AVEC LES MÉDIAS

Les proposant 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.

2.4.5 INTERDICTION DE FAIRE DU LOBBYISME

Les proposant 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 du proposant retenu.

2.4.6 COMPORTEMENTS ILLÉGAUX OU CONTRAIRES À L'ÉTHIQUE

Les proposant ne doivent se prêter à aucune pratique commerciale illégale, notamment à des activités comme la collusion dans les soumissions, la fixation des prix, la corruption, la fraude, la coercition ou la collusion. Les proposant 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 inexacts et tout autre comportement qui compromet ou peut être perçu comme compromettant le processus concurrentiel.

2.4.7 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 :

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

2.5 RENSEIGNEMENTS CONFIDENTIELS**a) 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 :

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

b) Renseignements confidentiels du proposant

Le proposant doit indiquer dans sa proposition la documentation ou les informations complémentaires fournies à titre confidentiel dont la SCHL doit préserver 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 des consultants de la SCHL, notamment à d'autres entités fédérales dont elle 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.

2.6 PROCESSUS D'APPROVISIONNEMENT NON CONTRAIGNANT**2.6.1 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 :

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.

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 proposition.

Nonobstant ce qui précède ou toute indication contraire des présentes, la responsabilité totale de la SCHL envers le proposant pour tout motif d'action découlant du processus de DDP, ou qui s'y rapporte, engendrant une responsabilité contractuelle ou délictuelle se limitera 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.

2.6.2 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 tant qu'aucune entente écrite n'aura été négociée et signée relativement à l'acquisition de tels biens ou services.

La signature de toute entente écrite par la SCHL est en tout temps assujettie à l'approbation du ministre du Logement, de l'Infrastructure et des Collectivités ou d'un représentant désigné par le ministre, en dépit de toute négociation fructueuse avec un proposant.

2.6.3 ANNULATION

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

2.6.4 LOIS APPLICABLES ET INTERPRÉTATION

Les modalités du processus de DDP :

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

2.6.5 EXIGENCES OBLIGATOIRES RELATIVES À LA PRÉSENTATION

Chaque proposition doit être dûment préparée et comprendre ce qui suit :

- 1) FORMULAIRE SUR LES EXIGENCES DE PRÉSENTATION (ANNEXE A)
- 2) DEVIS ESTIMATIF (ANNEXE B)
- 3) RÉPONSE AUX CRITÈRES OBLIGATOIRES ET COTÉS (ANNEXE C)

2.7 RÉSERVE GÉNÉRALE DE DROITS – PROCESSUS DE DDP

2.7.1 Sans déroger à tout autre droit de la SCHL précisé dans la présente DDP, et en plus des droits reconnus dans la DDP ou ailleurs, la SCHL se réserve le droit, à sa discrétion, de prendre une ou plusieurs des mesures suivantes :

- (a) déterminer, à tout moment, la composition d'un ou de plusieurs comités d'évaluation pour évaluer les propositions;
- (b) prolonger ou modifier toute période et reporter ou modifier toute date ou échéance indiquée dans la DDP sur avis écrit à tous les proposants;
- (c) rejeter une partie ou la totalité des propositions reçues en réponse à la DDP conformément à la présente DDP;
- (d) entamer des négociations avec les proposants à l'égard d'un ou de plusieurs aspects de leur proposition;
- (e) annuler tout livrable ou l'exclure de la portée des travaux à n'importe quel moment, notamment pendant des négociations;
- (f) annuler la DDP à n'importe quel moment, y compris pendant des négociations;
- (g) republier la DDP;
- (h) si aucune proposition admissible n'est reçue et si l'exigence n'est pas substantiellement modifiée, republier la DDP en invitant seulement les proposants qui avaient soumis des propositions à participer au nouveau processus dans les délais prescrits par la SCHL;
- (i) négocier, avec le proposant retenu, n'importe quel aspect de sa proposition;
- (j) prolonger la période de négociation de l'entente de services avec tout proposant retenu;
- (k) négocier et signer une entente de services dont la portée et le prix diffèrent des conditions prévues dans la présente DDP ou la proposition du proposant si la SCHL juge que cette entente de services offre un meilleur rapport qualité-prix.

[Fin de la partie 2]

PARTIE 3 – ÉVALUATION, NÉGOCIATION ET DÉTERMINATION DU PROPOSANT RETENU**3.1 ÉTAPES DE L'ÉVALUATION ET DE LA NÉGOCIATION**

La DDP est un processus d'évaluation en plusieurs étapes, décrit plus en détail ci-dessous. La SCHL mettra sur pied un comité d'évaluation et se réserve tous les droits relativement à la constitution de ce comité, dont les membres peuvent changer de temps à autre à la discrétion de la SCHL. La SCHL peut, à sa discrétion, retenir les services de spécialistes tiers pour conseiller le comité d'évaluation.

Le comité d'évaluation déterminera la note globale de chaque proposant et le classement en fonction des résultats de l'évaluation des propositions et des proposants qui répondent aux exigences de la DDP.

Le comité doit suivre le processus d'évaluation énoncé dans la présente DDP. La jurisprudence et les principes juridiques liés à l'appel d'offres concurrentiel prévoient que tous les proposants seront évalués équitablement selon les mêmes critères et processus. Tous les proposants auront les mêmes possibilités et aucun ne se verra accorder un avantage particulier par rapport à un autre. Par conséquent, les critères et la méthode d'évaluation ont été entièrement énoncés dans la DDP et la notation a été prédéfinie. Chaque évaluateur analysera chaque proposition de façon indépendante et évaluera l'information en fonction des critères établis afin d'éviter toute partialité. Seuls les renseignements prévus dans le document d'invitation à soumissionner peuvent être utilisés dans le cadre de l'évaluation de la proposition du proposant.

Les évaluateurs doivent tenir compte uniquement de l'information reçue dans le cadre du processus de DDP et appliquer les critères exclusivement au contenu de la proposition. Si plus d'information est fournie dans le processus de DDP au moyen de références externes, d'entrevues ou de présentations des proposants, cette information peut être prise en compte, mais doit être précisée dans le document de soumission. L'évaluateur ne peut pas tenir compte d'information provenant de sources, de dossiers, d'expériences ou de connaissances préalables à l'égard du proposant qui ne font pas partie du processus officiel de DDP.

Le comité d'évaluation peut demander des précisions sur la proposition du proposant, par l'entremise de la personne-ressource pour la DDP, mais les nouveaux renseignements pourraient ne pas être pris en compte.

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

3.1.1 ÉVALUATION DES PROPOSITIONS

Les propositions seront évaluées selon les étapes suivantes :

a) Étape 1 – Exigences de présentation

L'étape 1 consistera en un examen visant à déterminer quelles propositions respectent toutes les exigences de présentation indiquées à l'ANNEXE A au moment de la présentation de la proposition. 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 montrer qu'il se conforme à l'exigence. Les proposants peuvent être disqualifiés, à la discrétion de la SCHL, s'ils ne fournissent pas la réponse requise dans les quarante-huit (48) heures ou si la réponse ne démontre pas la conformité aux exigences de présentation. Seuls les proposants qui satisfont à ces exigences de présentation passeront à l'étape suivante, décrite ci-dessous.

b) Étape 2 – Évaluation des critères obligatoires

Le comité d'évaluation examinera les propositions pour déterminer si les critères obligatoires décrits dans les Spécifications de la DDP (ANNEXE C, partie II, tableau 7) ont été respectés. Les critères obligatoires doivent être satisfaits (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 2.2 de la DDP pour obtenir des réponses à ses questions concernant la mesure dans laquelle une proposition satisfait aux critères obligatoires. Seuls les proposants qui satisfont aux critères obligatoires passeront à l'étape suivante.

c) Étape 3 – Évaluation des critères cotés

La SCHL évaluera les critères cotés de la présente DDP, également énoncés à l'ANNEXE C, partie II, tableau 8, en utilisant la méthode de notation décrite aux paragraphes 3.2 et 3.3 ci-dessous.

d) Étape 4 – Évaluation de la présentation

Les proposants qui remplissent les exigences de présentation et les critères obligatoires seront invités à faire une présentation pendant la période indiquée dans le calendrier de la DDP. Le but de la présentation est de permettre aux proposants admissibles d'aborder les principaux éléments de leur proposition et au comité d'évaluation d'obtenir les clarifications requises sur la proposition.

Les présentations seront évaluées à l'aide de la grille de notation du paragraphe 3.2. La note globale de la présentation sera pondérée conformément au tableau 2 du paragraphe 3.2. Le tableau sur les critères de présentation (ANNEXE C, partie II, tableau 9) présente le pointage qu'il est possible d'obtenir pour la présentation.

Avant la présentation, chaque proposant invité recevra par écrit le programme des présentations. Chaque présentation devrait prendre environ 90 minutes.

e) Étape 5 – Évaluation de la tarification

La tarification indiquée dans le devis estimatif sera évaluée pour chaque proposition admissible selon la méthode de notation décrite au tableau 2 du paragraphe 3.2.

Les proposants doivent remplir le devis estimatif joint en tant qu'ANNEXE B.

3.2 SÉLECTION, CLASSEMENT ET NÉGOCIATIONS CONTRACTUELLES**a) Notation par le comité d'évaluation**

La grille de notation suivante a été élaborée pour aider l'équipe d'évaluation dans le processus de notation des critères cotés décrits de façon détaillée à l'annexe C.

Les notes individuelles des proposants seront examinées et compilées pour obtenir une note globale pondérée selon le pourcentage associé à chaque catégorie de critère coté et la pondération globale des critères cotés, de la présentation et de la tarification.

Tableau 1 – Grille de notation

NOTE	CONCLUSION DE L'ÉVALUATION	DESCRIPTION
10	Une description <u>complète et claire</u> qui <u>dépasse</u> les exigences des critères est fournie. Il n'y a aucune faiblesse ou lacune susceptible d'empêcher le 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	<u>Les 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

b) Classement des proposants

Les propositions seront classées selon le tableau 2 ci-dessous.

Tableau 2 – Pondération de la proposition

DESCRIPTION DU CLASSEMENT		PONDÉRATION (%)
1	Critères cotés Des sous-pondérations seront attribuées à chaque critère coté. Voir l'ANNEXE C – Spécifications de la DDP.	70 %
2	Présentation	15 %
3	Tarifcation	15 %
	TOTAL	100 %

Le tableau 3 ci-dessous illustre un exemple où les trois propositions sont recevables et la sélection du proposant retenu est déterminée par le ratio mixte des critères cotés (70 %), de la présentation (15 %) et de la tarification (15 %). Le prix évalué le plus bas est celui du proposant 1 : 45 000 000 \$. Dans l'exemple, le proposant retenu est le proposant 3. La décision est fondée sur la note globale qui reflète la note supérieure liée aux critères cotés plutôt que sur le prix seulement.

Tableau 3 – Exemple de résultats de notation

Veillez noter que ces sommes ne sont fournies qu'à titre d'exemples et ne reflètent aucunement les coûts de la présente DDP.

	Proposant 1	Proposant 2	Proposant 3
Critères cotés – 70 %	8/10 X 70 = 56	5/10 X 70 = 35	10/10 X 70 = 70
Présentation – 15 %	7/10 x 15 = 10,5	6/10 x 20 = 9	4/10 x 15 = 6
Exemple de prix	45 000 000 \$	55 000 000 \$	60 000 000 \$
Tarification – 15 %	45 M\$/45 M\$ X 15 = 15	45 M\$/55 M\$ X 15 = 12,3	45 M\$/60 M\$ X 15 = 11,3
Total des points	81,5	56,3	87,3

c) Sélection de la proposition la mieux classée

Le proposant qui obtient la note globale la plus élevée sera sélectionné pour entamer des négociations en vue de conclure une entente de services.

3.4 PROCESSUS DE NÉGOCIATION DE L'ENTENTE DE SERVICE

Toute négociation sera assujettie au présent paragraphe et aux règles de processus énoncées dans les modalités du processus de DDP. Le processus de négociation ne constitue pas une offre juridiquement contraignante de conclure un contrat de la part de la SCHL ou du proposant. Aucune relation juridiquement contraignante ne sera créée avec un proposant avant la signature d'une entente de services écrite par la SCHL et le proposant.

Toute entente de services conclue couvrira les livrables décrits dans l'Énoncé des travaux. Les modalités prévues dans la matrice des modalités de l'entente de l'APPENDICE A seront négociées et intégrées à la version définitive de l'entente de services.

