



PARLIAMENTARY PROTECTIVE SERVICE
SERVICE DE PROTECTION PARLEMENTAIRE
CANADA

ÉNONCÉ DES TRAVAUX (EDT)

SERVICES D'ACTUARIAT

Date : vendredi, 29 septembre 2023



TABLE DES MATIÈRES

1. Interprétation.....	3
2. Objet.....	4
3. Contexte	4
4. Portée des services	5
5. Rôles et responsabilités.....	5
6. Produits livrables	6
7. Lieu de travail et déplacements	6
8. Langue de travail	6
9. Exigences en matière de vérification de sécurité	7
10. Calendrier	7
11. Rapports et communications.....	7
12. Normes de rendement et assurance de la qualité.....	7
13. Contraintes	8
14. Durée.....	8
15. Modalités de paiement	8
16. Exigences administratives.....	8

1. Interprétation

Dans le présent énoncé des travaux (EDT), les définitions suivantes s'appliquent et prévalent sur les définitions figurant dans tout autre document. Lorsque le contexte l'exige, les références au singulier sont considérées comme incluant le pluriel, le pluriel incluant le singulier, et le genre neutre incluant le masculin et le féminin.

- 1.1 Entrepreneur : la personne, l'entreprise, l'agence, l'entrepreneur ou l'Entrepreneur qui est inscrit, autorisé ou autrement habilité à exercer des activités dans la province ou le territoire où se situent les travaux, et qui sera embauché par le Service de protection parlementaire (SPP) pour fournir des biens, des services, des services de conception, d'études, ou tout autre service spécialisé pour l'exécution des travaux.
- 1.2 Contrat : le bon de commande envoyé à l'entrepreneur ou bien une convention écrite conclue par le SPP et l'Entrepreneur conformément aux documents de l'EDT, y compris toutes les modifications publiées, les conditions générales, toute négociation ou tout changement (que le SPP peut approuver à son entière discrétion), les annexes ou tout autre document précisé ou cité faisant partie du contrat. Le tout compte tenu des modifications apportées avec l'accord des parties.
- 1.3 Autorité contractante : l'autorité contractante du SPP dont les responsabilités et les pouvoirs sont les suivants :
 1. est responsable de toutes les demandes de renseignements relatives aux modalités du contrat et à ses modifications;
 2. a le pouvoir exclusif d'autoriser toute modification du contrat;
 3. a le pouvoir exclusif de lier contractuellement le SPP;
 4. est responsable du règlement des litiges découlant du contrat.
- 1.4 Projet : l'ensemble des travaux qui doit être effectué en totalité ou en partie.
- 1.5 Chargé de projet : le chargé de projet du SPP dont les responsabilités et les pouvoirs sont les suivants :
 1. gère les travaux et est responsable de leur cycle de vie complet;
 2. est responsable de toutes les demandes de renseignements relatives aux travaux;
 3. recommande, le cas échéant, l'octroi de prolongations ou de modifications du contrat;
 4. certifie les factures de l'entrepreneur pour les travaux effectués conformément au contrat;
 5. autorise la clôture du projet ou du contrat;
 6. produit et communique les données relatives au rendement de l'entrepreneur.
- 1.6 Sous-traitant : les personnes, les entités et les spécialistes autorisés embauchés par l'entrepreneur pour effectuer une partie des travaux en son nom et dont l'entrepreneur assume la pleine et entière responsabilité.

1.7 Travaux : l'ensemble des services, des activités, des produits livrables, des biens, des équipements, des articles et des objets que l'entrepreneur doit effectuer, livrer ou fournir conformément au contrat (c.-à-d., l'ensemble des travaux décrits dans les documents de l'EDT).

2. Objet

2.1 Le Service de protection parlementaire (SPP) a besoin de recourir à des services d'actuariat en vue de l'aider à estimer, le cas échéant, une valeur raisonnable du passif à ajouter dans les états financiers annuels vérifiés concernant les absences rémunérées, conformément aux normes comptables canadiennes pour le secteur public publiées par le Conseil sur la comptabilité dans le secteur public (CCSP).

