



# TROUSSE D'INFORMATION DU FOURNISSEUR DE CAPREIT

# TABLE DES MATIÈRES

- 1 Introduction
- 2 Sommaire des instructions
- 3 Formulaire d'information sur le fournisseur
- 4 Exigences supplémentaires
- 5 Vie privée et cybersécurité
- 6 Prix du fournisseur
- 7 Formulaire pour paiements électroniques
- 8 Informations de contact de CAPREIT
- 9 Consentement du fournisseur

# Introduction

## Qui nous sommes

Avec approximativement 67 000 unités locatives au pays, CAPREIT est l'un des plus gros trusts d'investissement immobiliers au Canada. Nous sommes une entreprise reconnue et de confiance dans le secteur de la gestion d'immeubles, avec des décennies d'expérience dans la création de communautés prospères d'un bout à l'autre du pays. Notre engagement envers l'excellence et la satisfaction de la clientèle nous a permis de devenir un choix privilégié pour les investisseurs, les employés et nos locataires. Dans le cadre de cette philosophie, nous souhaitons établir des relations solides avec nos partenaires et nos fournisseurs.

Réparti à travers le Canada, notre portefeuille se compose d'appartements, de maisons de ville et de communautés de maisons usinées. Nous faisons partie de la liste des meilleurs employeurs au Canada et sommes un acteur de première importance dans le secteur de l'immobilier résidentiel.

La présente trousse et les documents demandés dans celle-ci font partie du processus d'intégration des fournisseurs de CAPREIT et du processus de conformité continue des fournisseurs. **Avant de commencer** une relation d'affaires avec CAPREIT, les fournisseurs potentiels doivent remplir la Trousse d'information du fournisseur (la « Trousse ») et la soumettre pour fins d'évaluation.

CAPREIT peut aussi, en tout temps, réévaluer n'importe quel fournisseur accepté pendant la relation d'affaires entre le fournisseur et CAPREIT. Si cette trousse n'est pas remplie en entier ou si un fournisseur échoue à remplir les exigences qui suivent, telles qu'établies par CAPREIT, la relation d'affaires pourrait être réévaluée et cessée, à l'unique discrétion de CAPREIT.

Cette trousse supplante et remplace toutes les communications précédentes de CAPREIT concernant les politiques et procédures d'acceptation des fournisseurs.

Pour nous assurer d'une compréhension complète et du respect de nos politiques, nous exigeons ce qui suit :

- Prenez connaissance de la trousse en entier et familiarisez-vous avec les exigences et les attentes de CAPREIT.
- Prenez connaissance du Code de conduite et d'éthique des affaires de CAPREIT (le « Code ») et assurez-vous de satisfaire les attentes de celui-ci à l'égard des fournisseurs. Une copie du Code est disponible par ce lien : [Code de conduite et d'éthique des affaires \(PDF\)](#)
- Remplissez la présente Trousse et soumettez-la avec tous les documents requis.
- Remplissez le formulaire de consentement et retournez-le à CAPREIT conformément aux instructions reçues

Si vous avez des questions ou des inquiétudes, communiquez avec le service de l'Intégration des fournisseurs à l'adresse [vendoronboarding@capreit.net](mailto:vendoronboarding@capreit.net)

# Sommaire des instructions

1.

Remplissez et soumettez cette trousse, en plus de tous les documents requis le plus rapidement possible. Pour accélérer le traitement de votre demande, assurez-vous que tous les documents requis sont exacts.

2.

Prenez connaissance et familiarisez-vous avec le **Code de CAPREIT**. S'il y a un élément du Code avec lequel vous ne pouvez pas vous conformer, veuillez nous en aviser au moment de la soumission de la trousse.

3.

**Fournissez une preuve d'une certification valide en matière de santé et sécurité au travail** ou des lettres d'autorisation appropriées pour tous les opérateurs indépendants, telles qu'exigées par les réglementations gouvernementales régionales applicables.

4.

**Fournissez un certificat d'assurance valide.**

5.

Les fournisseurs qui ont l'intention de fournir des services sur ou dans les propriétés de CAPREIT doivent soumettre des documents supplémentaires, décrits à la page intitulée « Exigences supplémentaires » et doivent respecter avec rigueur le **Code de conduite des fournisseurs de CAPREIT**.

