



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Bid Receiving - PWGSC / Réception des
soumissions - TPSGC

11 Laurier St./11, rue Laurier

Place du Portage, Phase III

Core 0B2 / Noyau 0B2

Gatineau

Québec

K1A 0S5

Bid Fax: (819) 997-9776

LETTER OF INTEREST

LETTRE D'INTÉRÊT

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du

fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

Special Projects/Projets Spéciaux

Terrasses de la Chaudière 4th Floor

10 Wellington Street

Gatineau

Québec

K1A 0S5

Title - Sujet NMSO - INSURANCE SERVICES	
Solicitation No. - N° de l'invitation EN578-162394/A	Date 2020-03-02
Client Reference No. - N° de référence du client 20162394	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$\$ZL-103-37445
File No. - N° de dossier 103zl.EN578-162394	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2020-03-20	
Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT	
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Paré, Lindsay	Buyer Id - Id de l'acheteur 103zl
Telephone No. - N° de téléphone (613) 314-8028 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Specified Herein Précisé dans les présentes	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Delivery Required - Livraison exigée See Herein	Delivery Offered - Livraison proposée
Vendor/Firm Name and Address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur Telephone No. - N° de téléphone Facsimile No. - N° de télécopieur	
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print) Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie) Signature Date	

Demande de renseignements (DDR)

Services d'assurance et services liés aux processus de gestion des risques

1. But et nature de la demande de renseignements (DDR):

Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC) demande la rétroaction de l'industrie en matière de services d'assurance au nom de SPAC. Les documents suivants sont intégrés dans cette DDR :

- Annexe A – Ébauche de l'Énoncé des besoins;
- Annexe B – Liste des questions.

Les objectifs de la DDR sont les suivants :

- Aider au développement de la demande d'offre à commandes; et
- Fournir de l'information à l'industrie concernant le besoin.

La présente DDR n'est pas un appel d'offres ni une demande de propositions. Aucun accord ni contrat fondé sur cette DDR ne sera conclu. Cette DDR n'est pas un engagement de la part du gouvernement du Canada, et elle n'autorise aucunement les éventuels répondants à entreprendre des travaux dont le coût pourrait être réclamé au Canada. Cette DDR ne doit pas être considérée comme un engagement à publier une demande de propositions ni à attribuer un contrat pour les travaux décrits dans les présentes.

Même si les renseignements recueillis sont jugés de nature commerciale (dans ce cas, ils seront traités en conséquence par le Canada), le Canada peut utiliser l'information aux fins de rédaction des exigences de rendement provisoires (qui pourront être modifiées) et de planification budgétaire.

Les répondants sont encouragés à indiquer, dans les renseignements fournis au Canada, la présence de tout renseignement qu'ils considèrent comme exclusif, personnel ou appartenant à un tiers. Veuillez noter que le Canada pourrait être tenu par la loi (p. ex., en réponse à une demande formulée dans le cadre de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*) de divulguer des renseignements exclusifs ou délicats sur le plan commercial concernant un répondant (pour en savoir davantage : <http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/a-1/>).

Les répondants sont tenus d'indiquer si leur réponse, ou toute partie de celle-ci, est assujettie au *Règlement sur les marchandises contrôlées*.

La participation à cette DDR est encouragée, mais elle n'est pas obligatoire. La présente DDR ne servira pas à établir une liste de fournisseurs éventuels pour les travaux à venir. De plus, la participation à la présente DDR n'est ni une condition ni un préalable pour participer à toute demande de soumissions subséquente.

Les répondants ne recevront aucun remboursement pour les frais engagés pour répondre à cette DDR.

La date de clôture de la DDR publiée ici n'est pas la date limite pour faire des commentaires. Les commentaires seront acceptés jusqu'à ce que la demande d'offre à commande soit publiée (le cas échéant).

2. Contexte:

La nouvelle méthode d'approvisionnement, une demande d'offre à commandes (DOC) - EN578-162394 sera axée exclusivement sur les services d'assurance, résultant en ce qui suit:

La DOC éliminera la duplication et fera migrer les services de gestion des risques qui sont actuellement offerts dans le cadre de l'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) - EN578-121746, volet 2 - Services de gestion des risques, vers les méthodes d'approvisionnement de services professionnels suivantes: [ProServices](#), [Services professionnels Centrés sur les tâches et les solutions \(SPTS\)](#) et les [Services professionnels en informatique centrés sur les tâches \(SPICT\)](#). Le volet 1 - Les services du processus de gestion des risques de l'AMA feront partie de la nouvelle DOC en tant que volet 4.

La DOC sera un outil d'assurance tout inclus conçu pour fournir aux ministères, organismes et sociétés d'État du gouvernement fédéral partout au Canada des services spécialisés de consultation en assurance; services de courtage d'assurance; services de règlement des réclamations d'assurance et services de gestion des risques.

L'AMA sera résilié et la migration vise le 2^{ième} trimestre de l'exercice 2020/2021 afin de laisser suffisamment de temps aux fournisseurs de l'AMA actuels pour postuler au Système des services professionnels centralisés (SSPC) et potentiellement se qualifier dans le cadre des groupes de risques au sein de ProServices, SPTS et SPICT par la prochaine version.

3. Security Requirement:

Il aura une exigence en matière de sécurité requis dans l'offre à commande résultante. Les offrants peuvent demander à être parrainés pour initier et obtenir la cote de sécurité requise. Cette demande peut être faite en tout temps en envoyant la demande directement au responsable de l'offre à commandes.

L'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution de l'offre à commandes, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, ainsi qu'une cote de protection des documents approuvés au niveau PROTEGE B, délivré par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC).

Les membres du personnel de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent TOUS détenir une cote de FIABILITÉ en vigueur, délivrée ou approuvée par le PSC/SSI/TPSGC.

Pour plus de renseignements, veuillez consulter le site web suivant : <http://uat-iss-ssi.pwgsc-tpsgc.gc.ca/ssi-iss-services/eso-oss-fra.html>

4. Lois, accords commerciaux et politiques gouvernementales :

Voici une liste de lois, d'accords commerciaux et de politiques gouvernementales qui pourraient avoir des conséquences sur une demande de soumissions.

- a) Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi (PCF EE)

5. Calendrier

Pour la présentation des réponses, se reporter au calendrier suivant:

Publication de la DDR – Février 2020

Séances individuelles et / ou séances de groupes de travail – Avril 2020 (si nécessaire)

Publication de la demande d'offre à commandes – Mai/Juin 2020

Attribution de l'offre à commandes – Septembre 2020

6. Remarques importantes à l'intention des répondants

Solicitation No. - N° de l'invitation
EN578-162394/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
EN578-162394/A

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
103ZL. EN578-162394/A

Buyer ID - Id de l'acheteur
103ZL
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Les répondants intéressés peuvent envoyer leur réponse à la responsable de l'offre à commande de SPAC, dont le nom figure ci-dessous, de préférence par courriel.

