
Action Ottawa

Initiative en matière de logement abordable

DEMANDE DE PROPOSITIONS Été 2017

Date limite de présentation des propositions

Le mercredi 4 octobre 2017 à 15 h

Les propositions doivent être envoyées à l'adresse suivante :

Ville d'Ottawa
Services de l'approvisionnement
100, promenade Constellation
4^e étage, tour Ouest
Ottawa (Ontario) K2G 6J8
Titre : Demande de propositions pour le programme Action Ottawa 2017

Le 5 juillet 2017



Table des matières

Modification des exigences de la demande de propositions	1
1.0 Introduction	2
2.0 Description du projet	3
2.1 CONTEXTE	3
2.2 OBJECTIFS.....	4
2.3 CALENDRIER DU PROJET	5
2.4 MESURES INCITATIVES D’ACTION OTTAWA ET BUDGET DU PROJET	5
2.5 ACCORDS JURIDIQUES ET LISTES DE VÉRIFICATION.....	6
3.0 Présentation des propositions.....	7
3.1 TROUSSE DE PROPOSITION	7
3.2 DATE LIMITE.....	8
3.3 ENVOI DES PROPOSITIONS	8
3.4 LONGUEUR, FORMAT ET CONTENU DES SOUMISSIONS	8
3.5 VALIDITÉ DES PROPOSITIONS.....	9
4.0 Évaluation	9
4.1 ÉVALUATION GÉNÉRALE	9
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	9
5.0 Conditions obligatoires d’admissibilité	10
5.1 VIABILITÉ FINANCIÈRE.....	10
5.2 CONFIRMATION ÉCRITE DE PARTENARIAT.....	10
5.3 EXIGENCES EN MATIÈRE DE LOGEMENT ABORDABLE	10
5.4 CONSULTATION PRÉALABLE AVEC LES SERVICES DE PLANIFICATION.....	11
5.5 CONSULTATION DES LOCATAIRES	11
5.6 LETTRE DE L’INSTITUTION FINANCIÈRE OU DU PRÊTEUR.....	12
5.7 OBTENTION D’UNE ASSURANCE	12
5.8 RESPECT DES CONTRATS CONCLUS AVEC LA VILLE D’OTTAWA	12
5.9 EXIGENCE DE MISE DE FONDS DES AUTEURS DE PROPOSITION EN FONCTION DE LA VALEUR DU PROJET	12
5.10 TAILLE MAXIMALE DES LOGEMENTS ET NOMBRE MINIMAL DE LOGEMENTS	13
5.11 EXIGENCES DE L’ÉLARGISSEMENT 2014 DU PILAO.....	13
6.0 Critères de base de l’évaluation	14
6.1 ÉQUIPE ET COMPÉTENCES DE L’AUTEUR	14
6.2 EXEMPLES DE PROJETS SIMILAIRES.....	16
6.4 VIABILITÉ DU PROJET	17
6.5 STRUCTURE ORGANISATIONNELLE ET PLAN DE GESTION IMMOBILIÈRE.....	18
6.6 CONTRIBUTION DES AUTEURS DE PROPOSITION	19
7.0 Barème d’évaluation	20
7.1 ÉVALUATION SELON LES CRITÈRES DE BASE.....	20
8.0 Renseignements complémentaires	20
8.1 OBTENTION DE LA DOCUMENTATION	20
8.2 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS ET ADDENDAS.....	20
8.3 MODIFICATION DU PROJET	21

8.4 MODIFICATION DE L'ÉQUIPE DU PROMOTEUR	21
8.5 MEMBRES DE L'ÉQUIPE	21
8.6 POLITIQUE D'APPROVISIONNEMENT DE LA VILLE	22
8.7 CONFLITS D'INTÉRÊTS.....	22
8.8 CODE DE CONDUITE DES AUTEURS DE PROPOSITION.....	22
8.9 CONFIDENTIALITÉ ET DIVULGATION DE RENSEIGNEMENTS	23
8.10 RÉCLAMATIONS ET LITIGES	24
8.11 COLLUSION	24
8.12 INTERDICTION DE LOBBYING.....	24
8.13 RESPONSABILITÉ DES DÉPENSES OU DOMMAGES	25
8.14 DILIGENCE RAISONNABLE	25
8.15 LIMITATION DE LA RESPONSABILITÉ	25
8.16 MODIFICATION ET ANNULATION DU PROCESSUS	26
Annexe A – Logements locatifs mixtes	27
Annexe B – Description et exigences des logements en milieu de soutien.....	28
Annexe C – Normes relatives aux logements accessibles et à l'aménagement universel s'appliquant aux logements visitables	30
Annexe D – Accords, étapes clés du projet et échéancier des paiements.....	32
Annexe E – Loyers cibles	33
Annexe F – Conditions relatives aux assurances	34
Annexe G – Efficacité énergétique et conception durable.....	38
Formulaire A – Liste de vérification de l'admissibilité.....	39
Formulaire B – Compétences de l'auteur de la proposition et de l'équipe d'aménagement.....	41
Formulaire C – Exemples de projets similaires	43
Formulaire D – Renseignements sur la propriété.....	45
Formulaire E – Calendrier des étapes.....	48
Formulaire F – Structure organisationnelle et plan de gestion immobilière.....	50
Formulaire G – Apport en capital de l'auteur de la proposition	51

Modification des exigences de la demande de propositions

Veillez noter que le processus et les exigences de la demande de propositions (DP) pour l'été 2017 diffèrent à plusieurs égards des DP précédentes.

Pour vous assurer que votre soumission respecte toutes les nouvelles exigences, prenez le temps de lire le document au complet.

1.0 Introduction

La présente demande de propositions (DP) vise à favoriser l'atteinte des objectifs du Plan décennal de logement et de lutte contre l'itinérance approuvé par le Conseil municipal d'Ottawa en facilitant la création de nouveaux logements locatifs abordables ou en milieu de soutien. La Ville d'Ottawa sollicite des soumissions pour l'aménagement de ces logements, aussi bien auprès des fournisseurs de logements privés constitués en personne morale que des fournisseurs à but non lucratif.

Les fonds d'immobilisations de cette DP proviennent de deux voies de financement :

- financement total maximal de 10 millions de dollars issu de l'Élargissement 2014 du Programme d'investissement dans le logement abordable de l'Ontario (PILAO) et du Fonds pour l'infrastructure sociale (FIS);
- financement total maximal de huit millions de dollars¹ issu du nouveau programme Logements pour de bon (LPB) du gouvernement de l'Ontario.

Ces fonds ont pour but de faciliter la création de logements abordables répondant aux besoins prioritaires suivants :

- logements locatifs mixtes abordables;
- logements en milieu de soutien pour les personnes en situation d'itinérance chronique ou appartenant à une autre catégorie d'itinérance prioritaire de la province dans le cadre du programme LPB.

Dans le cadre de la présente DP, le financement du PILAO est destiné aux logements locatifs mixtes abordables, aux logements pour les familles et aux logements en milieu de soutien. Consultez l'annexe A pour savoir en quoi consistent les logements locatifs mixtes abordables, et l'annexe B pour obtenir une description des logements en milieu de soutien.

Quant au financement du programme LPB, il pourra être obtenu en 2018 par les personnes qui relèvent de l'une ou plusieurs des catégories d'itinérance prioritaires de la province suivantes :

- l'itinérance chronique;
- l'itinérance chez les jeunes;
- l'itinérance chez les Autochtones;
- l'itinérance suivant la transition hors d'établissements ou de réseaux de services financés par la province (comme les hôpitaux et les prisons).

¹ Il s'agit du montant estimé en fonction du financement provincial demandé. Le montant réel sera fixé une fois que le gouvernement provincial aura attribué les fonds, et tout financement doit d'abord être approuvé par le Conseil.

Consultez l'annexe B pour connaître les critères liés aux logements en milieu de soutien. **Il est à noter que cette voie de financement n'est offerte qu'aux organismes partenaires qui ont déjà un contrat de services avec la Ville ou avec la province.**

2.0 Description du projet

2.1 Contexte

Des logements abordables sont un élément essentiel de communautés diverses et dynamiques où les individus et les familles peuvent travailler, vivre et se divertir. Offrir une gamme diversifiée d'habitations abordables favorise la création et le maintien de communautés viables sur le plan économique, puisque les unités sont accessibles aux ménages quels que soient leurs besoins, et que des adaptations y sont apportées au fil du temps. Or, la demande de logements adéquats et abordables pour les ménages à faible revenu dépasse largement l'offre. La présente DP vise donc à créer une gamme de logements pour favoriser l'atteinte des objectifs du Plan décennal de logement et de lutte contre l'itinérance de la Ville.

Ainsi, toutes les propositions doivent expliquer comment leurs auteurs comptent offrir des logements abordables aux ménages ou personnes à faibles revenus, ou aux ménages ou personnes touchant le salaire minimum ou bénéficiant du Programme ontarien de soutien aux personnes handicapées (POSPH) ayant besoin d'un logement en milieu de soutien.

Action Ottawa est le principal programme de la Ville qui vise à accroître l'offre de logements abordables. Le programme combine des fonds municipaux et des mesures incitatives approuvées par le Conseil pour la construction de logements abordables en un seul véhicule conçu pour faciliter la création de collectivités dont les habitants ont des revenus variés et où les logements sont bien conçus, bien gérés et construits à une échelle assurant leur intégration harmonieuse dans le voisinage. Action Ottawa fournit des fonds d'immobilisations de démarrage pour couvrir les coûts initiaux associés à l'aménagement en échange de l'abordabilité à long terme (35 ans) pour les ménages à faible revenu et à revenu modeste. Sauf indication contraire, Action Ottawa n'octroie ni ne garantit à aucun projet des subventions de fonctionnement permanentes ou de suppléments au loyer.

Les projets présentés dans le cadre de la présente DP sont assujettis soit aux exigences du volet Nouveaux logements locatifs de l'Élargissement 2014 du PILAO, aux lignes directrices du PILAO et du programme du FIS et aux exigences énoncées dans la présente demande de propositions, soit aux exigences du programme Logements pour de bon (LPB) énoncées aux présentes. Vous pouvez consulter les lignes directrices de l'[Élargissement 2014](#)

[du PILAO et du programme du FIS](#) sur le site Web du ministère des Affaires municipales et du Logement au www.mah.gov.on.ca.

Dans le cadre du programme LPB, des sommes seront versées par la province aux gestionnaires de services pour aider les bénéficiaires qui entrent dans une ou plusieurs catégories d'itinérance prioritaires de la province indiquées dans la section 1.0.

Les projets étudiés dans le cadre du volet de financement Logements pour de bon seront choisis sous la direction du personnel de la Ville et soumis à l'approbation du Conseil.