2.2 Cet EDT vise à déterminer les besoins en matière de services d'actuariat et à fournir des renseignements connexes à l'équipe de l'entrepreneur, son objectif principal étant de définir l'étendue des travaux pour permettre à l'entrepreneur d'élaborer une proposition.

3. Contexte

3.1 Le 23 juin 2015, le Service de protection parlementaire est institué par voie législative en vertu des modifications apportées à la *Loi sur le Parlement du Canada* par la *Loi n° 1 sur le plan d'action économique de 2015*. Le Service relève directement des présidents du Sénat et de la Chambre des communes agissant en qualité de gardiens des pouvoirs, des droits, des privilèges et des immunités de leur Chambre respective, ainsi que de leurs députés ou de leurs sénateurs, le cas échéant. La nouvelle entité parlementaire fusionne l'ancien Service de sécurité du Sénat et le Service de protection de la Chambre des communes en un service de sécurité unique assigné au service du Parlement du Canada.

Le SPP est une entité parlementaire distincte responsable des questions concernant la sécurité physique partout dans la Cité parlementaire et sur la Colline du Parlement. Le directeur exécute son mandat selon les directives stratégiques générales conjointes du Président du Sénat et du Président de la Chambre des communes. Les présidents des deux Chambres, de qui relève le Service, et le ministre de la Sécurité publique et de la Protection civile ont pris des dispositions pour que la Gendarmerie royale du Canada (GRC) dirige les opérations de sécurité physique du Service.

En vertu de la Constitution, le SPP est une institution parlementaire indépendante du gouvernement du Canada et n'est donc pas assujéti aux politiques et aux directives du Conseil du Trésor du Canada ni d'aucun autre ministère. Néanmoins, le SPP reconnaît la valeur de ces politiques et de ces directives en tant qu'outils de référence pour assurer un travail et des pratiques exemplaires et s'efforce autant que possible, compte tenu de son contexte unique, d'en respecter l'esprit.

Le SPP ne dispose pas d'un service d'audit interne. Depuis sa création, le SPP prépare ses états financiers conformément aux normes comptables canadiennes pour le secteur public et a reçu de la part du vérificateur des rapports sans réserves.

3.2 Les congés de maladie sont des prestations qui s'accumulent, mais ne s'acquièrent pas, et qui sont normalement payées en cas de maladie. Cette prestation constitue une obligation et doit

donc être comptabilisée dans les états financiers du SPP, si elle est importante pour sa situation financière.

3.3 Environ 750 employés à temps plein du SPP ont droit à des absences rémunérées.

4. Portée des services

4.1 Le SPP sollicite des propositions de la part de cabinets qualifiés et expérimentés pour la réalisation d'une évaluation actuarielle des absences rémunérées cumulées des employés en date du 31 mars 2024 et des chiffres comparables de l'année précédente, conformément aux normes comptables canadiennes pour le secteur public SP 3255 – Avantages postérieurs à l'emploi, congés rémunérés et prestations de cessation d'emploi.

4.2 L'entrepreneur préparera un rapport qui présentera les résultats de son évaluation. Le rapport d'évaluation final doit être remis au plus tard le 30 avril 2024.

4.3 De plus, l'entrepreneur produira une extrapolation ou une évaluation actualisée sur une base annuelle en date du 31 mars, pendant toute la durée du contrat. Ce rapport annuel doit être remis au plus tard le 30 avril de chaque année.

4.4 L'entrepreneur doit fournir, d'ici le 30 avril 2024, un rapport sur l'évaluation actuarielle du passif lié aux absences rémunérées qui réussirait l'épreuve d'un audit externe et qui comprendrait les éléments suivants :

- la valeur recommandée du passif à enregistrer dans les états financiers, conformément aux normes comptables canadiennes pour le secteur public;
- les hypothèses et les renseignements suffisants pour étayer l'évaluation actuarielle et la valeur du passif;
- la fréquence recommandée pour la réalisation d'une évaluation actuarielle du passif lié aux congés de maladie.