Nom : Lindsay Paré
Titre : Spécialiste en approvisionnements
Services publics et Approvisionnement Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction de l'approvisionnement des services professionnels spécialisés

Adresse: 10 Wellington Street Gatineau, QC K1A 0S5
Téléphone: 613.314.8028
Courriel : lindsay.pare@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Les répondants sont invités à soumettre leurs commentaires dans l'une des langues officielles du Canada. Les fournisseurs ne doivent communiquer que les renseignements pertinents en réponse à la présente demande. L'inclusion de guides techniques ou de mise en marché généraux est déconseillée, à moins que ceux-ci ne contiennent des renseignements particuliers exigés dans le présent document.

Les coordonnées d'une personne-ressource du répondant devraient être fournies dans la trousse.

La présente DDR peut faire l'objet de modifications. Le cas échéant, ces modifications seront publiées sur le Service électronique d'appels d'offres du gouvernement. Le Canada demande aux répondants de consulter le site <https://achatsetventes.gc.ca/> régulièrement pour vérifier les modifications apportées, le cas échéant.

7. Date de clôture de la DDR :

Les réponses à cette DDR doivent être soumises au responsable de l'offre à commande de SPAC identifié ci-dessus au plus tard le 20 mars 2020.

ANNEXE A

ÉBAUCHE DE L'ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1. Objectif

Fournir aux ministères, aux organismes et aux sociétés d'État du gouvernement fédéral (tels qu'ils sont définis aux annexes I, I.1, II, III, IV et V de la *Loi sur la gestion des finances publiques*) des services consultatifs spécialisés en matière d'assurance; des services de courtage d'assurance; des services d'enquêteur-régleur en assurances et des services liés aux processus de gestion des risques.

1.1 Contexte

Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC) offre des services d'assurance et de gestion des risques au moyen de divers outils d'approvisionnement, comme les offres à commandes (OC) et les arrangements en matière d'approvisionnement (AMA). À l'heure actuelle, l'objectif de SPAC est de créer une nouvelle offre à commandes qui consiste en un outil d'assurance tout compris axé sur les services d'assurance et les services liés aux processus de gestion des risques.

L'OC éliminera le dédoublement des services de gestion des risques et fera migrer ces services qui sont actuellement offerts dans le cadre d'un arrangement en matière d'approvisionnement visant l'assurance et la gestion des risques (EN578-121746; Volet 2 – Services de gestion des risques) aux méthodes d'approvisionnement des services professionnels suivants : [ProServices, Services professionnels centrés sur les tâches et les solutions \(SPCTS\) et Services professionnels en informatique centrés sur les tâches \(SPICT\)](#).

1.2 Documents de référence

Les sources suivantes sont présentées à titre d'information seulement. Ces documents aideront l'entrepreneur à mieux comprendre le processus en matière d'assurance du gouvernement fédéral.

- i. Politique sur la prise de décisions concernant la limitation de la responsabilité des entrepreneurs dans les marchés de l'État du Conseil du Trésor <https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=12038>
- ii. Directive sur les paiements : Norme sur le paiement des réclamations contre l'État et les paiements à titre gracieux du Conseil du Trésor <https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32504>
- iii. Guide sur les réclamations du Conseil du Trésor <https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32581§ion=html>
- iv. *Loi sur les immeubles fédéraux et les biens réels fédéraux* <https://laws.justice.gc.ca/fra/lois/f-8.4/>
- v. Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) de SPAC <https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>
- vi. Ligne directrice sur l'auto-assurance du Conseil du Trésor <https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=20930>

Si l'entrepreneur doit accéder aux documents de référence du gouvernement qui ne sont pas accessibles au public, le responsable technique fournira les documents en question sous forme de copies papier ou

de copies électroniques, sous réserve qu'il puisse lui-même y accéder. On donnera accès à la dernière version disponible de tous les documents fournis.

2. BESOIN

L'entrepreneur doit fournir les services suivants « au fur et à mesure des besoins ». Ce besoin est réparti en quatre volets :

- a) Volet 1 – Services consultatifs spécialisés en matière d'assurance;
- b) Volet 2 – Services de courtage d'assurance;
- c) Volet 3 – Services d'enquêteur-régleur en assurances;
- d) Volet 4 – Services liés aux processus de gestion des risques.

3. TÂCHES ET PRODUITS LIVRABLES

3.1 Tâches générales pour tous les volets

Pour effectuer les tâches et préparer les produits livrables, l'entrepreneur doit participer activement, en personne, par courriel ou par téléphone, ce qui lui permettra de mieux comprendre le contexte, de recueillir les renseignements concernant les exigences, d'analyser les options et de cerner les problèmes avant la préparation des produits livrables.

L'entrepreneur doit :

- a) confirmer la portée du projet avec le chargé de projet et valider l'approche, les étapes et les exigences relatives aux produits livrables;
- b) recueillir, examiner et analyser les renseignements généraux (politiques, données et documentation pertinentes);
- c) organiser, animer des rencontres du groupe de travail ou y participer;
- d) participer activement à la gestion globale de tous les travaux connexes et assumer la responsabilité directe de la supervision et de la coordination efficaces du travail de ses ressources, de manière à réduire au mieux la participation des clients à la gestion des exigences;
- e) tenir à jour un répertoire électronique à son installation des travaux en cours, des produits livrés, des commentaires examinés, des rapports et de tout autre document pertinent à chaque commande et doit assurer le contrôle des versions;
- f) bien comprendre les services à fournir;
- g) s'assurer que les renseignements fournis, la portée des travaux, les produits livrables attendus, le calendrier requis, les communications et l'accès aux protocoles sont bien compris et respectés;
- h) veiller à ce que les produits livrables fournis soient coordonnés et examinés;
- i) effectuer les travaux conformément à la commande subséquente, à l'énoncé des travaux, aux procédures approuvées et aux instructions données par le chargé de projet;
- j) cerner les changements touchant la portée des travaux ou toute autre question qui pourraient avoir une incidence sur le calendrier ou les coûts ou qui pourraient aller à l'encontre des directives ou des approbations écrites déjà reçues, puis en informer le chargé de projet;
- k) présenter les documents et les rapports au chargé de projet (« ministères et organismes clients ») aux fins d'examen et corriger toute lacune ou traiter tout commentaire dans un délai de trois (3) jours ouvrables.