2.2 Objectifs

La présente DP vise à créer des logements pour les ménages ayant un revenu faible ou modeste grâce aux mesures suivantes :

1. construction de nouveaux bâtiments ou acquisition et remise en état d'immeubles locatifs existants pour en faire des logements locatifs abordables et viables sur les plans économique, social et environnemental;
2. construction d'aménagements intercalaires ou réaménagement d'ensembles de logements sociaux admissibles entraînant une augmentation du nombre de logements et améliorant la forme bâtie et la durabilité, tant pour la communauté que pour le fournisseur de logements sociaux;

Le bâtiment proposé doit :

1. offrir des logements locatifs qui resteront abordables et conformes aux lignes directrices de la Ville d'Ottawa concernant les loyers inférieurs au prix du marché pendant au moins 35 ans;
2. comprendre au moins trois logements autonomes. Un logement autonome est un ensemble ou une suite de pièces situées dans un bâtiment ou une structure à usage résidentiel par un ménage, contenant une cuisine et un équipement sanitaire destinés à être utilisés exclusivement par ses occupants.
3. être visitable et comprendre des logements accessibles aux personnes handicapées. Puisque la présente demande de propositions porte principalement sur les logements pour les personnes et les ménages figurant sur la liste d'attente centralisée, les propositions doivent prévoir

l'aménagement d'au moins 10 % de logements sans obstacle. Consultez la section 6.3 7) et l'annexe C pour en savoir plus;

4. comprendre et démontrer l'utilisation de techniques de construction écologiques et de normes d'efficacité énergétique pour réduire au minimum les coûts de fonctionnement à long terme pour les locataires et le fournisseur de logements. Consultez le paragraphe 6.3 6);
5. intégrer des principes judicieux d'urbanisme, d'architecture et de conception pour veiller au caractère pratique et fonctionnel des espaces de vie et d'agrément et à la qualité de vie des locataires. Les propositions doivent présenter une conception résidentielle de qualité qui soit compatible avec les secteurs environnants et conforme au Plan officiel de la Ville ainsi qu'aux plans secondaires et lignes directrices applicables;
6. pour la création de collectivités à revenu mixte, comprendre au moins 60 % de loyers inférieurs à la moyenne du marché et au plus 40 % de loyers correspondant à la moyenne du marché. Les auteurs de proposition doivent dépasser les exigences minimales si possible pour offrir une plus grande abordabilité aux ménages à faible revenu;
7. intégrer et optimiser les ressources communautaires et pouvoir fournir un soutien (immobilisations et fonctionnement) pour l'aménagement de nouveaux logements abordables.

2.3 Calendrier du projet

Les principales étapes du projet sont les suivantes :

- | | |
|---|-------------------------------|
| ▪ publication de la DP | 5 juillet 2017 |
| ▪ date limite – demandes de renseignements | 25 août 2017 |
| ▪ dernière mise à jour de la foire aux questions en ligne | 8 septembre 2017 |
| ▪ date limite – propositions | 4 octobre 2017 |
| ▪ réunion du comité de sélection | octobre-novembre 2017 |
| ▪ sélection du promoteur | octobre-novembre 2017 |
| ▪ approbation de la province | novembre 2017 |
| ▪ signature de l'accord de contribution | 1 ^{er} décembre 2017 |
| ▪ début des travaux | mai 2018 |

2.4 Mesures incitatives d'Action Ottawa et budget du projet

La Ville a alloué 10 millions de dollars pour la troisième année de l'Élargissement 2014 du PILAO et au programme du FIS, ainsi que 8 millions de

dollars² au programme LPB pour favoriser la création de nouveaux logements locatifs abordables.

Les mesures incitatives dans le cadre de la présente DP sont les suivantes :

1. pour le financement du PILAO, une subvention d'investissement allant jusqu'à 120 000 \$ par logement pour un projet ou un nombre prédéterminé de logements abordables dans un plus grand projet (p. ex., 10 logements financés dans un projet de 50 logements);
2. pour le financement du PILAO, une subvention d'investissement additionnelle allant jusqu'à 30 000 \$ par logement pour une subvention d'investissement totale possible de 150 000 \$ par logement pour l'aménagement de logements accessibles, de logements en milieu de soutien ou de grands logements (de quatre chambres ou plus);
3. pour le financement du programme LPB, une subvention d'investissement allant jusqu'à 150 000 \$ par logement pour un projet ou un nombre prédéterminé de logements en milieu de soutien dans un plus grand projet;
4. allègement des redevances d'aménagement municipales, des frais de demande d'aménagement et des taxes sur les espaces verts;
5. réduction des impôts fonciers municipaux (équivalant au taux résidentiel);
6. subventions en compensation des droits de permis de construire;
7. subventions tenant lieu de redevances d'aménagement des conseils scolaires.

2.5 Accords juridiques et listes de vérification

Le promoteur sélectionné devra signer un accord relatif aux immobilisations municipales ou un accord de contribution avec la Ville d'Ottawa, au plus tard le 1^{er} décembre 2017.

Des modèles de ces accords seront disponibles sur demande; pour en obtenir un, écrivez à l'adresse unitedulogementabordable@ottawa.ca. Vous trouverez de plus amples renseignements sur les accords de contribution dans l'**annexe D**.

² Il s'agit du montant estimé en fonction du financement provincial demandé. Le montant réel sera établi une fois que le gouvernement provincial aura attribué les fonds, et tout financement doit d'abord être approuvé par le Conseil.

3.0 Présentation des propositions

3.1 Trousse de proposition

La trousse de proposition compte deux parties :

- formulaire de proposition;
- proposition.

Dans les deux parties, les documents doivent être clairs et concis. Les auteurs de proposition doivent fournir des copies papier des parties 1 et 2 susmentionnées ainsi qu'une version électronique complète sur CD ou clé USB, en format Microsoft Word ou PDF (ainsi que le modèle de budget de fonctionnement et d'immobilisations en format Microsoft Excel).

La Ville se réserve le droit d'accepter ou de rejeter une partie ou la totalité des propositions reçues et d'obtenir des clarifications auprès d'un ou de plusieurs auteurs sur le contenu de leur proposition. L'auteur assume tous les coûts associés à la présentation de sa proposition.

1. Il doit présenter un **formulaire de proposition** complet en format relié, comprenant les éléments suivants :
 - a) bloc signature;
 - b) formulaire de conflit d'intérêts signé;
 - c) formulaire pour les références.

Tous les formulaires signés doivent être des originaux; les copies ne sont pas acceptées. Si l'un ou l'autre des éléments a) à c) ne figure pas dans le formulaire ou n'y figure que partiellement, la Ville se réserve le droit de rejeter la proposition sans l'examiner davantage.

2. L'auteur doit présenter 10 copies reliées de la **proposition** complète. Celle-ci doit comprendre les sections suivantes :
 - a) conditions obligatoires d'admissibilité (**formulaire A**);
 - b) compétences de l'auteur de la proposition et de l'équipe d'aménagement (**formulaire B**);
 - c) exemples de projets similaires (**formulaire C**);
 - d) description du projet et concept;
 - e) renseignements sur la propriété (**formulaire D**);
 - f) étapes du projet (**formulaire E**);
 - g) viabilité du projet : budgets d'immobilisations et de fonctionnement (dans le modèle Excel fourni);
 - h) structure organisationnelle et gestion immobilière (**formulaire F**);
 - i) apport en capital de l'auteur de la proposition (**formulaire G**).

Les sections 5.0 (Conditions obligatoires d'admissibilité) et 6.0 (Critères de base de l'évaluation) décrivent en détail chacun des éléments susmentionnés.

3.2 Date limite

Toutes les copies papier et électroniques doivent être présentées dans une enveloppe scellée et clairement identifiée, **au plus tard à 15 h, le mercredi 4 octobre 2017.**

3.3 Envoi des propositions

Toutes les propositions doivent être envoyées à l'adresse suivante :

Ville d'Ottawa
Services de l'approvisionnement
100, promenade Constellation
4^e étage, tour Ouest
Ottawa (Ontario) K2G 6J8
Titre : Demande de propositions pour le programme Action Ottawa 2017

Les propositions doivent être reçues à cette adresse AU PLUS TARD À 15 H (HEURE LOCALE), le ***MERCREDI 4 OCTOBRE 2017***. Les propositions reçues après la date et l'heure limites ne seront pas prises en compte et seront retournées à leur auteur.

3.4 Longueur, format et contenu des soumissions

Les renseignements sont fournis au moyen des formulaires. En plus de ces formulaires, du chiffrier Excel et des plans requis, la soumission peut contenir un maximum de 20 pages supplémentaires (ou 10 feuilles recto verso).

La soumission doit être rédigée dans un format professionnel, sur des feuilles de format lettre et dans une police Arial d'au moins 11 points. Elle doit comprendre un index, des numéros de page et des onglets et répondre aux conditions obligatoires d'admissibilité et aux critères de base, et ce, dans l'ordre où ils figurent dans la DP.

La proposition doit répondre aux exigences de la Ville énoncées dans le présent document. Si elle ne répond pas à tous les critères obligatoires et critères de base, elle sera rejetée.

3.5 Validité des propositions

Les propositions sont valides et peuvent être acceptées par la Ville pendant une période de **cent vingt (120) jours civils** après la date limite de réception des propositions.

Chaque proposition sera évaluée strictement en fonction du contenu. L'évaluation de la proposition débute immédiatement après la date de clôture. **La Ville n'accepte pas les propositions acheminées par télécopieur ou par courriel.**

4.0 Évaluation

4.1 Évaluation générale

L'évaluation des propositions se fait en deux étapes. Le choix de l'auteur d'une proposition est assujéti à la disponibilité du financement, doit recevoir l'aval de la Ville d'Ottawa et du ministère des Affaires municipales et du Logement (MAML) de l'Ontario et doit faire l'objet d'une entente de financement avec les Services du logement de la Ville.

Première étape : conditions obligatoires d'admissibilité

Les critères obligatoires sont décrits à la section 5.0, et une liste de vérification et d'admissibilité est fournie dans le **formulaire A**. On évaluera les propositions en fonction des conditions d'admissibilité. Les propositions qui ne respectent pas **l'une ou l'autre** des conditions d'admissibilité seront éliminées. Celles dont les formulaires sont incomplets seront aussi rejetées.

Deuxième étape : critères de base

Les critères de base sont décrits à la section 6.0. Seules les propositions qui obtiendront la note minimale de 70 % pour **chacun** des critères d'évaluation de base seront étudiées. Celles qui n'obtiendront pas cette note minimale seront éliminées.

La ou les propositions qui obtiendront la note la plus haute recevront du financement.

4.2 Méthode de sélection

Le comité de sélection sera composé de membres du personnel de la Ville et de consultants externes spécialisés en finances, en construction et en aménagement résidentiel. Toutes les propositions reçues seront examinées et notées par consensus en fonction des critères et des points mentionnés.

Les recommandations du comité de sélection seront soumises à l'approbation du MAML.

La Ville se réserve le droit de demander des éclaircissements à un ou plusieurs auteurs de proposition ainsi qu'une présentation de la part d'une ou plusieurs équipes d'auteurs de proposition avant de finaliser la notation des projets dans le cadre de la deuxième étape du processus de sélection.

5.0 Conditions obligatoires d'admissibilité

5.1 Viabilité financière

L'auteur de la proposition doit être constitué sous le régime d'une loi provinciale ou fédérale. Il doit fournir :

- la preuve de sa constitution;
- son rapport annuel pour les deux dernières années;
- ses états financiers vérifiés.

Si l'auteur n'a pas d'états financiers vérifiés, il doit présenter une lettre d'un comptable ou d'une institution financière attestant qu'il a été et qu'il demeure viable financièrement et solvable en tant qu'entreprise en exploitation, qu'il a les ressources financières nécessaires pour exécuter le projet et que le projet ne lui imposera pas un fardeau financier excessif.

Si l'auteur est une société en nom collectif ou une coentreprise fondée pour concevoir ou gérer le projet, il doit fournir des renseignements sur chaque société membre. L'auteur doit décrire la nature juridique de la relation ainsi que les rôles et responsabilités de chaque partie, et indiquer quand et comment les parties ont collaboré dans le passé.

Si les services d'une filiale doivent être retenus pour la conception ou la gestion du projet, l'auteur doit fournir des renseignements sur la société mère et la filiale.

5.2 Confirmation écrite de partenariat

Si l'auteur de la proposition travaille en partenariat avec un autre organisme avec lequel il a une entente de participation au capital ou qui offre des services de soutien, il doit fournir une confirmation écrite de la part de l'organisme partenaire. Cette confirmation doit **montrer la nature du partenariat et énoncer clairement ce que l'organisme partenaire convient de fournir**. Elle doit comprendre une résolution du conseil d'administration de l'organisation partenaire.