5. Rôles et responsabilités

5.1 L'entrepreneur est responsable de la bonne exécution de tous les travaux décrits dans l'EDT et doit obtenir toutes les clarifications nécessaires auprès du chargé de projet.

5.2 L'entrepreneur est responsable des tâches suivantes :

- déterminer et évaluer les répercussions financières des risques;
- utiliser des modèles mathématiques et statistiques pour évaluer les risques associés;
- établir les rapports et les analyses nécessaires;
- préparer l'évaluation actuarielle et la recommandation liée au passif;
- coordonner les activités de tous ses travaux et maintenir une communication efficace avec le chargé de projet;
- effectuer les travaux avec le degré de soin, de compétence et de diligence normalement attendu dans l'exécution de services comparables pour des projets d'une nature semblable à celle envisagée dans le présent EDT.

5.3 Le SPP est tenu de fournir les documents, les données et les renseignements de base pertinents demandés par l'entrepreneur. Le SPP est tenu d'informer l'entrepreneur de toute évolution interne susceptible d'avoir une incidence sur la situation financière ou juridique du SPP ou des régimes d'avantages non liés à la pension; il pourra ainsi fournir des conseils adaptés et effectuer ses calculs correctement.

6. Produits livrables

6.1 L'entrepreneur doit fournir, d'ici le 30 avril 2024, un rapport sur l'évaluation actuarielle du passif lié aux absences rémunérées qui réussirait l'épreuve d'un audit externe et qui comprendrait les éléments suivants :

- la valeur recommandée du passif à enregistrer dans les états financiers, conformément aux normes comptables canadiennes pour le secteur public;
- les hypothèses et les renseignements suffisants pour étayer l'évaluation actuarielle et la valeur du passif;
- la fréquence recommandée pour la réalisation d'une évaluation actuarielle du passif lié aux congés de maladie.

6.2 L'entrepreneur doit démontrer qu'au moins une de ses ressources proposées possède l'un des éléments suivants :

- la preuve qu'il est membre en règle de l'Institut canadien des actuaires ou de la Society of Actuaries pour la durée du contrat ; et/ou
- une preuve de l'autorisation d'ajouter les initiales FICA (Fellow, Institut canadien des actuaires) à leur nom.

L'entrepreneur doit s'assurer que ses membres demeurent actifs et en règle pendant toute la durée du contrat.

6.3 Les produits livrables seront soumis par voie électronique au chargé de projet dans le format déterminé par ce dernier. Les produits livrables seront fournis conformément aux échéanciers décrits et approuvés par le chargé de projet..

7. Lieu de travail et déplacements

7.1 Les travaux se dérouleront principalement dans les locaux de l'entrepreneur. Une partie des travaux sera effectuée sur place, dans les locaux du SPP, ou virtuellement. Les ressources de l'entrepreneur pourraient être tenues d'assister à des réunions de façon régulière et continue.

7.2 Il incombe à l'entrepreneur retenu de prendre des dispositions pour les déplacements ou l'hébergement afin d'assister à ces réunions dans la Cité parlementaire.

8. Langue de travail

8.1 Ce projet ou contrat est désigné comme étant bilingue; par conséquent, l'équipe de l'entrepreneur doit être en mesure de travailler efficacement dans les deux langues officielles, et les produits livrables doivent être fournis en anglais et en français.

9. Exigences en matière de vérification de sécurité

- 9.1 Le SPP procédera à la vérification de la cote de sécurité donnant accès au site.
- 9.2 L'entrepreneur doit traiter tous les renseignements emportés hors site comme des renseignements de niveau Protégé B.
- 9.3 L'entrepreneur ne doit pas distribuer des renseignements ou des biens appartenant au SPP ou les retirer des lieux de travail, sauf sur autorisation écrite du chargé de projet du SPP. Toute information fournie à l'entrepreneur ou préparée par lui demeure la propriété du SPP.