3.2 Volet 1 – Services consultatifs spécialisés en matière d'assurance

L'entrepreneur doit exécuter les tâches suivantes au fur et à mesure des besoins :

- a) fournir des conseils sur les pratiques et les processus de prévention et de réduction des pertes;
- b) fournir des conseils sur les marchés de l'assurance commerciale et du cautionnement, y compris l'interprétation des libellés des polices d'assurance;
- c) fournir des conseils en matière d'assurance multirisque, y compris l'analyse comparative et les pratiques exemplaires, la couverture proposée et les options disponibles;
- d) fournir des conseils sur des directives techniques solides concernant l'application de méthodes de prévention des pertes qui permettent de comprendre l'approche par défaut de l'État en matière d'auto-assurance;
- e) faire des recommandations et fournir des conseils aux fins d'améliorations ou de modifications apportées à l'environnement d'assurance actuel du gouvernement fédéral;
- f) fournir des conseils qui permettront au responsable de l'approvisionnement de sélectionner les exigences en matière d'assurance disponibles sur le marché, particulières à ces exigences;
- g) examiner les documents liés aux contrats, aux baux ou à la délivrance de licences et fournir des recommandations sur les assurances appropriées disponibles sur le marché qui sont exigées dans les contrats pour atténuer les risques contractuels;
- h) aider à élaborer des clauses d'assurance ou à modifier des clauses d'assurance standard existantes, telles qu'elles figurent dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA);
- i) fournir des conseils généraux et spécialisés concernant les divers types d'assurance, y compris, mais sans s'y limiter :
 - i. assurance de responsabilité civile commerciale;
 - ii. assurance risques divers, y compris assurance responsabilité civile automobile;
 - iii. assurance responsabilité en matière maritime;
 - iv. assurance responsabilité aérienne;
 - v. assurance tous risques des biens;
 - vi. assurance-accidents et assurance-vie collective;
 - vii. assurance responsabilité civile professionnelle (erreurs et omissions);
 - viii. assurance responsabilité contre l'atteinte à l'environnement;
 - ix. assurance responsabilité civile complémentaire ou excédentaire;
 - x. assurance des ouvrages en construction, p. ex. assurance globale de chantier et assurance risques des constructeurs;
- j) examiner les polices ou les certificats d'assurance des entrepreneurs pour s'assurer qu'ils respectent les exigences énoncées.

3.3 Volet 2 – Services de courtage d'assurance

L'entrepreneur doit exécuter les tâches suivantes au fur et à mesure des besoins :

- a) donner des avis sur diverses questions liées à l'assurance pour les portefeuilles d'assurance nouveaux et existants ainsi qu'assurer le soutien continu des portefeuilles d'assurance existants, nationaux et internationaux;
- b) fournir des conseils et une orientation à SPAC sur les dispositions des baux de l'État, y compris, mais sans toutefois s'y limiter, les baux aux termes desquels l'État :
 - i) loue des locaux de propriétaires du secteur privé et est l'occupant,
 - ii) loue des locaux à des locataires commerciaux.
- c) fournir des avis et de l'aide concernant la conception et la mise en œuvre de programmes d'assurance;
- d) fournir des services de marketing et de passation de contrats d'assurance avec des assureurs autorisés;
- e) être disponible pour participer aux réunions pour examiner les problèmes et contribuer à leur résolution;

- f) gérer les échéances pour le renouvellement des polices d'assurance et la souscription de nouvelles polices;
- g) pour le renouvellement des polices d'assurance existantes, communiquer l'information au moins quatre-vingt-dix (90) jours avant la date de renouvellement et proposer une stratégie de renouvellement, contenant l'information pertinente sur la conjoncture du marché et la souscription de la police à renouveler. On prévoit que les polices d'assurance devant être renouvelées doivent faire l'objet de nouvelles invitations à soumissionner en bonne et due forme tous les trois ans. Les renouvellements de police seront seulement exercés sur autorisation écrite sous forme de commande subséquente de l'utilisateur désigné pour l'entrepreneur;
- h) examiner la couverture offerte par la ou les polices existantes et communiquer les renseignements requis aux fins de souscription d'une ou de plusieurs assurances;
- i) pour les nouvelles polices, communiquer les renseignements requis aux fins de souscription d'une assurance;
- j) établir des présentations de demandes aux assureurs et les soumettre à l'utilisateur aux fins d'approbation finale;
- k) inviter les assureurs à soumissionner et obtenir, dans la mesure du possible, au moins trois soumissions pour toutes les nouvelles souscriptions;
- l) après avoir reçu les soumissions pour la couverture requise, présenter notamment à l'utilisateur désigné les renseignements suivants :
 - i. une analyse comparative des soumissions;
 - ii. le classement des soumissions en fonction de la qualité générale des assureurs et de l'étendue de la couverture;
 - iii. le coût ventilé de la couverture offerte par l'assureur commercial;
 - iv. le coût ventilé des frais de courtage d'assurance fournis par le courtier d'assurance;
 - v. les services de rapports sur les déclarations de sinistre liés aux polices d'assurance contractées.
- m) établir des « notes de couverture » pour toutes les souscriptions avant la date d'entrée en vigueur des polices;
- n) fournir, pour chaque police, un « sommaire de l'assurance » contenant des renseignements sur les éléments pertinents des couvertures et des exclusions à l'égard de toutes les polices;
- o) obtenir et fournir les documents d'assurances au moins 90 jours avant la date d'entrée en vigueur des polices, dans la mesure du possible;
- p) fournir tous les documents d'assurance dans la langue demandée – français ou anglais;
- q) fournir tous les certificats d'assurance nécessaires, au moment où on peut en avoir besoin, tout au long de l'année d'assurance;
- r) pour les polices d'assurance automobile, fournir toutes les preuves d'assurance requises pour l'utilisation des véhicules assurés au plus tard à la date d'entrée en vigueur de la police;
- s) communiquer de l'information sur les déclarations de sinistre, y compris la tenue des dossiers des déclarations et les rapports trimestriels sur l'état de traitement des déclarations.

3.4 Volet 3 – Services d'enquêteur-régleur en assurances

L'entrepreneur doit, au fur et à mesure des besoins, diriger l'enquête globale et les activités et les tâches connexes, y compris, mais sans toutefois s'y limiter, ce qui suit :

- a) le processus de traitement des déclarations de sinistre de bout en bout présentées par les tiers, ce qui pourrait comprendre la présentation de réclamation fondée en droit devant les tribunaux;
- b) déterminer s'il existe une responsabilité envers les tiers ou des droits de subrogation en matière de recouvrement;

- c) examiner les documents contractuels concernant les dispositions d'assurance afin d'interpréter et de déterminer les responsabilités et les attributions en matière de coûts : les franchises, les possibilités de réduction des loyers, le recouvrement des coûts par des tiers, la subrogation, etc.;
- d) tenir à jour un système de suivi de la comptabilité des déclarations de sinistre pendant la durée du traitement de la déclaration, en répartissant tous les coûts entre les parties, c'est-à-dire l'assureur, l'assurance de responsabilité civile et l'État et ensuite, entre l'État et SPAC et l'occupant client aux fins de recouvrement des coûts;
- e) en cas de perte ou de dommage catastrophique, fournir des conseils, une orientation et des recommandations à l'État concernant les options de résiliation de bail, les options de reconstruction et, au besoin, aider l'État à faire appel à des experts-conseils pour effectuer ces résiliations, au besoin;
- f) tenir à jour les rapports d'incident et le dossier de déclarations de sinistre, au besoin, afin d'assurer l'exhaustivité du dossier des déclarations de sinistre fondées en droit (piste d'audit);
- g) déterminer les besoins et faire appel à des entrepreneurs, au besoin, pour traiter la situation et faciliter les efforts de nettoyage et de restauration;
- h) agir à titre de liaison entre les autres enquêteurs-régulateurs, les assureurs, l'État et d'autres tiers responsables;
- i) effectuer les enquêtes et la photographie initiales du site;
- j) assister aux réunions initiales de l'équipe avec les représentants de l'utilisateur désigné;
- k) déterminer le besoin en services d'experts et coordonner ces derniers, y compris l'analyse des causes et des origines;
- l) organiser des réunions et obtenir des déclarations des personnes ou entreprises appropriées, y compris les témoins, le personnel blessé et les personnes responsables des dommages causés aux installations;
- m) tenir des réunions et des conversations téléphoniques avec les enquêteurs-régulateurs en assurances touchés;
- n) examiner les documents pertinents, au besoin, notamment les suivants :
 - i) les contrats;
 - ii) les documents de construction;
 - iii) les baux.
- o) aider à la compilation des dommages et des documents à l'appui;
- p) évaluer et compiler les documents sur les dommages;
- q) préparer les rapports provisoires aux fins d'examen par l'utilisateur désigné avant de préparer les rapports finaux.