5.3 Exigences en matière de logement abordable

Les loyers des logements financés aux termes de l'initiative Action Ottawa ne doivent pas être supérieurs aux loyers moyens du marché selon les plus

récentes données de la Société canadienne d'hypothèques et de logement (SCHL) (voir **annexe E.**) Ils doivent avoir une moyenne pondérée maximale de 80 % du loyer moyen du marché. Les loyers peuvent être variés, pourvu qu'au moins 60 % des logements aient un loyer correspondant à 70 % du loyer moyen du marché pour qu'ils soient abordables aux ménages à faible revenu. Lorsque c'est possible, les logements ayant les loyers les plus faibles doivent être accordés à des locataires issus de la liste d'attente centralisée. Les loyers doivent être consignés au budget de fonctionnement.

5.4 Consultation préalable avec les Services de planification

L'auteur de la proposition doit rencontrer un membre de l'équipe des Services de planification – Examen des projets d'aménagement de la Ville avant de présenter sa proposition. Cette rencontre a pour objet de déterminer, entre autres :

- la mesure dans laquelle le plan proposé respecte les objectifs de la Ville énoncés dans le Plan officiel et les attentes de la Ville à l'égard de ce plan;
- la mesure dans laquelle le plan proposé respecte le *Règlement de zonage* ou exigera des modifications à ce règlement;
- les questions techniques ou de planification qui ont ou qui pourraient avoir des répercussions sur l'aménagement;
- les études, les rapports et les demandes nécessaires (p. ex. dérogation mineure, modification du zonage et morcellement).

L'auteur doit noter la date et le déroulement de cette rencontre dans sa soumission et indiquer s'il a entamé une demande d'aménagement. Si des enjeux techniques ou des approbations peuvent avoir des répercussions sur l'aménagement (p. ex. sur l'échéancier du projet proposé dans la DP), il doit aussi le préciser.

Pour que ces renseignements puissent être fournis dans la soumission, il est recommandé de rencontrer l'équipe des Services de planification bien avant la date limite de dépôt des propositions. Par contre, pour que l'information soit récente, la rencontre ne doit pas avoir lieu plus de six mois avant la présentation de la soumission.

5.5 Consultation des locataires

Si le projet consiste à ajouter une annexe à un bâtiment ou à un complexe existant, l'auteur de la proposition doit rencontrer et consulter les locataires avant de présenter sa proposition.

Ces rencontres visent à :

- faire part aux locataires de la teneur du projet, notamment du nombre d'unités et du calendrier de construction;
- aborder les problèmes qui les concernent;

- répondre à leurs éventuelles questions.

Dans sa DP, l'auteur de la proposition doit donner un compte rendu de toutes les rencontres qui ont eu lieu.

5.6 Lettre de l'institution financière ou du prêteur

L'auteur de la proposition doit fournir des documents d'une institution financière ou d'un prêteur reconnu indiquant que le prêteur a examiné la proposition et que le projet est susceptible d'être considéré aux fins de financement selon leur examen préliminaire. Les documents doivent porter l'adresse de la succursale bancaire ainsi que le nom et le titre de l'auteur.

5.7 Obtention d'une assurance

Au moment de signer des contrats avec la Ville, l'auteur de la proposition choisi sera tenu de fournir une preuve d'assurance d'un courtier en assurance agréé reconnu. Il est responsable d'obtenir un régime d'assurance globale pris en charge par l'entrepreneur jugé acceptable par la Ville et protégeant l'auteur de la proposition, les membres de son équipe, ses entrepreneurs, ses sous-traitants, ses consultants et la Ville. Les auteurs de proposition doivent lire les dispositions relatives à l'assurance obligatoire à l'**annexe F** et intégrer le coût de celle-ci à leur budget d'immobilisations.

5.8 Respect des contrats conclus avec la Ville d'Ottawa

L'auteur de la proposition doit être en règle avec la Ville d'Ottawa relativement à tout contrat. Il ne doit pas avoir reçu d'avis de violation concernant un contrat existant avec la Ville d'Ottawa, violation qu'il n'aurait pas corrigée à la satisfaction de la Ville au moment de la clôture de la présente DP.

5.9 Exigence de mise de fonds des auteurs de proposition en fonction de la valeur du projet

La valeur du projet est le coût réel de construction (coûts fixes et coûts variables) et la valeur du terrain, tels qu'ils figurent dans un budget d'immobilisations approuvé aux fins de l'assurance-prêt hypothécaire.

- Les auteurs de proposition à but lucratif doivent verser une contribution minimale de 10 % de la valeur du projet.
- Les auteurs de proposition à but lucratif associés à une société sans but lucratif doivent verser une contribution minimale de 4 %.
- Les auteurs de proposition sans but lucratif n'ont pas de contribution minimale à verser, mais ils sont fortement encouragés à en verser une, car la contribution fait partie des critères d'évaluation à la section 6.6.

L'exigence minimale de mise de fonds de l'auteur de la proposition doit être clairement définie et explicitée en termes financiers.

- Si la valeur du terrain est utilisée comme mise de fonds, un montant maximum de 20 000 \$ par logement peut être utilisé et appliqué dans le cadre de l'évaluation.
- En ce qui concerne l'apport personnel sous forme de travail manuel, les auteurs de propositions doivent clairement le définir et lui attribuer une valeur pécuniaire équivalant à celle qui aurait été nécessaire si le même service avait été obtenu à l'étape de la conception ou de l'aménagement.
- En ce qui concerne la collecte de fonds, l'auteur doit définir le montant cible, le montant engagé jusqu'ici et le montant réel qu'il détient. Dans le cas d'un organisme de bienfaisance présentant une proposition de campagne de financement, l'auteur doit prouver qu'il est en mesure d'atteindre son objectif (par exemple en mentionnant une autre campagne effectuée par le passé).

5.10 Taille maximale des logements et nombre minimal de logements

Les logements locatifs ne doivent pas avoir une taille supérieure au maximum indiqué ci-dessous ou une taille inférieure au minimum. Des exceptions minimales à la limite maximale peuvent être faites pour les logements accessibles aux fauteuils roulants.

La proposition doit prévoir au moins trois logements, une fois la construction terminée, pour être retenue et financée.

Tableau 1 : Taille maximale des logements					
Type de logement	Studio	Une chambre	Deux chambres	Trois chambres	Quatre chambres
Appartement	41,8 m ²	60,4 m ²	79 m ²	92,9 m ²	111,5 m ²
Maison en rangée	S.O.	65 m ²	83,6 m ²	102,2 m ²	120 m ²

5.11 Exigences de l'Élargissement 2014 du PILAO

Le MAML indique que des éléments écoénergétiques dans la conception du bâtiment et des produits homologués ENERGY STAR doivent être utilisés dans la mesure du possible.

Efficacité énergétique : Les auteurs de proposition doivent intégrer des éléments écoénergétiques à la conception du bâtiment et utiliser des produits homologués ENERGY STAR.

Compteurs individuels : Le PILAO exige l'installation de compteurs individuels dans tous les nouveaux logements sociaux et logements abordables.

La *Loi de 2010 sur la protection des consommateurs d'énergie* et le Règlement de l'Ontario 389/10 établissent les règles pour l'installation des compteurs individuels. Pour obtenir de plus amples renseignements, communiquez avec le Centre des relations avec les consommateurs de la Commission de l'énergie de l'Ontario en téléphonant au 1-877-632-2727 ou au 416-314-2455, ou en visitant ontarioenergyboard.ca.

Prenez note que même si l'installation de compteurs individuels est obligatoire, il n'est pas exigé de facturer un montant aux locataires directement en fonction des compteurs individuels.

Confirmation d'emploi d'apprentis

L'Élargissement 2014 du PILAO encourage et favorise l'emploi d'apprentis et la formation d'une main-d'œuvre qualifiée. Dans le cadre du PILAO, la Ville est tenue d'envisager en priorité l'emploi d'apprentis dans le secteur du logement résidentiel durant le processus d'évaluation et de sélection des projets et de faire rapport sur les initiatives et activités entreprises pour encourager ou appuyer les apprentis, sur le nombre d'apprentis travaillant à chaque projet et sur le type de métier qu'apprennent les apprentis. Les promoteurs retenus devront confirmer l'emploi d'apprentis et présenter des rapports à ce sujet à la satisfaction de la Ville et du ministère du Logement.

Loi canadienne sur l'évaluation environnementale (LCEE)

Les projets approuvés dans le cadre de l'Élargissement 2014 du PILAO doivent respecter la LCEE de 2012.

6.0 Critères de base de l'évaluation

6.1 Équipe et compétences de l'auteur

L'auteur de la proposition est l'organisation responsable qui possédera et exploitera le ou les bâtiments proposés lorsqu'ils seront construits. La présente DP s'adresse aux candidats qui possèdent les capacités et les compétences nécessaires pour bien gérer et exécuter le nouveau projet. L'auteur de la proposition doit fournir un profil détaillé de l'organisation ou de la société et répondre à chacun des critères ci-dessous.

La DP vise à sélectionner un candidat, à savoir une organisation responsable qui offre des logements locatifs abordables ou en milieu de soutien. L'auteur de la proposition peut s'associer à un architecte ou à un conseiller en aménagement aux fins de la DP, mais il n'y est pas tenu.

Le fait de ne pas s'associer à un architecte ou à un conseiller en aménagement ne sera pas considéré comme un handicap³. L'auteur peut aussi engager une personne ou une entreprise pour rédiger sa proposition à sa place, mais aucune autre obligation n'incombe à cette personne ou à cette entreprise.

Si l'auteur choisit d'inclure un architecte ou un conseiller en aménagement dans son équipe aux fins de la DP, il doit démontrer que les membres de l'équipe ont été sélectionnés à la lumière d'un énoncé des travaux clairement défini et à l'issue d'un processus d'approvisionnement transparent et concurrentiel. Les frais doivent être justifiés et les tarifs doivent correspondre à la juste valeur marchande. L'auteur doit consigner toutes les étapes du processus d'approvisionnement et en fournir des preuves (un exemplaire), ce qui comprend le dossier d'appel d'offres, les soumissions et les critères d'évaluation⁴.

Si l'auteur choisit d'inclure un architecte ou un conseiller en aménagement dans son équipe aux fins de la DP, ce même conseiller ou architecte sera tenu de mener le projet à terme, si l'auteur est sélectionné.

L'auteur ne doit **pas** inclure un entrepreneur général dans sa réponse à la DP.

Le **formulaire B** fait état de l'expérience et de l'expertise de l'organisation soumissionnaire, de son personnel et de tout équipier participant au projet proposé, dans chacun des domaines suivants :

1. gestion de projet;
2. aménagement de projets de logements abordables;
3. processus de conception et de construction;
4. expérience en consultation publique;
5. expérience en approvisionnement concurrentiel dans le cadre d'un projet d'envergure similaire;
6. gestion de logements locatifs;
7. collaboration avec divers intervenants de la collectivité et du secteur public.

Le candidat sélectionné doit ensuite entamer un processus concurrentiel pour obtenir des services de consultation, de conception immobilière et de construction.

L'auteur de la proposition doit consigner chaque étape de ses processus d'approvisionnement et en conserver des preuves, ce qui comprend le dossier d'appel d'offres, les soumissions et les critères d'évaluation. Il doit aussi

³ S'il a besoin d'aide pour préparer sa proposition, l'auteur peut demander un financement de la Société canadienne d'hypothèques et de logement par l'entremise du [Programme de Financement initial](#).