6.

Les fournisseurs doivent remplir la section Vie privée et Cybersécurité. Cette section permet de confirmer si vous devrez travailler avec des informations privées ou confidentielles et/ou sensibles pour la sécurité informatique. Les fournisseurs qui répondent « Oui » à l'une des questions doivent fournir des détails supplémentaires.

7.

Si vous devenez un fournisseur accepté, vous devrez obtenir un numéro de PO ( [*Purchase Order*], bon de commande) avant de livrer des biens ou des services. Les factures qui ne comportent pas un numéro de PO valide ne seront pas traitées. Des instructions supplémentaires sur le processus de facturation seront fournies à votre organisation après votre intégration.

8.

Tous les fournisseurs qui exécutent des travaux sur la propriété de CAPREIT pendant les heures de travail normales doivent d'abord se présenter au bureau de l'administration afin de s'identifier et de signaler qu'ils sont sur le site pour effectuer du travail. Tous les bons de travail et bons de livraison doivent être signés par un représentant de CAPREIT afin de confirmer la réception par CAPREIT des biens ou fournitures.

9.

Le bon de travail/bon de livraison doit correspondre aux travaux/fournitures décrits sur la facture et une copie doit accompagner la facture.

# Formulaire d'information sur le fournisseur

## DÉTAILS SUR LA COMPAGNIE

Nom légal de compagnie :

Nom d'exploitation de la compagnie :

Indiquez TOUS les biens et les services offerts :

Adresse :

Ville :

Province :

Code postal :

Numéro de téléphone :

Numéro de cellulaire :

N° tél. d'urgence / hors heures normales

Personne-ressource :

Adresse courriel :

Nombre d'employés :

Site web de la compagnie / URL :

La compagnie a-t-elle déjà fait faillite ?

Date de création de la compagnie :

Veillez dresser la liste de TOUTES les villes que vous desservez présentement (ex : Laval, Saint-Jérôme)

Êtes-vous une compagnie enregistrée à l'étranger (extérieur du Canada) qui fournira des biens à CAPREIT ?

Des conflits d'intérêts connus ? (Lorsqu'un fournisseur a une relation avec un employé de CAPREIT, qui pourrait être un membre de la famille, un ami, une relation financière, qui pourrait être perçu comme pouvant compromettre ou influencer les décisions, le jugement ou les actions de l'autre).

Non  Oui

## COMMENTAIRES SUPPLÉMENTAIRES, CONFLITS D'INTÉRÊTS À DÉCLARER OU AUTRES INFORMATIONS IMPORTANTES

## INFORMATION RELATIVE AUX AVIS DE PAIEMENT (SI DIFFÉRENTE DE CI-DESSUS) :

Nom de compagnie :

Adresse :

Ville :

Province :

Code postal :

N° de téléphone :

Numéro de cellulaire :

Personne-ressource :

## RENSEIGNEMENTS RELATIFS AUX TAXES

Numéro de TPS :

Numéro de taxe provinciale :

Numéro de TVQ :

### INFORMATIONS RELATIVES AUX ASSURANCES ET À LA SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL

Veillez fournir les renseignements demandés ci-dessous et fournir des copies actuelles du Certificat d'assurance et du Certificat de conformité relatif à la santé et la sécurité des travailleurs.

Organisme provincial régissant les accidents  
du travail :

Numéro de compte  
auprès de l'organisme de SST :

Date d'émission d'attestation de conformité :

Date d'expiration d'attestation de conformité :

Numéro de certificat de conformité :

Valide du (date) :

Valide jusqu'à (date) :

Compagnie d'assurance :

Police d'assurance

Type d'assurance (qui s'applique) :

Responsabilité générale

Erreurs et omissions

Responsabilité civile cybernétique

Responsabilité automobile

Autre (veuillez spécifier)

Montant de l'assurance :






Date d'expiration :

## 4 Exigences supplémentaires

Tous les fournisseurs qui prévoient fournir des services dans les propriétés de CAPREIT doivent fournir les documents et les références suivants relatifs à la santé et la sécurité, en plus des autres documents exigés dans cette trousse. **Si vous répondez oui à l'une des questions suivantes, veuillez fournir une copie de votre politique dans votre trousse.**

