

**RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

**Bid Receiving - PWGSC / Réception des
soumissions - TPSGC**

**Place du Portage, Phase III
Core 0A1/Noyau 0A1
11 Laurier St./11, rue Laurier
Gatineau
Québec
K1A 0S5
Bid Fax: (819) 997-9776**

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

**Proposal To: Public Works and Government
Services Canada**

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods, services, and construction listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

**Proposition aux: Travaux Publics et Services
Gouvernementaux Canada**

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Comments - Commentaires

**THIS DOCUMENT CONTAINS A SECURITY
REQUIREMENT**

Title - Sujet SYSTEME DE COMPTABILITÉ DES DÉTENUS	
Solicitation No. - N° de l'invitation 21120-122028/B	Date 2013-01-18
Client Reference No. - N° de référence du client 21120-122028	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$XL-120-25343	
File No. - N° de dossier 120xl.21120-122028	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2013-03-05	Time Zone Fuseau horaire Eastern Standard Time EST
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: Hoffman, Amanda	Buyer Id - Id de l'acheteur 120xl
Telephone No. - N° de téléphone (613) 934-1604 ()	FAX No. - N° de FAX (819) 953-3703
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: CORRECTIONAL SERVICE OF CANADA 340 LAURIER AVE W. OTTAWA Ontario K1A0P9 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address

**Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur**

Issuing Office - Bureau de distribution

Shared Systems Division (XL)/Division des systèmes
partagés (XL)
4C1, Place du Portage Phase III
11 Laurier St./11, rue Laurier
Gatineau
Québec
K1A 0S5

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 SOUMISSIONS
POUR UNE
SOLUTION LOGICIELLE DE REMPLACEMENT
DU SYSTÈME DE COMPTABILITÉ DES DÉTENUS

POUR LE
SERVICE CORRECTIONNEL DU CANADA**

LE PRÉSENT DOCUMENT COMPREND UNE EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ.

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	5
1.1 Introduction	5
1.2 Sommaire	5
1.3 Avis de communication	6
1.4 Compte rendu	6
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	7
2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées	7
2.2 Présentation des soumissions	7
2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission	7
2.4 Lois applicables	7
2.5 Données volumétriques	8
2.6 Améliorations apportées aux besoins pendant la demande de soumissions	8
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	9
3.2 Section I : Soumission technique	9
3.3 Section II : Soumission de gestion	10
3.4 Section III : Soumission financière	14

3.5 Section IV : Attestations	14
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	15
4.1 Procédures d'évaluation	15
4.2 Évaluation de la soumission technique	15
4.3 Évaluation de la soumission de gestion	16
4.4 Évaluation financière	16
4.5 Classement des soumissions	17
4.6 Contrôle de validation de la soumission classée au premier rang :	18
4.7 Méthode de sélection	19
PARTIE 5 – ATTESTATIONS	21
5.1 Attestations obligatoires préalables à l'attribution d'un contrat	21
5.2 Attestations additionnelles préalables à l'attribution d'un contrat	
5.3 Programme de contrats fédéraux – Attestation	21
5.4 Attestation pour ancien fonctionnaire	22
5.5 Statut et disponibilité du personnel	23
5.6 Attestation du soumissionnaire – Logiciel commercial	24
5.7 Attestation de l'éditeur de logiciel et autorisation de l'éditeur de logiciel	24
	24
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES	
6.2 Capacité financière	26
PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	29
7.1 Besoin	29
7.2 Biens et/ou services optionnels	29

7.3 Autorisation de tâches	29
7.4 Clauses et conditions uniformisées	30
7.5 Exigences relatives à la sécurité pour les entrepreneurs canadiens	31
7.6 Périodes du contrat	31
7.7 Date de livraison	32
7.8 Responsables	32
7.9 Paiement	33
7.10 Instructions relatives à la facturation	36
7.11 Attestations	36
7.12 Lois applicables	37
7.13 Ordre de priorité des documents	37
7.14 Ressortissants étrangers	37
7.15 Exigences en matière d'assurances	37
7.16 Limitation de la responsabilité – gestion de l'information/technologie de l'information	37
7.17 Entrepreneur – coentreprise	39
7.18 Licence d'utilisation du logiciel sous licence	40
7.19 Maintenance et soutien	41
7.20 Formation	47
7.21 Achèvement du plan de mise en oeuvre	47
7.22 Achèvement du plan de soutien	48
7.23 Services professionnels	48

7.24 Exigences relatives à la production de rapports	51
7.25 Préservation des supports électroniques	52
7.26 Déclarations et garanties	52
7.27 Accès aux biens et aux installations du Canada	52

Liste des annexes du contrat subséquent

Annexe A	Tableaux d'établissement des prix
Annexe B	Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS)
Annexe C	Énoncé des exigences
Annexe D	Environnement technique du SCC
Annexe E	Formulaire d'autorisation de tâches

Formulaires

- Formulaire 1 – Formulaire de présentation de la soumission
- Formulaire 2 – Critères d'évaluation de projets antérieurs (produits)
- Formulaire 3 – Critères d'évaluation de projets antérieurs (services)
- Formulaire 4 – Formulaire d'attestation de l'éditeur de logiciel
- Formulaire 5 – Formulaire d'autorisation de l'éditeur de logiciel
- Formulaire 6 – Formulaire de justification à l'appui de la conformité technique
- Formulaire 7 – Critères d'évaluation de la soumission de gestion

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

La demande de soumissions et le contrat subséquent contiennent sept parties, ainsi que des annexes et des pièces jointes comme suit :

- Partie 1 Renseignements généraux : présente une description générale du besoin;
- Partie 2 Instructions à l'intention des soumissionnaires : présente les instructions, les clauses et les conditions relatives à la demande de soumissions. On y précise qu'en présentant une soumission, le soumissionnaire s'engage à respecter les clauses et les conditions énoncées dans toutes les parties de la demande de soumissions;
- Partie 3 Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires des instructions sur la façon de préparer leur soumission;
- Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon dont se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, s'il y a lieu, ainsi que la méthode de sélection;
- Partie 5 Attestations : indique les attestations à fournir;
- Partie 6 Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences : comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre;
- Partie 7 Clauses du contrat subséquent: comprend les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent, y compris les annexes et les formulaires suivants : l'annexe A, Tableaux d'établissement des prix; l'annexe B, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS); l'annexe C, Énoncé des exigences; l'annexe D, Environnement technique du SCC et l'annexe E, Formulaire d'autorisation de tâches; le formulaire 1, Formulaire de présentation de la soumission; le formulaire 2, Critères d'évaluation de projets antérieurs (produits); le formulaire 3, Critères d'évaluation de projets antérieurs (services); le formulaire 4, Formulaire d'attestation de l'éditeur de logiciel; le formulaire 5, Formulaire d'autorisation de l'éditeur de logiciel; le formulaire 6, Formulaire de justification à l'appui de la conformité technique; le formulaire 7, Critères d'évaluation de la soumission de gestion.

1.2 Sommaire

La demande de soumissions est lancée dans le but de répondre au besoin du Service correctionnel du Canada (SCC) d'acquérir une solution logicielle de remplacement du système de comptabilité des détenus, offerte sur le marché, pour remplacer le système actuel.

Cette demande de soumissions devrait viser l'attribution d'un contrat couvrant une période de trois ans plus des options irrévocables prolongeant la durée du contrat pour au plus cinq périodes d'une année chacune.

Le Canada demande une licence perpétuelle d'entité qui permettrait au Client d'utiliser le logiciel sous licence, en tout ou en partie, sans aucune restriction quand au nombre ou au type d'utilisateurs, de données, de documents et/ou de transactions qu'un Client ou un Utilisateur pourrait utiliser ou traiter, indépendamment du moment ou de l'emplacement de l'appareil. L'accord de licence doit aussi permettre la personnalisation du logiciel sous licence, sans restriction ou limitation des droits de licence initiaux ou/ou en vigueur, tels qu'ils sont décrits dans le contrat. Les livrables comprendront également une garantie d'un an, des services de maintenance et de soutien, la documentation sur le logiciel, la formation et des services professionnels.

Le client doit avoir accès à toutes les composantes du logiciel 24 heures sur 24, 7 jours sur 7, 365 jours par année. Toutes les composantes doivent fonctionner en tout temps dans l'environnement technique du client, conformément aux exigences décrites dans la demande de soumissions et du contrat subséquent.

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples informations, voir la partie 6, Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences, et la partie 7, Clauses du contrat subséquent. Les soumissionnaires devraient consulter le document « Exigences de sécurité dans les demandes de soumissions de TPSGC – Instructions pour les soumissionnaires » sur le site Web « Documents uniformisés d'approvisionnement ministériels » à <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/lc-pl/index-fra.html>.

Pour toute demande de renseignements, les soumissionnaires devraient communiquer avec la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC), en composant le 1-866-368-4646 ou le 613-948-4176 dans la région de la capitale nationale.

Le besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), de l'Accord de libre-échange Canada-Chili (ALECC) et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

1.3 Avis de communication

À titre de courtoisie, le gouvernement du Canada demande aux soumissionnaires retenus d'aviser au préalable l'autorité contractante de leur intention de rendre publique une annonce relative à l'attribution d'un contrat.

1.4 Compte rendu

Après l'attribution du contrat, les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu sur les résultats de la demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception de l'avis les informant que leur soumission n'a pas été retenue. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

- (a) Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre, sont reproduites dans le guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) (<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
- (b) Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.
- (c) Le document 2003 (2012-11-19), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante. En cas de divergence entre les clauses de 2003 et ce document, les dispositions pertinentes de ce document prévalent.
- (d) Le paragraphe 5.4 du document 2003, Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est modifié comme suit :
 - (i) supprimer : soixante (60) jours;
 - (ii) insérer : cent vingt (120) jours.

2.2 Présentation des soumissions

- (a) Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.
- (b) En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur ou par courrier électronique à l'intention de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada ne seront pas acceptées.

2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

- (a) Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins dix (10) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.
- (b) Les soumissionnaires doivent citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question. Ils doivent prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec précision. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et de permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.4 Lois applicables

- (a) Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario, au Canada, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.
- (b) À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit

remise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en le remplaçant par le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

Remarque à l'intention des soumissionnaires : Les soumissionnaires doivent préciser, sur le formulaire de présentation de la soumission, la province ou le territoire canadien de leur choix pour tout contrat subséquent.

2.5 Données volumétriques

Les estimations de services et de données indiquées dans la demande de soumissions sont fournies aux fins de comparaison avec les soumissions dans le cadre de l'évaluation financière des soumissions. L'inclusion de ces données dans la présente demande de soumissions ne représente pas un engagement de la part du Canada que son utilisation future du logiciel correspondra à ces données.

2.6 Améliorations apportées aux besoins pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante conformément à l'article intitulé "Demandes de renseignements – en période de soumission". Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

- (a) Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :
 - (i) Section I : Soumission technique (deux copies papier et deux copies électroniques sur CD ou clé USB);
 - (ii) Section II : Soumission de gestion (deux copies papier et deux copies électroniques sur CD ou clé USB);
 - (iii) Section III : Soumission financière (deux copies papier);
 - (iv) Section IV : Attestations (une copie papier).

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et de la copie papier, le libellé de la copie papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

- (b) Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission :
 - (i) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
 - (ii) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions;
 - (iii) joindre une page titre à chaque volume de la soumission, comprenant le titre, la date, le numéro de la demande de soumissions, le nom et l'adresse du soumissionnaire et les coordonnées de son représentant;
 - (iv) inclure une table des matières.
- (c) Le soumissionnaire peut présenter plusieurs soumissions. Si une autre soumission est présentée, il doit s'agir d'un document séparé, clairement identifié comme soumission de rechange. On évaluera chaque soumission de façon indépendante, sans tenir compte des autres soumissions présentées par le soumissionnaire. Par conséquent, chaque soumission présentée par un soumissionnaire doit être complète. Bien que le matériel présenté dans une soumission ne puisse servir à compléter une autre soumission du même soumissionnaire, le Canada peut tenir compte de contradictions observées dans les différentes propositions présentées par le soumissionnaire. Si un soumissionnaire a présenté plusieurs soumissions et qu'il souhaite en retirer une ou plusieurs, le Canada pourra exiger qu'il retire toutes ses propositions ou qu'il n'en retire aucune.