3.5 Volet 4 – Services liés aux processus de gestion des risques

3.5.1 Catégorie 1 : Approvisionnement et limitation de la responsabilité

Cette catégorie concerne particulièrement les activités, les projets, les processus, les stratégies et les initiatives d'approvisionnement découlant du *Règlement sur les marchés de l'État* et de la Politique sur les marchés du Conseil du Trésor (CT). Elle ne porte pas sur les locations et les marchés d'aménagement des locaux découlant de la *Loi sur les immeubles fédéraux et les biens réels fédéraux*, les marchés liés à l'achat de terrains, les subventions et les contributions, les ententes de niveaux de service entre les ministères et les protocoles d'entente avec les autres gouvernements ou les autres ordres de gouvernement.

Cette catégorie doit être appliquée aux fins suivantes :

- a) gestion des risques, conformément à la Politique sur l'approbation des projets du CT et la Politique sur la gestion des projets du CT (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=18229>),
(Remarque : à remplacer par la Directive sur la planification et la gestion des investissements

- lorsqu'elle entrera en vigueur) dans les cas où les projets donneront lieu à des marchés d'approvisionnement;
- b) application de la Politique du CT sur la prise de décisions concernant la limitation de la responsabilité des entrepreneurs dans les marchés de l'État;
 - c) composante de gestion des risques de ce qui suit :
 - i) des activités, des appels d'offres ou des marchés particuliers visant l'achat de biens ou de services ainsi que les services de construction, d'architecture et de génie;
 - ii) les processus d'approvisionnement;
 - iii) la gestion des biens et des services et la méthode utilisée pour la prise de décisions en matière d'approvisionnement.

3.5.1.1 Tâches

Afin d'aider les utilisateurs désignés à déterminer la limitation de la responsabilité appropriée, l'entrepreneur doit effectuer des évaluations des risques quantitatives, fournir des options quant aux limites de la responsabilité fondées sur la valeur en dollars et déterminer si et quand celles-ci représentent un transfert important de risques à l'État. Le rapport sur les produits livrables doit comprendre :

- a) une description de la méthode appliquée, y compris le modèle d'approvisionnement indiqué;
- b) la détermination et l'évaluation de tous les risques potentiels en ce qui concerne la responsabilité financière possible (c'est-à-dire, les estimations de coûts), classifiée par la responsabilité première et par la responsabilité envers les tiers;
- c) l'évaluation de la probabilité qu'un événement de risque se produise sur une base annuelle et globale (c'est-à-dire, au cours de la durée du contrat);
- d) le calcul de la perte prévue : la probabilité tient compte des responsabilités financières possibles;
- e) l'offre d'options relatives à la limitation appropriée de la responsabilité;
- f) déterminer le transfert important de risque à l'État;
- g) fournir des stratégies d'atténuation en vue de limiter l'exposition financière possible de l'une ou l'autre des parties.

3.5.1.2 Processus pour déterminer le risque de responsabilité et pour recommander une limite de la responsabilité

L'entrepreneur doit s'assurer que les évaluations des risques sont effectuées en tenant compte des modèles d'approvisionnement définis dans la Politique sur la prise de décisions concernant la limitation de la responsabilité des entrepreneurs dans les marchés de l'État du CT et comprennent en général ce qui suit :

- a) Détermination : En plus de prendre en considération les points indiqués dans la Politique du CT, une évaluation des risques types tiendra compte de la liste suivante de risques liés à la responsabilité. Veuillez noter que la liste n'est pas exhaustive; elle fournit un cadre général.

L'entrepreneur doit prendre en considération ce qui suit :

- i. l'inexécution des travaux (non-respect des obligations énoncées dans le contrat);
- ii. défaillance du produit (service) (le produit ou le service ne fonctionne pas malgré les tentatives);
- iii. toute blessure physique, y compris la mort;
- iv. préjudice personnel (c'est-à-dire diffamation verbale, discrimination, etc.);
- v. dégâts matériels causés à des biens corporels;
- vi. dégâts matériels causés à des immeubles;

- vii. réclamations contre l'État pour des matériaux, des pièces, des travaux en cours ou des ouvrages finis et entraînant des privilèges, des charges ou des servitudes;
- viii. capacité financière (envisager l'insolvabilité ou la faillite);
- ix. violation des droits de propriété intellectuelle;
- x. utilisation inappropriée des renseignements personnels;
- xi. divulgation illicite de renseignements confidentiels;
- xii. conflit d'intérêts;
- xiii. perte ou dommage de biens incorporels (c'est-à-dire la réputation, la bonne foi, les données);
- xiv. activités frauduleuses;
- xv. non-respect des politiques ou des dispositions législatives pertinentes;
- xvi. autres.

- b) Évaluation : déterminer la probabilité que les risques cernés se produisent et leur incidence possible. Lorsqu'on examine la probabilité, la méthode appliquée devrait inclure l'application de valeurs numériques comme dans l'exemple fourni dans le tableau ci-après. Elle devrait également tenir compte de ceux-ci pendant la durée du contrat sur une base annuelle ou globale.

Tableau 1 – Échelle de probabilité (exemple) :			
Description	Scénarios	Probabilité	Aux fins de calcul
Très probable	Se produit très souvent	Plus de 85 %	1,00
Probable	Probabilité plus qu'égale de se produire	De 50 % à 85 %	0,85
Assez probable	Se produit assez souvent	De 21 % à 49 %	0,50
Peu probable	Pourrait bien se produire malgré la faible probabilité	De 1 % à 20 %	0,20
Très peu probable	Ne devrait pas se produire	Moins de 1 %	0,01
Tout à fait improbable	Pourrait se produire, mais serait très surprenant	Moins de 0,01 %	0,0001

Les répercussions d'un risque ou sa gravité peuvent être considérées comme les dommages causés par l'occurrence de ce risque. Afin de déterminer une limitation de la responsabilité, l'incidence devrait inclure une valeur en dollars.

Lorsqu'on regroupe les diverses probabilités et les répercussions possibles, il est nécessaire de consigner la façon dont les probabilités ou les répercussions ont été déterminées (par exemple, « tiré des antécédents de perte connue », « expérience passée », « consultation d'experts », etc.). Lorsqu'il existe peu de données historiques ou qu'il y a eu un manque d'expérience dans ce domaine d'approvisionnement particulier, une analyse de l'arbre des événements ou de l'arbre des défaillances dans lequel les événements et les probabilités sont synthétisés pourrait être nécessaire.