Dans le cadre du processus de négociation, la SCHL peut demander des renseignements supplémentaires au proposant pour vérifier ou clarifier les renseignements fournis dans sa proposition. La SCHL peut aussi demander au proposant d'améliorer ses conditions de rendement. Si la SCHL demande ou exige des renseignements d'un proposant, ce dernier doit fournir les renseignements demandés dans le délai prescrit par la SCHL. Si aucune période n'est fournie, les renseignements requis doivent être fournis dans les deux (2) jours ouvrables suivant la demande. Si le proposant n'est pas en mesure de fournir les renseignements requis dans le délai prescrit, il doit le justifier par écrit à la SCHL et lui proposer un nouveau délai que la SCHL n'est pas tenue d'accepter. Le défaut de fournir les renseignements dans le délai prescrit par la SCHL peut entraîner la disqualification du proposant.

3.5 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 prévue pour la négociation de l'entente de services, conformément au calendrier du paragraphe 1.4 de la présente DDP. Les proposants doivent donc être prêts à : i) satisfaire aux conditions préalables à l'attribution du contrat énumérées dans les Spécifications de la DDP (ANNEXE C) et le Formulaire sur les exigences de présentation (ANNEXE A); ii) fournir les renseignements demandés en temps opportun; et iii) mener les négociations rapidement. La SCHL peut, à sa discrétion, prolonger la période prévue pour la négociation de l'entente de services (et toute étape subséquente) en fournissant un avis conformément au paragraphe 1.4 de la DDP.

3.6 ABSENCE DE CONCLUSION D'ENTENTE

Si l'une des conditions préalables de l'attribution du contrat décrites dans la DDP n'est pas satisfaite ou si les parties ne peuvent pas conclure les négociations et ainsi finaliser l'entente pour les livrables dans les conditions prévues, la SCHL peut, à sa discrétion, mettre fin aux négociations avec le proposant le mieux classé (« cessation ») en l'avisant par écrit de cette cessation et inviter le proposant classé au rang suivant à entamer des négociations. Ce processus se poursuivra jusqu'à ce qu'une entente soit finalisée; tant qu'il restera des proposants admissibles aux négociations; ou jusqu'à ce que la SCHL décide, à sa discrétion, d'annuler le processus de DDP.

3.7 SIGNATURE DE L'ENTENTE DE SERVICES

Une fois les négociations terminées et l'entente de services signée, les proposants non retenus seront informés de l'issue du processus d'approvisionnement.

[Fin de la partie 3]

ANNEXE A – FORMULAIRE SUR LES EXIGENCES DE PRÉSENTATION

Chaque proposition doit être accompagnée d’un formulaire sur les exigences de présentation rempli et signé par un représentant autorisé du proposant.

Tableau 4 Tableau de renseignements sur le proposant

Veillez remplir le formulaire suivant en indiquant le nom de la personne qui sera la personne-ressource pour le processus de DDP et qui sera responsable des clarifications ou communications qui pourraient être nécessaires.

Veillez remplir le formulaire suivant en indiquant le nom de la personne qui sera la personne-ressource pour le processus de DDP et qui sera responsable des clarifications ou communications qui pourraient être nécessaires.	
Certification d’entreprise autochtone	<input type="checkbox"/> Oui, l’entreprise est certifiée <input type="checkbox"/> Non, l’entreprise accepte d’être certifiée avant la conclusion de toute entente découlant de la présente DDP.
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 :	
Adresse courriel de la personne-ressource du proposant :	

2. Stratégie d’approvisionnement auprès des entreprises autochtones

Pour chaque approvisionnement fait au titre de la Stratégie d’approvisionnement auprès des entreprises autochtones, le proposant devra joindre à sa proposition une attestation indiquant que l’entreprise répond à la définition – et qu’il s’engage à ce que l’entreprise continue de répondre à la définition tout au long de la durée de tout contrat subséquent conclu – d’une entreprise autochtone telle que définie dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d’achat de Services publics et Approvisionnement Canada, à l’Annexe 9.4 : Exigences relatives au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones. On trouve dans cette annexe la définition des termes « entreprise autochtone » et « Autochtone ».

Pour obtenir de plus amples renseignements sur le processus de certification des entreprises autochtones et pour y participer, veuillez consulter le site Web suivant :

https://achatscanada.canada.ca/fr/notre-processus-d-achat/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-approvisionnements/chapitre-9-annexes#_9-4

3. Certification d’entreprise autochtone

Le proposant doit, à la demande de la SCHL, fournir tous les renseignements et toutes les preuves à l’appui de la certification d’entreprise autochtone. Il doit s’assurer que ces preuves seront disponibles aux fins de l’audit durant les heures normales de bureau par un représentant de la SCHL, qui peut en faire des copies ou en relever des extraits. Le proposant doit prendre toutes les mesures raisonnablement nécessaires pour faciliter les audits.

En soumettant une proposition, le proposant atteste que les renseignements qu’il a fournis en réponse aux exigences 2 et 3 sont exacts et complets.

4. Présentation des renseignements financiers

Le proposant doit, à la demande de la SCHL, fournir des renseignements financiers démontrant qu’il est financièrement viable et en règle auprès des autorités compétentes. Les renseignements financiers peuvent comprendre les principaux états financiers d’un organisme à but lucratif, comme les bilans, les états des résultats, les états des flux de trésorerie et les états de la variation des capitaux propres. Les organismes sans but lucratif ont un ensemble d’états financiers semblable, mais différent.

5. 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, qu’entre autres choses, 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 clarté, 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 tant que la SCHL et le proposant n’auront pas signé une entente écrite pour les livrables.

6. Capacité de produire des livrables

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

7. Tarification ferme

Le proposant a soumis son prix conformément aux instructions fournies dans la DDP et dans l’Annexe B – Devis estimatif. Le proposant confirme que les renseignements sur le prix fournis 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.

8. Addenda à la DDP

Le proposant est réputé avoir lu et pris en compte tous les addendas publiés par la SCHL avant la date limite pour la publication d'addenda. Il doit confirmer qu'il a reçu tous les addendas 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 : _____ . Le proposant qui ne remplit pas cette section sera réputé avoir reçu tous les addendas publiés.

9. Absence de comportement interdit

Le proposant déclare qu'il n'a eu aucun comportement interdit par la présente DDP (voir Paragraphe 2.4).

10 Conflit d'intérêts

Pour les besoins de la présente DDP, « conflit d'intérêts » comprend notamment une situation ou une circonstance où :

- (a) 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;
- (b) relativement à l'exécution de ses obligations contractuelles en vertu d'un contrat visant les livrables, les autres engagements, liens ou intérêts financiers du 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.

Pour les besoins du Paragraphe 1.1 ci-dessus, le proposant doit 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 caractéristiques ci-dessous.

11. Divulgence de renseignements

Le proposant garantit qu'il n'a été et qu'aucun de ses administrateurs, membres de la direction ou membres du personnel n'a été, à aucun moment, condamné ou sanctionné 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 peut déterminer à sa seule discrétion si ces condamnations justifient l'exclusion du proposant de la suite du processus de DDP ou l'exclusion, par le proposant, de certains membres du personnel participant 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 à la firme d'experts-conseils dont elle aura retenu les services pour la conseiller ou aider au processus de DDP, notamment en ce qui concerne l'évaluation de la proposition.

12. Autorisation de sécurité

Le proposant convient que lui-même et toute personne dont il est responsable et qui doit réaliser un travail conformément à la présente DDP pourraient avoir accès à des renseignements de nature délicate concernant ses clients, notamment des renseignements personnels protégés par les lois sur la protection des renseignements personnels. Il reconnaît donc qu'une enquête de sécurité peut être nécessaire à la demande de la SCHL. Habituellement, la SCHL exige que l'enquête de sécurité soit effectuée de la manière indiquée à l'ANNEXE C. La SCHL invite les proposants intéressés à soumettre une autre enquête de sécurité qui offre la validation d'un niveau de sécurité équivalent à la cote de fiabilité exigée par le gouvernement du Canada.

13. Questionnaire sur les mesures de contrôle en matière de protection des renseignements personnels et de sécurité – Appendice 1 de l'ANNEXE A

Le questionnaire sur les mesures de contrôle en matière de protection des renseignements personnels et de sécurité doit être rempli et soumis avec la proposition du proposant.

14. Signature(s) autorisée(s)

Représentant du proposant

Signature :

Nom et titre :

Date :

Témoin

Signature :

Nom et titre :

Date :

15. Certification d'entreprise autochtone

Je suis propriétaire de _____, et je suis un Autochtone, conformément à la définition faite à l'Annexe 9.4 du Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat intitulée « Exigences relatives au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones ».

Je certifie que l'énoncé ci-dessus est véridique et je consens à sa vérification sur demande de Services aux Autochtones Canada.

Signature :

Nom et titre :

Date :

APPENDICE 1 DE L'ANNEXE A

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 OU PROPOSÉES **** Veuillez fournir des réponses détaillées indiquant comment vous vous conformez actuellement à ces mesures de contrôle, ou veuillez proposer une façon dont vous avez l'intention d'intégrer ces mesures de contrôle une fois que votre entreprise sera opérationnelle. ***
1	Responsabilisation	<p>1.1 Équipe désignée pour la protection des renseignements personnels :</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 conformité aux 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 et les sous-traitants? Comment assurez-vous la conformité aux modalités, aux ententes et aux exigences de la SCHL?</p>	
		<p>1.5 Communication des changements :</p> <p>Existe-t-il un processus pour 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 de transfert :</p> <p>Comment conservez-vous l'historique de transfert des renseignements personnels, notamment les dates et les catégories de renseignements transférés, à qui et où ils ont été transférés, et la raison du transfert?</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 communication :</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"> – l'identification biométrique; – les pare-feu et systèmes de détection des intrusions; 	

		<ul style="list-style-type: none"> – les réseaux privés virtuels; – 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> <ul style="list-style-type: none"> a) Autoriser et inscrire le personnel interne et les particuliers. b) Identifier et authentifier le personnel interne et les particuliers. c) Modifier et mettre à jour les profils d’accès. d) Octroyer des privilèges et des autorisations d’accès aux composantes de l’infrastructure de TI et aux renseignements personnels. e) Empêcher les particuliers d’accéder à tout autre renseignement que les leurs et à des renseignements de nature délicate. f) Limiter l’accès aux renseignements personnels uniquement au personnel interne autorisé en fonction des rôles et responsabilités attribués, en utilisant 	

		<p>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 médias hors connexion.</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 (p. ex., 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>Indiquez la 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</p>	

		privée du Canada) au cours des 24 derniers mois? Si c'est le cas, veuillez fournir des détails sur l'incident et les mesures correctives prises.	
		<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>	
8.	Transparence	<p>8.1 Disponibilité de la politique :</p> <p>Pouvez-vous garantir que les renseignements sur les politiques et les procédures de votre 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 à la SCHL, au public, au personnel interne et aux tierces parties qui en ont besoin et mis à leur disposition?</p>	
9.	Accès aux renseignements personnels	<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	Possibilité de porter plainte à l'égard du non-respect des principes	<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 B – DEVIS ESTIMATIF

1.0 Directives à suivre pour remplir le devis estimatif

Les tarifs proposés doivent être en dollars canadiens et inclure tous les droits et taxes applicables à l’exception de la TVH, qui doit être détaillée séparément.

2.0 Renseignements sur les prix

Les renseignements sur les prix seront évalués 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’examen ou au classement des proposants par la SCHL et ainsi affecter sa décision de conclure une entente pour les livrables.

3.0 Comment déterminer les prix

Dans le budget de 2023, le ministère des Finances a déjà établi la fourchette de financement maximale et les montants d’une année à l’autre pour la période de sept ans. Le proposant doit présenter un modèle de tarification valable pendant la période de financement de sept ans. Le modèle de tarification doit clairement indiquer les coûts de démarrage de façon distincte par rapport aux charges opérationnelles continues, ainsi que les estimations des décaissements du financement aux bénéficiaires au titre des initiatives de logement en milieu urbain, rural et nordique.

Le proposant doit fournir de manière détaillée le coût de la solution qu’il propose. L’évaluation se fondera sur les critères suivants :

- (a) Niveau de détail
- (b) Caractère raisonnable du coût en fonction de la portée des activités proposées du Centre
- (c) Rapport coût-efficacité

4.0 Tableau de tarification

Pour la prestation des services et la réalisation des livrables décrits à l’ANNEXE C – Énoncé des travaux, les proposants devront indiquer leurs droits (définis comme étant le financement d’exploitation) comme le montre le tableau 5 ci-dessous. Les services et les livrables comprennent les activités énumérées dans la définition du financement d’exploitation dans au paragraphe 1.0 Définitions de l’Énoncé des travaux ci-dessous.