Avez-vous une politique sur la santé et la sécurité au travail?	Oui	Non
Possédez-vous une politique et procédure d'évaluation, d'identification et de contrôle des risques ?	Oui	Non
Possédez-vous une politique et procédure relative à l'équipement de protection personnelle (ÉPP) ?	Oui	Non
Possédez-vous une politique et procédure sur les rapports et enquêtes d'incidents et de blessures ?	Oui	Non
Possédez-vous une politique et procédure d'inspection des milieux de travail ?	Oui	Non
Avez-vous des initiatives ou des certifications relatives à l'environnement ?	Oui	Non

### **Permis et licences**

Tous les fournisseurs qui souhaitent fournir à CAPREIT des services nécessitant une licence ou les permis nécessaires doivent fournir une copie de la licence ou des permis (licence commerciale, licence de la Régie du bâtiment, permis pour travail en rénovation [selon la province])

**Références:** Veuillez fournir les renseignements demandés sur des clients à qui vous avez fourni des services. L'équipe de l'Approvisionnement de CAPREIT pourrait contacter les références fournies pour obtenir des renseignements supplémentaires sur la compagnie.

#### **Référence 1**

**Compagnie:**

**Contact:**

**Téléphone:**

**Courriel:**

#### **Référence 2**

**Compagnie:**

**Contact:**

**Téléphone:**

**Courriel:**

#### **Référence 3**

**Compagnie:**

**Contact:**

**Téléphone:**

**Courriel:**

# Vie privée et cybersécurité

Veillez répondre aux questions ci-dessous et fournir les informations supplémentaires au besoin.

## 1. Question au fournisseur portant sur le risque pour la PROTECTION DE LA VIE PRIVÉE

Pendant la prestation de services, envisagez-vous d'avoir (ou d'exiger avoir) accès à des renseignements personnels d'employés ou de locataires de CAPREIT, ou de toute autre personne (que ce soit au Canada ou en Europe), ou de traiter ce type d'informations ?

Par exemple : Les renseignements personnels peuvent inclure le nom, l'adresse civique, le numéro de téléphone personnel, l'adresse courriel, des enregistrements audio ou vidéo, ou autres. Si vous répondez « Oui », une évaluation plus poussée de la part de l'équipe de la protection de la vie privée sera requise.

Oui

Non

Si vous avez répondu « Oui » ci-dessus, dans quelles juridictions allez-vous recueillir, divulguer ou utiliser des renseignements personnels ?  Québec  Autre(s) province(s)  Europe

Décrivez brièvement les types de renseignements personnels dont vous pourriez avoir besoin.

## 2. Question au fournisseur portant sur le risque associé à la CYBERSÉCURITÉ

Pendant la prestation de services, envisagez-vous obtenir (ou demander) un accès physique ou électronique aux systèmes, réseaux, technologies, équipements, Internet des objets (IDO), logiciels, applications ou installations sécurisées appartenant à CAPREIT et/ou ses filiales canadiennes ou européennes (et/ou à leurs clients)?

Par exemple : Obtention d'identifiants pour un accès à nos systèmes, clé/clé électronique pour des installations sécurisées, utilisation de technologies ou d'appareils qui pourraient être connectés à notre réseau (chaudières, systèmes de CVC, caméras en circuit fermé, VoIP), etc. Si vous répondez « Oui », une évaluation plus poussée de la part de notre équipe des TI et de la Cybersécurité sera nécessaire.

Oui

Non

Si vous avez répondu « Oui » ci-dessus, décrivez brièvement les types d'accès dont vous pourriez avoir besoin :

Selon vos réponses aux questions ci-dessus, CAPREIT pourrait devoir vous demander des renseignements supplémentaires, y compris une confirmation que vous avez la capacité de respecter les lois applicables sur la protection de la vie privée. Afin d'accélérer le processus, n'hésitez pas à fournir des documents de référence appropriés lors de la soumission de cette trousse.

# Prix du fournisseur

L'objectif de cette section est de décrire les paramètres de base de vos services et d'établir une tarification claire et facile à comprendre par toutes les parties impliquées. Le respect des procédures et des prix décrits dans ce document favorisera une facturation claire et un paiement rapide.