- c) Perte prévue : cette perte est une mesure statistique calculée en multipliant la probabilité de chaque risque par les répercussions prévues de ce dernier et en les additionnant. Elles devraient

être incluses dans un tableau exhaustif ou dans un autre format approprié qui comprend : risque possible de responsabilité; probabilité du risque; incidence (\$) du risque; et perte prévue.

- d) Déterminer la limitation de la responsabilité : le rapport doit inclure des options pour la limitation de la responsabilité fondées sur l'évaluation des risques (en général, trois options devraient être incluses).
- e) Transfert important : un risque important survient lorsque l'État accepte de limiter la responsabilité de l'entrepreneur à un niveau inférieur à celui déterminé par l'évaluation des risques. Les options relatives à la limitation de la responsabilité doivent inclure la question de savoir s'il existe ou non un transfert important.

3.5.2 Catégorie 2 : Gestion des biens immobiliers

Cette catégorie concerne particulièrement les projets, les activités, les stratégies et les initiatives en matière de biens immobiliers ainsi que les achats et l'aliénation, en vertu de la *Loi sur les immeubles fédéraux et les biens réels fédéraux* <https://laws.justice.gc.ca/fra/lois/f-8.4/>.

Cette catégorie doit être appliquée aux fins suivantes :

- a) gestion des risques de projets, selon la Politique sur l'approbation des projets du CT et la Politique sur la gestion des projets du CT;
- b) évaluations de la capacité organisationnelle de gestion de projets, selon la Politique sur la gestion des projets du CT;
- c) composante de gestion des risques de ce qui suit :
 - i) l'élaboration des stratégies d'acquisition des biens immobiliers. L'acquisition comprend l'achat, la location, l'obtention de permis, l'échange, le don, la servitude, l'expropriation, le transfert de la gestion d'un bien immobilier entre ministères ou sociétés d'État mandataires, ou le transfert de la gestion et de la maîtrise d'un bien immobilier par une province;
 - ii) l'élaboration des stratégies d'aliénation des biens immobiliers. L'aliénation comprend la vente, la location, l'octroi de permis, l'échange, le don, la servitude, le transfert de la gestion de biens immobiliers entre ministères ou sociétés d'État mandataires, ou le transfert de la gestion et de la maîtrise d'un bien immobilier à une province;
 - iii) la gestion des biens immobiliers (exploitation et entretien); définie dans la Politique sur la gestion des biens immobiliers du Conseil du Trésor :

Un projet consiste en une activité ou une série d'activités qui a un début et une fin. Un projet doit produire des extrants déterminés et des résultats précis à l'appui de l'objectif d'une politique gouvernementale, selon un calendrier et un plan de ressources clairement définis. Un projet est réalisé suivant des paramètres précis en matière de délais, de coût et de rendement.

- d) la préparation des analyses de rentabilisation, y compris les analyses et les stratégies d'exploitation et d'investissement des biens immobiliers;
- e) les initiatives des projets de transformation des biens immobiliers;
- f) les évaluations environnementales;
- g) les initiatives de projets d'amélioration du rendement en matière d'environnement.

3.5.3 Catégorie 3 : Prestation de services publics à des intervenants externes au gouvernement ou en partenariat avec divers ordres de gouvernement.

Cette catégorie vise à être utilisée pour les activités associées à la prestation de services publics aux intervenants externes au gouvernement ou d'activités concernant divers ordres de gouvernement lorsque les modèles de gouvernance sont complexes et la prise de décision est partagée.

Plus particulièrement, la composante de la gestion des risques liée à ce qui suit :

- a) les structures de prise de décision et de responsabilisation;
- b) l'élaboration des cadres de gestion intégrée du risque;
- c) la planification des investissements;
- d) la planification opérationnelle;
- e) la délégation des pouvoirs financiers;
- f) l'élaboration des stratégies en matière de ressources humaines;
- g) l'élaboration de stratégies de communication.

3.5.4 Tâches associées au volet 4 – Catégorie 2 et Catégorie 3

a) Détermination des risques

Afin de déterminer les risques, les menaces et les vulnérabilités associées à ces risques, pour chaque organisation, secteur d'activité, programme, projet, processus ou initiative pour lesquels une évaluation des risques est effectuée, l'entrepreneur doit :

- i) déterminer les sources des risques, les secteurs touchés, les événements (incluant les changements de circonstances), leurs causes et les conséquences qui peuvent en découler. Le résultat de cette activité consiste en une liste complète de risques qui est fonction des événements qui pourraient entraîner, améliorer, empêcher, freiner, accélérer ou retarder l'atteinte des objectifs. Cette liste doit constituer le fondement de toute analyse ultérieure;
- ii) recenser les risques, que leurs sources incombent ou non à l'organisation, même lorsque la source ou la cause du risque n'est pas explicite;
- iii) identifier les risques que présente le fait de ne pas saisir une occasion;
- iv) examiner les effets immédiats de conséquences particulières, les effets en cascade ou les effets cumulatifs, et envisager un large éventail de conséquences même lorsque la source ou la cause du risque n'est pas explicite;
- v) considérer les causes et les scénarios possibles qui démontrent les conséquences susceptibles de se manifester; il doit donc tenir compte de toutes les causes et conséquences d'importance notable;
- vi) utiliser les outils et les techniques de repérage des risques qui sont conformes au mandat, aux objectifs, aux résultats stratégiques et au potentiel relatif à l'évaluation des risques de l'organisation pour laquelle l'évaluation est effectuée, de même qu'au profil de risques du ministère. Lorsque l'entrepreneur détermine les risques à inclure dans le processus de recensement des risques, l'entrepreneur doit tenir compte du degré de tolérance de l'organisation à l'égard du risque;
- vii) veiller à ce que l'information utilisée pour relever les risques soit pertinente et à jour, y compris les renseignements de base pertinents, si possible. L'entrepreneur doit veiller à ce que les principaux intervenants de l'organisation qui possèdent les connaissances appropriées participent au recensement des risques.

b) Analyse des risques

Pour évaluer le niveau et la nature des risques, l'entrepreneur doit :

- i) analyser les risques relevés au cours de l'étape de recensement pour transmettre à l'utilisateur désigné l'information voulue pour la prise de décision concernant la nécessité de traiter ou non les risques, les stratégies et les méthodes de traitement du risque les plus appropriées, et il doit prendre les décisions lorsqu'il est nécessaire de faire des choix et que les options considérées comprennent des risques de type et de degré différents.