Tableau 5 – Livrables de l’Énoncé des travaux

N°	Frais annuels	Description des services et des livrables	Frais (en \$ CA) (veuillez fournir une ventilation, au besoin)
1	Année 1		
2	Année 2		
3	Année 3		
4	Année 4		

5	Année 5		
6	Année 6		
7	Année 7		
TOTAL			

5.0 Services à valeur ajoutée ou livrables facultatifs

Le Centre national peut utiliser le financement d’exploitation pour :

- (a) offrir de la formation dans les domaines de la construction, de l’entretien, de la gestion de portefeuille, etc. conformément au paragraphe 4.3 de l’Énoncé des travaux;
- (b) coordonner des services et des ressources;
- (c) développer des capacités, mener des recherches et recueillir de données.

On invite les proposants à indiquer toute autre activité opérationnelle clé qui, selon eux, ferait progresser la vision et les objectifs du Centre.

Pour les autres services à valeur ajoutée ou livrables facultatifs offerts par le proposant, les droits applicables (définis comme étant le financement d’exploitation) doivent être indiqués dans le Tableau 6 – Livrables facultatifs ci-dessous.

Tableau 6 – Livrables facultatifs

N°	Frais annuels	Description des services et des livrables	Frais (en \$ CA) (veuillez fournir une ventilation, au besoin)
1	Année 1		
2	Année 2		
3	Année 3		
4	Année 4		
5	Année 5		
6	Année 6		
7	Année 7		
TOTAL			

ANNEXE C – SPÉCIFICATIONS DE LA DDP

PARTIE I – ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1.0 DÉFINITIONS

Les définitions suivantes sont données aux termes employés dans la présente DDP.

Milieus urbain, rural, éloigné et nordique – Respectivement :

- (a) les centres urbains comptent au moins 10 000 habitants (régions métropolitaines de recensement [RMR] de 100 000 habitants et plus et agglomérations de recensement [AR] de 10 000 habitants et plus), à l'exclusion des régions couvertes par la définition des centres nordiques;
- (b) les centres ruraux comptent moins de 10 000 habitants, à l'exclusion des RMR, des AR et des centres nordiques;
- (c) les centres éloignés sont toute région géographique, à l'exclusion des RMR, des AR et des centres nordiques, ayant une distinction géographique supplémentaire fondée sur l'indice d'éloignement fédéral;
- (d) les centres nordiques sont constitués des territoires (Yukon, Territoires du Nord-Ouest et Nunavut) et de l'Inuit Nunangat, soit les quatre régions des organisations inuites établies en vertu d'un traité (Nunavik, Nunatsiavut, Inuvialuit et Nunavut).

Fonds pour le logement des Autochtones en milieu urbain, rural, éloigné et nordique (les « fonds ») – Les fonds, accordés dans le cadre de la Stratégie, fournissent du financement et du soutien à des fournisseurs de services et de logements et à des organismes autochtones en milieu URN, ainsi qu'à leurs partenaires (les « bénéficiaires »). Ce financement et ce soutien visent les activités admissibles qui permettent de réduire l'écart des besoins impérieux en matière de logement et d'améliorer de façon durable les résultats de logement pour les Autochtones.

Stratégie sur le logement des Autochtones en milieu urbain, rural et nordique (la « Stratégie ») – La Stratégie est une approche dirigée par les Autochtones qui comprendra l'établissement d'un Centre national du logement autochtone ainsi que du financement versé directement à des partenaires axés sur les droits. Son but ultime est de réduire l'écart entre les besoins impérieux en matière de logement des ménages autochtones et ceux des ménages non autochtones dans les régions URN. Cet objectif sera atteint grâce à la mise en œuvre du Cadre de la stratégie.

Cadre de la stratégie sur le logement des Autochtones en milieu URN (le « cadre ») – Le cadre est fondé sur ce que nous avons entendu à l'occasion de la mobilisation des partenaires autochtones (décrite au paragraphe 3.3 Mobilisation des partenaires autochtones de la présente annexe). Il énonce la portée, la vision, les objectifs et les bénéficiaires cibles ainsi que les principales activités à réaliser dans le cadre de l'objectif global de réduire les besoins impérieux en matière de logement et d'améliorer de façon durable les résultats de logement pour les Autochtones vivant dans les régions URN. Le cadre peut être considéré comme la base pour les activités et les bénéficiaires qui pourraient être financés au titre de la Stratégie.

Centre national du logement autochtone (le « Centre ») – Le Centre désigne l'entité constituée en société à établir et qui fait l'objet de la présente DDP. Il fournira du financement pour le logement des Autochtones en milieu URN aux bénéficiaires sélectionnés pour des activités qui s'alignent sur le cadre stratégique sur le logement des Autochtones en milieu URN.

Financement d'exploitation – Il s'agit du type et de la nature des dépenses d'exploitation servant à établir et à officialiser la gouvernance, la gestion et les structures opérationnelles du Centre national. Ce financement comprend, sans s'y limiter, les charges opérationnelles liées à ce qui suit :

- (a) salaires et avantages sociaux;
- (b) honoraires professionnels;
- (c) installations;
- (d) équipement et fournitures;
- (e) communication;
- (f) déplacements;
- (g) réunions;
- (h) frais juridiques;
- (i) coûts d'administration.

Financement du programme – Il s'agit du financement fédéral dans le cadre de la Stratégie sur le logement des Autochtones en milieux URN qui est transmis aux détenteurs de droits et au Centre national afin qu'ils le fournissent aux bénéficiaires pour la réalisation d'activités admissibles. Aux fins de la présente DDP, le financement du programme fait uniquement référence aux fonds versés au Centre national.

Le Centre recevra entre 2,5 et 3 milliards de dollars du financement de la Stratégie sur le logement des Autochtones en milieux URN, et la majeure partie de cette somme sera affectée aux bénéficiaires admissibles. Le financement d'exploitation du Centre est distinct du financement du programme et constitue la base du devis estimatif (voir ANNEXE B) soumis par le proposant. Veuillez noter que le financement d'exploitation sera déduit des montants susmentionnés.

Admissibilité du proposant – Pour être admissible à conclure une entente découlant de la présente DDP avec la SCHL, le proposant retenu (ou le proposant principal d'une équipe) doit répondre aux critères suivants.

- (a) Fournir une preuve de certification d'entreprise autochtone en règle au moment de la signature du contrat. Cette certification doit être donnée par l'une des entités suivantes :
- (b) Conseil canadien pour l'entreprise autochtone (CCEA)
- (c) Canadian Aboriginal and Minority Supplier Council (CAMSC)
- (d) Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones du gouvernement du Canada

OU

(2) Figurer dans le Répertoire des entreprises autochtones au moment de la signature du contrat. Pour figurer dans ce Répertoire, une entreprise doit être détenue et contrôlée à au moins 51 % par des Autochtones. Une entreprise autochtone peut être :

- (a) une bande au sens de la *Loi sur les Indiens*;
- (b) une entreprise individuelle;
- (c) une société à responsabilité limitée;
- (d) une coopérative;
- (e) une société de personnes;
- (f) un organisme sans but lucratif détenu et contrôlé à au moins 51 % par des Autochtones;
- (g) une coentreprise composée de deux entreprises autochtones ou plus ou d'une entreprise autochtone et d'une entreprise non autochtone, à condition que l'entreprise ou les entreprises autochtones détiennent et contrôlent au moins 51 % de la coentreprise.

ET

(3) Fournir les preuves et documents suivants :

Preuve du patrimoine autochtone du ou des propriétaires, notamment une carte de statut d'Indien ou une pièce d'identité valide qui confirme les statuts suivants :

- (a) Membre gouvernant du Conseil national des Métis
- (b) Détenteur d'une carte de bénéficiaire inuit
- (c) Membre affilié du Congrès des peuples autochtones
- (d) Bénéficiaire du règlement des revendications territoriales des Territoires du Nord-Ouest
- (e) Membre confirmé de l'établissement métis de l'Alberta
- (f) Membre de la Nation métisse des Territoires du Nord-Ouest
- (g) Membre d'une communauté métisse historique reconnue comme indépendante et ayant des droits par un gouvernement provincial ou le gouvernement fédéral
- (h) Propriétaire ayant une preuve de propriété et des documents de contrôle répertoriés (en fonction du type de structure de propriété)

Bénéficiaires – Ce terme désigne les fournisseurs de services et de logements autochtones, les gouvernements et les partenaires autochtones ainsi que toute autre entité admissible qui reçoivent du financement pour le logement des Autochtones en milieux URN du Centre pour réaliser des activités approuvées par le Centre qui s'alignent sur les objectifs du Cadre de la stratégie. Le financement vise principalement à soutenir : les membres des Premières Nations vivant hors réserve, les bénéficiaires inuits vivant à l'extérieur de l'Inuit Nunangat, les Métis vivant en milieux URN, les signataires d'ententes sur les traités modernes ou l'autonomie gouvernementale pour les citoyens vivant à l'extérieur de leur collectivité, les Métis, les Inuits et les Indiens non-inscrits qui s'identifient comme Autochtones et qui ne sont pas couverts par le financement existant fondé sur les distinctions, ainsi que les organisations de Métis, d'Indiens non-inscrits et des Premières Nations qui préconisent un rôle direct dans l'offre de logements.

En ce qui concerne les bénéficiaires en régions nordiques, des assouplissements seront accordés pour soutenir les activités dans l'Inuit Nunangat qui ne reçoivent pas du financement au titre de l'actuelle Stratégie de logement pour l'Inuit Nunangat. Les activités admissibles permettent notamment de réduire l'écart entre les besoins impérieux en matière de logement des ménages autochtones et ceux des ménages non autochtones dans les régions URN ainsi que d'atteindre des résultats durables en matière de logement.

Fournisseurs de logements autochtones – Organisations dirigées par des Autochtones ou organisations qui servent des populations composées à plus de 50 % d'Autochtones et qui possèdent, louent, gèrent ou aménagent des logements.

Fournisseurs de services autochtones – Organisations dirigées par des Autochtones ou organisations qui servent des populations composées à plus de 50 % d'Autochtones et qui aménagent, fournissent et administrent des logements abordables et sociaux ainsi que d'autres programmes de services sociaux liés au logement.

Gouvernements autochtones – Tout gouvernement autochtone ou toute organisation représentant les Autochtones qui présentent une demande afin de réaliser des activités pour ses membres, ses citoyens et ses bénéficiaires en milieux URN.

Partenaires – Entités ou organismes tiers, entreprises, etc. désignés et approuvés par les fournisseurs de services et de logements autochtones qui ont la capacité et les mécanismes nécessaires pour réaliser

l'activité visant à soutenir le Centre. En voici des exemples : administrations régionales ou municipales, gouvernements territoriaux ou provinciaux, organismes à but lucratif possédant une expertise particulière dans le domaine du logement (construction, finances, gestion de portefeuille, etc.).

Besoins impérieux en matière de logement – On considère qu'un ménage privé éprouve des besoins impérieux en matière de logement s'il vit dans un logement qui ne respecte pas le seuil d'au moins un des indicateurs de **qualité, d'abordabilité ou de taille** du logement, et s'il doit consacrer 30 % ou plus de son revenu total avant impôt pour payer le loyer médian d'un autre logement acceptable dans sa collectivité (atteint les trois seuils des indicateurs de logement). Environ 12,2 % des ménages autochtones vivant en milieux URN éprouvent des besoins impérieux en matière de logement, contre 9,6 % des ménages non autochtones. Cet écart varie considérablement selon l'identité autochtone et la région (statcan.gc.ca).

Logement de qualité convenable – Un logement est considéré comme étant de qualité convenable lorsqu'il n'a pas besoin de réparations majeures (par exemple, travaux structuraux, de plomberie ou d'électricité).

Logement de taille convenable – On dit souvent d'un logement considéré comme n'étant pas de taille convenable qu'il est surpeuplé. Cette caractéristique se base sur la disponibilité d'un nombre suffisant de chambres, au sens de la Norme nationale d'occupation.

Abordabilité – Proportion du revenu total qu'un ménage consacre aux frais de logement.

Résultats durables en matière de logement – L'amélioration des résultats en matière de logement (réduction des besoins impérieux en matière de logement, amélioration des conditions de logement, progression dans le continuum du logement vers un logement abordable et stable à long terme, etc.) est soutenue par un éventail d'activités, comme la coordination de services complets, l'amélioration de la coordination entre les organismes, les gouvernements et le secteur privé, le développement des capacités concernant certains aspects de la gestion de logements et de portefeuille ainsi que la recherche et la collecte de données.