3.2 Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires doivent faire la preuve de leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils y répondront. Les soumissionnaires doivent montrer de manière claire, précise et complète que la solution logicielle proposée répondra au besoin. La soumission technique doit traiter, de façon claire et suffisamment approfondie, les points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée.

Les soumissionnaires sont au courant que l'inscription de la mention « conforme ou recevable » ou « entièrement conforme ou entièrement recevable » dans leur réponse, ou la simple répétition de l'exigence ne remplace pas nécessairement une exigence obligatoire. Si le Canada détermine que la justification relative à une exigence obligatoire est insuffisante, la soumission sera considérée comme irrecevable et sera rejetée.

Pour faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

La soumission technique comprend ce qui suit :

- (a) **Formulaire de justification à l'appui de la conformité technique (formulaire 6 ci-joint).**
La soumission technique doit prouver la conformité de la solution logicielle de remplacement du système de comptabilité des détenus proposée par le soumissionnaire avec l'énoncé des exigences. Le soumissionnaire doit traiter de chacune des exigences énumérées dans le Formulaire de justification à l'appui de la conformité technique (formulaire 6).
- (b) **Documentation technique.** Le soumissionnaire doit fournir les documents techniques, comme les manuels de l'utilisateur, les captures d'écran, les documents de conception ou de gestion du système (ou d'autres sources d'information), à l'appui de la réponse du soumissionnaire à chaque exigence (une copie électronique des documents techniques à l'appui de la soumission technique est acceptable). L'indication de liens vers des sites Web n'est pas acceptable, et dans le cas où une telle indication sert à confirmer une exigence obligatoire, la soumission sera considérée comme irrecevable.

Le soumissionnaire devrait indiquer l'endroit exact où figure le document de référence, y compris le titre du document, la page et le numéro d'article. Tout document de référence indiqué par le soumissionnaire pour attester la conformité doit accompagner la soumission (copie papier ou électronique). Un document qui n'est pas joint à la soumission ne sera pas pris en considération par le Canada. Lorsque la référence n'est pas suffisamment précise, le Canada peut demander que le soumissionnaire dirige le Canada vers l'endroit approprié dans le document.

3.3 Section II : Soumission de gestion

La soumission de gestion comprend ce qui suit :

- (a) **Formulaire de présentation des soumissions (formulaire 1 ci-joint) :** Les soumissionnaires devraient joindre le formulaire de présentation des soumissions à leurs soumissions. Il s'agit d'un formulaire commun dans lequel les soumissionnaires peuvent fournir les renseignements exigés dans le cadre de l'évaluation et de l'attribution du contrat, comme le nom d'une personne-ressource, le numéro d'entreprise-approvisionnement (NEA) du soumissionnaire, le statut du soumissionnaire au titre du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, etc. Si le Canada considère que les renseignements requis par le formulaire de présentation des soumissions sont incomplets ou doivent être corrigés, le Canada accordera au soumissionnaire la chance de compléter ou de corriger ces renseignements.
- (b) **Profil de l'entreprise :** Le profil de l'entreprise devrait comprendre une brève description de chacun des éléments suivants :
 - (i) la taille, la structure organisationnelle, le nombre d'années d'activité, les activités commerciales, les principaux clients, le nombre d'employés et la présence géographique de l'entreprise du soumissionnaire;
 - (ii) les rôles et les qualifications des sous-traitants qui pourraient fournir des services relativement à la solution logicielle proposée;
 - (iii) on demande au soumissionnaire d'indiquer quand et comment la solution logicielle proposée a été conçue et de faire état de son évolution dans le temps, notamment de ses diverses versions;
 - (iv) l'historique du soumissionnaire concernant les produits logiciels de gestion financière, y compris le développement, la distribution et le soutien à l'égard des applications des clients relativement aux produits logiciels proposés;

- (v) les procédures de suivi, les contrôles et les mécanismes internes de production de rapports relatifs au projet proposé.
- (c) **Projets de référence :**
 - (i) **Description de projets de référence liés au logiciel proposé :** Le soumissionnaire doit fournir la description de trois projets où les produits logiciels ont été déployés pour la gestion de comptes de détenus dans des établissements correctionnels et sont utilisés depuis au moins un an avant la date de clôture des soumissions. Le Canada évaluera ces trois projets conformément aux critères d'évaluation indiqués dans le formulaire 2, Critères d'évaluation des projets de référence (produits).
 - (ii) **Description de projets de référence en matière de services :** Le soumissionnaire doit fournir la description de trois projets où il a fourni des services de mise en oeuvre, de mise à l'essai, de configuration, d'adaptation et de personnalisation en vue du déploiement d'un logiciel de gestion financière ou de gestion des ressources humaines, comme ceux décrits dans la demande de soumissions. Les services doivent avoir été fournis au cours des 10 dernières années. Le Canada évaluera ces trois projets conformément aux critères d'évaluation indiqués dans le formulaire 3, Critères d'évaluation des projets de référence (services).
 - (iii) **Pour chaque projet de référence :** Le soumissionnaire devrait au minimum indiquer dans sa soumission le nom, le numéro de téléphone et le courriel d'une personne chez le client en référence qui a supervisé ou approuvé le travail du soumissionnaire et qui agira à titre de personne-ressource. Le Canada demande que le soumissionnaire fournisse également le titre de la personne-ressource. Si l'information n'est pas fournie dans la soumission, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer à cette exigence. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence de rendre la soumission irrecevable. Si la personne donnée en référence n'est pas disponible au moment de l'évaluation, le soumissionnaire pourra fournir les coordonnées d'une autre personne chez le même client.

Le soumissionnaire devrait indiquer:

- (A) Le nom de l'organisation du client;
- (B) La durée des services (début et date de fin);
- (C) Brève description de la nature et l'étendue des services (ex: adaptation, nettoyage/migration de données, installation sur place, formation et service de soutien);
- (D) Description des documents de planification livré, avec une description de tous services de gestion de projets;
- (E) Description de toute entente de niveau de service ou de norme(s) de performance à laquelle le soumissionnaire était tenu de se conformer au cours du projet, ainsi que le niveau de conformité du soumissionnaire avec la dite entente de niveau de service ou de normes de performance.
- (iv) Il est possible de mentionner le travail des sous-traitants relativement aux produits ou aux projets de référence.
- (v) L'expérience acquise par la ressource identifiée dans le cadre d'un programme de formation ne sera pas considérée comme une expérience de travail. L'expérience de travail exigée doit avoir été acquise dans un milieu de travail professionnel et non dans un contexte d'études. Toutefois, les stages effectués dans le cadre de programmes

coopératifs sont considérés comme une expérience professionnelle, à la condition qu'ils se rapportent aux services exigés.

- (vi) On informe les soumissionnaires que les mois d'expérience d'une ressource pour un projet dont le calendrier chevauche celui d'un autre projet de référence pour cette ressource ne seront comptés qu'une seule fois. Par exemple : le projet 1 s'est déroulé de juillet 2003 à décembre 2003 (c.-à-d. 6 mois) et le projet 2, d'octobre 2003 à janvier 2004 (c.-à-d. 4 mois), de sorte que le total des mois d'expérience pour ces deux projets de référence est de 7 mois [c.-à-d. le nombre de mois travaillé (10 mois moins 3 mois de chevauchement, soit d'octobre à décembre 2003)].
- (vii) Le Canada se réserve le droit de communiquer avec les personnes citées en référence à tout moment au cours du processus d'évaluation.

(d) **Description des qualifications des ressources proposées pour les services professionnels :**

La soumission de gestion doit comprendre les curriculum vitæ des ressources proposées dans les catégories de personnel indiquées ci-dessous, aux alinéas (i), (ii) et (iii), qui exécuteront les travaux conformément au plan de mise en oeuvre du soumissionnaire concernant l'installation, la planification, la configuration, l'intégration, la conversion des données, la personnalisation et la mise à l'essai.

Les curriculum vitæ doivent faire la preuve que le soumissionnaire est en mesure de fournir des ressources possédant les qualifications requises pour exécuter les travaux (y compris les certificats d'études, l'expérience de travail et le titre professionnel ou l'adhésion à une organisation professionnelle des ressources proposées). Au minimum, le soumissionnaire doit fournir les curriculum vitae des ressources appartenant aux catégories suivantes :

- (i) gestionnaire de projet, comme il est indiqué à l'article 7.23 de la partie 7;
- (ii) développeur (programmeur-analyste), comme il est indiqué à l'article 7.23 de la partie 7;
- (iii) analyste fonctionnel ou formateur, comme il est indiqué à l'article 7.23 de la partie 7.

Quant aux curriculum vitæ et aux ressources :

- (i) les ressources proposées peuvent être des employés du soumissionnaire ou d'un sous-traitant, ou il peut s'agir d'entrepreneurs indépendants auxquels le soumissionnaire attribuerait une partie du travail;
- (i) en ce qui concerne les exigences en matière d'études touchant un diplôme, un titre ou un certificat en particulier, le Canada ne tiendra compte que des programmes d'études ayant été réussis par la ressource à la clôture des soumissions;
- (i) pour les exigences relatives aux titres professionnels ou à l'adhésion à une organisation professionnelle, la ressource doit détenir le titre exigé à la clôture des soumissions et doit demeurer, le cas échéant, un membre en règle de l'organisme professionnel en question pendant la période d'évaluation et la durée du contrat;
- (i) en ce qui concerne l'expérience de travail, le Canada ne tiendra pas compte de l'expérience acquise dans le cadre d'un programme de formation, sauf s'il s'agit d'expérience acquise dans le cadre d'un programme coopératif officiel dans un établissement postsecondaire;
- (i) pour les exigences qui demandent un nombre précis d'années d'expérience (p. ex. deux ans), le Canada ne tiendra pas compte de cette expérience si le curriculum vitæ ne donne pas les dates précises de l'expérience alléguée (c.-à-d. la date de début et la date de fin);
- (i) pour que l'expérience de travail soit considérée par le Canada, le curriculum vitæ ne doit pas seulement indiquer le titre du poste occupé par la personne, mais il doit également démontrer que cette personne a acquis l'expérience nécessaire, en expliquant les responsabilités et les tâches effectuées dans ce poste. Si la ressource

proposée a travaillé en même temps sur plus d'un projet, on ne tiendra compte que de l'un de ces projets pour toutes les exigences relatives à la durée de l'expérience de la ressource.

- (e) **Plan de formation du soumissionnaire** : Le soumissionnaire devrait donner les grandes lignes du plan de formation proposé, qui satisfait à l'objectif énoncé dans la demande de propositions et qui devrait comprendre une liste des cours de formation, offerts sur le marché, relativement à la solution logicielle proposée. L'information sur la formation disponible correspondra au type d'utilisateur décrit à la partie 7, Clauses du contrat subséquent. Au minimum, le soumissionnaire doit fournir :

- (i) un aperçu du matériel de formation et des copies des documents de formation existants à l'intention des utilisateurs finals, des formateurs et de l'administrateur du système;
- (ii) le nombre de jours de formation par cours pour chaque catégorie;
- (iii) les guides et les manuels d'utilisation.

Le Canada évaluera le plan de formation en fonction des critères d'évaluation établis dans le formulaire 7, Critères d'évaluation de la soumission de gestion.