- ii) tenir compte des causes et des sources du risque, des effets négatifs et positifs, de la probabilité que ces effets se produisent et des autres caractéristiques du risque;
- iii) déterminer les facteurs qui ont une incidence sur les conséquences et la probabilité et tenir compte des multiples conséquences que les événements peuvent avoir ainsi que les nombreux objectifs pouvant être touchés;
- iv) tenir compte des mécanismes de contrôle existants ainsi que de leur efficacité et de leur efficacité;
- v) veiller à ce que la manière dont les conséquences et les probabilités sont exprimées et la manière dont elles sont combinées pour déterminer l'importance du risque conviennent au type de risque, à l'information disponible et à la raison pour laquelle le résultat de l'évaluation des risques est utilisé. Elles doivent toutes être conformes aux critères de risque. On doit tenir compte de l'interdépendance entre les différents risques et leurs sources au moment de l'analyse. On doit également tenir compte, au cours de l'analyse, du degré de confiance dans la mesure obtenue pour l'importance du risque et de sa sensibilité aux conditions préalables et aux hypothèses; ce degré de confiance doit en outre être communiqué efficacement au sein de l'organisation, aux décideurs et, s'il y a lieu, aux autres intervenants. On doit mentionner et souligner les facteurs comme les points de vue divergents des experts, l'incertitude, l'accessibilité, la qualité, la quantité et la pertinence de l'information obtenue de manière continue ou les contraintes relatives à la modélisation;
- vi) tenir compte du risque et de la raison pour laquelle l'analyse est effectuée ainsi que de l'information, des données et des ressources accessibles au sein de l'organisation afin de déterminer le niveau de détail nécessaire pour effectuer l'analyse du risque. L'analyse doit être qualitative, quantitative ou partiellement quantitative ou doit combiner ces trois types, selon les circonstances.
- vii) déterminer les conséquences et la probabilité qu'elles ont de se produire en modélisant les résultats d'un événement ou d'une série d'événements ou en ayant recours à l'extrapolation à partir d'études expérimentales ou de données existantes;
- viii) exprimer les conséquences en fonction de leurs répercussions concrètes ou non. Dans certains cas, il peut être nécessaire d'utiliser plus d'un nombre ou descripteur pour désigner les conséquences et leur probabilité relativement aux différentes périodes et situations et aux différents emplacements et groupes.

c) Évaluation des risques

Afin d'aider les organisations à prendre des décisions fondées sur les résultats de l'analyse du risque, l'entrepreneur doit :

- i) comparer le niveau de risque constaté au cours du processus d'analyse et les critères de risque établis lorsque le contexte a été étudié;
- ii) tenir compte du contexte plus vaste du risque;
- iii) considérer le degré de tolérance aux risques des parties extérieures à l'organisation qui tirent parti du risque;
- iv) rendre des décisions conformément aux exigences de la loi, des règlements, des politiques et aux autres exigences;
- v) classer les risques par ordre de priorité.

d) Réponse au risque

Une fois les risques évalués par l'utilisateur désigné, les plans visant à répondre aux risques doivent être sélectionnés et mis en œuvre. En consultation avec l'utilisateur désigné, l'entrepreneur doit :

- i) offrir des mesures visant à atténuer la probabilité d'occurrence ou l'impact d'un risque (ou les deux);
- ii) consigner les mesures de contrôles actuellement en place;
- iii) consigner la mise en œuvre de stratégies d'atténuation;

- iv) s'assurer que le risque résiduel après la réponse est tolérable;
- v) s'assurer que le coût d'une réponse aux risques est proportionnel au coût de l'impact des risques;
- vi) confirmer la disponibilité des ressources nécessaires à la mise en œuvre de la réponse.

e) Communication et consultation

Il est essentiel de maintenir de manière continue une communication et une consultation tout au long du processus de gestion des risques, puisque les risques pourraient changer et que les intervenants pourraient les percevoir différemment. En consultation avec l'utilisateur désigné, l'entrepreneur doit :

- i) élaborer des plans de communication et de consultation à un stade précoce du processus de gestion des risques;
- ii) assurer la communication avec tous les intervenants clés. Dans le cadre du processus de prise de décisions, les spécialistes en gestion des risques ou les responsables des risques pourraient vouloir connaître les opinions des intervenants et en tenir compte, puisqu'elles peuvent influencer grandement sur les décisions prises.

f) Surveillance et examen

La surveillance et l'examen devraient faire partie de tous les aspects du processus de gestion des risques. En consultation avec l'utilisateur désigné, l'entrepreneur doit :

- i) évaluer l'efficacité et l'efficience des mesures de contrôle indiquées dans le profil des risques;
- ii) veiller à ce que les risques soient toujours pertinents selon le contexte interne et externe;
- iii) déterminer le moment où il est nécessaire d'effectuer des modifications en vue d'améliorer un profil des risques;
- iv) réévaluer les ressources en fonction des risques de priorité élevée; analyser les changements dans les leçons apprises et les tendances ainsi que les changements de contexte;
- v) cerner les risques émergents;
- vi) évaluer les progrès dans la mise en œuvre du plan de réponses aux risques.

4. RESSOURCES

4.1 Ressources

L'entrepreneur ne doit faire appel qu'à des ressources qualifiées pour fournir les services. Elles ne correspondent pas nécessairement aux définitions et catégories établies par un fournisseur en particulier, ces définitions ou catégories pouvant varier selon les fournisseurs.

4.1.1 Services consultatifs spécialisés en matière d'assurance

- a) Expert-conseil

4.1.2 Services de courtage d'assurance

- a) Expert-conseil

4.1.3 Services d'enquêteur-régleur en assurances

- a) expert-conseil;
- b) administrateur des déclarations de sinistre;
- c) enquêteur-régleur

4.1.4 Services liés aux processus de gestion des risques

- a) Expert-conseil
- b) Adjoints aux comptes ou analyste des activités

5. QUALIFICATIONS DES RESSOURCES

5.1 Expert-conseil

L'expert-conseil, pour les volets 1 à 4, doit s'assurer que les demandes de services sont établies selon la commande subséquente. Voici une liste non exhaustive des tâches :

Tâches : Expert-conseil	Volet 1	Volet 2	Volet 3	Volet 4
a) Assurer la gestion du processus d'établissement de rapports trimestriels selon les indications présentées à l'annexe E	X	X	X	X
b) Contrôler périodiquement la qualité de tous les produits livrables, y compris le respect des échéances	X	X	X	X
c) Présenter des exposés ou des séances d'information à l'intention de la haute direction, au besoin	X	X	X	X
d) Avoir une excellente compréhension des assurances, des services liés aux assurances, des marchés de l'assurance, des conditions des polices d'assurance ainsi que des processus de souscription d'assurance et de déclaration de sinistre	X	X	X	
e) Bien comprendre les politiques applicables du Conseil du Trésor pour s'assurer que les intérêts du Canada sont protégés contre les pertes assurables	X	X		
f) Comprendre et prévoir les besoins du client, ce qui exige une excellente compréhension de la dynamique du marché, des services d'assurance et des processus connexes, y compris savoir quelle est l'assurance qui répondra le mieux aux besoins à combler de l'utilisateur désigné, quelles conditions s'appliqueront et de quels renseignements l'assureur aura besoin pour la police	X	X		
g) Donner des conseils au responsable de l'approvisionnement sur les risques assurables associés aux activités contractuelles et à la sélection des modalités appropriées à inclure dans les contrats	X			
h) Donner des conseils au responsable de l'approvisionnement quant au caractère adéquat ou à	X			

l'acceptation de l'assurance des entrepreneurs en ce qui a trait aux travaux à exécuter aux termes du contrat ou en ce qui concerne les modalités établies dans le contrat				
i) Assurer la liaison pour la conciliation et le règlement des problèmes au moment de la transaction, afin que la couverture s'applique		X	X	
j) Servir de point de contact unique pour les activités quotidiennes de gestion d'assurance		X		
k) Gérer l'attribution de l'assurance et communiquer avec les souscripteurs en vue de négocier les meilleures conditions concernant les primes et les couvertures		X		
l) Exécuter les activités liées au processus de gestion des risques pour les projets d'achat				X
m) Offrir des conseils sur les méthodes, les outils et les techniques utilisés pour gérer les risques				X
n) Élaborer des guides d'entrevue et mener des entrevues avec les intervenants en vue de recueillir des données et des renseignements dans le cadre du processus de gestion des risques				X