Services complets (services auxiliaires en matière de logement) – Services conçus pour offrir des mesures de soutien et des ressources globales afin de résoudre des problèmes qui nuisent à la stabilité du logement à long terme. Ces services comprennent du soutien en matière de santé mentale et de toxicomanie, de l'aide financière et sociale, du soutien aux personnes handicapées et aux aînés, du soutien en matière de garde d'enfants, de l'éducation psychosociale, des services d'emploi, des services de transition et de l'aide juridique. *Remarque : Bien que le Cadre de la stratégie souligne la nécessité d'offrir des services complets pour atteindre des résultats durables en matière de logement, le financement du programme dans le Cadre de la stratégie sur le logement des Autochtones en milieux URN ne peut servir qu'à soutenir les partenariats et la coordination des services complets existants (services auxiliaires en matière de logement) plutôt qu'à financer directement ces services. D'autres programmes fédéraux, provinciaux, territoriaux, régionaux et municipaux sont offerts à cette fin.*

2.0 OBJET

La présente demande de propositions a pour objet de permettre à la SCHL de conclure une entente contractuelle avec une organisation dirigée par des Autochtones pour :

- (a) concevoir, mettre en œuvre et exploiter un Centre national du logement autochtone;
- (b) élaborer une approche, une méthodologie et des critères afin de déterminer les activités en milieux URN au titre du financement du programme ainsi que d'en établir l'ordre de priorité;

- (c) administrer le financement du programme dans le cadre de la Stratégie sur le logement des Autochtones en milieu URN;
- (d) contribuer à l'atteinte des résultats liés au Cadre de la stratégie par l'entremise des activités du Centre;
- (e) rendre compte de ces activités et résultats chaque année.

Il est entendu à ce stade-ci que le proposant retenu élaborera et proposera la vision globale de la structure, de la gouvernance, des partenariats et des autres activités du Centre national du logement autochtone, en plus d'administrer les fonds destinés aux régions URN et la production de rapports. Ainsi, aucun cadre unique ne dicte la façon dont le Centre devrait fonctionner, établir son mandat, collaborer avec des partenaires, sélectionner les bénéficiaires du financement, verser des fonds ou fournir des services supplémentaires et ce à quoi il devrait ressembler sur le plan structurel.

3.0 CONTEXTE

3.1 Besoins impérieux en matière de logement des Autochtones vivant en régions URN

La proportion d'Autochtones vivant en régions URN qui éprouvent des besoins impérieux en matière de logement varie : 13 % dans les centres urbains, 10 % dans les régions rurales, et 17 % dans les régions nordiques, à l'extérieur de l'Inuit Nunangat (41 % à l'intérieur). La proportion de membres des Premières Nations, des Métis et des Inuits ayant des besoins impérieux en matière de logement qui ne sont pas couverts par une stratégie de logement fondée sur les distinctions est de 40 %, 8 % et 1 %, respectivement. Quant aux personnes qui s'identifient comme étant Autochtones et n'étant pas affiliées aux groupes qui précèdent, cette proportion est de 51 %. Les besoins impérieux en matière de logement des Autochtones sont exacerbés par la crise nationale du logement et de l'itinérance ainsi que par le financement inadéquat fondé sur les distinctions. Voilà un facteur qui pousse les Autochtones à quitter leur communauté ou à ne pas y retourner pas en raison de la qualité non convenable des logements ou de l'offre insuffisante.

3.2 Stratégie sur le logement des Autochtones en milieu URN et Centre national du logement autochtone

En réponse aux demandes concernant les besoins de logement des Autochtones vivant en milieu URN, le gouvernement du Canada a donné à la SCHL le mandat de créer un Centre national du logement autochtone et d'élaborer conjointement avec des partenaires autochtones une Stratégie sur le logement des Autochtones en milieu URN. Le budget de 2023 a proposé 4 milliards de dollars supplémentaires sur sept ans, à compter de 2024-2025, pour la mise en œuvre d'une stratégie élargie. La création d'un Centre national du logement autochtone, par l'entremise de la présente DDP, est un livrable clé de cette stratégie.

L'élaboration conjointe d'une Stratégie sur le logement des Autochtones en milieu URN et la création d'un Centre national du logement autochtone s'ajoutent à d'autres initiatives gouvernementales. Parmi celles-ci, notons les initiatives de financement pour répondre aux besoins en matière de logement immédiats, urgents et non satisfaits des peuples autochtones vivant en milieu URN.

3.3 Mobilisation des partenaires autochtones

Dans le cadre d'une série de séances de mobilisation à l'échelle du pays, les partenaires autochtones ont défini les principales priorités à court et à long terme en matière de logement en régions URN – les voici :

- (a) **réduire les besoins impérieux en matière de logement** grâce à l'amélioration de l'abordabilité, aux réparations et à la réduction du surpeuplement;

- (b) **veiller à l'obtention de meilleurs résultats en matière de logement** par la coordination de services et de programmes qui soutiennent les Autochtones tout au long de leur progression dans le continuum du logement et qui favorisent le développement des capacités, la recherche et la collecte de données;
- (c) **soutenir les personnes ayant les plus grands besoins**, notamment les jeunes n'ayant plus accès aux services à l'enfance en raison de leur âge, les personnes sans logement ou en situation d'itinérance, les étudiants, les aînés et, surtout, les femmes, les filles et les personnes 2ELGBTQIA+;
- (d) **promouvoir une affectation de fonds** ou un soutien aux programmes d'une manière équitable qui reconnaît et tient compte des disparités régionales;
- (e) **veiller à ce que les Autochtones aient accès à des logements adaptés à la culture dans l'ensemble du continuum du logement.**

3.4 Cadre de la stratégie

En se fondant sur notre engagement et ce que nous ont dit les gens qui nous ont fait part de leur vision d'une Stratégie sur le logement des Autochtones en milieu URN, la SCHL a élaboré un Cadre de la stratégie. Celui-ci décrit les principales priorités en matière de logement, les objectifs stratégiques et les activités visant à atteindre les résultats dans les régions URN énoncés dans le Cadre de la stratégie (appendice 1 de l'ANNEXE C). Compte tenu du fait que les partenaires autochtones ont leurs propres besoins et priorités et qu'ils sont les mieux placés pour y répondre, ce cadre devrait servir de fondement au mandat, à l'administration du financement et à la mise en place organisationnelle du Centre national du logement autochtone.

4.0 PORTÉE DES TRAVAUX

Voici les responsabilités du Centre aux fins de remplir l'objet de la présente DDP (voir le paragraphe 2.0).

4.1 Établissement de la structure organisationnelle, de la gouvernance et du mandat

On s'attend à ce que le Centre conçoive et finalise une structure organisationnelle et un modèle de gouvernance qui assurent une représentation adéquate :

- (a) de toutes les régions géographiques du Canada;
- (b) de toutes les identités autochtones;
- (c) des populations démographiques – notamment les femmes, les personnes 2ELGBTQIA+, les personnes sans logement ou en situation d'itinérance, les jeunes, les étudiants et les aînés autochtones;
- (d) des centres de population urbains, ruraux, éloignés et nordiques.

Le Centre devrait élaborer et diffuser un mandat organisationnel, une vision et des activités stratégiques qui reflètent le cadre stratégique.

4.2 Administration du financement du programme dans le cadre de la Stratégie sur le logement des Autochtones en milieu URN

On s'attend à ce que le Centre administre le financement du programme dans le Cadre de la stratégie sur le logement des Autochtones en milieu URN et le verse aux bénéficiaires de partout au pays d'une manière qui aidera ces derniers à réduire l'écart entre les besoins impérieux en matière de logement des ménages autochtones et ceux des ménages non autochtones dans les régions URN. Le Centre, dans ces fonctions, doit en même temps augmenter la capacité des bénéficiaires à prendre les actions stratégiques décrites dans le Cadre de la stratégie (appendice 1 de l'ANNEXE C).

Régions – Le Centre devrait étudier comment le financement du programme pourrait être affecté aux centres urbains, aux centres ruraux et éloignés du Sud, ainsi qu’aux centres nordiques et aux centres dans les territoires. Au besoin, l’équipe des données de la SCHL peut fournir des analyses fondées sur les données du Recensement de 2021 afin de mettre en évidence les besoins en matière de logement dans les régions en fonction de l’abordabilité, de la taille et de la qualité des logements ainsi que de l’identité autochtone.

Considérations pour le Nord – Compte tenu des besoins uniques des régions nordiques, le Centre devrait s’assurer qu’au moins 12 % du financement du programme est versé à des bénéficiaires pour les projets qui soutiennent le Nord.

Besoins les plus criants – Le Centre devrait aussi envisager de répondre aux besoins les plus criants en matière de logement. Comme il est indiqué dans le Cadre de la stratégie (appendice 1 de l’ANNEXE C), il a découlé des séances de mobilisation auprès des Autochtones que les besoins des personnes les plus vulnérables, notamment les femmes, les personnes 2ELGBTQIA+, les personnes sans logement ou en situation d’itinérance, les jeunes, les étudiants et les aînés autochtones.

4.3 Activités admissibles dans le cadre du programme et du financement d’exploitation

Compte tenu de l’objectif du Cadre de la stratégie – réduire les besoins impérieux en matière de logement –, on s’attend à ce que la majeure partie du financement du programme soit consacrée à des projets qui réduisent l’écart dans le logement. Le Centre devrait verser des fonds pour des activités admissibles qui permettraient aux fournisseurs de logements et de services autochtones :

- (a) d’accroître leur capacité à soutenir les Autochtones en milieu URN grâce à la conception de nouveaux programmes de logement ou l’élargissement de programmes de logement existants et fructueux;
- (b) d’acquérir et de convertir des logements et des terrains ainsi que de construire des logements afin de créer des maisons d’hébergement et des logements abordables dans tout le continuum, pour les personnes dont les besoins sont les plus criants;
- (c) de réparer, d’exploiter et d’entretenir des logements et, en particulier, de préserver le parc de logements sociaux existants;
- (d) de créer de nouveaux outils de soutien à l’abordabilité du logement ou d’améliorer les outils existants, comme les suppléments au loyer, les subventions au loyer ou les allocations.

Les fonds serviront à financer des activités associées à des projets visant des logements neufs ou améliorés, y compris l’achat d’immeubles, la construction résidentielle, les réparations et les rénovations.

Construction résidentielle : planification, conception et acquisition de logements neufs, et construction de logements. On entend notamment par « logements » : les maisons individuelles, les immeubles collectifs, les maisons mobiles, ainsi que les logements spéciaux, comme les résidences pour personnes âgées, les foyers de groupe et les logements pour les personnes ayant besoin de services de soutien sans soins médicaux, les logements et les terrains aux fins de maisons d’hébergement et de logements abordables dans tout le continuum pour les personnes ayant les besoins les plus criants;

Réparation de logements : réparation de logements existants et en particulier ceux du parc de logements sociaux existants. Les types de logements visés sont décrits ci-dessus (voir Construction résidentielle).

Rénovation de logements : rénovation de logements existants. Les types de logements visés sont décrits ci-dessus (voir Construction résidentielle).

Le financement peut aussi servir à soutenir la capacité des organismes de logement et de services autochtones en milieu URN grâce à la création, à l'élargissement ou l'offre de mesures de soutien à l'éducation et à la formation dans les domaines suivants :

- (a) construction, exploitation et entretien;
- (b) gestion et administration de portefeuille de logements;
- (c) conception de programmes liés au logement, prestation de services et recherche, notamment en ce qui concerne la littératie financière, les conseils sur l'achat d'une habitation et les droits des locataires;
- (d) formation des inspecteurs en bâtiment spécialisés dans le logement communautaire et formation des résidents en dynamique de la vie;
- (e) soutien de la recherche ainsi que du développement et de la collecte de données afin de cerner les lacunes en matière de logement et de prestation de services et d'orienter les progrès pour combler ces lacunes au moyen du financement du programme.

Un maximum de 15 % du financement du programme peut servir à soutenir la coordination des services complets (services auxiliaires en matière de logement) et l'amélioration de la coordination entre les organismes, les gouvernements et le secteur privé afin d'aider à obtenir des résultats positifs durables en matière de logement pour les Autochtones dans tout le continuum du logement.

De plus, le Centre national peut utiliser le financement d'exploitation pour :

- (a) offrir des activités de formation et d'éducation;
- (b) coordonner les services et les ressources;
- (c) appuyer le développement des capacités, la recherche et le développement et la collecte de données.

On invite les proposants à indiquer toute autre activité opérationnelle clé qui, selon eux, ferait progresser la vision et les objectifs du Centre.

*Remarque : Le financement du **programme** dans le cadre de la Stratégie sur le logement des Autochtones en milieu URN ne peut servir qu'à soutenir les partenariats et la coordination des services complets existants (services auxiliaires en matière de logement) plutôt qu'à financer directement ces services. D'autres programmes fédéraux, provinciaux, territoriaux, régionaux et municipaux sont offerts à cette fin.*

4.4 Activités inadmissibles

Les dépenses non admissibles comprennent :

- (a) les allocations pour la participation à des formations, à des conférences/ateliers;
- (b) la rémunération des membres du conseil d'administration du bénéficiaire pour le temps qu'ils ont consacré à l'administration d'une initiative ou leur participation à une initiative;
- (c) la rémunération versée à une personne pour l'administration d'une initiative ou la participation à une initiative pour laquelle elle reçoit déjà une rémunération (salaire, honoraires ou indemnité quotidienne) pour la même période;
- (d) les voyages à l'étranger;
- (e) les honoraires conditionnels/divers;
- (f) le recouvrement de déficits;
- (g) l'achat d'immobilisations ayant une valeur marchande de plus de 5 000 \$;
- (h) l'achat d'automobiles, de terrains ou d'immeubles.