- (f) **Plan de mise en oeuvre du soumissionnaire** :

Le soumissionnaire devrait fournir un plan de mise en oeuvre qui comprend les renseignements suivants :

- (i) le plan détaillé de la technologie, qui devrait comprendre un diagramme détaillé de l'architecture, incluant les exigences relatives aux composantes principales du logiciel (c.-à-d. la base de données, l'application, le bureau, les services Web, la virtualisation, etc.) et du matériel, les ressources (c.-à-d. la mémoire, l'unité centrale et autres), pour la performance optimale de la solution logicielle proposée, conformément au diagramme de l'architecture technique du SCC, figurant à l'annexe D, Environnement technique du SCC;
- (ii) le plan technique de l'installation, qui devrait détailler les étapes nécessaires pour passer des spécifications fonctionnelles à l'entrée en service de la solution logicielle dans l'environnement de production du client, y compris jusqu'au premier trimestre où la solution est disponible aux fins d'utilisation;
- (iii) le calendrier détaillé de la mise en oeuvre, y compris les rôles et les responsabilités de chaque ressource affectée au projet. Le calendrier de mise en oeuvre devrait indiquer en détail les étapes nécessaires pour passer des spécifications fonctionnelles à l'entrée en service de la solution de remplacement du système de comptabilité des détenus (SRSCD), y compris jusqu'au premier trimestre où la SRSCD est disponible aux fins d'exploitation.
- (iv) la stratégie de sauvegarde et de récupération de la base de données;
- (v) la stratégie de reprise après sinistre;
- (vi) la méthode de gestion des versions.

Le plan de mise en oeuvre, comprenant le calendrier détaillé de la mise en oeuvre, devrait tenir compte des adaptations requises à la solution logicielle proposée pour fournir les fonctionnalités énumérées à l'annexe C, Énoncé des exigences.

3.4 Section III : Soumission financière

- (a) **Établissement des prix** : Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement dans la partie 7 et l'annexe A, Tableaux d'établissement des prix, sans énoncer de conditions, d'hypothèses ou de restrictions. Toute proposition financière qui prétend restreindre la façon dont le Canada acquiert des biens ou des services dans le cadre d'un contrat subséquent, à l'exception des limitations établies

clairement dans cette demande de soumissions, sera considérée comme irrecevable. Le montant total de la taxe sur les produits et services ou de la taxe de vente harmonisée doit être indiqué séparément, s'il y a lieu. Sauf indication contraire, les soumissionnaires doivent inclure un seul prix ferme, tout compris, en dollars canadiens, dans chaque cellule des tableaux où il faut saisir des données.

- (b) **Tous les coûts doivent être compris** : La soumission financière doit indiquer tous les coûts relatifs aux exigences décrites dans la demande de soumissions pour toute la durée du contrat, y compris les années d'option. Il incombe entièrement au soumissionnaire d'indiquer le logiciel, la garantie, la maintenance, l'aide, la documentation, la formation et les services professionnels nécessaires pour satisfaire aux exigences de la demande de soumissions, ainsi que les prix de ces articles.
- (c) **Prix nuls** : On demande aux soumissionnaires d'entrer « 0,00 \$ » pour tout article qu'il ne compte pas facturer ou qui a déjà été ajouté à d'autres prix dans les tableaux. Si le soumissionnaire laisse le champ vierge, le Canada considérera le prix comme étant « 0,00 \$ » aux fins d'évaluation et pourrait demander que le soumissionnaire confirme que le prix est bel et bien 0,00 \$. Aucun soumissionnaire ne sera autorisé à ajouter ou à modifier un prix durant cette confirmation. Si le soumissionnaire refuse de confirmer que le prix d'un champ en blanc est de « 0,00 \$ », sa soumission sera déclarée irrecevable.

3.5 **Section IV : Attestations**

Les fournisseurs doivent présenter les attestations exigées à la partie 5.

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- (a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques, financiers et de gestion. Le processus d'évaluation comporte plusieurs étapes décrites ci-dessous. Même si l'évaluation et la sélection se déroulent par étapes, ce n'est pas parce que le Canada passe à une étape ultérieure qu'il a décidé que le soumissionnaire a réussi toutes les étapes antérieures. Le Canada se réserve le droit d'exécuter parallèlement certaines étapes de l'évaluation.
- (b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions. Le Canada peut faire appel à des experts-conseils indépendants ou à des personnes-ressources du gouvernement pour évaluer les soumissions. Chaque membre de l'équipe chargée de l'évaluation ne participera pas nécessairement à tous les aspects de l'évaluation.
- (c) En plus de n'importe quel autre délai prescrit dans la demande de soumissions :
 - (i) **Demandes de précisions** : Si le Canada demande des précisions au soumissionnaire au sujet de sa soumission ou qu'il veut la vérifier, le soumissionnaire disposera de deux jours ouvrables (ou d'un délai plus long précisé par écrit par l'autorité contractante) pour fournir les renseignements nécessaires au Canada. À défaut de respecter ce délai, sa soumission sera jugée irrecevable.
 - (ii) **Prolongation du délai** : Si le soumissionnaire a besoin de plus de temps, l'autorité contractante, à sa seule discrétion, peut accorder une prolongation du délai.

4.2 Évaluation de la soumission technique

- (a) Critères techniques obligatoires
 - (i) Chaque soumission fera l'objet d'un examen pour en déterminer sa conformité aux exigences obligatoires de la demande de soumissions. Tous les éléments de ladite demande qui constituent des exigences obligatoires sont désignés précisément par les termes « doit », « doivent » ou « obligatoire ». Les soumissions qui ne respectent pas chacune des exigences obligatoires seront considérées comme irrecevables et rejetées.
 - (ii) Si un soumissionnaire indique qu'une version ou une mise à niveau ultérieure d'un produit inclus dans sa soumission satisfera aux exigences obligatoires de la demande de soumissions, et que cette version ou mise à niveau n'est pas disponible à la date de clôture des soumissions, la soumission sera rejetée.
- (b) Critères techniques cotés
 - (i) Le soumissionnaire devrait préciser sa capacité à satisfaire chacune des composantes de la fonctionnalité, comme suit :
 - (A) « nécessite une adaptation majeure » (c.-à-d. nécessite l'un des éléments suivants : 1) un nouvel écran, 2) un nouveau tableau ou 3) un nouveau processus). Lorsqu'une adaptation majeure est nécessaire pour fournir la fonctionnalité exigée, les soumissionnaires devraient décrire en détail la façon dont le besoin sera comblé (p. ex. création de nouveaux tableaux, processus, ensembles ou écrans, etc.) pendant la durée du contrat si un contrat leur est attribué; OU
 - (B) « nécessite une adaptation mineure » (c.-à-d. nécessite des modifications aux écrans, aux tableaux et aux processus existants, sans : 1) qu'un nouvel écran, 2) qu'un nouveau tableau ou 3) qu'un nouveau processus soit nécessaire). Le

soumissionnaire devrait décrire en détail la façon dont il satisfera au besoin si un contrat lui est attribué; OU

- (C) « répond » au besoin (tel quel, déjà offert sur le marché), avec ou sans configuration et il n'y a pas de modifications aux écrans, tables et / ou processus existants et on n'a pas besoin d'écrans, de tables et / ou de processus supplémentaires
- (c) Les exigences techniques et fonctionnelles, obligatoires et cotées, qui doivent faire partie de la soumission technique sont décrites dans le Formulaire de justification à l'appui de la conformité technique (formulaire 6). Chaque soumission sera cotée en attribuant une note aux exigences cotées, qui sont précisées dans la demande de soumissions par le terme « cotées » ou par voie de référence à une note. Les soumissions qui ne sont pas complètes et qui ne contiennent pas tous les renseignements exigés dans la demande de soumissions seront cotées en conséquence.
- (d) Pour être considérée comme recevable, une soumission doit obtenir au minimum la note de passage de 60 % (508 points sur un total de 847 points) pour les exigences cotées indiquées dans le formulaire 6, Formulaire de justification de la conformité technique. Toute soumission n'obtenant pas cette note de passage minimale sera jugée irrecevable.

4.3 Évaluation de la soumission de gestion

Le Canada utilisera l'information contenue dans la soumission. Il vérifiera l'information fournie par le soumissionnaire en communiquant avec la personne-ressource identifiée pour chaque projet de référence indiqué dans la soumission. Le Canada n'augmentera pas les points attribués à une soumission à la suite d'une vérification, mais il pourra les réduire si l'information fournie diffère de celle incluse dans la soumission.

- (a) **Les exigences de gestion obligatoires :** Ces exigences se trouvent à l'article 3.3, Soumission de gestion, de la partie 3 et dans le formulaire 7, Critères d'évaluation de la soumission de gestion. Chaque soumission fera l'objet d'un examen pour déterminer sa conformité aux exigences de gestion. Tous les éléments qui constituent des exigences obligatoires sont désignés précisément par les termes « doit », « doivent » ou « obligatoire ». Les soumissions qui ne respectent pas chacune des exigences obligatoires seront déclarées irrecevables et rejetées.
- (b) **Les exigences de gestion cotées par point :** Chaque soumission sera évaluée en attribuant une note aux exigences cotées, qui sont précisées dans la demande de soumissions par le terme « cotées » ou au moyen d'un renvoi à une note. Les soumissions qui ne sont pas complètes et qui ne contiennent pas tous les renseignements exigés dans la demande de soumissions seront cotées en conséquence. Les exigences de gestion cotées sont décrites dans le formulaire 7, Critères d'évaluation de la soumission de gestion ainsi que dans les deux formulaires suivants :
 - (i) Formulaire 2 – Critères d'évaluation des projets de référence (produits);
 - (ii) Formulaire 3 – Critères d'évaluation des projets de référence (services).
- (c) Pour être considérée comme recevable, une soumission doit obtenir au minimum la note de passage de 50 % (267 points sur un total de 534 points) pour la soumission de gestion. Toute soumission qui n'obtient pas cette note de passage minimale sera jugée irrecevable.
- (d) La soumission de gestion exige que le soumissionnaire à compléter:
 - (i) Une copie du formulaire 7 -Critères d'évaluation de la soumission de gestion;
 - (ii) Formule 2 - Projet de référence (Produits) Critères d'évaluation du projet n ° 1;
 - (iii) Formule 2 - Projet de référence (Produits) Critères d'évaluation du projet n ° 2;
 - (iv) Formule 2 - Projet de référence (Produits) Critères d'évaluation du projet n ° 3;

- (v) Formule 3 - Projet de référence (services) Critères d'évaluation du projet n ° 1;
- (vi) Formule 3 - Projet de référence (services) Critères d'évaluation du projet n ° 2;
- (vii) Formule 3 - Projet de référence (services) Critères d'évaluation du projet n ° 3

4.4 Évaluation financière

- (a) L'évaluation financière sera effectuée en calculant le montant total de la soumission à l'aide des tableaux d'établissement de prix figurant à l'annexe A et remplis par les soumissionnaires.
- (b) Le montant de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée, FAB destination, incluant les taxes d'accise et les droits de douane canadiens.
- (c) Justification des taux pour les services professionnels
 - (i) D'après l'expérience du Canada, les soumissionnaires proposeront parfois des taux pour une ou plusieurs catégories de ressources au moment de la soumission qu'ils refuseront plus tard de respecter, en affirmant que ces taux ne leur permettent pas de recouvrer les frais ou de rentabiliser leurs activités. Au moment d'évaluer les taux pour les services professionnels, le Canada peut, sans toutefois y être obligé, demander une justification des prix pour les taux proposés (soit pour l'ensemble des catégories de ressources ou pour certaines en particulier). Des exemples de justification des prix acceptables pour le Canada seraient :
 - (ii) des documents (y compris les factures) indiquant que le soumissionnaire a récemment fourni et facturé à un autre client (avec lequel le soumissionnaire fait affaire sans lien de dépendance) des services similaires à ceux qui seraient fournis par la catégorie pertinente de personnel, lorsque ces services ont été fournis pendant au moins un mois et que les frais imputés sont égaux ou inférieurs aux tarifs offerts au Canada (afin de protéger les renseignements personnels du client, le soumissionnaire peut noircir le nom et les renseignements personnels du client sur la facture soumise au Canada);
 - (iii) un contrat signé, conclu entre le soumissionnaire et un individu qualifié (selon les qualifications précisées dans la demande de soumissions) pour travailler dans la catégorie de ressources appropriée, où le montant devant être versé à la ressource par le soumissionnaire est égal ou inférieur aux taux offerts pour cette catégorie de ressource;
 - (iv) un contrat conclu avec un sous-traitant qui effectuera les travaux prévus par un contrat subséquent, où le montant devant être versé pour les services exigés est égal ou inférieur aux taux offerts pour cette catégorie de ressource (et la ressource en question satisfait aux qualifications précisées dans la demande de soumissions);
 - (v) des données sur le salaire et les avantages fournis par le soumissionnaire à l'individu qualifié (selon les qualifications décrites dans la demande de soumissions) pour travailler dans la catégorie de ressources appropriée, où la rémunération, une fois convertie en taux horaires ou quotidiens (selon le cas), est égale ou inférieure aux taux offerts pour cette catégorie de ressource.
 - (vi) Lorsque le Canada demande une justification des taux offerts pour une catégorie de ressource particulière, il revient au soumissionnaire de présenter l'information (soit l'information précitée dans les exemples ou d'autres renseignements qui démontrent que les taux proposés lui permettront de recouvrer ses frais) qui permettra au Canada de déterminer s'il peut compter en toute confiance sur la capacité du soumissionnaire à effectuer les services requis aux taux indiqués tout en recouvrant, au minimum, les coûts engagés.