⁴ Les documents doivent être annexés à la soumission; ils ne compteront pas dans le nombre maximum de pages de cette dernière.

présenter à la Ville tout document sur l'approvisionnement ou la sélection que celle-ci lui demande. La Ville peut annuler l'attribution d'un contrat si les procédures d'approvisionnement ne sont pas équitables ni concurrentielles.

6.2 Exemples de projets similaires

L'auteur de la proposition doit utiliser le **formulaire C** pour décrire un ou deux projets semblables. Les constructions données en exemple doivent être achevées et occupées, et avoir une taille, une ampleur et une structure d'administration ou de fonctionnement semblables à celles du projet.

Les exemples seront examinés en fonction de leur applicabilité et de leur comparabilité au projet d'aménagement proposé. Le comité de sélection consultera les références pour confirmer les renseignements fournis par l'auteur de la proposition et pour vérifier les normes établies par l'organisation après la prise en charge de l'exploitation et de l'entretien de l'immeuble.

6.3 Description du projet et conception

L'auteur de la proposition doit présenter une brève description du projet et des plans de conception qui comprendront les éléments suivants :

1. **renseignements sur la propriété.** Remplir le **formulaire D**;
2. **plan d'aménagement conceptuel.** Plan illustrant clairement la superficie au sol, les voies d'accès et de sortie, les stationnements et les dimensions des retraits pour les limites de propriété. Le plan d'aménagement doit comprendre un rapport de conformité au *Règlement de zonage*. Il doit aussi tenir compte des exigences des locataires et des questions d'échelle, d'intégration et de compatibilité avec le voisinage;
3. **plans d'étages.** Plans illustrant clairement toutes les répartitions des étages types (entrée, salle de lavage, logements, etc.);
4. **plans de logements.** Plans illustrant clairement toutes les dimensions de la surface habitable d'un logement type (cuisine, salle de bains, salon et chambres à coucher). Les dimensions de la chambre à coucher doivent être indiquées séparément du placard et des autres obstacles. Les dimensions des zones accessibles doivent aussi être clairement indiquées;
5. **élévations d'immeuble.** Plan illustrant clairement la hauteur de toutes les façades. De plus, l'auteur doit fournir au moins une illustration de l'élévation de l'immeuble par rapport au paysage de rue, montrant au moins deux propriétés de chaque côté du bâtiment. L'immeuble proposé doit être adapté à son contexte et aux utilisations du sol adjacentes;
6. **facteurs de durabilité et d'efficacité énergétique.** Liste claire et concise des principaux éléments qui visent à optimiser l'efficacité énergétique et la durabilité du site. Ces éléments doivent être présentés sous forme de

tableau, et pour chacun d'eux, il faut indiquer s'il respecte ou dépasse les exigences du Code du bâtiment de l'Ontario de 2012 ou de ses versions mises à jour;

7. **accessibilité.** Les propositions doivent compter au moins 10 % de logements sans obstacle et prévoir une proportion de logements conçus de manière à permettre à une personne qui a une déficience physique de s'y rendre à titre d'invitée, un principe appelé la « visitabilité ». Puisque les critères de conception pour les ménages et les personnes ayant un handicap varient considérablement, les logements devraient être conçus pour être le plus accessibles possible. Les critères applicables à l'accessibilité et à la visitabilité figurent à l'**annexe C**. La proposition doit indiquer le nombre de logements accessibles et visitables;
8. **proximité des réseaux de services de soutien.** La distance qui sépare l'immeuble des transports en commun, des ressources d'aide à l'emploi, des écoles et d'autres services essentiels doit être indiquée clairement et illustrée sur une carte. Les projets doivent être tout près de ces services et d'autres commodités et services pertinents.

Nota : Tous les modèles de conception doivent être élaborés par un architecte agréé. Les éléments 2 à 5 peuvent figurer sur des pages de 11 sur 17 pouces.

Les erreurs dans la conception du projet peuvent fausser l'estimation des coûts essentiels et accessoires, et même du coût total par logement. La Ville se réserve le droit d'annuler l'attribution d'un contrat si des erreurs dans la soumission entraînent des changements importants à la conception, par exemple : la réduction du nombre ou de la taille des logements et tout problème technique, environnemental ou d'ingénierie qui n'était pas prévu dans la proposition initiale.

Dans le cadre du processus de conception et de construction, l'auteur doit faire part de tout changement proposé en matière de conception au personnel de l'Unité du logement abordable avant de prendre une décision. Si des changements sont apportés sans l'approbation du personnel de l'Unité, les fonds seront redistribués.

6.4 Viabilité du projet

Le comité de sélection évaluera le calendrier d'aménagement, le budget d'immobilisations, le budget de fonctionnement, le financement proposé et la rentabilité. La Ville effectue une analyse financière détaillée du projet, notamment l'encaisse sur 25 ans, la viabilité hypothécaire et une comparaison des coûts d'exploitation relativement aux normes de l'industrie. Elle peut ainsi déterminer si le projet est faisable, viable et durable.

La proposition doit comprendre les éléments suivants :

1. calendrier des travaux ou échéancier de construction de format 11 x 17 po;
2. **formulaire E – Calendrier des étapes.** Les projets qui disposent déjà d'un terrain au zonage approprié et qui en sont à l'étape de la construction ou qui sont bien avancés dans le processus d'approbation des demandes d'aménagement auront de meilleures chances d'être retenus;
3. formulaires relatifs au budget d'immobilisations et au budget de fonctionnement en format Excel (utiliser les modèles fournis). L'omission de soumettre ces formulaires dûment remplis peut rendre votre proposition inadmissible, auquel cas elle sera rejetée;
4. modèle de budget de fonctionnement dûment rempli (si la proposition concerne les logements abordables);
5. estimation de construction de catégorie D et documentation à l'appui.

Cette analyse de la viabilité du projet est importante, car aucune subvention permanente n'est fournie pour l'exploitation continue du projet. Ce dernier doit pouvoir générer des flux de trésorerie suffisants pour garantir qu'aucune fluctuation imprévue des revenus ne mettra en péril sa viabilité. L'institution financière veut protéger son investissement dans la valeur marchande du projet, mais la Ville souhaite protéger son investissement dans l'abordabilité à long terme du projet.

La Ville effectue également une analyse de rentabilité. Quel rendement sur le plan de l'abordabilité la Ville tire-t-elle de son investissement? Elle applique des coûts de construction standard pour déterminer le loyer économique (loyer de rentabilité) du projet en fonction de ce qu'il en coûterait théoriquement pour construire et exploiter le projet sans qu'elle ait à verser de subventions d'immobilisations. On calcule ensuite la différence entre le loyer économique et le loyer abordable qui sera demandé. La valeur en dollars de cette différence est calculée sur 35 ans. La valeur du « rendement » (loyer abordable) est mesurée par rapport à la valeur totale de l'investissement de la municipalité sous forme de terrain, de subventions et d'allègement de droits (« l'investissement de la Ville »).

6.5 Structure organisationnelle et plan de gestion immobilière

Les auteurs de proposition doivent présenter leur structure organisationnelle et fournir un plan de gestion immobilière qui explique comment se fera la gestion de l'ensemble de l'immeuble et l'engagement des locataires. Ce critère vise à démontrer la capacité de l'auteur de la proposition à gérer le projet après l'achèvement des travaux.

Les auteurs doivent remplir le **formulaire F** pour décrire la structure organisationnelle et le plan de gestion immobilière de leur projet :

1. initiative de développement communautaire (participation des locataires, services de soutien et sécurité);
2. réparation, entretien et gestion du bâtiment et des logements;
3. expérience de travail avec la liste d'attente centralisée;
4. expérience du recouvrement des arriérés, de la gestion des mauvaises créances et de la gestion des pertes pour inoccupation;
5. systèmes financiers et processus de contrôle interne pour une gestion et une comptabilité efficaces;
6. processus d'élaboration de budgets, d'examen financier, de surveillance financière et de planification à long terme;
7. liste des membres du conseil d'administration et description de la participation et de l'expertise du conseil en ce qui a trait à la planification stratégique et aux activités.

6.6 Contribution des auteurs de proposition

Le promoteur doit décrire sa contribution au projet et la manière dont les contributions de la collectivité seront utilisées. L'Élargissement 2014 du PILAO et la Ville encouragent les auteurs de proposition à fournir des contributions additionnelles qui améliorent la viabilité financière et l'abordabilité ainsi que l'accès aux services de soutien.

Le promoteur du secteur privé doit fournir au moins 10 % des capitaux du projet. S'il a un partenaire sans but lucratif, il doit fournir au moins 4 % des capitaux du projet. Les auteurs de proposition sans but lucratif ne sont pas tenus de fournir des capitaux, mais ils sont tous invités à apporter au projet une contribution sous forme de ressources diverses (fonds propres, contributions en nature, financement de bienfaisance, apports en main-d'œuvre, dons, services de soutien, etc.). Les auteurs de proposition dont la contribution est supérieure aux exigences du programme seront notés en conséquence et selon la capacité du projet à tirer parti d'autres ressources.

Dans le cas d'un organisme de bienfaisance présentant une proposition de campagne de financement, l'auteur doit prouver qu'il est en mesure d'atteindre son objectif (par exemple en mentionnant une autre campagne effectuée par le passé).

7.0 Barème d'évaluation

7.1 Évaluation selon les critères de base

Pour qu'un projet soit examiné dans le cadre du processus d'évaluation de la DP, le comité de sélection doit lui accorder une note de 70 % pour chacun des éléments de base.

Deuxième étape : Critères de base	Note maximale / Note minimale
1. Équipe et compétences	15 / 10,5
2. Exemples de projets similaires	10 / 7
3. Description du projet et concept	20 / 14
4. Viabilité du projet	20 / 14
5. Structure organisationnelle et gestion immobilière	20 / 14
6. Apport en capital	15 / 10,5
Note totale possible	100 / 70

8.0 Renseignements complémentaires

8.1 Obtention de la documentation

Les personnes intéressées peuvent obtenir des copies de la présente DP auprès du Centre de distribution MERX au 1-800-964-6379 ou au www.merx.com, ou auprès de l'Unité du logement abordable de la Ville par téléphone au 613-580-2424, poste 12300, ou par courriel à unitedulogementabordable@ottawa.ca. MERX et l'Unité du logement abordable de la Ville sont les seuls distributeurs officiels de la présente DP et de tout addenda. Si un soumissionnaire obtient le présent document d'une autre source que MERX ou que l'Unité du logement abordable de la Ville, l'exactitude du document et la réception de tout addenda sont à la seule responsabilité du soumissionnaire.

Une version Word de la DP peut être transmise à tous les soumissionnaires. Cette version sera fournie dans le seul but de faciliter la préparation et la présentation d'une proposition, et la présente DP et tout addenda publié par MERX ou par l'Unité du logement abordable auront préséance.

8.2 Demandes de renseignements et addendas

Les demandes de renseignements et les questions concernant la présente DP doivent être adressées à l'autorité contractante nommée ci-dessous. Les demandes et les questions doivent être envoyées par courriel au plus tard à la date indiquée à l'article 2.3, « Calendrier du projet ». Durant la période de

questions, l'autorité contractante répondra aux demandes de renseignements sous forme d'addendas qui seront rendus accessibles à tous les soumissionnaires, mais qui ne révéleront pas l'identité du demandeur. Le dernier addenda ou les réponses aux questions posées seront publiés au plus tard à la date indiquée à l'article 2.3, « Calendrier du projet ». Il incombe au soumissionnaire de vérifier si l'autorité contractante a bien reçu sa demande de renseignements.

La Ville répondra aux questions sur la DP envoyées par courriel, au plus tard le 25 août, dans une foire aux questions sur ottawa.ca (<http://ottawa.ca/en/residents/social-services/housing/affordable-housing>).