10. Calendrier

- 10.1 Le calendrier provisoire suivant a été établi pour la mise en œuvre de ce projet ou de ce contrat. Le calendrier détaillé de l'entrepreneur doit correspondre au calendrier provisoire ou s'en rapprocher le plus possible.

Tâches et étapes	Délai ou dates de début et de fin
<i>Attribution du contrat</i>	21 jours civils suivant la date d'attribution du contrat
<i>Réunion de lancement</i>	30 jours civils suivant la date d'attribution du contrat
<i>Rapport final</i>	Le 30 avril de chaque année

11. Rapports et communications

- 11.1 L'entrepreneur est responsable, à tout le moins, de favoriser et d'entretenir une communication régulière par courriel ou par le biais de réunions d'équipe avec le chargé de projet, pendant toute la durée du projet ou du contrat.
- 11.2 L'entrepreneur rencontre le chargé de projet et l'équipe de projet, à la demande du chargé de projet, cerne les risques réels ou potentiels et propose des stratégies d'atténuation.
- 11.3 De plus, l'entrepreneur avise immédiatement le chargé de projet de tout problème et de toute difficulté ou préoccupation concernant les travaux effectués.

12. Normes de rendement et assurance de la qualité

En fournissant les services décrits dans ce document au SPP, l'entrepreneur doit, à tout le moins, se conformer aux normes de rendement et aux exigences d'assurance de la qualité suivantes :

- 12.1 Gestion efficace du temps
1. L'entrepreneur fournit les services requis dans les délais fixés par le contrat.
- 12.2 Assurance de la qualité
1. L'entrepreneur applique une méthode rigoureuse d'assurance de la qualité afin d'assurer

l'exactitude et la qualité des produits livrables et des services fournis.

2. Tous les produits livrables doivent être inspectés et acceptés par le chargé de projet ou un représentant désigné. Le chargé de projet se réserve le droit de vérifier l'exactitude et le caractère exhaustif de tous les produits livrés et des services rendus par l'entrepreneur. Si les produits livrables ne sont pas acceptés par le chargé de projet, l'entrepreneur doit apporter les modifications indiquées par le chargé de projet avant de présenter de nouveau le produit livrable.
3. Il incombe à l'entrepreneur de se conduire de manière adéquate en tout temps et d'assurer le bon rendement de ses ressources déployées conformément aux modalités du contrat, dans la réalisation de tous les travaux.

13. Contraintes

- 13.1 Les travaux doivent se faire dans la plus stricte confidentialité. L'entrepreneur doit protéger les renseignements de manière constante en prenant toutes les mesures raisonnablement nécessaires pour les sécuriser et en protéger l'intégrité et la confidentialité.

14. Durée

- 14.1 La durée du présent contrat est de trois (3) ans à compter de la date d'attribution du contrat, avec deux (2) périodes d'option d'un (1) an pour prolonger la durée du contrat :
- Exercice 2023-2024
 - Exercice 2024-2025
 - Exercice 2025-2026
 - Exercice 2026-2027 (période d'option)
 - Exercice 2027-2028 (période d'option)

15. Modalités de paiement

L'entrepreneur envoie sa facture au SPP une fois que le rapport final est achevé de manière satisfaisante pour chaque exercice.

L'entrepreneur utilise les taux fournis dans sa proposition comme base de paiement.

16. Exigences administratives

- 16.1 Relations avec les médias
1. L'équipe de l'entrepreneur ne répond pas aux demandes de renseignements ou aux questions relatives au projet ou au contrat émanant des médias ou de toute agence extérieure. Ces demandes de renseignements sont adressées directement au chargé de projet.