Quelles sont vos heures d'ouverture?

Votre tarif horaire de main-d'oeuvre?

Le tarif horaire régulier si 2 techniciens sont requis :

Le taux horaire pour le temps supplémentaire et la fin de semaine :

Le taux horaire durant les vacances :

Les taux horaires différents débutent ...

Les vacances commencent et se terminent à quelles dates?

Les heures de temps supplémentaire/ fin de semaine commencent :

Les frais de livraison/camion (si applicables) seront :

Si d'autres frais potentiels peuvent s'ajouter, veuillez les indiquer :

Chargez-vous un nombre minimum d'heures pour un appel de service? Si oui, indiquer le minimum d'heures.

**\*\* Veuillez noter : tous les changements aux prix doivent être communiqués PAR ÉCRIT à CAPREIT 30 jours à l'avance de la date de mise en oeuvre de l'augmentation et adressés à [vendoronboarding@capreit.net](mailto:vendoronboarding@capreit.net), afin que le service de l'Approvisionnement puisse en prendre connaissance et apporter les modifications nécessaires à notre système de facturation. \***



# Demande de paiements par dépôts directs (TFÉ)

Dans le but de normaliser et d'optimiser le processus de paiement et d'offrir une alternative aux chèques traditionnels, CAPREIT offre le programme de Transferts de fonds électroniques (TFÉ). Si vous souhaitez profiter de ce processus de paiement et obtenir des paiements rapides dans votre compte de banque, si vous devenez un fournisseur approuvé, veuillez fournir les informations demandées ci-dessous. Nous confirmerons l'acceptation de votre compagnie au programme TFÉ une fois qu'elle aura été approuvée.

## COORDONNÉES DÉTAILLÉES DE LA COMPAGNIE

Nom de la compagnie:

Adresse :

Ville :

Province :

Code postal :

Pays :

Adresse courriel pour l'envoi des avis de paiement par TFÉ

Le Service des comptes-clients demande un **avis de 30 jours** pour procéder à des modifications de l'information bancaire ou pour annuler la méthode de paiement par dépôt direct.

## INFORMATION BANCAIRE

Nom de la banque :

Numéro de transit (5 chiffres) :

Numéro d'institution (3 chiffres) :

Numéro de compte :

## AUTORISATION

Nom :

Titre :

Adresse courriel :

N° de téléphone :




Signature :

Date (JJ/MM/AA)

# Informations de contact de CAPREIT

## Siège social de CAPREIT

11 Church Street,  
Suite 401  
Toronto, ON, M5E 1W1  
Téléphone : 416-861-9404

## Comptes-clients

Téléphone : 416-861-9404  
Télécopieur : 416-861-9351  
Courriel : [apinvoices-can@capreit.net](mailto:apinvoices-can@capreit.net)

## Pour l'intégration ou pour des modifications à vos coordonnées, contactez

Intégration et conformité des fournisseurs  
Courriel : [vendoronboarding@capreit.net](mailto:vendoronboarding@capreit.net)



## Consentement du fournisseur

Veillez remplir cette section à la retourner au représentant de CAPREIT.

J'ai lu, compris et rempli la Trousse d'information du fournisseur en toute bonne foi et au meilleur de mes connaissances. Je certifie que les informations fournies dans la présente Trousse sont exactes.

En signant ce document, vous reconnaissez avoir lu et avoir compris le Code de conduite des fournisseurs. Le Code de conduite des fournisseurs est accessible à l'introduction de ce document ou par ce lien : [Code de conduite et d'éthique des affaires \(PDF\)](#).

Je comprends que si je retourne une Trousse d'information du fournisseur incomplète ou qui ne contient pas tous les documents requis, ou si je néglige de divulguer un conflit potentiel, cette ou ces négligences seront prises très au sérieux et pourraient faire en sorte que mon organisation ne soit pas approuvée comme fournisseur de CAPREIT.

Nom de la compagnie :

Nom en lettres moulées :

Signature :

Titre en lettres moulées :

Date :

Veillez conserver une copie de ce document pour vos dossiers.  
Si vous avez des questions, n'hésitez pas à communiquer  
avec le service de l'Approvisionnement  
(courriel : [vendoronboarding@capreit.net](mailto:vendoronboarding@capreit.net))