4.5 Classement des soumissions

- (a) L'autorité contractante classera les soumissions en fonction du calcul ci-dessous, qui sert à déterminer le meilleur ratio combiné mérite technique (70 %) et prix (30 %). Pour effectuer le calcul du ratio combiné mérite technique-prix de chaque soumission, on utilise la formule suivante :

La note maximale possible qui peut être obtenue durant l'évaluation de la soumission technique et de la soumission de gestion est de 1381 points. La note obtenue par un soumissionnaire sera normalisée comme suit :

Formule :

$$\frac{\text{Note globale (obtenue par le soumissionnaire)}}{1381 \text{ points}} \times 70 \% = \text{total partiel 1}$$

La notation de la soumission financière est effectuée en attribuant les notes maximales à la proposition recevable la moins-disante et en rajustant proportionnellement toutes les autres soumissions recevables par rapport à la proposition recevable la moins-disante afin d'obtenir une note calculée au prorata.

La note obtenue par la soumission financière du soumissionnaire sera normalisée de la façon suivante :

Formule :

$$\frac{\text{Montant total de la soumission recevable la moins-disante}}{\text{Montant total de la soumission du soumissionnaire}} \times 30 \% = \text{total partiel 2}$$

La note finale du soumissionnaire est obtenue en additionnant les valeurs suivantes :

$$(\text{Total partiel 1}) + (\text{Total partiel 2}) = \text{Note combinée du mérite technique et du prix}$$

4.6 Contrôle de validation de la soumission classée au premier rang :

- (a) Le Canada peut demander un contrôle de validation. Dans le cadre d'un contrôle de validation de la soumission, le Canada examinera la solution proposée dans la soumission classée au premier rang (établie après l'évaluation financière) afin de confirmer qu'elle fonctionnera comme il est indiqué dans la soumission et qu'elle satisfait aux exigences de fonctionnalité technique énoncées dans l'annexe C, Énoncé des exigences.
- (b) Le contrôle de validation se tiendra dans des installations fournies par le Canada.
- (c) Après avoir été informé par l'autorité contractante, le soumissionnaire recevra les données à utiliser au cours du contrôle aux fins d'examen et de compréhension. Le soumissionnaire disposera au maximum de cinq jours ouvrables pour commencer l'installation de la solution proposée. Une fois que l'installation et la configuration du logiciel auront été terminées, le soumissionnaire devra notifier l'autorité contractante par écrit que l'installation est terminée et le contrôle de validation va commencer - le Canada assistera à tous les essais effectués par le soumissionnaire qui utilisera les données et les cas fournis. Le Canada peut en tout temps modifier les données soumises aux essais ou demander à voir le produit logiciel configuré, comme vérification supplémentaire que les exigences du contrôle ont été respectées. Une fois le contrôle amorcé, il doit être achevé en trois jours ouvrables. Si des exigences du contrôle de validation n'ont pas été respectées de manière satisfaisante et validées par le Canada à la fin des trois jours ouvrables, la soumission sera considérée comme non conforme.
- (d) Jusqu'à trois représentants du soumissionnaire peuvent être présents pendant le contrôle de validation de la soumission. Le ou les représentants nommés dans la soumission du soumissionnaire pour la fourniture du soutien technique devraient être joignables par téléphone pour des conseils techniques et des clarifications pendant le contrôle de validation

de la soumission; toutefois, si un représentant n'est pas disponible, le Canada n'est pas obligé de retarder le contrôle de validation de la soumission.

- (e) Le Canada documentera les résultats du contrôle de validation de la soumission. Si le Canada détermine que la solution proposée ne satisfait pas à une exigence obligatoire de la demande de soumissions, la soumission ne passera pas le contrôle de validation et sera rejetée. À la suite du contrôle de validation de la soumission, le Canada peut réduire la note accordée au soumissionnaire pour toute exigence cotée si ce contrôle ne valide pas la note attribuée au soumissionnaire en fonction de sa soumission écrite. La note du soumissionnaire ne sera pas augmentée à la suite d'un contrôle de validation de la soumission.
- (f) Dans le cadre du contrôle de validation, le soumissionnaire accorde au Canada une licence restreinte d'utilisation de la solution logicielle proposée par le soumissionnaire, et ce, aux fins d'essai et d'évaluation.
- (g) Si, au cours de l'installation initiale du logiciel pour le contrôle de validation, le soumissionnaire découvre que des fichiers pour les composantes logicielles précisées dans la soumission technique sont manquants ou corrompus, il doit cesser le processus d'installation et aviser l'autorité contractante. Si l'autorité contractante détermine que les fichiers manquants ou corrompus soutiennent des composantes précisées dans la soumission technique, le soumissionnaire peut obtenir la permission de présenter à l'autorité contractante les fichiers manquants ou les fichiers de remplacement pour les fichiers corrompus sur support électronique ou en consultant un site Web où les fichiers peuvent être téléchargés. Ces fichiers doivent avoir été rendus publics, avant la date de clôture des soumissions. À la réception des fichiers sur support électronique ou lorsqu'ils seront téléchargés à partir d'un site Web de l'entreprise, l'autorité contractante confirmera que (i) les fichiers ont été rendus publics avant la date de clôture des soumissions; que (ii) les fichiers ne comprennent pas de nouvelles éditions ou versions du logiciel; que (iii) les fichiers font partie de composantes logicielles précisées dans la soumission technique; et que (iv) le logiciel ne devra pas être recompilé pour pouvoir utiliser les fichiers. L'autorité contractante décidera, à sa seule discrétion, si les fichiers additionnels peuvent être installés pour le contrôle de validation de la soumission. En aucun cas, l'installation de fichiers nécessaires pour corriger des défauts de programmation ou de code du logiciel ne sera autorisée. Ce processus ne peut être utilisé qu'une seule fois, et ce, seulement au cours de l'installation initiale du logiciel pour le contrôle de validation de la soumission.
- (h) Tous les coûts liés au contrôle de validation de la soumission doivent être assumés par le soumissionnaire.

4.7 Méthode de sélection

- (a) Pour être déclarée recevable, la soumission classée au premier rang (ayant obtenu le meilleur ratio combiné mérite technique-prix) doit :
 - (i) se conformer aux exigences de la demande de soumissions;
 - (ii) satisfaire à tous les critères d'évaluation obligatoires;
 - (iii) obtenir la note minimale requise de 60 % ou le nombre de points le plus élevé pour la soumission technique;
 - (iv) obtenir la note minimale requise de 50 % ou le nombre de points le plus élevé pour la soumission de gestion;
 - (v) réussir le contrôle de validation.

Les soumissions qui ne respectent pas l'un des critères (i), (ii), (iii), (iv) ou (v) seront jugées irrecevables. La soumission recevable classée au premier rang sera recommandée pour l'attribution d'un contrat.

- (b) Les soumissionnaires devraient noter que l'attribution des contrats reste assujettie à la procédure interne d'approbation du Canada, qui prévoit l'approbation obligatoire du financement selon le montant de tout marché proposé. Même si on a recommandé l'attribution du contrat à un soumissionnaire, un marché ne sera préparé que si l'approbation interne est obtenue conformément aux politiques internes du Canada. Si l'approbation n'est pas obtenue, aucun contrat ne sera attribué.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées. Le Canada déclarera une soumission irrecevable si les attestations exigées ne sont pas remplies et fournies conformément aux articles ci-dessous.

Le Canada pourra vérifier la conformité des attestations fournies par les soumissionnaires durant la période d'évaluation des soumissions (avant l'attribution du contrat) et après l'attribution du contrat. L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les soumissionnaires respectent les attestations avant l'attribution d'un contrat. La soumission sera déclarée irrecevable si on constate que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations, de fournir les documents requis ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires de l'autorité contractante aura pour conséquence que la soumission sera déclarée irrecevable.

5.1 Attestations obligatoires préalables à l'attribution d'un contrat

(a) Code de conduite et attestations - documentation connexe

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste, en son nom et en celui de ses affiliés, qu'il respecte la clause concernant le Code de conduite et attestations, des instructions uniformisées. La documentation connexe mentionnée ci-après aidera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques. En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste être informé, et que ses affiliés sont informés, du fait que le Canada pourra demander d'autres informations, attestations, formulaires de consentement et éléments prouvant son identité ou son éligibilité. Le Canada pourra aussi vérifier tous les renseignements fournis par le soumissionnaire, incluant les renseignements relatifs aux actions ou condamnations précisées aux présentes en faisant des recherches indépendantes, en utilisant des ressources du gouvernement ou en communiquant avec des tiers. Le Canada déclarera une soumission non recevable s'il constate que les renseignements demandés sont manquants ou inexacts, ou que les renseignements contenus dans les attestations précisées aux présentes s'avèrent être faux, à quelque égard que ce soit, après vérification par le Canada. Le soumissionnaire et ses affiliés devront également demeurer libres et quittes des actions ou condamnations précisées aux présentes pendant la période de tout contrat découlant de cette demande de soumissions.

Les soumissionnaires qui sont incorporés, incluant ceux soumissionnant à titre d'entreprise en coparticipation, doivent fournir avec leur soumission ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci la liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire. Les soumissionnaires soumissionnant à titre d'entreprise à propriétaire unique, incluant ceux soumissionnant dans le cadre d'entreprise en coparticipation, doivent fournir le nom du propriétaire avec leur soumission ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci. Les soumissionnaires soumissionnant à titre de sociétés, sociétés de personnes, entreprises ou associations de personnes n'ont pas à fournir de liste de noms. Si les noms requis n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. À défaut de fournir ces noms dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable. Fournir les noms requis est une exigence obligatoire pour l'attribution d'un contrat.

Le Canada peut, à tout moment, demander à un soumissionnaire de fournir des formulaires de consentement dûment remplis et signés (Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire - PWGSC-TPSGC 229) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/formulaires-forms-fra.html>) pour toute personne susmentionnée, et ce dans un délai précis. À défaut de fournir les formulaires de consentement dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

5.2 Attestations additionnelles préalables à l'attribution d'un contrat

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission, mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel qu'il est demandé, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée irrecevable.