Cette foire aux questions sera mise à jour régulièrement jusqu'au 8 septembre.

Autorité contractante

Unité du logement abordable

Téléphone : 613-580-2424, poste 12300

Courriel : unitedulogementabordable@ottawa.ca

8.3 Modification du projet

La Ville ne permettra aucune modification importante à la portée de l'aménagement proposé après la date de clôture de la DP sans avoir donné au préalable son consentement écrit si elle le juge opportun, sauf indication contraire du comité de sélection.

8.4 Modification de l'équipe du promoteur

La Ville ne permettra aucun remplacement, aucune substitution ni aucun ajout à l'équipe proposée après la date de clôture de la DP sans avoir donné au préalable son consentement écrit si elle le juge opportun.

Le remplacement, la substitution ou l'ajout d'un membre principal de l'équipe proposée après la date de clôture de la DP pourra être un motif de disqualification si le consentement écrit n'a pas été obtenu de la Ville au préalable.

8.5 Membres de l'équipe

Ni l'auteur de la proposition ni le chef de l'équipe ne peuvent faire partie de plus d'une équipe dans le cadre de la présente DP.

8.6 Politique d'approvisionnement de la Ville

Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée

La Ville est assujettie à la *Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée*, L.R.O. 1990, chap. M. 56, modifiée (« LAIMPVP ») en ce qui concerne l'information qui relève de la garde et du contrôle de la Ville ainsi que la protection de cette information. Par conséquent, tous les documents fournis à la Ville en réponse à la présente DP seront rendus publics, sauf si la partie intéressée qui présente l'information exige que celle-ci soit considérée comme confidentielle.

À moins qu'il n'ait expressément désigné une information comme étant confidentielle, l'auteur de la proposition consent par les présentes à la divulgation des renseignements contenus dans sa proposition, conformément à la LAIMPVP.

L'auteur de la proposition doit signaler clairement les renseignements confidentiels en inscrivant le mot « Confidentiel » sur la page où ils paraissent. Il lui appartient de préciser clairement quelle est l'information considérée comme confidentielle ou privée.

Toute l'information est assujettie à la LAIMPVP et peut être diffusée aux termes de la *Loi*, même si l'auteur de la proposition demande qu'elle soit tenue confidentielle.

8.7 Conflits d'intérêts

L'auteur de la proposition est tenu de signaler à la Ville tout risque éventuel de conflit d'intérêts. Le cas échéant, la Ville peut, à sa seule discrétion, refuser d'accepter la proposition jusqu'à ce que la question soit résolue à sa satisfaction.

Si, au cours du processus de DP ou de négociation, l'auteur de la proposition se trouve en situation de conflit d'intérêts réel ou perçu, il doit en informer la Ville. Si cette dernière estime qu'il existe effectivement un conflit d'intérêts sérieux, l'auteur de la proposition peut soit se retirer du processus, soit prendre les mesures nécessaires pour éliminer le conflit.

8.8 Code de conduite des auteurs de proposition

La Ville s'est engagée envers toutes les parties à ce que le processus de sélection soit transparent, équitable et défendable et, dans ce but, l'auteur de la proposition doit adhérer au code de conduite précisé dans les présentes conditions générales.

Par souci d'efficacité et de cohérence de l'information, la Ville prie les promoteurs d'adresser par écrit toutes les demandes de renseignement ou de clarification directement à l'autorité contractante et à elle seule.

8.9 Confidentialité et divulgation de renseignements

Les auteurs de proposition ne doivent rien divulguer sans le consentement écrit de la Ville sur leur proposition ou sur le processus de sélection à quiconque n'est pas partie intégrante de leur proposition.

De même, ils ne doivent pas publier de communiqué ou d'avis public concernant les détails de leur proposition ou du processus de sélection sans le consentement écrit de la Ville.

Sauf dans les cas mentionnés, les communications entre les auteurs de proposition ou les membres de leur équipe et la Ville doivent demeurer confidentielles pendant et après le processus de préparation et de présentation des propositions. En cas de divulgation de renseignements confidentiels par l'auteur de la proposition, la Ville se réserve le droit, à sa discrétion absolue, de rejeter une proposition à n'importe quel moment sans autre formalité et d'interdire au promoteur concerné de poursuivre le processus de sélection.

Tout auteur d'une proposition est tenu de considérer comme étant la propriété de la Ville toute information pertinente ou connexe obtenue dans le cadre du processus de DP.

Les auteurs de proposition doivent traiter toute l'information de façon strictement confidentielle et ne doivent en aucun cas l'utiliser à une autre fin que celle de répondre à la DP et de satisfaire à toute entente connexe à la DP. Sans limiter la généralité de ce qui précède, les promoteurs présélectionnés ou invités à une entrevue ou à une activité quelconque après soumission de leur proposition doivent garder hautement confidentielles toutes ces activités ainsi que leur participation. La Ville peut, à sa discrétion, utiliser à ses propres fins toute information relative aux recommandations ou recueillie et traitée pour elle.

Les renseignements transmis par la Ville à l'auteur d'une proposition, et vice versa, dans le contexte de la réponse à la DP ne seront ni divulgués ni utilisés par l'auteur de la proposition dans le cadre d'un autre projet, à moins d'avoir obtenu au préalable l'approbation écrite de la Ville.

En outre, les renseignements obtenus dans le contexte de la réponse à cette DP qui ne sont pas notoirement connus et que la Ville pourra donc juger confidentiels ne seront ni utilisés ni divulgués par l'auteur de la proposition à moins qu'il ait obtenu au préalable l'approbation écrite de la Ville.

Nonobstant ce qui précède, l'obligation de confidentialité ne se rapporte pas aux renseignements relevant du domaine public au moment de la divulgation ou après celle-ci, ou qui ont fait l'objet d'une divulgation obligatoire de nature légale ou sur ordonnance d'un tribunal, auxquels cas tous les efforts raisonnables seront faits pour en informer la Ville au préalable.

Toute la correspondance et tous les documents fournis à la Ville par l'auteur d'une proposition dans le cadre de cette DP ainsi que la proposition en tant que telle deviennent la propriété de la Ville et, de ce fait, sont assujettis aux demandes faites en vertu de la LAIMPVP. Par conséquent, les auteurs de proposition sont priés de préciser quelle information pourrait leur causer du tort si elle était divulguée. La Ville s'efforcera de garantir la confidentialité de ce genre d'information, mais l'auteur de la proposition doit être conscient qu'elle peut se retrouver dans le domaine public en raison d'une demande d'accès à l'information pour des raisons de transparence des décisions de la Ville et de reddition de comptes. La Ville ne peut être tenue responsable de la diffusion au public ou de la divulgation de toute information confidentielle.

8.10 Réclamations et litiges

La Ville se réserve le droit de rejeter une proposition soumise par une personne ou une société, y compris toute société avec lien de dépendance, qui a déposé une réclamation ou intenté une poursuite juridique contre la Ville, ou contre qui la Ville a déposé une réclamation ou intenté une poursuite juridique, relativement à un contrat, à une soumission, à une proposition ou à une transaction commerciale antérieurs.

8.11 Collusion

Les auteurs de proposition doivent s'assurer que leur participation au processus de sélection est équitable et n'est entachée ni de collusion, ni de fraude. Ils doivent, ainsi que les membres de leur équipe, s'abstenir de toute discussion ou communication directe ou indirecte avec l'auteur d'une autre proposition au sujet de la préparation ou de la présentation de sa réponse à cette DP.

8.12 Interdiction de lobbying

Ni le promoteur ni les membres de son équipe, ni aucune personne en rapport avec celle-ci ne doivent s'engager dans une activité de pression politique ou de lobbying relative au projet ou destinée à influencer sur les résultats du processus. Dans le cas contraire, la Ville peut, à sa seule et absolue discrétion, rejeter la proposition du promoteur sur-le-champ et exclure celui-ci du processus de sélection. Toute communication ou correspondance entre des parties intéressées et la Ville doit obligatoirement passer par l'autorité contractante précisée dans ce document et par elle seule.

8.13 Responsabilité des dépenses ou dommages

La Ville ne peut être tenue responsable des pertes ou dommages, quels qu'ils soient, notamment les dépenses engagées par un promoteur dans le cadre de la préparation et de la présentation de la proposition ou des biens et des services visés par celle-ci. Aucuns honoraires ne seront versés pour la préparation de cette proposition.

8.14 Diligence raisonnable

L'information fournie par la Ville ne représente en aucun cas la position de celle-ci ni ne constitue une garantie de demandes futures. Il appartient à l'auteur de la proposition de faire preuve de diligence raisonnable relativement à tous les aspects de sa proposition.

8.15 Limitation de la responsabilité

- a) L'auteur de la proposition ne peut tenir la Ville d'Ottawa ni aucun de ses administrateurs, employés, mandataires, entrepreneurs indépendants, sous-traitants ou représentants responsables de quelque erreur ou omission que ce soit dans l'une ou l'autre des parties de cette DP. La Ville a fait de considérables efforts pour que toute l'information présentée dans la DP soit juste, mais ne peut pas garantir que cette information et les documents y afférents sont exacts et exhaustifs. Rien dans cette DP ne doit empêcher l'auteur de la proposition de se former une opinion et de tirer ses propres conclusions quant aux sujets abordés dans la DP.
- b) Il incombe à l'auteur de la proposition d'effectuer à ses frais ses propres recherches, le travail de vérification préalable et les autres travaux ou études nécessaires ainsi que d'obtenir tout avis indépendant voulu pour préparer sa proposition et, s'il est sélectionné, signer une entente de partenariat.
- c) Ni la Ville ni ses administrateurs, employés, mandataires, entrepreneurs indépendants, sous-traitants ou représentants ne peuvent être tenus responsables envers l'auteur de la proposition ou un quelconque de ses administrateurs, employés, mandataires, entrepreneurs indépendants, sous-traitants ou représentants (désignés collectivement « personnel du promoteur ») des pertes, dépenses, coûts, réclamations ou dommages, y compris les dommages-intérêts indirects, particuliers ou consécutifs, associés directement ou indirectement à cette DP.
- d) L'auteur de la proposition convient de tenir la Ville d'Ottawa et tous ses fonctionnaires, employés, mandataires, entrepreneurs indépendants, sous-traitants ou représentants, indemnes et à couvert de tous les coûts, pertes, dommages, y compris les dommages-intérêts indirects,

particuliers ou consécutifs, obligations, dépenses, jugements, réclamations, demandes, poursuites, actions judiciaires, causes d'action, contrats ou toute autre poursuite de quelque nature qu'elle soit :

- i) attribuables à une action perpétrée ou omise par l'auteur de la proposition ou son personnel dans le cadre de cette DP;
 - ii) découlant de la contravention à un brevet ou à un droit de propriété intellectuelle du soumissionnaire qui répond à la DP.
- e) Si la Ville d'Ottawa ou un de ses fonctionnaires, employés, mandataires, entrepreneurs indépendants, sous-traitants ou représentants sont partie à un litige découlant de cette DP, l'auteur de proposition concerné doit tenir la Ville d'Ottawa et ses fonctionnaires, employés, mandataires, entrepreneurs indépendants, sous-traitants ou représentants indemnes et à couvert dans le cadre de ce litige, sauf s'il est consécutif à la négligence ou à un acte délibéré de la Ville ou de l'un de ses fonctionnaires, employés, mandataires, entrepreneurs indépendants, sous-traitants ou représentants dans le cadre de ses fonctions.