4.5 Réactivité

Le Centre doit être sensible à l'évolution des exigences opérationnelles et des affectations de fonds, et fournir des services rentables. On s'attend à ce que le Cadre de la stratégie change au fil du temps pour mieux refléter les besoins et les priorités des Autochtones. Le Centre fera preuve de souplesse pour y répondre.

4.6 Accès au Centre

Le Centre offre des points d'accès dans le modèle de prestation, par exemple un site Web, un centre d'appels et un centre sans rendez-vous. La SCHL est ouverte quant au modèle, mais le personnel du Centre doit pouvoir démontrer clairement sa capacité à servir des clients partout au Canada à l'aide d'un point d'entrée sur le Web. Il doit pouvoir aussi répondre aux besoins des personnes qui n'auront pas accès aux services Web, comme dans les collectivités rurales, éloignées et nordiques.

4.7 Langue officielle

Le Centre mènera des activités conformément à la *Loi sur les langues officielles* et à son règlement d'application. Les documents d'information et les communications doivent être mis à la disposition des clients dans la langue officielle de leur choix.

5. ACTIVITÉS ET LIVRABLES :

Il est reconnu que les proposants disposent d'un éventail de moyens pour concevoir le Centre de manière à ce qu'il puisse répondre aux priorités et aux exigences de mise en œuvre énoncées dans la présente DDP. Voici les activités et les livrables du proposant, quelle que soit la structure du Centre :

- (a) Vision, mandat et portée
- (b) Structure organisationnelle, gouvernance, fonctions de base, représentation
- (c) Configuration organisationnelle et prestation de services
- (d) Affectation et méthodologie du financement du programme
- (e) Partenariats et mobilisation des parties prenantes
- (f) Responsabilisation, cadre de mesure du rendement et rapports sur le rendement

5.1 Vision, mandat et portée

- (a) Élaboration d'une vision et d'un mandat pour le Centre national
- (b) Élaboration de la portée proposée des activités entreprises par le Centre au moyen de fonds d'exploitation

5.2 Conception de la structure, de la gouvernance et de la représentation de l'organisation, et configuration initiale

- (a) Élaboration/confirmation de la structure organisationnelle, du modèle de gouvernance, des fonctions de base, de la représentation des membres et du mandat.

5.3 Configuration organisationnelle et prestation de services

Élaboration et parachèvement du plan d'exploitation du Centre.

- (a) Budget de fonctionnement et plan financier annuels proposés.
- (b) Plan de travail annuel.
- (c) Plan des Ressources humaines – effectif, salaires, etc.
- (d) Plan des TI pour assurer la conformité et la sécurité en matière de protection des renseignements personnels.

- (e) Plan de gestion des risques.
- (f) Élaboration d'un plan de liaison et de communication.
- (g) Élaboration d'un plan de partenariat et de mobilisation des parties prenantes, au besoin.
- (h) Développement et mise en œuvre d'un site Web reflétant l'image de marque de la Stratégie sur le logement des Autochtones en milieux URN.
- (i) Collecte de données initiale/configuration de système.
- (j) Parachèvement et mise en œuvre de la configuration de système.
- (k) Mise en place de mesures de sécurité.
- (l) Inventaire des logements existants et des services complets dans le secteur.
- (m) Reconnaissance des lacunes dans le secteur en ce qui concerne le logement et la prestation de services.
- (n) Élaboration d'un plan pour combler les lacunes du secteur.
- (o) Confirmation/établissement d'accords de partenariat.
- (p) Assurance que les considérations en matière d'accessibilité sont prises en compte, tant pour la structure physique sur place que pour l'ensemble des communications et du matériel connexes.

5.4 Affectation et méthodologie du financement du programme

- (a) Élaboration d'un processus pour déterminer comment les fonds du programme seront versés aux bénéficiaires (y compris les critères d'admissibilité et les modalités de financement) afin d'assurer une inclusion généralisée conformément aux paragraphes 4.2 et 4.3.
- (b) Signature des ententes de financement.
- (c) Administration et décaissement des fonds du programme, y compris pour l'examen des factures des clients.
- (d) Annonces de financement.
- (e) Suivi des budgets de contribution.

5.5 Partenariat et mobilisation des parties prenantes

Les proposants sont encouragés à décrire leurs objectifs pour l'établissement de partenariats avec des organisations et des gouvernements autochtones, le secteur privé et d'autres ordres de gouvernement (fédéral, provincial, territorial, régional et municipal) qui peuvent, par exemple :

- (a) Tirer parti, sans dédoublement, du financement, des programmes et d'autres formes de soutien au logement et à la prestation de services;
- (b) Améliorer la coordination entre les organismes de prestation de services, y compris la définition des rôles de navigateur;
- (c) Accroître la collaboration/l'établissement de relations entre les organisations et les gouvernements autochtones qui servent à renforcer les approches du logement dirigées par les Autochtones et à faire progresser les droits des Autochtones en vertu de la *Loi sur la Déclaration des Nations Unies sur les droits des peuples autochtones*.

6.0 EXIGENCES EN MATIÈRE DE RAPPORTS

Voici un aperçu des exigences en matière de rapports relatives aux normes de rendement et de service. Les exigences détaillées en matière de rapports seront finalisées avec le proposant retenu conformément à l'entente de service résultant de la présente DDP.

6.1 Objectifs de la Stratégie sur le logement des Autochtones en milieux URN

- (a) Réduire l'écart entre les besoins impérieux en matière de logement des ménages autochtones et ceux des ménages non autochtones dans les régions urbaines, rurales et nordiques.

- (b) Maintenir des résultats positifs en matière de logement en soutenant la coordination des mesures de soutien complètes qui existent.

Façons d'appuyer ces objectifs :

- (a) Veiller à ce que les Autochtones aient accès à des logements dans l'ensemble du continuum du logement;
- (e) Offrir du financement et du soutien aux personnes qui en ont le plus besoin, notamment les femmes autochtones, les membres de la communauté 2ELGBTQIA+, les personnes sans logement/en situation d'itinérance, les jeunes, les étudiants, les aînés, etc.;
- (b) Faire la promotion de l'affectation des fonds ou du soutien des programmes d'une manière équitable, qui reconnaît les disparités régionales et qui en tient compte;
- (c) Reconnaître que les partenaires autochtones ont leurs propres besoins et priorités et qu'ils sont les mieux placés pour y répondre.

6.2 Normes de service

- (a) La SCHL et le proposant retenu élaboreront conjointement des normes de service pour les activités clés du Centre, notamment les suivantes :
- (b) Validation et suivi de l'exactitude des renseignements de la demande.
- (c) Détermination des versements, y compris l'examen des activités facturées.
- (d) Détermination du délai pour signaler un cas présentant un risque important pour la SCHL et pour y remédier.
- (e) Détermination du délai de récupération des dossiers. Conservation sur papier de tous les dossiers des clients, y compris les demandes de contribution signées, les ententes, etc. (le proposant doit être le gardien de tous les dossiers papier).
- (f) Détermination du délai de traitement des demandes des clients.
- (g) Conservation des données conformément aux règles de l'Agence du revenu du Canada (sept ans) et à des fins d'audit.

6.3 Rapports trimestriels

Le Centre fournira des rapports trimestriels chaque année, à compter de l'approbation des premiers ensembles et de la réception des engagements de financement. Les rapports trimestriels couvriront les périodes allant jusqu'au 31 mars, au 30 juin, au 30 septembre et au 31 décembre, et devront être présentés au plus tard le 15^e jour du mois suivant.

Les rapports comprendront des mesures quantitatives comparées aux indicateurs de rendement énoncés dans l'entente de service du Centre. Ils comporteront aussi un texte décrivant les progrès réalisés vers l'atteinte des objectifs et des priorités de la Stratégie qui contribuent à réduire l'écart entre les besoins impérieux en matière de logement des ménages autochtones et ceux des ménages non autochtones dans les régions URN et à maintenir des résultats positifs en matière de logement.

Les paramètres comprendront des indicateurs de résultats liés aux activités financées par le Centre et des indicateurs de résultats connexes pour mesurer l'atteinte des actions stratégiques relatives à la Stratégie sur le logement des Autochtones en milieu URN. Ces mesures sont décrites dans le Cadre de la stratégie (appendice 1 de l'ANNEXE C – Énoncé des travaux).

Afin de produire des rapports sur l'atteinte des résultats et d'éclairer la conception future des politiques, il faut présenter au minimum les renseignements suivants au niveau des projets :

- (a) Montant du financement demandé, approuvé et versé.

- (b) État du projet.
- (c) Type de projet.
- (d) Type de propositant.
- (e) Identité autochtone de la population cible.
- (f) Adresse de l'ensemble résidentiel.
- (g) Identité autochtone de l'organisation du propositant.
- (h) Groupes démographiques vulnérables ciblés.
- (i) Renseignements sur le financement du propositant et des tiers, selon l'utilisation, le type et la source.
- (j) Pour les projets de construction et de réparation : type d'ensemble résidentiel, type de logement, nombre de logements, nombre de logements visés par des engagements en matière d'abordabilité, loyer moyen des logements abordables et du marché, nombre de logements accessibles, coûts de construction.
- (k) Pour les projets ou programmes de subventions : nombre de logements subventionnés, subvention mensuelle moyenne (en dollars et en pourcentage du loyer), mécanisme de détermination des subventions (p. ex., loyer proportionné au revenu, selon le coût), date de début de l'entente, date de fin de l'entente.
- (l) Pour le supplément au loyer direct versé au ménage : nombre de ménages recevant un supplément, revenu brut moyen des ménages recevant un supplément, durée du supplément (en mois), montant mensuel moyen du supplément (en dollars).
- (m) Soutien au logement : nombre de ménages recevant du soutien, montant moyen du soutien (en dollars)
- (n) Pour le soutien à l'achat d'une habitation : nombre de ménages dans le besoin ayant reçu de l'aide pour acheter une habitation, montant moyen de l'aide (en dollars et en pourcentage du prix de vente).
- (o) Pour coordonner les services liés au logement : nombre de personnes qui ont eu accès aux services de coordination, selon le type de soutien.
- (p) Pour les projets de recherche et de données : sujet
- (q) Pour les projets de développement du potentiel (formation) : sujet, nombre de participants.

Le personnel du Centre est également prié de faire le suivi des coordonnées des demandeurs aux fins d'évaluation.

Ces indicateurs peuvent être modifiés conjointement par la SCHL et le Centre. D'autres paramètres de rendement peuvent être élaborés et intégrés aux exigences détaillées en matière de rapports.

La SCHL utilisera cette information pour rendre publics les cibles et les indicateurs pour la Stratégie sur le logement des Autochtones en milieux URN et les cadres de rapports horizontaux connexes, le cas échéant.

Le rendement du fournisseur de services sera mesuré en fonction des normes de service (p. ex., le pourcentage des demandes traitées dans les délais établis et le pourcentage des fonds versés dans les délais établis) qui seront établies dans l'entente entre la SCHL et le propositant retenu.

6.4 Rapports annuels

Le Centre fournira chaque année un budget pour l'exercice suivant.

Le Centre fournira un rapport annuel pour chaque exercice financier clos le 31 mars. Voici quelques-uns des éléments inclus :

- (a) État annuel audité des décaissements
- (b) Rapports sur les activités et les résultats par région (urbaine, rurale, nordique ou éloignée)
- (c) Efficacité des activités des programmes
- (d) Rétroaction des clients – Rétroaction et plaintes reçues des clients, du public et des représentants élus et façon dont ces plaintes ont été réglées.
- (e) Activités de partenariat, p. ex., financement provenant d'autres sources (y compris le montant, le type et l'utilisation)
- (f)
- (g) Autres activités visant à améliorer la coordination entre les organismes de prestation de services et les résultats de ces activités.
- (h) Capacité de recevoir les demandes de renseignements des clients et d'y répondre.

6.5 Rapports ponctuels

Le Centre devra participer aux audits et aux évaluations du rendement de la Stratégie sur le logement des Autochtones en milieu URN, ce qui comprend le rendement et les activités du Centre.