5.1.2 Exigences minimales en matière d'études et d'expérience

Au minimum, l'expert-conseil pour les volets 1, 2 et 3 doit satisfaire aux exigences énoncées aux alinéas a), b) et c) ci-dessous :

a) posséder au moins un des titres professionnels suivants :

- i. professionnel d'assurance agréé (PAA);
- ii. fellow, professionnel d'assurance agréé (FPAA);
- iii. associé de l'Institut d'assurance du Canada (AIAC);
- iv. fellow de l'Institut d'assurance du Canada (FIAC).

b) être titulaire d'au moins un diplôme d'études collégiales décerné par un collège canadien ou par un collège reconnu au Canada. Il doit s'agir d'un diplôme décerné par un collège canadien reconnu ou, s'il a été décerné à l'extérieur du Canada, il doit être approuvé par un organisme canadien d'évaluation des diplômes et attestations reconnu et indiqué dans le site Web suivant : http://www.cicdi.ca/901/trouvez_l'organisation_responsable_de_la_reconnaissance.canada;

c) avoir accumulé cinq ans d'expérience pertinente dans le secteur de l'assurance.

Au minimum, l'expert-conseil pour le volet 4 doit satisfaire aux exigences énoncées aux alinéas a), b) et c) ci-dessous :

a) être titulaire d'une désignation reconnue en matière de gestion des risques, par exemple :

- i. actuaires titulaires de la Société des actuaires (ATSA),
- ii. gestionnaire des risques professionnels (PRM, ou Professional Risk Manager),

- iii. Spécialiste de la gestion du risque (PMI-RMP),
- iv. Comptable agréé (CA),
- v. Comptable en management accrédité (CMA),
- vi. Comptable général accrédité (CGA),
- vii. Vérificateur interne autorisé (CIA),
- viii. Spécialiste en auto-évaluation de contrôle (CCSA),
- ix. Vérificateur agréé des systèmes d'information (CISA),
- x. analyste agréé du risque d'entreprise (CERA, ou Chartered Enterprise Risk Analyst),
- xi. Fellow de la RIMS (RF),

- b) être titulaire d'au moins un diplôme d'études collégiales décerné par un collège canadien ou par un collège reconnu au Canada. Il doit s'agir d'un diplôme décerné par un collège canadien reconnu ou, s'il a été décerné à l'extérieur du Canada, il doit être approuvé par un organisme canadien d'évaluation des diplômes et attestations reconnu et indiqué dans le site Web suivant : [http://www.cicdi.ca/901/trouvez_l'organisation_responsable_de_la_reconnaissance.canada](http://www.cicdi.ca/901/trouvez_l'organisation_responsable_de_la_reconnaissance.canada;);
- c) Avoir accumulé sept ans d'expérience pertinente à titre d'expert-conseil.

5.2 Administrateur des déclarations de sinistre

Les tâches de l'administrateur des déclarations de sinistre comprennent notamment :

- a) présenter des rapports trimestriels sur les déclarations de sinistre;
- b) agir en tant qu'intermédiaire entre le client et les assureurs;
- c) traiter les demandes des clients visant à apporter des modifications aux polices;
- d) sur demande, obtenir et fournir les certificats d'assurance;

5.2.1 Exigences minimales en matière d'études et d'expérience :

Au minimum, l'administrateur des déclarations de sinistre doit satisfaire aux exigences énoncées aux alinéas a), b) et c) ci-dessous :

- a) posséder au moins un des titres professionnels suivants :
 - i. professionnel d'assurance agréé (PAA);
 - ii. fellow, professionnel d'assurance agréé (FPAA);
 - iii. associé de l'Institut d'assurance du Canada (AIAC);
 - iv. fellow de l'Institut d'assurance du Canada (FIAC).
- b) être titulaire d'un diplôme d'études collégiales décerné par un collège canadien ou par un collège reconnu au Canada. Il doit s'agir d'un diplôme décerné par un collège canadien reconnu ou, s'il a été décerné à l'extérieur du Canada, il doit être approuvé par un organisme canadien d'évaluation des diplômes et attestations reconnu et indiqué dans le site Web suivant : [http://www.cicdi.ca/901/trouvez_l'organisation_responsable_de_la_reconnaissance.canada](http://www.cicdi.ca/901/trouvez_l'organisation_responsable_de_la_reconnaissance.canada;);
- c) avoir accumulé deux ans d'expérience pertinente dans le secteur de l'assurance.

5.3 Enquêteur-régleur

Les tâches de l'enquêteur-régleur en assurances sont notamment les suivants :

- a) présenter des rapports trimestriels sur les déclarations de sinistre;
- b) agir en tant qu'intermédiaire entre les clients et les assureurs;
- c) prendre toutes les mesures nécessaires pour inspecter les déclarations de sinistres afin de déterminer l'indemnisation appropriée, par exemple, entre autres, les inspections de biens et les entrevues des demandeurs et des témoins;
- d) effectuer des recherches, notamment sur les rapports stratégiques.

5.3.1 Exigences minimales en matière d'études et d'expérience :

Au minimum, l'enquêteur-régleur doit satisfaire aux exigences énoncées aux alinéas a), b) et c) ci-dessous :

- a) posséder au moins un des titres professionnels suivants :
 - i. professionnel d'assurance agréé (PAA);
 - ii. fellow, professionnel d'assurance agréé (FPAA);
 - iii. associé de l'Institut d'assurance du Canada (AIAC);
 - iv. fellow de l'Institut d'assurance du Canada (FIAC);
- b) être titulaire d'un diplôme d'études collégiales décerné par un collège canadien ou par un collège reconnu au Canada. Il doit s'agir d'un diplôme décerné par un collège canadien reconnu ou, s'il a été décerné à l'extérieur du Canada, il doit être approuvé par un organisme canadien d'évaluation des diplômes et attestations reconnu et indiqué dans le site Web suivant : http://www.cicdi.ca/901/trouvez_l'organisation_responsable_de_la_reconnaissance.canada;
- c) avoir accumulé deux ans d'expérience pertinente dans le secteur de l'assurance.