La Ville peut, aux frais de l'auteur de la proposition, participer à des pourparlers ou mener ceux-ci en vue de régler le litige ou toute autre question pour laquelle l'auteur de la proposition est censé tenir indemne la Ville d'Ottawa et ses fonctionnaires, employés, mandataires, entrepreneurs indépendants, sous-traitants ou représentants. La Ville peut aussi demander à l'auteur de la proposition d'assumer la tenue et les frais desdits pourparlers.

Les dispositions a), b), c), d) et e) restent en vigueur une fois le processus de DP achevé et après la signature de l'entente de partenariat.

8.16 Modification et annulation du processus

La Ville se réserve le droit de modifier, de proroger, de suspendre, de reporter ou d'annuler cette DP et toute étape ultérieure du processus de partenariat à tout moment et pour quelque raison que ce soit, auquel cas l'auteur de la proposition n'aura aucun droit de recours contre la Ville.

Annexe A – Logements locatifs mixtes

Même si beaucoup d'Ottaviens jouissent d'un bon niveau de vie, plus de 100 000 résidents vivent dans la pauvreté et ont du mal à trouver un logement abordable. L'augmentation du coût du logement a un effet démesuré sur les ménages à faible revenu, qui sont contraints de choisir entre le chauffage, l'épicerie ou le loyer. Le manque de logements abordables fait partie des ensembles de facteurs complexes pouvant mener à l'itinérance.

Logements locatifs mixtes

Les propositions de logements locatifs mixtes abordables peuvent comprendre des partenariats visant à fournir des logements en milieu de soutien aux groupes prioritaires définis par les gouvernements provincial et fédéral, notamment les jeunes, les sans-abris sortant d'une institution provinciale, les personnes âgées, les Autochtones et les personnes ayant un handicap physique pouvant vivre de façon autonome dans un logement modifié.

Le financement de la construction de logements locatifs mixtes abordables contribue à la création de communautés diverses et prospères où les individus et les familles peuvent travailler, vivre et se divertir. De plus, le fait d'offrir une gamme diversifiée d'habitations abordables favorise la création et le maintien de communautés viables économiquement, puisque les unités sont accessibles à divers ménages aux besoins différents et que des adaptations y sont apportées au fil du temps. Cette priorité est aussi l'occasion pour les fournisseurs de logements sociaux d'améliorer leur offre et de proposer un plus grand choix aux ménages inscrits sur la liste d'attente centralisée et aux ménages surlogés qui souhaitent rester dans leur quartier. Toutefois, contrairement aux projets de logements sociaux, les projets de logements locatifs mixtes abordables n'ont pas droit aux subventions de fonctionnement.

La Ville s'intéressera aux projets de logements locatifs mixtes abordables qui optimisent les ressources et renforcent l'infrastructure du logement locatif abordable d'Ottawa à long terme.

Annexe B – Description et exigences des logements en milieu de soutien

L'accroissement du nombre de logements en milieu de soutien est un objectif important du Plan décennal de logement et de lutte contre l'itinérance. La Ville reconnaît l'importance de fournir un bon parc de logements en milieu de soutien pour que les résidents les plus vulnérables aient accès à un logement convenable et au soutien dont ils ont besoin pour conserver leur logement à long terme. Conformément au plan décennal ainsi qu'aux priorités fédérales et provinciales en matière de financement, les projets de logements en milieu de soutien cibleront :

- les personnes en situation d'itinérance chronique (au moins six mois par année civile), en particulier celles qui ont passé le plus de nuits dans un refuge;
- les jeunes;
- les Autochtones;
- les personnes qui sortent d'un établissement provincial (établissement correctionnel ou hôpital) et qui n'ont pas de domicile fixe.

Ces services de logements en milieu de soutien s'adressent aux hommes, aux femmes et aux jeunes qui, par exemple :

- ont un handicap physique, des problèmes de santé mentale ou de toxicomanie ou encore des troubles concomitants;
- ont un retard du développement ou un diagnostic mixte;
- souffrent d'une lésion cérébrale acquise.

Les auteurs de proposition qui souhaitent offrir des logements en milieu de soutien doivent également remplir un modèle de budget de fonctionnement et le joindre à leur soumission. Les logements doivent être abordables pour les personnes et les ménages qui touchent l'allocation de logement maximale ou une allocation pour le logement et les repas dans le cadre du Programme ontarien de soutien aux personnes handicapées (POSPH).

En outre, la Ville et les auteurs des propositions retenues s'entendront sur une aide financière par personne par l'intermédiaire de ressources telles que l'Initiative de prévention de l'itinérance dans les collectivités. La contribution moyenne de la Ville, y compris les allocations maximales pour le logement ou le logement et les repas du POSPH, sera d'au plus 1 600 \$ par mois et par personne, conformément à l'un ou l'autre des modèles ci-dessous :

Logement :

- allocation maximale du POSPH pour le logement de 479 \$ par client (15,96 \$ par jour);
- subvention d'exploitation de la Ville d'au plus 37 \$ par jour par client.

Logement et repas :

- allocation maximale du POSPH pour le logement et les repas de 796 \$ et allocation spéciale pour pension de 60 \$;
- minimum de 143 \$ de l'allocation personnelle que les locataires doivent conserver;
- subvention journalière de la Ville de 51 \$ (**moins** le montant pour le logement et les repas).

La subvention de fonctionnement sera calculée en fonction du modèle de services de soutien proposé par l'auteur de la proposition choisi et les besoins de la clientèle (modérés à élevés).

Les auteurs de proposition doivent trouver eux-mêmes du financement supplémentaire auprès d'organismes tels que le réseau local d'intégration des services de santé (RLISS) pour les services cliniques spécialisés (santé mentale, dépendance, soins infirmiers, services de soutien à la personne, ergothérapie, etc.) ou en organisant une collecte de fonds.

Les projets susceptibles de faire l'objet d'une subvention de fonctionnement comprendront environ de 7 à 40 logements dotés de chambres individuelles adaptés aux personnes qui relèvent des catégories d'itinérance prioritaires et qui ont besoin d'une aide modérée ou importante pour garder leur logement.

Selon des sondages auprès de pensionnaires de refuges et des études sur les communautés de logement en milieu de soutien exemplaires, la plupart des pensionnaires de refuges préfèrent avoir leur propre chambre avec salle de bain privée (chambre individuelle). Par ailleurs, pour réussir leur mission, les communautés de logement doivent aussi donner aux sans-abris de bonnes raisons de quitter le réseau de refuges. Pour ce faire, il faut bien planifier et concevoir l'immeuble et ses installations, trouver la bonne combinaison de résidents et d'options de soutien, et créer des programmes et des partenariats avec des entreprises sociales afin de susciter un sentiment de communauté et de cohésion sociale.

Voici une liste non exhaustive des options de soutien :

- gestion des cas;
- développement communautaire;
- soutien des personnes ayant un handicap physique;
- soutien tel que la préparation de repas, la gestion des médicaments et les travaux légers d'entretien ménager;
- soutien sur place par des équipes itinérantes de soins et de soutien.

Annexe C – Normes relatives aux logements accessibles et à l'aménagement universel s'appliquant aux logements visitables

Exigences relatives aux logements accessibles

Les logements accessibles sont destinés aux personnes ayant un handicap. Chacun doit être conçu de manière à offrir un accès et une utilisation faciles aux personnes ayant une incapacité physique, quelle qu'elle soit. Dans le cadre d'Action Ottawa, les logements accessibles doivent respecter les critères d'aménagement décrits dans la norme CAN/CSA B651-F12 – *Conception accessible pour l'environnement bâti*.

Vous pouvez consulter cette norme, pour une courte durée, au service de référence de la succursale centrale de la Bibliothèque publique d'Ottawa.

- La succursale centrale de la Bibliothèque se trouve au centre-ville, à l'angle de la rue Metcalfe et de l'avenue Laurier.

Vous pouvez aussi vous procurer la version imprimée ou la version PDF de cette norme auprès de l'Association canadienne de normalisation pour 138 \$.

Pour acheter l'une ou l'autre de ces versions :

Allez sur le site Web de l'Association canadienne de normalisation :

<http://shop.csa.ca/fr/canada/accessibility/b651-12/inv/27021232012>

OU communiquez directement avec l'Association canadienne de normalisation :

1-800-463-6727

sales@csa.ca

Téléphone : 416-747-4044

Télécopieur : 416-747-2510

5060, Spectrum Way, bureau 100

Mississauga (Ontario) L4W 5N6

Normes d'aménagement universelles pour les logements visitables

L'un des objectifs du programme Action Ottawa est d'aménager des logements accessibles pour les personnes à mobilité réduite. Les exigences en matière de logements visitables visent à créer des logements accueillants pour les personnes qui utilisent un fauteuil roulant ou une marchette ou qui ont une difficulté quelconque à se déplacer. Les caractéristiques de « visitabilité » sont faciles à aménager dans la plupart des endroits et passent inaperçues.

Le Comité consultatif sur l'accessibilité de la Ville d'Ottawa a produit un document intitulé *Normes de conception accessible*. Ce document est publié sur le site Web de la Ville, à l'adresse

http://documents.ottawa.ca/sites/documents.ottawa.ca/files/documents/accessibility_design_standards_fr.pdf.

L'article 6.13 du document traite de la visitabilité des logements et s'applique à la construction de logements locatifs abordables dans les immeubles de 24 logements ou plus qui sont financés par la Ville d'Ottawa. L'article 6.13.2 précise les exigences conceptuelles des logements visitables, et l'article 6.13.3, les éléments de visitabilité recommandés.

Tous les auteurs de proposition doivent consulter le document en ligne pour connaître les exigences associées aux logements visitables.

Pour que la proposition obtienne des points à l'évaluation, toutes les mesures de visitabilité et d'accès pour les fauteuils roulants doivent figurer clairement sur le plan de conception.

Annexe D – Accords, étapes clés du projet et échéancier des paiements

Accords de financement

Une fois que la province aura approuvé le financement, les auteurs de proposition devront signer un accord sur les immobilisations domiciliaires municipales ou une entente de contribution avec la Ville d'Ottawa. Des modèles d'accord seront disponibles auprès de l'Unité du logement abordable. Les fonds d'immobilisations octroyés au moyen de la présente DP d'Action Ottawa seront garantis par une hypothèque sur titre. En cas de violation importante des conditions de l'accord, l'ensemble de l'aide financière de même que les intérêts et les frais doivent être remboursés à la Ville, à la province et au gouvernement fédéral.

Étapes clés du projet et échéancier des paiements

L'accord sur les immobilisations domiciliaires municipales et les lignes directrices du Programme d'investissement dans le logement abordable de l'Ontario établiront les étapes clés de l'aménagement et un échéancier pour le versement des fonds. L'échéancier sera établi en collaboration avec l'auteur de la proposition. Si l'auteur de la proposition choisi ne respecte pas les étapes clés convenues dans l'échéancier d'aménagement, la Ville se réserve le droit de ne pas verser d'avances supplémentaires et de résilier les accords conclus.

Les renseignements suivants sont fournis afin que les auteurs de proposition comprennent les flux de trésorerie tout au long du projet. La Ville s'attend à ce que l'auteur de la proposition fasse tous les efforts nécessaires pour obtenir le financement qui lui permettra de gérer les flux de trésorerie du projet en fonction de l'échéancier des versements.

Annexe E – Loyers cibles

Loyer moyen du marché en 2016

Le tableau 2 ci-dessous présente les données les plus récentes publiées par la SCHL sur les loyers moyens du marché (LMM) et les loyers inférieurs au prix courant correspondant à 70 % et 80 % du LMM.