APPENDICE 1 DE L'ANNEXE C – CADRE DE LA STRATÉGIE SUR LE LOGEMENT DES AUTOCHTONES EN MILIEUX URN

La présente annexe décrit le cadre de la Stratégie sur le logement des Autochtones en milieux URN (le « Cadre de la stratégie ») élaboré par le gouvernement du Canada. Ce cadre reflète ce qui a été entendu pendant la mobilisation des partenaires autochtones. Il s'appuie sur les recommandations, les rapports et les stratégies qui ont précédé sur le logement des Autochtones en milieux URN (annexe C), y compris : Directeur parlementaire du budget (2021), Aboriginal Housing Management Association (2022), Pauktuutit (2021), Association des femmes autochtones du Canada (2018), Congrès des peuples autochtones (2020), rapport sur les femmes et filles autochtones disparues et assassinées (2019), Les Femmes Michif Otipemisiwak (2021), Association canadienne d'habitation et de rénovation urbaine (2019) et Comité HUMA (2021).

Il est reconnu que le Cadre de la stratégie actuel représente la tentative du gouvernement d'élaborer une Stratégie sur le logement des Autochtones en milieux URN. Toutefois, dans un esprit de réconciliation et d'autodétermination, la Stratégie sera ultimement dirigée et gérée par des partenaires autochtones. Ce sont eux qui détermineront les priorités et feront évoluer la Stratégie pour continuer de répondre aux besoins changeants. Cet engagement se reflète dans l'action stratégique 15.

1.0 VISION

Les Autochtones du Canada qui vivent en milieux urbain, rural et nordique (URN) auront un chez-soi sûr et abordable de taille convenable et doté de services de soutien adaptés à leur culture.

2.0 OBJECTIFS

Les deux principaux objectifs de la Stratégie de logement des Autochtones en milieux URN sont les suivants :

- (a) Réduire l'écart entre les besoins impérieux en matière de logement des ménages autochtones et ceux des ménages non autochtones dans les régions URN.
- (b) Veiller à ce que de meilleurs résultats en matière de logement soient maintenus grâce à la prestation d'un soutien et de services complets.

Façons d'appuyer ces objectifs :

- (a) Veiller à ce que les Autochtones aient accès à des logements dans l'ensemble du continuum du logement.
- (b) Offrir du financement et du soutien aux personnes qui ont les plus grands besoins, en particulier les femmes, les filles et les personnes 2ELGBTQIA+.
- (c) Promouvoir l'attribution de fonds ou le soutien dans le cadre des programmes d'une manière équitable, qui reconnaît les disparités régionales et qui en tient compte.
- (d) Reconnaître que les partenaires autochtones ont leurs propres besoins et priorités et qu'ils sont les mieux placés pour y répondre.

3.0 PRINCIPES DIRECTEURS

La reconnaissance et la mise en œuvre des droits de la personne énoncés dans la Déclaration des Nations Unies sur les droits des peuples autochtones, y compris le droit au logement, l'autodétermination, la responsabilité et la mobilité des droits. Par conséquent, le droit à un logement sûr et abordable doit être respecté partout où vivent les gens et les familles.

- (a) Le logement en tant que fondement de tout.

- (b) Le logement qui s’inscrit dans l’esprit de la réconciliation.
- (c) L’équité, l’inclusion, la réactivité, la proactivité et la souplesse.
- (d) Des relations solides, le respect et l’élaboration conjointe de documents.
- (e) Un logement abordable et de qualité convenable qui est défini selon une approche globale comprenant la culture, l’espace familial et le vieillissement chez soi.
- (f) L’importance accordée à la sécurité, à la protection et à la défense des droits selon les principes de l’analyse comparative entre les sexes.

4.0 BÉNÉFICIAIRES VISÉS

La Stratégie vise à soutenir les Autochtones vivant dans les régions urbaines, rurales et nordiques, notamment :

- (a) les membres des Premières Nations vivant dans une réserve;
- (b) les bénéficiaires inuits vivant à l’extérieur de l’Inuit Nunangat;
- (c) les Autochtones vivant en milieu urbain, rural et nordique;
- (d) les signataires d’ententes sur les traités modernes ou l’autonomie gouvernementale pour les citoyens vivant à l’extérieur de leur collectivité;
- (e) les Métis, les Inuits et les Indiens non-inscrits qui s’identifient comme Autochtones et qui ne sont pas couverts par le financement existant fondé sur les distinctions et sur les organisations de Métis et d’Indiens non-inscrits/des Premières Nations qui préconisent un rôle direct dans la prestation de logements.

La Stratégie englobe également le Nord et tient compte des situations où des fonds peuvent être affectés aux centres de services dans le Nord pour aider les personnes qui ont quitté leur communauté d’origine à accéder à des services clés (p. ex., soins de santé, éducation, justice) ou pour combler les lacunes dans les distinctions et d’autres stratégies de logement déterminées par les détenteurs de droits.

PRIORITÉS STRATÉGIQUES	
FINANCEMENT ET STRUCTURE	
ACTION STRATÉGIQUE 1 : Appuyer l’établissement d’un centre du logement autochtone	
<i>Établir le Centre national du logement autochtone au moyen d’un processus ouvert et transparent</i>	
<p>Ce que nous avons entendu :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dans sa lettre de mandat publiée en 2021, le ministre du Logement et de la Diversité et de l’Inclusion répondait aux conclusions du comité parlementaire et aux appels de longue date des fournisseurs de logements autochtones, et il réaffirmait l’engagement du gouvernement envers la promotion des droits des Autochtones. Il s’engageait à élaborer conjointement une ébauche de centre national et à créer un tel centre avec des partenaires autochtones. 	<p>Points à considérer :</p> <ul style="list-style-type: none"> • La structure du Centre national sera déterminée par les personnes qui participent au processus de sélection. Il peut s’agir par exemple d’un centre, d’une fédération d’organisations existantes ayant un organisme de surveillance ou d’une autre entité. Le mandat global sera axé sur les personnes dont les besoins sont les plus criants et sur la réduction des besoins impérieux en matière de logement. • Initialement, le gouvernement fédéral jouera un rôle de liaison et de signalement pour

	<p>le Centre national. En même temps, il assurera une diligence raisonnable à l'égard du financement du logement en milieux URN au moyen de mécanismes de présentation et de suivi appropriés.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le mandat du Centre national sera d'abord d'agir comme organisme de financement des activités en milieux URN. Il pourrait toutefois s'élargir en fonction des réponses au processus de sélection ou évoluer au fil du temps.
<p>ACTION STRATÉGIQUE 2 : Soutien du Centre national par du financement</p>	
<p><i>Par l'entremise d'un centre national, fournir des fonds en milieux URN aux fournisseurs et organisations de logements et de services en milieux URN.</i></p>	
<p>Ce que nous avons entendu :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les partenaires autochtones ont demandé que le financement soit : • pluriannuel; • pour les plans de logement à long terme et non seulement les projets ponctuels; • être indexé en fonction de l'inflation et suivre une approche pluriannuelle; • être plus flexible et permettre le report du financement; • être fondé sur la population et les besoins, et non sur les demandes. 	<p>Points à considérer :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le Centre national déterminera la meilleure façon d'offrir du financement aux organisations en milieux URN. Il pourrait affecter les fonds par projet au moyen d'un processus de demande ou d'une autre forme d'entente négociée.
<p>ACTION STRATÉGIQUE 3 : Soutien des détenteurs de droits à l'aide d'un financement</p>	
<p><i>Par l'entremise d'un centre national ou d'ententes individuelles avec le gouvernement du Canada, fournir du financement en milieux URN aux détenteurs de droits pour leurs membres, citoyens et bénéficiaires.</i></p>	
<p>Ce que nous avons entendu :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les partenaires des Premières Nations ainsi que les partenaires inuits et métis ont demandé un financement uniforme à long terme. Celui-ci serait fondé sur des affectations théoriques définies qui utilisent les mécanismes de financement existants fondés sur les distinctions. • Les partenaires des Premières Nations ainsi que les partenaires inuits et métis détermineront leurs domaines prioritaires de financement. Ils le feront au moyen de leur propre processus de gouvernance et 	<p>Points à considérer :</p> <ul style="list-style-type: none"> • La capacité des groupes de défense des droits individuels peut varier, et le financement devra être adapté à chaque partenaire. • Les partenaires des Premières Nations ainsi que les partenaires inuits et métis ont mentionné l'autorité qu'ont les gouvernements des régions URN sur les membres.

compléteront leurs stratégies de logement actuelles fondées sur les distinctions.	
ACTION STRATÉGIQUE 4 : Assurer une répartition équitable entre régions urbaines, régions rurales, régions éloignées et régions nordiques	
Attribuer les fonds aux centres urbains, ruraux et nordiques qui en ont le plus besoin.	
<p>Ce que nous avons entendu :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les régions URN comportent chacune des défis uniques et offrent des solutions particulières selon leur contexte. • Le financement devrait être régional et communautaire. • Le processus d'affectation des fonds doit tenir compte des disparités régionales. Il doit être souple et fondé sur les besoins et la population. 	<p>Points à considérer :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les données du Recensement de 2021 peuvent servir à déterminer les régions du pays qui éprouvent les plus grands besoins impérieux en matière de logement. • L'identité autochtone et la norme autochtone en matière de logement pourraient servir à délimiter ces régions et veiller à ce que les services de soutien appropriés soient fournis. • Le financement peut être affecté aux centres de services dans les régions où se trouvent les gouvernements autochtones autonomes et les signataires de traités modernes. L'un des objectifs est que les fonds aident les personnes qui ont quitté leur communauté d'origine à accéder aux services clés. Un autre consiste à combler les lacunes dans les stratégies de logement fondées sur les distinctions et d'autres stratégies déterminées par les détenteurs de droits.
ACTION STRATÉGIQUE 5 : Assurer une répartition équitable entre les populations vulnérables	
Affecter les fonds destinés au logement et aux services de soutien aux populations vulnérables qui en ont le plus besoin.	
<p>Ce que nous avons entendu :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dans toutes les activités de mobilisation, l'accent était mis sur les personnes dont les besoins étaient les plus grands et les populations vulnérables. • L'Inuit Tapiriit Kanatami a souligné la nécessité de renforcer les engagements existants et les appels à l'action pour répondre aux besoins des Inuits les plus vulnérables, notamment les femmes, les filles, les enfants, les personnes de diverses identités de genre, les aînés et les Inuits ayant des problèmes de santé mentale ou physique. 	<p>Points à considérer :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les populations vulnérables mentionnées dans le cadre des activités de mobilisation comprennent les jeunes (en particulier ceux qui vivent en famille d'accueil ou qui perdent leur accès au système de placement en famille d'accueil en raison de leur âge), les aînés, les femmes et les filles (en particulier celles qui fuient la violence et la traite de personnes), les personnes non binaires et de diverses identités de genre, les personnes 2ELGBTQIA+, les personnes handicapées, les personnes sans logement/en

<ul style="list-style-type: none"> Les organismes de femmes autochtones ont souligné que les femmes autochtones ont besoin d'un soutien spécialisé. Il peut s'agir de maisons d'hébergement, d'un accès d'urgence à des espaces sûrs et de mesures de soutien immédiates pour prévenir l'exploitation, la violence, la traite des personnes à des fins d'exploitation sexuelle et les cas de femmes et de filles autochtones disparues et assassinées. 	<p>situation d'itinérance, les personnes ayant besoin de soins médicaux.</p> <ul style="list-style-type: none"> L'intersectionnalité est importante, car les personnes qui ont les plus grands besoins peuvent se classer dans plusieurs catégories.
<p>RÉDUIRE LE MANQUE DE LOGEMENTS</p>	
<p>ACTION STRATÉGIQUE 6 : Abordabilité accrue</p>	
<p><i>Améliorer l'abordabilité pour les Autochtones vivant en milieux URN en élaborant des outils de financement, des subventions au loyer et des programmes et subventions de location avec option d'achat dans l'ensemble du continuum du logement.</i></p>	
<p>Ce que nous avons entendu :</p> <ul style="list-style-type: none"> Une gamme complète d'options de logements abordables devrait être une priorité absolue. Afin d'éliminer la migration forcée et de favoriser la continuité et la guérison, il faut plus de logements abordables pour les personnes de tous les niveaux de revenu et de tous les âges. Les longues listes d'attente et les coûts de location élevés ont empêché des gens d'avoir accès à un logement, ce qui les a mis en péril 	<p>Points à considérer :</p> <ul style="list-style-type: none"> Financement continu des programmes, comme les suppléments au loyer ou les allocations et coûts d'exploitation et d'entretien par rapport aux coûts d'immobilisations pour la construction/les acquisitions. Occasion d'élargir des programmes existants fructueux : le programme First Time Home Buyers du Ralliement national des Métis, et les programmes First Time Home Purchase et Home Enhancement Loan de la Manitoba Métis Federation. Certains centres d'amitié offrent déjà le programme Urban Indigenous Homeward Bound et le programme Vers un chez-soi de la Fédération des centres d'amitié autochtones de l'Ontario. L'élargissement des programmes existants a été entravé par l'absence de financement à long terme. Des programmes fédéraux comme le Programme de prêts pour la construction d'appartements et le nouveau Programme des coopératives d'habitation pourraient également être mis à profit.