5.4 Adjoint aux comptes ou analyste des activités

Sous la supervision de l'expert-conseil, selon le cas, l'adjoint aux comptes ou l'analyste des activités doit offrir l'appui nécessaire à l'expert-conseil. Voici la liste non exhaustive des tâches :

- a) Recueillir et colliger des données qualitatives et quantitatives;
- b) Mener des travaux de recherche;
- c) Effectuer les analyses préliminaires.
- d) Rassembler la documentation de base.
- e) Fournir de l'aide pour élaborer des notes d'information, des présentations, des rapports ou d'autres documents.

5.4.1 Exigences minimales en matière d'études et d'expérience

Au minimum, l'adjoint aux comptes doit satisfaire aux exigences énoncées aux alinéas a) et b) ci-dessous :

- a) Posséder un diplôme d'études secondaires ou un certificat de formation générale (General Education Development);

- b) Avoir accumulé trois ans d'expérience pertinente.

6. EXIGENCES LINGUISTIQUES

L'entrepreneur doit s'assurer que les services et les documents d'assurance requis sont offerts dans les deux langues officielles, soit le français et l'anglais.

7. LIEU DE TRAVAIL

L'entrepreneur doit fournir les locaux, le matériel, les logiciels et les outils dont il a besoin pour l'exécution des tâches décrites dans l'Énoncé des travaux et les commandes subséquentes individuelles. Lorsque des travaux sur place sont requis, la commande subséquent individuelle fournira les détails sur les installations à l'entrepreneur.

8. DÉPLACEMENTS

L'offre à commandes n'inclut pas les frais de déplacement et de subsistance.

9. RÉUNIONS

Les coûts engagés par l'entrepreneur pour ces réunions ne lui seront pas remboursés.

9.1 Réunion de lancement

Une réunion de lancement aura lieu trente (30) jours ouvrables avant la date de l'émission de l'offre à commandes. La réunion de lancement se déroulera sous forme de téléconférence ou en personne dans un endroit du Secteur de la capitale nationale. Le moment et le lieu précis de la réunion de lancement seront communiqués à la suite de l'émission de l'offre à commandes.

La réunion de lancement vise à :

- a) revoir les exigences de l'offre à commandes;
- b) discuter des exigences en matière d'établissement de rapports;
- c) examiner et clarifier les rôles et les responsabilités propres au responsable technique et à l'entrepreneur pour s'assurer que tous comprennent de la même façon les exigences ainsi que les modalités de l'offre à commandes.

9.2 Réunions d'examen de l'avancement des travaux

Les réunions d'examen de l'avancement des travaux auront lieu, à la demande du responsable technique, pendant la première année de l'offre à commandes, puis une fois par exercice financier ensuite ou plus fréquemment au besoin. Ces réunions se dérouleront sous forme de téléconférence ou en personne. Les réunions en personne pourraient avoir lieu dans un autre emplacement convenu mutuellement. Le responsable de l'offre à commandes sera invité à assister à ces réunions.

Le but de la réunion d'examen de l'avancement des travaux est :

- a) de discuter et de résoudre les détails opérationnels, administratifs ou contractuels de même que tout problème éventuel;

Solicitation No. - N° de l'invitation
EN578-162394/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
EN578-162394/A

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
103ZL. EN578-162394/A

Buyer ID - Id de l'acheteur
103ZL
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

-
- b) Le responsable technique est chargé de coordonner les réunions d'examen de l'état d'avancement des travaux avec l'entrepreneur.

L'entrepreneur doit :

- a) faire tous les préparatifs nécessaires pour participer activement aux réunions, et ce, à ses propres frais;
- b) sauf accord contraire entre le chargé de projet et l'entrepreneur, toutes les réunions auront lieu dans les installations des clients;
- c) doit conserver un historique de toutes les réunions et de toutes les modifications supplémentaires des mesures de suivi pour le remettre au chargé de projet sur demande;
- d) tenir les réunions d'examen de l'état d'avancement des travaux avec le chargé de projet.

ANNEXE B

LISTE DE QUESTIONS

1. Conformément aux meilleures pratiques de l'industrie et compte tenu des capacités et de la capacité de votre organisation à fournir des conseils en temps opportun aux utilisateurs identifiés à travers le pays, veuillez décrire votre scénario idéal et fournir le nombre total de fournisseurs qualifiés souhaités pour chaque volet.

Volet 1 - Services consultatifs spécialisés en matière d'assurance;

Volet 2 - Services de courtage d'assurance;

Volet 3 - Services d'enquêteur-régleur en assurances; et

Volet 4 - Services liés aux processus de gestion des risques.

2. Avec plusieurs fournisseurs qualifiés en vertu de chaque volet, quel est la façon dont les fournisseurs devraient être classés?
3. Le volet 1 - Services consultatifs spécialisés en matière d'assurance est une nouvelle exigence, pourriez-vous svp nous faire parvenir vos commentaires sur les exigences définies dans l'énoncé des travaux.
4. Le volet 3 - Services d'enquêteur-régleur en assurances est une nouvelle exigence, et pourriez-vous svp nous faire parvenir vos commentaires sur les exigences définies dans l'énoncé des travaux.
5. Existe-t-il des services supplémentaires qui aideraient le gouvernement fédéral à faciliter les services d'assurance des entreprises canadiennes?
6. Pour le volet 3 - Services d'enquêteur-régleur en assurances, pouvez-vous fournir la capacité en termes de prestation de ce service et la comparer aux besoins du gouvernement du Canada afin de déterminer le nombre de fournisseurs qui devraient être qualifiés?
7. Veuillez fournir votre structure de facturation actuelle? (c.-à-d. pourcentage, frais administratifs, commission, etc.)
8. La Politique sur les achats écologiques du gouvernement du Canada vise à intégrer les considérations environnementales dans le processus décisionnel en matière d'approvisionnement, y compris la planification, l'acquisition, l'utilisation et l'élimination. Le gouvernement du Canada appuie aussi des occasions d'affaires pour les entreprises appartenant à des groupes sous-représentés et aux peuples autochtones.

Comment allez-vous appuyer ces initiatives dans le cadre de votre engagement continu à améliorer l'environnement et la qualité de vie des Canadiens et Canadiennes et de promouvoir l'égalité?
9. La LVERS stipule que les consultants doivent avoir une cote de sécurité au niveau Protégé B, les fournisseurs auront-ils besoin d'une période de transition pour fournir les services?
10. Conformément à l'article 5 de l'énoncé des travaux, êtes-vous d'accord avec les qualifications des ressources pour tous les volets relatifs aux accréditations, aux études et à l'expérience? Veuillez fournir les normes de l'industrie pour le consultant, l'administrateur des réclamations et le régleur de réclamations.

Solicitation No. - N° de l'invitation

EN578-162394/A

Client Ref. No. - N° de réf. du client

EN578-162394/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

103ZL. EN578-162394/A

Buyer ID - Id de l'acheteur

103ZL

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

-
11. Veuillez décrire comment les courtiers ont tendance à être agréés dans toutes les provinces et tous les territoires et fournir une explication détaillée de son fonctionnement?