Tableau 2			
Renseignements sur le loyer moyen du marché			
(RAPPORT DE L'AUTOMNE 2016 DE LA SCHL SUR LE MARCHÉ LOCATIF)			
Appartements	LMM	Loyer inférieur au prix courant	
		70 % du LMM	80 % du LMM
Studio	812 \$	568 \$	650 \$
Une chambre	982 \$	687 \$	786 \$
Deux chambres	1 204 \$	843 \$	963 \$
Trois chambres	1 417 \$	999 \$	1 134 \$
Maisons en rangée			
Une chambre	797 \$	658 \$	638 \$
Deux chambres	1 196 \$	837 \$	957 \$
Trois chambres	1 332 \$	932 \$	1 066 \$
Quatre chambres	1 410 \$	987 \$	1 128 \$
Cinq chambres	1 520 \$	1 064 \$	1 216 \$

Annexe F – Conditions relatives aux assurances

Pendant la construction du projet de logement

Le constituant souscrit durant la durée de la charge hypothécaire l'assurance ci-dessous conformément aux exigences du titulaire de la charge et auprès d'un assureur que celui-ci estime acceptable.

- a) Assurance des ouvrages en construction (assurance de biens) pour la pleine valeur à neuf du projet de construction achevé, y compris en cas de tremblement de terre ou d'inondation.

La police doit comprendre les éléments suivants :

- (i) valeur à neuf;
- (ii) clause de coassurance à montant stipulé;
- (iii) renonciation à la subrogation;
- (iv) indemnités payables à Sa Majesté la Reine du chef de l'Ontario, représentée par le ministre des Affaires municipales et du Logement et la Ville d'Ottawa.

- b) Assurance tous risques bris et machine exhaustive (couvrant notamment les appareils sous pression, les éléments de machinerie et les appareils d'alimentation électrique).

La police doit comprendre les éléments suivants :

- (i) valeur à neuf;
- (ii) clause de coassurance à montant stipulé;
- (iii) renonciation à la subrogation;
- (iv) indemnités payables à Sa Majesté la Reine du chef de l'Ontario, représentée par le ministre des Affaires municipales et du Logement et la Ville d'Ottawa.

- c) Assurance responsabilité globale de chantier acceptable pour les blessures corporelles, les préjudices personnels et les dommages aux biens d'un tiers à un montant par sinistre d'au moins cinq millions de dollars et couverture de cinq millions de dollars au titre de la responsabilité à l'égard des produits et travaux terminés. L'assurance est souscrite au nom de Sa Majesté la Reine du chef de l'Ontario, représentée par le ministre des Affaires municipales et du Logement, de la Ville d'Ottawa ainsi que de ses représentants et ayants droit, de tout autre entrepreneur, sous-traitant, fournisseur et ouvrier qui travaillent sur les lieux ainsi que des ingénieurs, architectes, experts-conseils et autres personnes que la Ville d'Ottawa pourrait faire ajouter comme coassurés.

La police doit comprendre les éléments suivants :

- (i) lieux et activités;
 - (ii) responsabilité indirecte du propriétaire et de l'entrepreneur;
 - (iii) responsabilité des produits et travaux terminés;
 - (iv) recours entre coassurés;
 - (v) responsabilité contractuelle globale écrite et verbale;
 - (vi) assurance globale de responsabilité légale des locataires;
 - (vii) responsabilité civile – appareils de levage;
 - (viii) responsabilité civile – dépenses pour la lutte contre les incendies et les feux de forêt;
 - (ix) responsabilité de l'employeur et indemnisation volontaire;
 - (x) assurance automobile responsabilité des non-propriétaires;
 - (xi) inclusion, en tant qu'assurés et/ou assurés supplémentaires, des administrateurs, dirigeants, employés, actionnaires, législateurs et représentants participant au projet;
 - (xii) étaielement, dynamitage, excavation, soutènement, démolition, battage de pieux et travail au moyen d'un caisson, travaux effectués au-dessous ou au-dessus du sol, travaux effectués sous l'eau ou au-dessus de l'eau, creusage de tunnels et nivellement, et autres travaux de construction semblables, le cas échéant;
 - (xiii) assurance responsabilité civile en cas de pollution accidentelle et soudaine stipulant un délai de découverte d'au moins 120 heures et un délai de déclaration subséquent d'au moins 120 heures;
 - (xiv) préavis écrit de 30 jours de la résiliation.
- d) Assurance responsabilité en cas d'erreurs et d'omissions professionnelles, couvrant les erreurs ou le défaut d'assurer les services prévus dans l'accord de contribution avec le gouvernement provincial et l'accord de contribution du gestionnaire de services pour une limite de garantie d'au moins deux millions de dollars par sinistre au total par année.
- e) Assurance automobile conforme aux exigences réglementaires établies dans la Police d'assurance automobile de l'Ontario (FPO 1), Police du propriétaire, articles 3 et 4, pour une limite de garantie d'au moins deux millions de dollars par sinistre, y compris les indemnités d'accident et, s'il y a lieu, la protection prévue à l'article 7 (« Perte ou dommages ») de ladite police.
- f) Preuve de couverture de la CSPAAT – Si la police de l'entrepreneur ne contient pas d'avenant relatif à la responsabilité de l'employeur et de l'indemnisation volontaire, l'entrepreneur doit soumettre au Ministère et à la Ville d'Ottawa, avant la date d'entrée en vigueur de l'accord de contribution avec la province et de l'accord de contribution du gestionnaire de services, une attestation de paiement valide prévoyant la couverture par la CSPAAT. L'entrepreneur doit veiller à ce que tous les

sous-traitants se conforment aux exigences de la CSPAAT énoncées dans le présent paragraphe.

- g) Preuve d'assurance – L'entrepreneur doit fournir au Ministère et à la Ville d'Ottawa un certificat d'assurance valide et un certificat de renouvellement, si nécessaire, confirmant la couverture d'assurance et indiquant toute exclusion pertinente contenue dans la ou les polices avant la date d'entrée en vigueur de l'accord de contribution avec la province et de l'accord de contribution du gestionnaire de services et faisant référence à ces accords. L'entrepreneur doit veiller à ce que chaque sous-traitant se conforme aux conditions d'assurance établies dans les accords en obtenant des types similaires d'assurance et en fournissant à l'entrepreneur des certificats d'assurance valides.

Couverture au cours des activités courantes

Une fois la construction achevée, le fournisseur de logements doit contracter et maintenir pendant la durée de cet accord la couverture d'assurance suivante :

- a) Assurance responsabilité civile générale, dont la limite de la garantie ne doit pas être inférieure à cinq millions de dollars pour les blessures, les décès et les dommages aux biens, y compris la perte de leur usage, et dont la police doit comprendre les éléments suivants :
- (i) lieux et activités;
 - (ii) responsabilité des produits et travaux terminés;
 - (iii) responsabilité des blessures;
 - (iv) responsabilité civile relative aux ascenseurs, s'il y a lieu;
 - (v) responsabilité patronale éventuelle;
 - (vi) responsabilité indirecte du propriétaire et de l'entrepreneur;
 - (vii) responsabilité contractuelle;
 - (viii) divisibilité de la clause relative aux intérêts;
 - (ix) assurance automobile responsabilité des non-propriétaires;
 - (x) recours entre coassurés.

L'assurance responsabilité civile commerciale doit être émise au nom du fournisseur de logements et doit nommer la Ville d'Ottawa à titre de coassuré.

- b) Assurance de biens – Formule étendue couvrant les immeubles, y compris les bâtiments, le matériel et les fournitures de construction utilisées dans l'exploitation des lieux, dont le montant n'est pas inférieur à la valeur à neuf du bâtiment et de son contenu et couvrant également les dépenses supplémentaires. Cette assurance doit être émise au nom du fournisseur de logements et nommer la Ville d'Ottawa à titre de bénéficiaire dans les cas où son intérêt est en cause. Cette assurance

doit interdire les demandes de subrogation de la part de l'assureur à l'égard de tout assuré.

- c) Assurance tous risques bris de machine couvrant les immeubles, y compris les bâtiments, le matériel et les fournitures de construction utilisés dans l'exploitation des lieux dont le montant n'est pas inférieur à la valeur à neuf du bâtiment et de son contenu et couvrant également les dépenses supplémentaires. Cette assurance doit être émise au nom du fournisseur de logements et nommer la Ville d'Ottawa à titre de bénéficiaire dans les cas où son intérêt est en cause. Cette assurance doit interdire les demandes de subrogation de la part de l'assureur à l'égard de tout assuré.
- d) Assurance automobile couvrant les automobiles achetées ou louées dont la limite de garantie n'est pas inférieure à deux millions de dollars par sinistre pour les blessures, les décès et les dommages aux biens, y compris la perte de leur usage.

Toutes les polices susmentionnées doivent contenir un avenant prévoyant que la Ville recevra un préavis écrit de 30 jours de la résiliation ou de tout changement important diminuant la couverture.

Le fournisseur de logements doit fournir à la Ville des copies de ces polices ou de ces certificats d'assurance à titre de preuve d'assurance avant la signature du présent accord et aux dates anniversaires de toutes les polices applicables décrites dans les présentes.

Le fournisseur de logements peut être tenu par la Ville de contracter et de maintenir une couverture d'assurance supplémentaire relativement aux conditions du présent accord, dans les cas suivants :

- (i) une modification de la loi;
- (ii) l'augmentation de la valeur du projet, dans les cas qui amèneraient un propriétaire prudent se trouvant dans une situation semblable à contracter et à maintenir une telle couverture d'assurance supplémentaire.

Aucune approbation de la part de la Ville d'une police d'assurance du fournisseur de logements ne soustrait ce dernier aux responsabilités prévues aux présentes.

Annexe G – Efficacité énergétique et conception durable

Expliquez comment la proposition atteindra les objectifs suivants de la Ville :

1. Réduire les coûts liés à l'énergie et à l'eau pour rendre les logements plus abordables.
2. Réduire les coûts d'exploitation pour les propriétaires et les locataires par le recours à des technologies de construction durables (écologiques) et à des mesures d'économie d'énergie et d'eau, le cas échéant.

La Ville s'engage à travailler avec l'auteur de proposition choisi pour garantir que le nouveau logement abordable sera aussi durable et écoénergétique, sous réserve des contraintes de financement.

L'auteur doit illustrer et expliquer clairement comment la proposition répond à chacun des critères suivants :

1. produits et appareils homologués ENERGY STAR;
2. nouvelles exigences ciblées en matière d'efficacité énergétique qui sont entrées en vigueur le 1^{er} janvier 2017 et qui visent des économies d'énergie dépassant de 13 % celles définies dans le Code du bâtiment de 2012;
3. conception des immeubles visés par la partie 9 du Code du bâtiment de l'Ontario qui doit obtenir une note ÉnerGuide de 80 ou l'équivalent;
4. mesures prises pour dépasser les normes du Code modèle national de l'énergie pour les bâtiments (CMNÉB).

Plusieurs mesures d'efficacité énergétique sont désormais exigées pour les projets financés aux termes du nouveau volet Logement locatif. Les immeubles doivent satisfaire ou dépasser les normes écoénergétiques proposées du Code du bâtiment de l'Ontario de 2012 ou les modifications connexes du Code de 2006, notamment :

La conception écoénergétique des immeubles visés par la partie 3 du Code du bâtiment de l'Ontario doit dépasser l'efficacité énergétique du bâtiment de référence conforme au CMNÉB ou dépasser de 18 % l'efficacité énergétique du bâtiment de référence conforme à la norme ASHRAE 90.1-1999 (sans les modifications).

Les auteurs de proposition retenus doivent confirmer que tous les projets qu'ils proposent répondent à cette exigence en élaborant et en présentant un modèle énergétique conçu par des professionnels compétents et intégré au projet avec la confirmation de l'architecte ou de l'ingénieur du projet.