ACTION STRATÉGIQUE 7 : Convenance accrue	
<i>Accroître l'offre de logements abordables, durables et appropriés dans l'ensemble du continuum.</i>	
<p>Ce que nous avons entendu :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Création d'une nouvelle offre de logements dans tout le continuum, y compris des logements de transition, des logements avec services de soutien, des maisons d'hébergement, des logements très abordables, des logements abordables et des habitations abordables pour les accédants à la propriété. L'accent a été mis principalement sur le logement pour les personnes qui en avaient le plus besoin. • La nouvelle offre de logements devrait être résiliente au climat, sûre et culturellement adaptée. De plus, elle devrait répondre aux besoins variés de plusieurs groupes (pas seulement des personnes ou des grandes familles). • Le First Nations Housing and Infrastructure Council de la Colombie-Britannique mentionne qu'un processus est nécessaire pour que les Premières Nations puissent acquérir des terres hors réserves. 	<p>Points à considérer :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les disparités régionales, en particulier dans le Nord, étant donné les loyers et les coûts de construction élevés, la courte durée de la saison de la construction et l'offre limitée de main-d'œuvre qualifiée. • Il est nécessaire de simplifier les processus d'aménagement et de construction pour permettre un début de construction rapide. • Besoin de plus de terrains pour mieux répondre aux besoins en matière de logement. • Les fiducies foncières communautaires pourraient être une solution pour acquérir davantage de terrains. • Le terrain doit être obtenu avant que les propositions de construction soient approuvées. • La SCHL pourrait approuver une partie du financement pour l'acquisition et l'aménagement de terrains, puis le reste pourrait suivre.
ACTION STRATÉGIQUE 8 : Amélioration de la qualité et de la taille des logements	
<i>Veiller à ce que le parc de logements existants soit préservé, maintenu et amélioré.</i>	
<p>Ce que nous avons entendu :</p> <ul style="list-style-type: none"> • La détérioration accélérée des bâtiments est attribuable à la hausse des pourcentages de logements occupés (surpeuplement). • Des logements surpeuplés et de mauvaise qualité peuvent exacerber les problèmes de santé existants et contribuer au développement de nouveaux problèmes, surtout dans le contexte du climat de l'Arctique. • Besoin d'une ventilation adéquate, d'isolation pour le chauffage et la climatisation, d'eau propre et d'une construction fiable. 	<p>Points à considérer :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Des programmes de réparation et de développement du potentiel sont nécessaires. • Des liens peuvent être établis avec la formation et les programmes existants. • Nécessité d'intégrer la résilience climatique et l'efficacité énergétique, qui peuvent être soutenues par les programmes fédéraux et provinciaux existants. • Chercher des options pour préserver le parc de logements sociaux existant – protection contre le réaménagement à but lucratif. •

RÉSULTATS DURABLES EN MATIÈRE DE LOGEMENT	
ACTION STRATÉGIQUE 9 : Soutien et services à proximité des logements	
<i>Accroître l'offre de services de logement complets et adaptés à la culture</i>	
<p>Ce que nous avons entendu :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Des services complets devraient offrir un large éventail de services de soutien selon les besoins du client. • Toxicomanie et autres dépendances, mieux-être, centres de guérison, garderies/centres de la petite enfance, centres de développement des compétences et de perfectionnement, ateliers sur la littératie financière et les compétences nécessaires à la vie quotidienne, ressources communautaires et autres espaces de soutien nécessaires. 	<p>Points à considérer :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Accorder la priorité au besoin de logements avec services de soutien et aux liens vers les services de soutien complets pour les populations vulnérables. • Revoir la signification des mesures de soutien complètes. Les services de soutien doivent être sécurisés et être offerts aussi longtemps que le client en a besoin. Ils doivent être axés sur les besoins plutôt que sur les échéances.
ACTION STRATÉGIQUE 10 : Développement du potentiel et formation	
<i>Accroître les capacités des organisations et des peuples autochtones.</i>	
<p>Ce que nous avons entendu :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un soutien à l'éducation et à la formation est nécessaire pour améliorer les résultats des organismes et des personnes en matière de logement. • Soutien organisationnel pour la gestion des logements et du portefeuille, la littératie financière, la construction, l'entretien et l'administration des logements. • Mesures de soutien individuelles pour explorer le marché locatif et voies pour accéder à la propriété. 	<p>Points à considérer :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Soutien requis pour élargir les programmes fructueux, par exemple ceux de l'Association des professionnels de l'habitation des Premières Nations et de l'Association nationale des agents du bâtiment des Premières Nations, le Programme d'accès à la propriété et le Urban Indigenous Homeward Bound Program. • Élargir les distinctions existantes ou les programmes régionaux pour couvrir un plus vaste public.
ACTION STRATÉGIQUE 11 : Lutte contre le racisme	
<i>Lutter contre le racisme et promouvoir la main-d'œuvre autochtone qualifiée</i>	
<p>Ce que nous avons entendu :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le logement et la prestation de services devraient être dirigés par des Autochtones. • Lorsque les services ne sont pas dirigés par des Autochtones, tous les employés devraient recevoir une formation continue sur la réconciliation et la lutte contre le racisme. • Il faut prévenir et corriger la ghettoïsation, qui perpétue les expériences liées aux 	<p>Points à considérer :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lutter de façon proactive contre le racisme dans les systèmes et les politiques qui influent sur les expériences et les résultats en matière de logement des Autochtones. • Le Centre national et la Stratégie appuieront la prestation de services par

<p>stéréotypes, à la violence, à la pauvreté, aux mauvaises conditions de santé, à l'exploitation, ainsi qu'au racisme et à la discrimination systémiques.</p>	<p>les Autochtones, la défense des droits des Autochtones, l'élaboration de programmes par les Autochtones et la capacité de recherche dirigée par les Autochtones.</p> <ul style="list-style-type: none"> • La prestation de services par les Autochtones permet de s'assurer que les partenaires autochtones choisissent des endroits qui sont culturellement sûrs et qui réduisent l'incidence du racisme.
<p>ACTION STRATÉGIQUE 12 : Coordination</p>	
<p><i>Améliorer la coordination des organismes et le rôle des navigateurs/centres de services</i></p>	
<p>Ce que nous avons entendu :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Accroître la coordination entre les fournisseurs de services afin de mettre les gens en relation avec les bons services, peu importe où ils vivent. • Assurer une coordination des points d'accès (navigateurs et/ou centres de services) pour mettre les gens en relation avec les bons services – les informer des programmes, des mesures de soutien et des services en matière de logement qui sont disponibles pour relever leurs défis uniques en matière de logement. • Les groupes fondés sur les distinctions souhaitent avoir leurs propres navigateurs pour les membres de la communauté. • Le First Nations Housing and Infrastructure Council de la Colombie-Britannique souligne la nécessité de lier les navigateurs et les gestionnaires d'habitations (dans les réserves). • Les Gwich'in appuient la nécessité d'avoir un agent de liaison pour les communications et un défenseur dans chaque centre urbain où vivent un grand nombre de Gwich'in. 	<p>Points à considérer :</p> <ul style="list-style-type: none"> • La structure existe actuellement pour soutenir ces rôles au sein des organismes de logement des Autochtones en milieu urbain, rural et nordique – il faut accroître la capacité. • Guichet/portail unique où une personne peut être redirigée vers l'ensemble de la gamme de services, y compris tous les programmes gouvernementaux.
<p>ACTION STRATÉGIQUE 13 : Partenariats</p>	
<p><i>Travailler à établir des partenariats efficaces avec tous les ordres de gouvernement et le secteur privé afin de tirer parti du financement, des programmes et d'autres mesures de soutien existantes.</i></p>	
<p>Ce que nous avons entendu :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les principaux partenaires désignés comprennent le gouvernement fédéral, 	<p>Points à considérer :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Programmes fédéraux existants qui appuient directement ou indirectement les priorités

<p>provinciaux/territoriaux, les administrations municipales, les Premières Nations et les gouvernements autochtones, les organisations autochtones, dont celles de femmes, ainsi que les sociétés de logement. Les organismes qui fournissent un soutien complet, des logements avec services de soutien et des logements de transition ainsi que les autres institutions et organisations des secteurs privé et public sont au nombre de ces partenaires.</p>	<p>définies et qui pourraient être mis à profit pour appuyer la Stratégie. Par exemple, Vers un chez-soi, Formation pour le développement des compétences et de l'emploi des Autochtones, Initiative de logements de transition et de maisons d'hébergement pour les Autochtones et Plan d'action Logement 2030, Initiative pour la création rapide de logements, Fonds national de co-investissement pour le logement, Vers un chez-soi, Programmes urbains pour les peuples autochtones, programmes d'apprentissage et de garde pour les jeunes enfants autochtones, Programme de formation pour les compétences et l'emploi destiné aux Autochtones.</p> <ul style="list-style-type: none"> • De même, les programmes provinciaux, territoriaux et municipaux pourraient être mis à profit pour appuyer les priorités établies, notamment l'exploitation et l'entretien, notamment pour le soutien et les services en matière de logement et la coordination. • Des partenariats avec le secteur privé, en particulier les entreprises autochtones, appuieraient les résultats de la Stratégie.
---	--

ACTION STRATÉGIQUE 14 : Recherche et données

Appuyer la recherche et la collecte de données qui répondent aux besoins des Autochtones en milieux URN.

<p>Ce que nous avons entendu :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Augmenter la recherche et la collecte de données afin de donner aux peuples autochtones les données probantes nécessaires pour éclairer la planification la prise de décisions. • Assemblée des Premières Nations : Suggérer la création d'une base de données pour faire le suivi des membres. On s'en servirait pour l'affectation des fonds et les priorités de chaque Nation. • Inuit Tapiriit Kanatami et Pauktuutit : Importance de la souveraineté des données pour les Inuits. • Manitoba Métis Federation : besoin de données propres aux Métis de la rivière 	<p>Points à considérer :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Utiliser les données et la recherche pour appuyer la prise de décisions et l'affectation des ressources. • Rôle potentiel d'un centre national dans la mesure et l'élaboration de données, d'informations, de recherches et d'évaluations améliorées sur le logement des Autochtones. • Harmonisation avec les initiatives de souveraineté des données en cours, comme la stratégie de gouvernance des données des Premières Nations. • Méthodes rigoureuses et adaptées à la culture en recherche et en collecte de données qui respectent les principes autochtones (p. ex.,
---	---

<p>Rouge et reconnaissance de la souveraineté des données pour l'autodétermination.</p>	<p>les principes de propriété, de contrôle, d'accès et de possession des Premières Nations).</p>
<p>ACTION STRATÉGIQUE 15 : Autodétermination des Autochtones</p>	
<p><i>Appuyer le transfert de la Stratégie sur le logement des Autochtones en milieux URN et du Centre national, pour qu'ils soient entièrement dirigés par des Autochtones.</i></p>	
<p>Ce que nous avons entendu :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le gouvernement du Canada est déterminé à mettre en œuvre la <i>Loi sur la Déclaration des Nations Unies sur les droits des peuples autochtones</i>. Il prend des mesures actives pour soutenir l'autodétermination des Autochtones en matière de logement, comme un mandat de transfert de responsabilités de Services aux Autochtones Canada et des investissements directs fondés sur les distinctions. • La Stratégie, bien qu'éclairée par la mobilisation des partenaires autochtones, n'a pas été entièrement élaborée conjointement, en raison de contraintes de temps. Par conséquent, certaines organisations ont été exclues du processus. 	<p>Points à considérer :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Il est reconnu que la Stratégie (décrite ici), bien que fondée sur les recommandations de rapports antérieurs et l'engagement des partenaires autochtones à ce jour, représente la tentative du gouvernement de soutenir la mise en œuvre et l'autodétermination de la <i>Loi sur la Déclaration des Nations Unies sur les droits des peuples autochtones</i>. • Dans un esprit de réconciliation et d'autodétermination, la Stratégie sera ultimement dirigée et gérée par des partenaires autochtones. Ce sont eux qui détermineront les priorités et feront évoluer la Stratégie pour continuer de répondre aux besoins changeants. • Bien que le processus de création du Centre national soit appuyé par le gouvernement fédéral, le Centre national évoluera pour devenir une entité autonome dirigée par des Autochtones.

PARTIE II – CRITÈRES OBLIGATOIRES ET COTÉS

1. CRITÈRES OBLIGATOIRES

Les proposants doivent démontrer dans leur proposition qu’ils répondent à tous les critères énumérés dans le tableau 2 ci-dessous avant que les critères cotés puissent être pris en compte. Le non-respect desdites exigences pourrait entraîner le rejet de la proposition.