5.3 Programme de contrats fédéraux – Attestation

- (a) Conformément au Programme de contrats fédéraux (PCF), certains fournisseurs, y compris un fournisseur qui est membre d'une coentreprise, qui présentent une soumission pour des contrats du gouvernement fédéral d'une valeur de 200 000 \$ ou plus (incluant toutes les taxes applicables) doivent s'engager officiellement à mettre en œuvre un programme d'équité en matière d'emploi. Il s'agit d'une condition préalable à l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire est assujéti au Programme, la preuve de son engagement doit être fournie avant l'attribution du contrat.
- (b) Les fournisseurs qui ont été déclarés entrepreneurs inadmissibles par Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDCC) n'ont plus le droit d'obtenir des marchés du gouvernement au-delà du seuil prévu par le Règlement sur les marchés de l'État pour les demandes de soumissions. Les fournisseurs peuvent être déclarés entrepreneurs inadmissibles soit parce que RHDCC a constaté leur non-conformité ou parce qu'ils se sont retirés volontairement du PCF pour une raison autre que la réduction de leur effectif à moins de 100 employés. Toute soumission présentée par un entrepreneur non admissible sera déclarée irrecevable.
- (c) Si le soumissionnaire n'est pas visé par les exceptions énumérées aux paragraphes (d) (i) ou (ii) ci-dessous, ou qu'il n'a pas de numéro d'attestation valide confirmant son adhésion au PCF, il doit télécopier (819-953-8768) un exemplaire signé du formulaire LAB 1168, Attestation d'engagement pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi, à la Direction générale du travail de RHDCC.
- (d) On demande que chaque soumissionnaire indique dans sa soumission soit qu'il :
 - (i) n'est pas assujéti au Programme, puisqu'il compte au Canada un effectif de moins de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel ou employés temporaires travaillant depuis au moins 12 semaines;
 - (ii) n'est pas assujéti au Programme, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la *Loi sur l'équité en matière d'emploi* (L.C. 1995, ch. 44);
 - (iii) est assujéti aux exigences du Programme, puisqu'il compte au Canada un effectif d'au moins 100 employés permanents à plein temps ou à temps partiel ou employés temporaires ayant travaillé au moins 12 semaines, mais n'a pas obtenu de numéro d'attestation de RHDCC (puisque'il n'a jamais soumissionné pour des marchés de 200 000 \$ ou plus). Dans ce cas, une attestation d'engagement dûment signée est exigée;
 - (iv) est assujéti au Programme et possède un numéro d'attestation valide (c.-à-d. qu'il n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDCC).
- (e) Des renseignements supplémentaires sur le Programme sont offerts sur le site Web de RHDCC, à : <http://www.rhdcc.gc.ca/fr/passerelles/topiques/wzp-gxr.shtml>.

Remarque à l'intention des soumissionnaires : On demande aux soumissionnaires d'utiliser le formulaire de présentation des soumissions pour fournir les renseignements relatifs à leur statut en vertu de ce programme. Dans le cas d'une coentreprise, ces renseignements doivent être fournis pour chaque membre de la coentreprise.

5.4 Attestation pour ancien fonctionnaire

- (a) Les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Pour respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats avec d'anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous.
- (b) Aux fins de cette clause,
 - (i) « **ancien fonctionnaire** » signifie un ancien employé d'un ministère au sens de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, L.R.C (1985), ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :
 - (A) un individu;
 - (B) un individu qui s'est incorporé;
 - (C) une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
 - (D) une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.
 - (ii) « **période du paiement forfaitaire** » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.
 - (iii) « **pension** » signifie, dans le contexte de la formule de réduction des honoraires, une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la *Loi sur la pension dans la fonction publique* (LPFP), L.R.C, 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la *Loi sur les prestations de retraite supplémentaires*, L.R.C, 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la *Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes*, L.R.C., 1985, ch. C-17, à la *Loi sur la continuation de la pension des services de défense*, 1970, ch. D-3, à la *Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada*, S.R.C., 1970, ch. R-10 et à la *Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada*, L.R.C., 1985, ch. R-11, à la *Loi sur les allocations de retraite des parlementaires*, L.R.C., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée en vertu du *Régime de pensions du Canada*, L.R.C., 1985, ch. C-8.
- (c) Si le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui reçoit une pension comme il est décrit ci-dessus, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :
 - (i) le nom de l'ancien fonctionnaire;
 - (ii) la date de cessation d'emploi ou de la retraite de la fonction publique.
- (d) Si le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un montant forfaitaire selon les dispositions d'un programme de réduction des effectifs, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :
 - (i) le nom de l'ancien fonctionnaire;
 - (ii) les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
 - (iii) la date de cessation d'emploi;
 - (iv) le montant du paiement forfaitaire;
 - (v) le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;

- (vi) la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- (vii) le numéro et montant (honoraires professionnels) d'autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réduction des effectifs.
- (e) Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée.
- (f) En déposant une soumission, le soumissionnaire atteste que l'information fournie par le soumissionnaire pour répondre aux exigences plus haut est exacte et complète.

Remarque à l'intention des soumissionnaires : On demande aux soumissionnaires d'utiliser le formulaire de présentation des soumissions pour fournir les renseignements demandés par cette clause.

5.5 Statut et disponibilité du personnel

- (a) En déposant une soumission, le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque individu proposé dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux, comme l'exigent les représentants du Canada, au moment indiqué dans la demande de soumissions ou convenu avec ce dernier. Si pour des raisons hors de son contrôle, le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans sa soumission, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant ayant des compétences et une expérience similaires. Le soumissionnaire doit aviser l'autorité contractante de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Aux fins de cette clause, seules les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle du soumissionnaire : la mort, la maladie, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation pour manquement à une entente.
- (b) Si le soumissionnaire a proposé une personne qui n'est pas un de ses employés, en déposant une soumission, il atteste qu'il a la permission de la personne d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitae au Canada. Le soumissionnaire doit, sur demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, de la permission donnée au soumissionnaire ainsi que de sa disponibilité. Le défaut de répondre à la demande pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée irrecevable.

5.6 Attestation du soumissionnaire – Logiciel commercial

Tout le matériel et tous les logiciels proposés pour répondre à cette exigence doivent être des produits commerciaux (à moins d'un énoncé contraire dans la présente demande de soumissions), ce qui signifie que chaque élément de matériel et de logiciel est offert sur le marché, qu'il n'exige aucune recherche ni développement supplémentaire et qu'il fait partie intégrante d'une gamme de produits existante dont le fonctionnement est éprouvé (c.-à-d. qui n'ont pas simplement fait l'objet d'essais en laboratoire ou dans un environnement expérimental). Si un logiciel ou un matériel du système proposé est une extension entièrement compatible d'une gamme de produits éprouvés, il doit avoir été annoncé publiquement au plus tard à la date de clôture de la présente demande de soumissions. En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que tout le matériel et tous les logiciels proposés sont des produits commerciaux.

5.7 Attestation de l'éditeur de logiciel et autorisation de l'éditeur de logiciel

- (a) Si le soumissionnaire est l'éditeur de tout élément des logiciels privés proposés, le Canada exige que le soumissionnaire confirme, par écrit, qu'il est l'éditeur de logiciel. Les soumissionnaires doivent utiliser le formulaire d'attestation de l'éditeur de logiciel joint à la demande de soumissions (formulaire 4). Bien qu'il soit nécessaire de fournir tous les

renseignements demandés dans le formulaire d'attestation de l'éditeur de logiciel, l'utilisation de ce formulaire pour les fournir n'est pas obligatoire. Pour les soumissionnaires qui utilisent un autre formulaire, il appartient entièrement au Canada, à sa seule discrétion, de déterminer si tous les renseignements exigés ont été fournis.

- (b) Tout soumissionnaire qui n'est pas l'éditeur de tous les produits ou composants logiciels proposés dans le cadre de sa soumission doit présenter une preuve d'autorisation de l'éditeur de logiciel signée par ce dernier (et non par le soumissionnaire). Aucun contrat ne sera attribué à un soumissionnaire qui n'est pas l'éditeur de tous les logiciels privés proposés au Canada, à moins qu'une preuve d'autorisation de l'éditeur n'ait été fournie au Canada. Si les logiciels privés proposés par le soumissionnaire proviennent de plusieurs éditeurs de logiciel, une autorisation est exigée de chaque éditeur de logiciel. On demande aux soumissionnaires d'utiliser le formulaire d'autorisation de l'éditeur de logiciel (formulaire 5), joint à la demande de soumissions. Bien qu'il soit nécessaire de fournir tous les renseignements demandés dans le formulaire d'autorisation de l'éditeur de logiciel, l'utilisation de ce formulaire n'est pas obligatoire. Pour les soumissionnaires et les éditeurs de logiciel qui utilisent un autre formulaire, il appartient entièrement au Canada, à sa seule discrétion, de déterminer si tous les renseignements exigés ont été fournis.
- (c) Dans le cadre de la présente demande de soumissions, « éditeur de logiciel » désigne le propriétaire de tout logiciel compris dans la soumission qui a le droit d'octroyer une licence (et d'autoriser d'autres personnes à octroyer une licence ou une sous-licence) pour ses produits logiciels.

PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES

6.1 Exigences relatives à la sécurité

- (a) À la date de clôture des soumissions, les conditions suivantes doivent être respectées :
 - (i) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable et être en mesure de se conformer aux conditions associées à la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité, fournie dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent consulter les modalités indiquées dans la partie 7, Clauses du contrat subséquent, et l'annexe B;
 - (ii) les personnes proposées par le soumissionnaire qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des installations dont l'accès est réglementé doivent toutes détenir une cote de fiabilité valide, accordée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.
- (b) Le Canada ne retardera l'attribution d'aucun contrat pour permettre aux soumissionnaires d'obtenir l'attestation de sécurité nécessaire.
- (c) Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le document « Exigences de sécurité dans les demandes de soumissions de TPSGC – Instructions pour les soumissionnaires » sur le site Web Documents uniformisés d'approvisionnement ministériels.
- (d) Si le soumissionnaire est une coentreprise, chaque membre de la coentreprise doit répondre aux exigences relatives à la sécurité.
- (e) Les soumissionnaires étrangers doivent provenir d'un pays pour lequel une entente de sécurité industrielle bilatérale avec le Canada est en vigueur, et dans laquelle des équivalences de sûreté sont énoncées. Les soumissionnaires étrangers (ceux des États-Unis y compris) doivent communiquer avec l'autorité contractante pour obtenir les clauses relatives aux exigences de sécurité qui s'appliquent au contrat subséquent.

6.2 Capacité financière

- (a) Le soumissionnaire doit avoir la capacité financière nécessaire pour répondre à ce besoin. Pour évaluer la capacité financière du soumissionnaire, l'autorité contractante pourrait, dans un avis écrit à l'intention du soumissionnaire, exiger que ce dernier fournisse une partie ou la totalité des renseignements financiers dont il est question ci-dessous, durant l'évaluation des soumissions. Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante les renseignements suivants dans un délai de 15 jours ouvrables suivant la réception d'une demande de l'autorité contractante ou dans le délai précisé par l'autorité contractante dans l'avis :
 - (i) les états financiers vérifiés ou, si ces derniers ne sont pas disponibles, les états financiers non vérifiés (préparés par la firme de comptabilité externe du soumissionnaire, s'il y a lieu, ou encore préparés à l'interne si aucun état financier n'a été préparé par un tiers) pour les trois derniers exercices financiers du soumissionnaire ou, si l'entreprise est en exploitation depuis moins de trois ans, pour toute la période en question (incluant au minimum le bilan, les états des bénéfices non répartis, l'état des résultats et les notes afférentes aux états financiers);
 - (ii) si les états financiers au point (i) ont été produits plus de cinq mois avant la date de la demande d'information présentée par l'autorité contractante, le soumissionnaire doit également remettre, à moins que la législation qui s'applique aux sociétés ouvertes ne l'interdise, les derniers états financiers trimestriels (c'est-à-dire le bilan accompagné de l'état des résultats depuis le début de l'exercice), remontant à deux mois avant la date à laquelle l'autorité contractante a présenté sa demande d'information;