Formulaire A – Liste de vérification de l’admissibilité

Conditions obligatoires de la section 5.0 de la DP	Respecte les conditions	
	OUI	NON
<p>5.1 L’auteur de la proposition est un organisme privé ou sans but lucratif constitué en société.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Preuve de constitution ▪ Rapport annuel pour les deux dernières années ▪ États financiers vérifiés <p>Si l’auteur n’a pas d’états financiers vérifiés, il doit présenter une lettre d’un comptable ou d’une institution financière.</p> <p>Si l’auteur est une société en nom collectif ou une autre forme de coentreprise, il doit fournir des renseignements sur chaque société membre.</p> <p>Si les services d’une filiale doivent être retenus, l’auteur doit fournir des renseignements sur la société mère et la filiale.</p>		
<p>5.2 Confirmation écrite de partenariat</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Résolutions du conseil d’administration, s’il y a lieu 		
<p>5.3 Le projet respecte les exigences d’abordabilité (la moyenne pondérée de tous les loyers équivaut à moins de 80 % du loyer moyen du marché de la SCHL).</p>		
<p>5.4 Confirmation de consultation préalable avec Urbanisme et Gestion de la croissance</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tous les documents requis 		
<p>5.5 Confirmation de consultation des locataires actuels</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Compte rendu des rencontres et autres documents justificatifs 		
<p>5.6 Lettre de l’institution financière ou du prêteur</p>		
<p>5.7 Les conditions relatives aux assurances ont été examinées et incluses dans le budget.</p>		
<p>5.8 L’auteur de la proposition est en règle avec la Ville d’Ottawa.</p>		
<p>5.9 Le projet respecte les exigences de mise de fonds.</p>		
<p>5.10 Le projet respecte la taille maximale des logements et le nombre minimal de logements.</p>		
<p>5.11 Les exigences de l’Élargissement 2014 du PILAO ont été prises en compte.</p>		

<ul style="list-style-type: none">▪ Compteurs individuels▪ Rapports sur les apprentis▪ Conformité à la <i>Loi canadienne sur l'évaluation environnementale</i> de 2012▪ Efficacité énergétique		
---	--	--

Formulaire B – Compétences de l’auteur de la proposition et de l’équipe d’aménagement

L’auteur de la proposition est l’organisation responsable qui possédera et exploitera le bâtiment proposé lorsqu’il sera construit.

Décrivez votre proposition de logement abordable ou en milieu de soutien et expliquez en quoi elle appuie le mandat et la vision de votre organisation.

Résumez la structure de l’organisation et sa capacité à gérer et à réaliser le projet de manière efficace et responsable.

L’auteur de la proposition a-t-il une politique sur l’approvisionnement? (oui/non)

Si oui, joignez la politique à votre soumission.

Si non, expliquez en détail les mesures que prendra l’organisation afin de mettre en place un processus d’approvisionnement concurrentiel pour tous les services, lequel sera conforme aux trois piliers de l’approvisionnement. Nommez la personne responsable de ce processus.

Nommez les employés de l’auteur de la proposition qui feront partie de l’équipe d’aménagement pour le projet en question.

Si aucun employé ne fera partie de l’équipe d’aménagement, expliquez comment l’organisation compte surveiller et gérer l’équipe de projet externe, les processus d’élaboration et de construction ainsi que l’aménagement proposé.

La soumission comprend-elle des coéquipiers (conseiller en aménagement ou architecte)? (oui/non)

Si oui, indiquez le nom et la société de tous les coéquipiers.

L’équipe d’aménagement : Décrivez l’expérience et l’expertise de chaque membre de l’équipe (employés et conseillers) dans les domaines suivants :

	Nom, poste et rôle proposé	Expérience et expertise
Gestion de projet		
Mise sur pied de projets de logements abordables		
Processus de conception et de construction		
Consultation publique		
Processus d'approvisionnement concurrentiel**		
Gestion de logements locatifs ou en milieu de soutien		
Collaboration avec la collectivité et le secteur public		
<p>Qu'ils aient inclus ou non un architecte ou un conseiller en aménagement dans leur soumission, les candidats retenus devront être prêts à commencer sans délai. Expliquez comment vous comptez répondre à cette exigence.</p>		

Nota : Dans les propositions concernant les logements en milieu de soutien, le ou les auteurs doivent décrire leur capacité d'offrir des logements, du soutien et des services à leur clientèle cible.

** Donnez des exemples concrets et expliquez le processus suivi, l'objet de l'approvisionnement et sa valeur.

Formulaire C – Exemples de projets similaires

Projet 1	
Type de projet de logement abordable ou en milieu de soutien :	
Type de bâtiment (p. ex. maison en rangée, petit ou grand immeuble d'habitation) :	
Surface hors œuvre totale du projet :	
Nombre total de logements :	
Type de logements (p. ex. studio, une chambre) :	
Superficie moyenne des logements :	
L'auteur de la proposition pour la présente DP était-il le même que pour ce projet?	
L'auteur de la proposition pour la présente DP est-il actuellement le gestionnaire ou l'exploitant de ce projet?	
Structure de gestion et d'exploitation :	
Coût total du projet :	
Dépenses totales en immobilisations (financement du projet et dépenses en immobilisations) :	
Date de début des travaux :	
Date de fin des travaux :	
Membres de l'équipe qui ont participé directement au projet	
Nom :	Rôle et niveau de participation :
Nom :	Rôle et niveau de participation :
Nom :	Rôle et niveau de participation :
Nom :	Rôle et niveau de participation :
Références	
Nom et titre :	Téléphone :
Rapport avec l'auteur :	Courriel :
Rapport avec le projet :	
Nom et titre :	Téléphone :
Rapport avec l'auteur :	Courriel :
Rapport avec le projet :	

Projet 2	
Type de projet de logement abordable ou en milieu de soutien :	
Type de bâtiment (p. ex. maison en rangée, petit ou grand immeuble d'habitation) :	
Surface hors œuvre totale du projet :	
Nombre total de logements :	
Type de logements (p. ex. studio, une chambre) :	
Superficie moyenne des logements :	
L'auteur de la proposition pour la présente DP était-il le même que pour ce projet?	
L'auteur de la proposition pour la présente DP est-il actuellement le gestionnaire ou l'exploitant de ce projet?	
Structure de gestion et d'exploitation :	
Coût total du projet :	
Dépenses totales en immobilisations (financement du projet et dépenses en immobilisations) :	
Date de début des travaux :	
Date de fin des travaux :	
Membres de l'équipe qui ont participé directement au projet	
Nom :	Rôle et niveau de participation :
Nom :	Rôle et niveau de participation :
Nom :	Rôle et niveau de participation :
Nom :	Rôle et niveau de participation :
Références	
Nom et titre :	Téléphone :
Rapport avec l'auteur :	Courriel :
Rapport avec le projet :	
Nom et titre :	Téléphone :
Rapport avec l'auteur :	Courriel :
Rapport avec le projet :	

Nous communiquerons avec les références pour vérifier la capacité de l'équipe à livrer un projet à temps et dans les limites du budget, ainsi que les normes établies par l'organisation après la prise en charge de l'exploitation et de l'entretien de l'immeuble.

Formulaire D – Renseignements sur la propriété

Adresse municipale :
Désignation officielle :
Numéro et conseiller du quartier :
Zonage actuel :
Liste des utilisations proposées sur ce site : (Aux termes du <i>Règlement de zonage</i> ; ces termes peuvent être confirmés à la consultation préalable avec l'équipe d'urbanisme.)
Les utilisations proposées sont-elles toutes permises en vertu du <i>Règlement de zonage</i> ? (oui/non)
Sera-t-il nécessaire de modifier le zonage? (oui/non) Si oui, quel changement proposez-vous?
Sera-t-il nécessaire de morceler le terrain? (oui/non) Si oui, expliquez : Le morcellement nécessite-t-il l'approbation du plan technique ou d'urbanisme d'une propriété adjacente (p. ex. plan d'implantation, plan de lotissement, dérogation mineure, remplacement de services)? (oui/non) Si oui, expliquez :

Nommez toute dérogation requise :

La propriété fait-elle l'objet d'une hypothèque? (oui/non)

Si oui, expliquez (montant, taux d'intérêt, durée, taux d'amortissement) :

Nommez tout problème relatif à l'environnement, aux services publics, à la contamination du sol et aux aspects géotechniques dont vous êtes au courant :

Nota : Si la Ville découvre un problème connu que vous n'avez pas inscrit dans votre soumission, elle se réserve le droit d'annuler l'octroi du financement.

Formulaire E – Calendrier des étapes

Étape	A Date confirmée (achèvement)	B Date estimée (cible)	C À venir	D Sans objet	E Commentaires / Problèmes
Modification au Plan officiel					
Modification au zonage					
Demande de dérogation mineure					
Morcellement					
Acquisition de la propriété					
Processus d'approvisionnement concurrentiel pour les membres de l'équipe du projet et les conseillers					
Examen de la demande d'aménagement					
Approbation patrimoniale					
Inspection					
Demande d'approbation du plan d'implantation					
Accord de plan d'implantation					
Approbation de l'office de protection de la nature					
Demande de permis de construire (premier permis)					
Demande de permis de construire (dernier permis, si les travaux sont progressifs)					
Délivrance du permis d'occupation					
Évaluation environnementale de site, phase I					
Évaluation environnementale de site, phase II					
Assainissement ou évaluation des risques du site					
Document sur l'état du site					
Rapport géotechnique					
Étude sur la circulation et sur le stationnement					
Plan de gestion des eaux pluviales					
Étude sur le vent					
Étude sur les ombres					
Étude sur le bruit					

Rapport sur la conservation des arbres					
Comité d'examen du design urbain					
Signature de l'accord de contribution					
Schémas de conception terminés à 33 %					
Schémas de conception terminés à 66 %					
Schémas de conception terminés à 99 %					
Processus d'appel d'offres ou d'approvisionnement concurrentiel pour la construction					
Permis de démolir					
Début des travaux					
Ossature terminée à 100 %					
Réception du permis d'occupation					

Formulaire F – Structure organisationnelle et plan de gestion immobilière

Décrivez vos initiatives de développement communautaire (p. ex. participation des locataires, services de soutien ou de sécurité) :

Décrivez vos procédures de réparation, d'entretien et de gestion du bâtiment et des logements :

Décrivez votre expérience de travail avec la liste d'attente centralisée ou avec des clients ayant besoin de soutien :

Décrivez votre expérience du recouvrement des arriérés, de la gestion des mauvaises créances et de la gestion des pertes pour inoccupation ainsi que les processus qui s'y rapportent :

Expliquez comment les systèmes financiers et les processus de contrôle interne de l'organisation assurent l'efficacité de la gestion, la transparence et la responsabilité :

Décrivez les processus d'élaboration de budgets, d'examen financier, de surveillance financière et de planification à long terme de l'organisation :

Formulaire G – Apport en capital de l’auteur de la proposition

Terrain – Indiquez la valeur à l’achat et la valeur actuelle. Selon la section 5.8, le ratio ne doit pas dépasser 20 000 \$ par logement.		
Liquidités		
Collecte de fonds – Il faut distinguer entre le montant cible, le montant engagé jusqu’ici et le montant en main.	Cible	
	Engagé	
	En main	
Apport en nature – Décrivez la nature de l’apport et donnez-lui une valeur en argent (voir la section 5.8).		
Remboursement de TVH		
Divers – Donnez à chaque élément une valeur en argent.		
Décrivez les liquidités disponibles de l’auteur de la proposition et sa capacité financière à gérer le risque. Nommez les ressources qu’il pourrait avoir à sa disposition (fonds de réserve, marge de crédit, solde de fonctionnement).		