Les proposants doivent confirmer qu’ils ont répondu « Oui » dans le tableau 7 ci-dessous, Critères obligatoires, et le justifier dans leur proposition.

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

Tableau 7 – Critères obligatoires

Numéro	Catégorie	Description des critères	Veillez confirmer que vous répondez « Oui » au critère.	Numéro de la page de la proposition
Critère obligatoire 1	Admissibilité – Certification autochtone	Le proposant doit fournir la preuve d’une certification autochtone conforme aux critères du SAEA décrits à l’ANNEXE A au moment de la soumission de la proposition ou par la signature d’une convention de services découlant de la présente DDP.		
Critère obligatoire 2	Sécurité	Fournir, ou s’engager à mettre en œuvre, un environnement raisonnablement sûr qui protège les données en transit, utilisées et inactives au moyen des pratiques acceptables du secteur.		
Critère obligatoire 3	Sécurité	Le proposant doit avoir au moins la cote de fiabilité du gouvernement fédéral ou une cote de sécurité équivalente.		
Critère obligatoire 4	Langues officielles	Le proposant doit être en mesure de fournir des services et des documents connexes en français et en anglais.		

2. CRITÈRES COTÉS

Les proposants démontreront dans leur proposition comment ils répondront aux critères énumérés au tableau 8 ci-dessous.

Tableau 8 – Critères cotés

Numéro	Catégorie	Description des critères cotés	Total de points possibles	Pondération, le cas échéant
Critère coté 1	Vision, mandat et portée	Capacité confirmée d’harmoniser la vision, le mandat et la portée avec le Cadre de la stratégie sur le logement des Autochtones en milieux URN	10	10 %
Critère coté 2	Structure, gouvernance et représentation de l’organisation	Représentation confirmée au sein de la structure de gouvernance proposée	10	5 %
Critère coté 3	Configuration organisationnelle et prestation de services	Preuve de plans opérationnels solides	10	15 %
Critère coté 4	Affectation et méthodologie du financement du programme	Fournir une méthode d’affectation et un plan solide pour l’administration du financement	10	20 %
Critère coté 5	Partenariat et mobilisation des parties prenantes	Avoir démontré qu’il existe ou qu’il est prévu d’établir un éventail de relations clés entre les secteurs, les régions et les identités. Connaissance confirmée des programmes et des services de logement de tous les ordres de gouvernement afin de créer des logements abordables pour les Autochtones en milieux URN.	10	5 %
Critère coté 6	Exigences en matière de rapports	Plan pour répondre aux exigences en matière de rapports	10	5 %
Critère coté 7	Capacité et expertise du proposant	Expertise confirmée dans les activités liées au logement et aux services (construction, financement, souscription, TI,	10	15 %

		<p>gestion des risques, services juridiques, financement de l'habitation, planification, exécution, administration, gestion de portefeuille et systèmes de gestion de projet, et capacité d'analyser, de raisonner et de travailler dans des cadres complexes) dans le domaine du logement ou dans le cadre de partenariats avec des tiers.</p> <p>Expertise confirmée dans la fourniture du financement à l'interne ou par l'entremise de partenariats avec des tiers.</p> <p>Les biographies du proposant et de l'équipe (y compris les CV) doivent démontrer que le proposant a la capacité nécessaire (ou un partenariat avec des tiers possédant l'expertise nécessaire). Cette preuve doit être démontrée au moyen d'exemples de plans de travail antérieurs ou d'un plan d'acquisition d'expertise pour la réalisation de ces activités.</p>		
Critère coté 8	État de préparation ou plan de préparation	Proposition solide qui atteint les activités visées par l'énoncé des travaux dans les délais prévus au cours des sept années du financement.	10	20 %
Critère coté 9	Exigences techniques	Selon la conception que vous proposez pour le Centre, démontrez que vous serez en mesure de fournir une solution techniquement viable qui est sûre et résiliente.	10	5 %

3. CRITÈRES DE PRÉSENTATION

Les proposants démontreront dans les présentations qu'ils répondent aux critères énumérés au tableau 9 ci-dessous.

Tableau 9 – Critères de présentation

Numéro	Catégorie	Description des critères de présentation	Total de points possibles	Pondération, le cas échéant
Critère de présentation 1	Démonstration de la proposition du proposant	Le proposant doit démontrer que les critères et les exigences énoncés à l'ANNEXE C – Énoncé des travaux ont été respectés, y compris les critères cotés du tableau 8 ci-dessus.	10	S. O.

APPENDICE A – MODALITÉS SUGGÉRÉES DE L'ENTENTE

Tableau 10 – Matrice des modalités de l'entente

Numéro	Disposition de contrepartie	Oui/Non (Choix du proposant)	Si le proposant indique « non », alors : – Indiquer le texte ou le concept qui <i>serait</i> acceptable – Expliquer <i>pourquoi</i> le concept n'est pas acceptable ou ne s'applique pas
1	Résiliation sans égard à la faute [ou résiliation pour des raisons de commodité] La SCHL peut résilier l'entente pour quelque raison que ce soit, sans pénalité, charge ou responsabilité, en donnant un préavis écrit de soixante (60) jours civils en tout temps pendant la durée de l'entente.		
2	Résiliation motivée avec préavis La SCHL peut résilier l'entente immédiatement, sans pénalité, charge ou responsabilité, en donnant un préavis écrit de cinq jours civils pour :		

	<ul style="list-style-type: none"> (i) Violation substantielle des obligations de l'entrepreneur (ii) Changement de contrôle touchant l'entrepreneur (à moins que l'entrepreneur ne démontre à la satisfaction de la SCHL que le changement de contrôle n'a pas d'incidence négative sur la capacité d'exécuter les services) (iii) L'entrepreneur déclare faillite ou devient insolvable, un séquestre est nommé, une entente avec les créanciers est demandée ou la résolution de la liquidation est adoptée. 		
3	<p>Résiliation motivée sans préavis</p> <p>La SCHL peut résilier immédiatement la présente entente sans pénalité et sans donner de préavis pour l'une des raisons suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) L'entrepreneur a commis une faute lourde ou une fraude; (ii) La SCHL n'a pas suffisamment de crédits parlementaires. 		
4	<p>Aide à la résiliation</p> <p>L'entrepreneur doit fournir à la SCHL une aide raisonnable à la résiliation six mois avant l'expiration du terme de l'entente. L'objectif de cette aide est de veiller à ce que les services se poursuivent sans interruption et sans effet négatif sur le public. Il y a un transfert ordonné au nouveau fournisseur.</p>		
5	<p>Tarifcation</p> <p>Paiement pour les services exécutés jusqu'à concurrence de la limite de responsabilité financière totale</p>		
6	<p>Facturation</p> <p>L'entrepreneur percevra la TPS/TVH ou la taxe de vente provinciale.</p> <p>L'entrepreneur doit inclure la TPS/TVH/TVQ ou un autre numéro de taxe provinciale sur toutes les factures.</p>		
7	<p>Emplacement et sécurité des données</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) Obligation de conserver les renseignements de la SCHL au Canada 		

	<p>(ii) Aucun renseignement stocké à l'extérieur du Canada</p> <p>Exigences en matière de protection de l'intégrité des données et de sécurité pour se conformer aux lignes directrices du Conseil du Trésor du Canada à l'égard des données de niveau Protégé B. Il s'agit du niveau d'intégrité et de protection des données exigé pour se conformer à l'ITSG-33 (Centre de la sécurité des télécommunications) conformément au cadre ISO 27001.</p>		
8	<p>Protection des renseignements personnels</p> <p>L'entrepreneur doit respecter les règles de gouvernance qui assurent la conformité au régime de protection des renseignements personnels.</p> <p>L'entrepreneur accepte de se conformer à toutes les lois canadiennes sur la protection des renseignements personnels.</p> <p>L'entrepreneur accepte l'obligation de signaler toute atteinte à la sécurité des TI et/ou à la protection des renseignements personnels et d'y remédier.</p> <p>L'entrepreneur doit mettre en place un plan d'intégrité des données ou d'atteinte à la vie privée pour répondre à toute atteinte à la vie privée.</p>		
9	<p>Propriété intellectuelle</p> <p>Tous les travaux ou travaux dérivés sont la propriété exclusive de la SCHL.</p> <p>L'entrepreneur demeure propriétaire unique et exclusif de tous les droits, titres et intérêts sur sa propriété intellectuelle préexistante.</p> <p>La SCHL doit être responsable de tous les éléments suivants (et des droits de propriété intellectuelle qui s'y trouvent) :</p> <ul style="list-style-type: none"> – Renseignements de la SCHL (i) Toute copie des renseignements fournis; (ii) Tout le matériel, les logiciels, les systèmes, la documentation, les marques de commerce et les renseignements confidentiels obtenus par la SCHL; (iii) Tous les rapports ou résumés relatifs aux services; 		

	les renseignements, documents ou données soumis par l'entrepreneur dans le cadre de sa réponse à la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement.		
10	<p>Audit</p> <p>L'entrepreneur doit conserver tous les dossiers relatifs aux services pendant une période d'au moins deux ans après la résiliation. Il doit permettre aux auditeurs internes et externes de la SCHL d'accéder à ces dossiers.</p>		
11	<p>Dégagement de responsabilité</p> <p>L'entrepreneur convient d'indemniser, de défendre et de dégager de toute responsabilité la SCHL et ses administrateurs, dirigeants, employés et mandataires à l'égard de toutes les réclamations et pertes.</p> <p>Aucune obligation d'indemnisation en cas de négligence grossière de la SCHL, d'inconduite délibérée ou d'un manquement de mauvaise foi de se conformer à des obligations importantes en vertu de l'entente</p>		
12	<p>Limitation de responsabilité</p> <p>Il n'y a aucune limite de responsabilité de l'entrepreneur envers la SCHL.</p> <p>L'entrepreneur est responsable des violations des déclarations et des garanties, de la confidentialité et de la protection des renseignements personnels, des biens informatiques, de la fraude, des blessures ou de la mort, de la négligence et de l'inconduite volontaire.</p> <p>La SCHL, ses employés et administrateurs n'ont aucune responsabilité envers l'entrepreneur découlant de l'exécution de l'entente ou en lien avec celle-ci, sauf en cas de négligence grossière ou d'inconduite volontaire de la SCHL.</p> <p>La SCHL n'est pas responsable des dommages indirects, spéciaux, accessoires, consécutifs ou punitifs.</p>		

<p>13</p>	<p>Assurance</p> <p>L'entrepreneur doit avoir une assurance responsabilité civile des entreprises ayant une limite d'au moins 5 millions de dollars par évènement et un assureur autorisé à faire affaire au Canada. L'assurance doit couvrir les préjudices personnels, les dommages corporels (y compris le décès) et les dommages à la propriété.</p> <p>L'entrepreneur doit avoir une assurance contre les erreurs et omissions professionnelles auprès d'un assureur agréé au Canada, d'une limite d'au moins 5 millions de dollars canadiens par demande de règlement.</p> <p>Il doit souscrire une assurance cyber risques auprès d'un assureur autorisé par licence à faire affaire au Canada avec une limite d'au moins 10 millions de dollars.</p>		
<p>14</p>	<p>Résolution des différends</p> <p>La priorité doit être accordée à l'entente mutuelle et à la négociation/médiation.</p> <p>Il y aura procédure judiciaire et arbitrage seulement en dernier recours.</p>		
<p>15</p>	<p>Modalités générales</p> <p>(i) L'entrepreneur doit accepter les clauses types pour la passation de contrats dans les provinces et territoires du Canada (survie de certaines clauses au-delà de la durée ou de la résiliation, divisibilité, recours en équité).</p> <p>(ii) De plus, l'entrepreneur doit accepter de communiquer avec le public en français et en anglais (pour permettre à la SCHL de demeurer conforme à ses obligations en vertu de la <i>Loi sur les langues officielles</i>).</p> <p>(iii) L'entrepreneur doit se conformer à la <i>Loi sur les conflits d'intérêts</i>.</p>		
<p>16</p>	<p>Exigences en matière de confidentialité et de sécurité</p> <p>(i) L'entrepreneur doit veiller au respect des normes du secteur en ce qui a trait à la protection des renseignements</p>		

	<p>permettant d'identifier une personne ou des renseignements de nature délicate (p. ex., données de niveau Protégé B).</p> <p>(ii) L'entrepreneur doit assurer la conformité au cadre ISO 27001 ou à des normes équivalentes en ce qui concerne les données de niveau Protégé B.</p> <p>(iii) Le personnel et les installations de l'entrepreneur doivent avoir une autorisation de sécurité délivrée par le Canada (cote de fiabilité ou secret).</p>		
--	---	--	--