- (iii) si le soumissionnaire n'exerce pas ses activités depuis au moins un exercice complet, il doit fournir les renseignements suivants :
 - (A) le bilan d'ouverture en date de début des activités (dans le cas d'une société, un bilan à la date de la constitution de la société);
 - (B) les derniers états financiers trimestriels (c'est-à-dire le bilan accompagné de l'état des résultats depuis le début de l'exercice), remontant à deux mois avant la date à laquelle l'autorité contractante a présenté sa demande d'information;
 - (iv) une attestation de la part du dirigeant principal des finances ou d'un signataire autorisé du soumissionnaire voulant que les renseignements financiers fournis soient exacts et complets;
 - (v) une lettre de confirmation émise par toutes les institutions financières ayant offert du financement à court terme au soumissionnaire. Cette lettre doit faire état du montant total des marges de crédit accordées au soumissionnaire ainsi que du crédit toujours disponible, et non utilisé, un mois précédant la date à laquelle l'autorité contractante demande cette information;
 - (vi) l'état mensuel détaillé des mouvements de trésorerie couvrant toutes les activités du soumissionnaire (y compris l'exigence en question) pour les deux premières années de l'exigence qui fait l'objet de la demande de soumissions, à moins que la législation ne l'interdise. Cet état doit contenir des détails sur les principales sources de financement et sur le montant de ce financement du soumissionnaire, ainsi que sur les principaux décaissements réalisés chaque mois, dans le cadre de toutes les activités du soumissionnaire. Toutes les hypothèses devraient y être expliquées, ainsi que toute information sur le mode de financement des déficits;
 - (vii) l'état mensuel détaillé des mouvements de trésorerie du projet couvrant les deux premières années de l'exigence qui fait l'objet de la demande de soumissions, à moins que la législation ne l'interdise. Cet état doit contenir des détails sur les principales sources de financement et sur le montant de ce financement du soumissionnaire, ainsi que sur les principaux décaissements réalisés chaque mois dans le cadre du besoin. Toutes les hypothèses devraient y être expliquées, ainsi que toute information sur le mode de financement des déficits.
- (b) Si le soumissionnaire est une coentreprise, les renseignements financiers exigés par l'autorité contractante doivent être fournis par chaque membre de la coentreprise.
 - (c) Si le soumissionnaire est une filiale d'une autre entreprise, alors les renseignements financiers mentionnés aux paragraphes (a) (i) à (a) (vii) précédents exigés par l'autorité contractante doivent être fournis par la société mère. Toutefois, la fourniture des renseignements financiers de la société mère ne répond pas à elle seule à l'exigence pour le soumissionnaire de fournir ces renseignements financiers, et la capacité financière de la société mère ne peut pas remplacer la capacité financière du soumissionnaire, à moins qu'un engagement de la société mère à signer une garantie, rédigée par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC), ne soit fourni avec les renseignements exigés.
 - (d) Renseignements financiers déjà fournis à TPSGC : Le soumissionnaire n'est pas tenu de soumettre de nouveau des renseignements financiers demandés par l'autorité contractante qui sont déjà détenus en dossier à TPSGC par la Direction des services des politiques, de la vérification et de l'analyse des coûts du Secteur de la politique, du risque, de l'intégrité et de la gestion stratégique, à condition que dans le délai susmentionné :
 - (i) le soumissionnaire indique à l'autorité contractante, par écrit, les renseignements précis qui figurent aux dossiers de TPSGC et l'exigence voulant que ces renseignements soient fournis;
 - (ii) le soumissionnaire autorise l'utilisation de ces renseignements aux fins de ce besoin.

Il incombe au soumissionnaire de confirmer auprès de l'autorité contractante que ces renseignements sont encore détenus par TPSGC.

- (e) Autres renseignements : Le Canada se réserve le droit de demander au soumissionnaire de fournir tout autre renseignement requis par le Canada pour procéder à une évaluation complète de sa capacité financière.
- (f) Confidentialité : Si le soumissionnaire fournit au Canada, à titre confidentiel, les renseignements exigés ci-dessus et l'informe de la confidentialité des renseignements divulgués, le Canada doit traiter ces renseignements de façon confidentielle, suivant les dispositions de la *Loi sur l'accès à l'information*, L.R.C., 1985, ch. A-1, alinéas 20(1)b) et c).
- (g) Sécurité : Pour déterminer si le soumissionnaire a la capacité financière requise pour répondre au besoin, le Canada peut prendre en considération toute garantie que le soumissionnaire peut lui offrir, aux frais du soumissionnaire (par exemple, une lettre de crédit irrévocable provenant d'une institution financière enregistrée et émise au nom du Canada, une garantie d'exécution provenant d'une tierce partie ou toute autre forme de garantie exigée par le Canada).

PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

7.1 Besoin

- (a) _____ (« l'entrepreneur ») consent à fournir au client les biens et les services décrits dans le contrat, y compris dans l'énoncé des exigences, conformément au contrat et aux prix énoncés dans le contrat. Cette documentation comprend les éléments suivants :
- (i) octroyer des licences perpétuelles pour l'utilisation de la "Solution logicielle de remplacement du système de comptabilité des détenus" (ci-dessous appelée le « logiciel sous licence » ou la « solution logicielle ») décrite dans le contrat;
 - (ii) fournir la documentation sur le logiciel et une garantie de un (1) an;
 - (iii) fournir les services pour l'installation, la planification, la configuration, l'intégration, la conversion des données, la personnalisation et la mise à l'essai du logiciel sous licence;
 - (iv) fournir des services de maintenance et de soutien pour le logiciel pendant la durée du contrat;
 - (v) fournir des services professionnels de la façon et au moment demandés par le Canada;
 - (vi) fournir deux cours de formation et le matériel de formation.
- (b) **Client** : Le client est le Service correctionnel du Canada (SCC).
- (c) **Réorganisation du client** : La redésignation, la restructuration, le réaménagement ou le remaniement du demandeur n'aura aucune incidence sur l'obligation de l'entrepreneur en ce qui a trait à l'exécution des travaux (et ne donnera pas lieu non plus au paiement d'honoraires supplémentaires). La restructuration, le réaménagement et le remaniement du client s'entendent également de sa privatisation, de sa fusion avec une autre entité et de sa dissolution, lorsque cette dissolution est suivie de la création d'une ou de plusieurs autres entités dont la mission est similaire à celle du client d'origine.
- (d) **Définition des termes** : Les termes et expressions définis dans les conditions générales ou les conditions générales supplémentaires et qui sont utilisés dans ce contrat ont le sens qui leur a été attribué dans ces conditions.

7.2 Biens et/ou services optionnels

- (a) L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, les services, ou les deux, selon l'article 7.9, Paiement, du contrat, aux mêmes conditions et aux mêmes prix ou taux établis dans le contrat. Cette option ne pourra être exercée que par un avis écrit de l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.
- (b) L'autorité contractante peut exercer l'option à n'importe quel moment avant la date d'expiration du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

7.3 Autorisation de tâches

- (a) **Objet de l'autorisation de tâches** : Les services à fournir sur demande dans le cadre de ce contrat seront commandés par le Canada à l'aide d'une autorisation de tâches (AT).
- (b) **Processus d'attribution d'une AT** : Lorsqu'une tâche est requise, un « énoncé de tâche » préliminaire sera préparé par le responsable technique et envoyé à l'entrepreneur. À la

réception de l'énoncé de tâche, l'entrepreneur doit présenter, à l'autorité identifiée dans l'AT, une soumission contenant l'information détaillée sur les coûts et le temps requis pour exécuter la tâche. La soumission de l'entrepreneur doit être préparée selon les tarifs stipulés dans le contrat. L'entrepreneur ne sera pas payé pour avoir présenté une soumission ou pour avoir fourni d'autres renseignements requis pour préparer ou établir une AT.

L'entrepreneur doit fournir toute information demandée par le Canada et liée à la préparation d'une autorisation de tâches dans un délai de cinq (5) jours ouvrables suivant la demande.

- (c) **Processus d'approbation** : Si le Canada (c'est-à-dire son représentant autorisé, comme il est décrit dans le présent article) approuve la soumission de l'entrepreneur pour la tâche, il émettra l'AT en envoyant une copie signée du formulaire pertinent à l'entrepreneur. L'acceptation et l'émission ou le rejet d'une AT est à l'entière discrétion du Canada.
- (d) **Autorisation d'émettre une AT** : Toute AT doit être émise directement par l'autorité contractante.
- (e) **Contenu d'une AT** : Une autorisation de tâches doit comprendre les renseignements suivants, s'il y a lieu :
 - (i) un numéro de tâche;
 - (ii) les détails du code financier à utiliser;
 - (iii) le nombre de ressources requis dans chaque catégorie;
 - (iv) un bref énoncé de travail pour la tâche donnant un aperçu des activités à exécuter et définissant les livrables;
 - (v) la période au cours de laquelle la tâche doit être exécutée (dates de début et de fin);
 - (vi) les dates clés pour les livrables et les paiements (le cas échéant);
 - (vii) le nombre de jours-personnes requis;
 - (viii) l'endroit précis où le travail sera effectué;
 - (ix) le montant à verser à l'entrepreneur pour la réalisation des travaux, en indiquant s'il s'agit d'un prix ferme ou d'un prix maximum d'AT (et dans ce cas, l'AT doit indiquer comment le montant à verser sera établi; si l'AT ne l'indique pas, le montant à verser sera celui qui correspond aux travaux que l'entrepreneur affirme avoir réalisés dans le contrat, jusqu'au maximum établi, en fournissant des feuilles de présence remplies quand les ressources ont fait leur travail pour appuyer les frais réclamés);
 - (x) toute autre contrainte pouvant avoir un impact sur l'exécution de la tâche.
- (f) **Frais pour les travaux liés à une AT** : L'entrepreneur ne doit pas facturer au Canada les coûts excédant le prix établi dans l'AT à moins que le Canada n'ait apporté une modification à l'AT autorisant les dépenses supplémentaires. Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement aux dessins, ou toute modification ou interprétation des tâches, à moins qu'ils aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.
- (g) **Regroupement d'AT pour des raisons administratives** : Le contrat peut être modifié de temps en temps afin de refléter l'ensemble des AT émises et approuvées par l'autorité contractante à ce jour et de documenter le travail effectué dans le cadre de ces AT pour des raisons administratives.

7.4 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre, sont reproduites dans le guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat (<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

(a) **Instructions uniformisées**

Le document 2003 (2012-11-19), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels

(b) **Conditions générales**

Le document 2030 (2012-11-19), Conditions générales – besoins plus complexes de biens, s'applique au contrat et en fait partie intégrante.

(c) **Conditions générales supplémentaires**

Les Conditions générales supplémentaires suivantes s'appliquent au contrat et en font partie intégrante :

(i) 4003 (2010-08-16), Conditions générales supplémentaires – Logiciels sous licence;

(A) L'article 15 est modifié comme suit : La période de garantie du logiciel passe de quatre-vingt-dix (90) jours à un (1) an suivant l'acceptation et la livraison du logiciel sous licence et des travaux;

(ii) 4004 (2010-08-16), Conditions générales supplémentaires – Services de maintenance et de soutien des logiciels sous licence,

s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

7.5 Exigences relatives à la sécurité pour les entrepreneurs canadiens

(a) L'entrepreneur doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).

(b) Les membres du personnel de l'entrepreneur 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 la DSIC de TPSGC. Tant que les autorisations de sécurité des membres du personnel de l'entrepreneur requises au titre du présent contrat n'ont pas été émises par la DSIC de TPSGC, ces derniers **NE PEUVENT AVOIR ACCÈS** aux renseignements ou aux biens PROTÉGÉS et **NE PEUVENT PAS PÉNÉTRER** sans escorte sur les lieux où ces renseignements ou ces biens sont entreposés.

(c) L'entrepreneur NE DOIT PAS emporter de renseignements ou de biens classés PROTÉGÉS hors des lieux de travail visés, et il doit veiller à ce que son personnel soit au courant de cette restriction et qu'il la respecte.

(d) Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE doivent PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.

(e) L'entrepreneur doit se conformer aux dispositions des documents suivants :

(i) la « Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité » et le « Guide de sécurité » (s'il y a lieu), joints à l'annexe B;

(ii) le Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition).

7.6 Périodes du contrat

(a) **Durée du contrat** : La « durée du contrat » est la période pendant laquelle l'entrepreneur doit effectuer les travaux, qui comprend :

(i) la « **durée du contrat initial** » qui débute à la date d'attribution du contrat et se termine trois ans plus tard;

- (ii) la période de prolongation de ce contrat, si le Canada décide de se prévaloir des options énoncées dans le contrat.
- (b) **Option de prolongation du contrat** : L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus cinq périodes supplémentaires d'une année chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte, au cours de la période prolongée du contrat, d'être payé conformément aux dispositions applicables établies dans la base de paiement.
- (c) Le Canada peut exercer ces options à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur avant la date d'expiration du contrat. Ces options ne pourront être exercées que par l'autorité contractante et seront confirmées, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

7.7 Date de livraison

Tous les livrables doivent être reçus conformément aux conditions du contrat.

7.8 Responsables

(a) Autorité contractante

Pour ce contrat, l'autorité contractante est :

Nom : Amanda Hoffman

Titre : Agente d'approvisionnement

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Direction générale des approvisionnements

Secteur de la gestion de l'approvisionnement en services et en technologies (SGAST)

Direction de l'acquisition de logiciels et de systèmes partagés (DALSP)

Division des achats des logiciels de l'entreprise - XL

Place du Portage, Phase III, pièce 4C1

11, rue Laurier

Gatineau (Québec) K1A 0S5

Téléphone : 819-934-1604

Télécopieur : 819-953-3703

Courriel : Amanda.Hoffman@tpsgc-pwgsc.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus à la suite de demandes ou d'instructions verbales ou écrites provenant de toute personne autre que l'autorité contractante.

(b) Responsable technique

Le responsable technique pour le contrat est :

Nom : (à insérer à l'attribution du contrat)

Titre : _____

Organisation :

Adresse :

Téléphone :

Télécopieur :

Courriel :

Le responsable technique représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter de questions

techniques avec le responsable technique; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des exigences. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante.

(c) **Représentant de l'entrepreneur**

Nom : _____
Titre : _____
Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

7.9 Paiement

(a) **Base de paiement**

- (i) **Logiciel sous licence** : Pour la licence d'utilisation du logiciel sous licence (y compris la garantie et la documentation), conformément au contrat, le Canada paiera à l'entrepreneur les prix fermes établis à l'annexe A - Tableau 1, FAB destination, droits de douane compris, TPS ou TVH en sus.
- (ii) **Maintenance et soutien du logiciel sous licence** : Pour les services de maintenance et de soutien au cours de la période initiale de soutien du logiciel, conformément aux dispositions du contrat, le Canada paiera l'entrepreneur chaque trimestre en arriéré, selon les prix fermes établis à l'annexe A - Tableau 1, FAB destination, droits de douane compris, TPS ou TVH en sus.
- (iii) **Services fournis dans le cadre du contrat – prix ferme** : Pour les travaux à effectuer dans le cadre du contrat et indiqués à l'annexe A, Tableaux d'établissement ses prix, le Canada paiera l'entrepreneur en dix versements égaux. Chaque versement sera payé à l'achèvement d'une étape et à son acceptation par le responsable technique, conformément aux prix indiqués à l'annexe A - Tableau 3, FAB destination, droits de douane compris, TPS ou TVH en sus.
- (iv) **Soutien optionnel du logiciel** : Si le Canada décide de se prévaloir de l'option de prolonger la période de soutien du logiciel, il paiera à l'entrepreneur le prix établi à l'annexe A - Tableau 2, FAB destination, droits de douane compris, TPS ou TVH en sus.
- (v) **Services professionnels et de formation fournis dans le cadre d'une autorisation de tâches avec un prix plafond** : Pour les services professionnels et la formation demandés par le Canada conformément à une autorisation de tâche approuvée, le Canada paiera à l'entrepreneur le prix ferme établi dans l'autorisation de tâches, selon les taux journaliers fermes tout compris établis à l'annexe A - Tableau 4, TPS ou TVH en sus.
- (vi) **Attribution concurrentielle** : L'entrepreneur reconnaît que ce contrat a été attribué selon le régime concurrentiel. Aucuns frais supplémentaires ne seront versés à l'entrepreneur pour les erreurs, les oublis, les idées fausses ou les mauvaises estimations qu'il aura commis dans sa soumission.
- (vii) **Taux pour les services professionnels** : D'après l'expérience du Canada, les soumissionnaires proposeront parfois des taux pour une ou plusieurs catégories de ressources au moment de la soumission qu'ils refuseront plus tard de respecter, en affirmant que ces taux ne leur permettent pas de recouvrer les frais ou de rentabiliser leurs activités. Cela annule les avantages que le Canada aurait pu retirer de ce contrat. Si l'entrepreneur refuse ou est incapable de fournir une ressource ayant les qualifications décrites dans le contrat et dans les délais prescrits (ou qu'il propose

plutôt de fournir quelqu'un appartenant à une catégorie différente pour un tarif différent), que le Canada résilie le contrat en entier ou non, le Canada peut imposer des sanctions ou prendre d'autres mesures conformément à la Politique sur le rendement des fournisseurs de TPSGC (ou l'équivalent) actuellement en vigueur, qui pourrait comprendre l'exclusion de l'entrepreneur dans tout projet de soumission ultérieur prévoyant des services professionnels ou le refus des autres soumissions de l'entrepreneur concernant des services professionnels, du fait que le rendement de l'entrepreneur dans le contrat actuel ou dans des contrats antérieurs est suffisamment médiocre pour qu'on le considère incapable de répondre à d'autres besoins.

- (viii) **Objet des estimations** : Toutes les estimations de coût reproduites dans ce contrat le sont uniquement pour répondre aux besoins administratifs du Canada et ne constituent pas des engagements de sa part pour ce qui est de l'acquisition de ces biens ou de ces services selon les quantités indiquées. Les engagements relatifs à l'acquisition de biens ou de services selon les quantités indiquées sont décrits ailleurs dans le contrat.

(b) **Limitation des dépenses**

- (i) La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur dans le cadre du contrat ne doit pas dépasser la somme indiquée à la première page du contrat, selon la répartition suivante :
- (A) \$ [montant à déterminer à l'attribution du contrat] pour le logiciel;
 - (B) \$ [montant à déterminer à l'attribution du contrat] pour les services de maintenance et de soutien;
 - (C) \$ [montant à déterminer à l'attribution du contrat] pour la formation et les services professionnels.
- (ii) Les droits de douane sont inclus, et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.
- (iii) Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

(c) **Modalités de paiement – Logiciel sous licence**

Le Canada paiera l'entrepreneur le prix total de la licence, à la livraison des produits logiciels dans l'environnement de production du SCC et à leur acceptation par le responsable technique, ce qui comprend l'acceptation des interfaces bilingues du logiciel (en français et en anglais du Canada) et :

- (i) une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- (ii) tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- (iii) le logiciel sous licence livré a été accepté par le Canada.

(d) **Modalités de paiement – paiements multiples pour les services de maintenance et de soutien**

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque des unités auront été complétées et livrées conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- (i) une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- (ii) tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;

(iii) les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

(e) **Prix ferme – paiements d'étape pour les services**

Le Canada paiera en dix versements égaux et consécutifs, comme il est indiqué au tableau 3 de l'annexe A, Tableaux d'établissement des prix, à la livraison et à l'acceptation par le responsable technique des travaux réalisés à chaque étape, et si :

- (i) une demande de paiement d'étape exacte et complète à l'aide du formulaire PWGSC-TPSGC 1111 (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/1111-fra.html>) et tout autre document exigé par le contrat ont été présentés conformément aux instructions relatives à la facturation fournies dans le contrat;
- (ii) toutes les attestations demandées sur le formulaire PWGSC-TPSGC 1111 ont été signées par les représentants autorisés;
- (iii) tous les travaux associés à l'étape et tous les produits livrables requis ont été réalisés, livrés et acceptés par le Canada. Le dernier paiement d'étape sera versé lorsque la solution logicielle aura été déployée avec succès dans l'environnement de production technique du client et après 30 jours de mise en oeuvre réussie, sans interruption (avis de défautuosité), de la solution logicielle dans un environnement de production.

(f) **Modalités de paiement pour les autorisations de tâches (prix fermes et paiements d'étape)**

Pour chaque autorisation de tâche émise dans le cadre du contrat et qui comprend un prix ferme ou un calendrier des paiements d'étape à verser une fois que les travaux ou une partie particulière des travaux sont terminés et acceptés, le Canada versera le prix ferme ou effectuera les paiements d'étape conformément au calendrier d'étapes détaillé dans l'AT et aux dispositions de paiement du contrat, si :

- (i) une demande de paiement d'étape exacte et complète à l'aide du formulaire PWGSC-TPSGC 1111 (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/1111-fra.html>) et tout autre document exigé par le contrat ont été présentés conformément aux instructions relatives à la facturation fournies dans le contrat;
- (ii) toutes les attestations demandées sur le formulaire PWGSC-TPSGC 1111 ont été signées par les représentants autorisés;
- (iii) tous les travaux associés à l'étape et tous les produits livrables requis ont été réalisés, livrés et acceptés par le Canada.

(g) **Aucune responsabilité de payer pour des travaux non effectués en raison de la fermeture des bureaux du gouvernement**

- (i) Dans le cas où l'entrepreneur, ses employés, ses sous-traitants ou agents offrent des services dans les locaux du gouvernement dans le cadre de ce contrat et que ces locaux deviennent inaccessibles en raison d'une évacuation ou de la fermeture des bureaux du gouvernement, et que par conséquent les travaux ne peuvent être effectués, le Canada ne pourra être tenu responsable de payer l'entrepreneur pour les travaux qui auraient pu être effectués sans la fermeture ou l'évacuation.
- (ii) Dans le cas où l'entrepreneur, ses employés, ses sous-traitants ou agents ne peuvent, en raison d'une grève ou d'un lock-out, entrer dans les locaux durant une certaine période, et que par conséquent les travaux ne peuvent être effectués, le Canada ne pourra être tenu responsable de payer l'entrepreneur pour les travaux qui auraient pu être effectués si l'entrepreneur avait eu accès aux locaux.

7.10 Instructions relatives à la facturation

- (a) L'entrepreneur doit présenter ses factures conformément à l'information exigée dans les conditions générales.

- (b) La facture de l'entrepreneur doit inclure un article distinct pour chaque sous-alinéa des clauses de la base de paiement.
- (c) En présentant des factures, l'entrepreneur atteste que les produits et services ont été livrés et que tous les frais sont conformes aux dispositions de la base de paiement du contrat, y compris les frais pour les travaux effectués par des sous-traitants.
- (d) L'entrepreneur doit fournir l'original de chaque facture à :
(à insérer à l'attribution du contrat)

et une copie à l'autorité contractante.

7.8 Attestations

Le respect des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de non-conformité à une attestation de la part de l'entrepreneur ou si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

7.9 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en/au _____, au Canada, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois. *(Au moment de l'attribution du contrat, l'autorité contractante inscrira le nom de la province ou du territoire précisé par le soumissionnaire dans sa soumission.)*

7.10 Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste qui suit, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur la liste :

- (a) les articles de la présente convention, ainsi que les différentes clauses du guide des CCUA qui sont intégrées par renvoi dans ces articles;
- (b) les conditions générales supplémentaires, dans l'ordre suivant :
 - (i) 4003 (2010-08-16), Conditions générales supplémentaires – Logiciels sous licence;
 - (ii) 4004 (2010-08-16), Conditions générales supplémentaires – Services de maintenance et de soutien des logiciels sous licence;
- (c) les conditions générales 2030 (2012-11-19), besoins plus complexes de biens;
- (d) l'annexe B, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- (e) l'annexe C, Énoncé des exigences;
- (f) l'annexe D, Environnement Technique
- (g) l'annexe A, Tableaux d'établissement des prix;
- (h) les autorisations de tâches approuvées et signées;
- (i) le formulaire d'attestation de l'éditeur de logiciel signé ou le formulaire d'autorisation de l'éditeur de logiciel signé.

- (j) le formulaire 6 – Formulaire de justification à l'appui de la conformité technique , Partie 1 - Critères techniques obligatoires.
- (k) la soumission de l'entrepreneur datée du _____ modifiée le _____, à l'exclusion de toute condition de licence de l'éditeur de logiciel qui puisse faire partie de la soumission, de toute disposition de la soumission ayant le même sujet ou relié à toutes conditions contenu dans la Partie 7 et de toute modalité intégrée par renvoi (ou au moyen d'un hyperlien) dans la soumission.

7.11 Ressortissants étrangers

- (a) Clause A2000C (2006-06-16) du guide des CUA – Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien);
- (b) Clause A2001C (2006-06-16) du guide des CUA – Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger).

Remarque à l'intention des soumissionnaires : L'une ou l'autre de ces clauses (selon que le soumissionnaire retenu est un entrepreneur canadien ou un entrepreneur étranger) fera partie de tout contrat subséquent.

7.12 Exigences en matière d'assurances

Clause du guide des CUA G1005C (2008-05-12), Exigences en matière d'assurances

7.11 Limitation de la responsabilité – gestion de l'information/technologie de l'information

- (a) Cet article s'applique malgré toute autre disposition du contrat et remplace l'article des conditions générales intitulé « Responsabilité ». Toute mention dans cet article de dommages causés par l'entrepreneur comprend les dommages causés par ses employés ainsi que par ses sous-traitants, ses mandataires, et ses représentants, et leurs employés. Cet article s'applique peu importe que la réclamation soit fondée contractuellement sur un délit civil ou un autre motif de poursuite. L'entrepreneur n'est pas responsable envers le Canada en ce qui concerne le rendement ou l'inexécution du contrat, sauf dans les cas précisés dans cet article et dans tout autre article du contrat préétabliant des dommages-intérêts. L'entrepreneur est uniquement responsable des dommages indirects, particuliers ou consécutifs, dans la mesure décrite dans cet article, même si l'entrepreneur a été avisé de la possibilité de ces dommages.
- (b) **Responsabilité de la première partie :**
 - (i) L'entrepreneur est entièrement responsable envers le Canada de tous les dommages, y compris les dommages indirects, particuliers et consécutifs, causés par l'exécution ou l'inexécution du contrat par l'entrepreneur et qui se rapportent à :
 - (A) toute violation des droits de propriété intellectuelle dans la mesure où l'entrepreneur viole l'article des conditions générales intitulé « Atteinte aux droits de propriété intellectuelle et redevances »;
 - (B) toute blessure physique, y compris la mort.
 - (ii) L'entrepreneur est responsable de tous les dommages directs causés par l'exécution ou l'inexécution du contrat par l'entrepreneur, qui touchent des biens personnels matériels ou des biens immobiliers qui sont la propriété du Canada, en sa possession, ou qui sont occupés par le Canada.
 - (iii) Chaque partie est responsable de tous les dommages directs causés par son manquement à l'obligation de confidentialité prévue au contrat. Chaque partie est aussi responsable de tous les dommages indirects, particuliers ou consécutifs relatifs à sa divulgation non autorisée des secrets industriels de l'autre partie (ou des secrets

industriels d'un tiers fournis par une partie à une autre, dans le cadre du contrat) qui concernent la technologie de l'information.

- (iv) L'entrepreneur est responsable de tous les dommages directs qui se rapportent à une charge ou à une réclamation liée à toute portion des travaux pour lesquels le Canada a effectué un paiement. Cela ne s'applique pas aux charges ou réclamations relatives aux droits de propriété intellectuelle, lesquelles sont traitées à l'alinéa (i) (A) susmentionné.
- (v) L'entrepreneur est aussi responsable envers le Canada de tous les autres dommages directs qui ont été causés par l'exécution ou l'inexécution du contrat par l'entrepreneur et qui se rapportent :
 - (A) à tout manquement aux obligations en matière de garantie en vertu du contrat, jusqu'à concurrence du coût total payé par le Canada (y compris toute taxe applicable) pour les biens et les services touchés par le manquement;
 - (B) à tout autre dommage direct, y compris tous les frais directs identifiables afférents au Canada pour faire appel à une autre partie dans le cadre des travaux si le contrat est résilié par le Canada en totalité ou en partie pour non-exécution, jusqu'à concurrence d'un maximum global correspondant à la plus élevée des deux valeurs suivantes pour l'application de ce sous-alinéa (B) : 0,25 % du coût total estimatif (c'est-à-dire le montant en dollars indiqué sur la première page du contrat dans la case « Coût estimatif total », ou indiqué sur chaque commande subséquente à une offre à commandes, commande d'achat ou tout autre document utilisé pour commander des biens ou des services dans le cadre du présent instrument), ou 1 000 000 \$.

Dans tous les cas, la responsabilité totale de l'entrepreneur prévue à l'alinéa (v) ne dépassera pas le coût total estimatif (comme il est défini ci-dessus) du contrat ou 1 000 000 \$, le montant le plus élevé étant retenu.

- (vi) Si les dossiers ou les données du Canada sont endommagés à la suite d'une négligence ou d'un acte délibéré de l'entrepreneur, la seule responsabilité de l'entrepreneur consiste à rétablir à ses frais les dossiers et les données du Canada en utilisant la copie de sauvegarde la plus récente conservée par le Canada. Ce dernier doit s'assurer de sauvegarder adéquatement ses documents et données.

(c) **Réclamations de tiers :**

- (i) Que la réclamation d'un tiers soit faite à l'encontre du Canada ou de l'entrepreneur, chaque partie convient qu'elle est responsable des dommages qu'elle cause à tout tiers relativement au contrat, tel qu'il est stipulé dans un accord de règlement ou ultimement déterminé par une cour compétente, si la cour détermine que les parties sont conjointement et solidairement responsables ou qu'une seule partie est uniquement et directement responsable envers le tiers. Le montant de la responsabilité sera celui précisé dans l'accord de règlement ou déterminé par la cour comme étant la portion des dommages que la partie a causés au tiers. Aucun accord de règlement ne lie une partie, sauf si ses représentants autorisés l'ont approuvé par écrit.
- (ii) Si le Canada doit, en raison d'une responsabilité conjointe et solidaire, payer un tiers pour des dommages causés par l'entrepreneur, ce dernier doit rembourser au Canada le montant ultimement déterminé par une cour compétente comme étant la portion de l'entrepreneur des dommages qu'il a lui-même causés au tiers. Toutefois, malgré le sous-alinéa (i), en ce qui concerne les dommages-intérêts spéciaux, indirects ou consécutifs subis par des tiers et couverts par le présent article, l'entrepreneur est uniquement responsable de rembourser au Canada sa portion des dommages que le Canada doit payer à un tiers sur ordre d'une cour, en raison d'une responsabilité conjointe et solidaire relativement à la violation des droits de propriété intellectuelle; de blessures physiques à un tiers, y compris la mort; des dommages touchant les biens

personnels matériels ou immobiliers d'un tiers; toute charge ou toute réclamation sur toute portion des travaux; ou du manquement à l'obligation de confidentialité.

- (iii) Les parties sont uniquement responsables l'une devant l'autre des dommages causés à des tiers dans la mesure décrite dans ce paragraphe (c).

7.13 Entrepreneur – coentreprise

- (a) L'entrepreneur confirme que le nom de la coentreprise est _____ et que celle-ci est formée des membres suivants :
- _____
- _____
- _____
- (b) En ce qui a trait aux rapports entre les membres de cette coentreprise, chacun d'eux adopte les conventions, fait les déclarations et offre les garanties suivantes (le cas échéant) :
- (i) _____ a été nommé en tant que « membre représentant » de la coentreprise et est pleinement habilité à intervenir à titre de mandataire de chacun des membres de cette coentreprise pour ce qui est de toutes les questions se rapportant au présent contrat;
- (ii) en signifiant les avis et préavis au membre représentant, le Canada sera réputé les avoir signifiés également à tous les membres de cette coentreprise;
- (iii) toutes les sommes versées par le Canada au membre représentant dans le cadre du contrat seront réputées l'avoir été à tous les membres de la coentreprise.
- (c) Tous les membres de la coentreprise acceptent que le Canada puisse, à sa discrétion, résilier le contrat en cas de différend entre les membres lorsque, de l'avis du Canada, ce différend influe de quelque façon que ce soit sur l'exécution des travaux.
- (d) Tous les membres de la coentreprise sont conjointement et individuellement ou solidairement responsables de l'exécution de ce contrat.
- (e) L'entrepreneur reconnaît que toute modification dans la composition des membres de la coentreprise (c.-à-d. une modification du nombre de membres ou la substitution d'une autre entité juridique à un membre existant) constitue une cession et est assujettie aux dispositions des conditions générales.
- (f) L'entrepreneur reconnaît que, le cas échéant, toutes les exigences contractuelles relatives aux marchandises contrôlées et à la sécurité s'appliquent à chaque membre de la coentreprise.

Remarque à l'intention des soumissionnaires : Le présent article sera supprimé si le soumissionnaire auquel on attribue le contrat n'est pas constitué en coentreprise. Si l'entrepreneur est une coentreprise, cet article sera complété à l'aide de l'information contenue dans sa soumission.

7.14 Licence d'utilisation du logiciel sous licence

Conformément aux dispositions des Conditions générales supplémentaires 4003 :

- (a) **Logiciel sous licence :** Le logiciel sous licence, défini dans le document 4003, comprend:
- (i) Tous les produits offerts par l'entrepreneur dans sa soumission ainsi que tout code de logiciel requis pour que ces logiciels fonctionnent conformément à la documentation du logiciel et à l'énoncé des exigences (version commerciale), y compris, sans nécessairement s'y limiter, les produits suivants :

Cette information sera insérée à la date d'attribution du contrat à partir de l'information contenue dans la soumission de l'entrepreneur.]

- (ii) Tout autre code logiciel fourni ou créé à l'aide des services professionnels délivrés conformément aux autorisations de tâches émises pendant la durée du contrat (version personnalisée du SCC)

L'entrepreneur accepte par la présente que le logiciel sous licence englobe tout ce qui permettra au client d'utiliser l'ensemble des fonctions du logiciel sous licence, qu'il réponde aux exigences comprises dans l'énoncé des exigences et qu'il assure la prestation des fonctions proposées par l'entrepreneur dans son offre, y compris notamment, mais non exclusivement, les agents, les agents hôtes, les licences d'accès, les pilotes, les interfaces de programmes d'application, les adaptateurs, les connecteurs, les boîtes à outils logiciels et les consoles d'administration.

Le Canada a besoin d'une licence perpétuelle d'entité pour le logiciel sous licence. La licence d'entité doit permettre à l'utilisateur d'installer, de copier, de déployer et d'utiliser le logiciel sous licence, au cours des périodes du contrat. L'accord de licence doit aussi permettre la personnalisation du logiciel sous licence sans qu'il y ait une restriction ou une limitation des droits de licence initiaux ou en cours décrits au contrat. Les livrables comprendront également une garantie d'un an, des services de maintenance et de soutien, la documentation sur le logiciel, la formation et les services professionnels.

- (b) **Type de licence octroyée** : Licence perpétuelle d'entité
- (c) **Licences perpétuelles**
- (d) **L'entité de la licence**: Service Correctionnel Canada (SCC)
- (e) **Langue du logiciel sous licence** : Le logiciel sous licence doit être fourni en anglais et en français.
- (f) **Support d'information sur lequel le logiciel sous licence doit être livré** : DVD-ROM, CD-ROM et téléchargement sur Internet par l'entremise d'un réseau sécurisé ou d'un protocole HTTPS, selon la demande du Canada.
- (g) **Période de garantie du logiciel** : Douze mois à compter de l'acceptation du logiciel. Pendant la période de garantie, l'entrepreneur devrait respecter ses obligations en matière de garantie, et ce, sans frais pour le Canada. Les obligations de l'entrepreneur selon les obligations liées à la maintenance et au soutien dans le cadre de ce contrat constituent un ajout et ne substituent pas aux obligations de l'entrepreneur pendant la période de garantie.
- (h) **Dépôt du code source requis** : Oui.
- (i) **Droits additionnels** : En plus des droits concédés dans les Conditions générales supplémentaires 4003, la présente licence comprend les droits suivants :
- (i) établir autant de comptes de détenus que le client le souhaite;
 - (ii) accéder à la licence perpétuelle à l'aide d'une clé de licence de niveau entreprise comportant un enregistrement, une activation et une authentification uniques de la licence au niveau de l'entreprise;
 - (iii) accéder au logiciel sous licence par l'intermédiaire d'un réseau, d'Internet, d'un intranet, d'un extranet, d'un réseau privé virtuel (VPN), d'un interréseau ou de tout autre moyen qui peut s'avérer nécessaire le cas échéant, afin d'accorder au personnel utilisateur des « droits à l'accès universel » (c.-à-d. un droit d'accéder au logiciel sous licence par n'importe quel moyen et de n'importe quel endroit qui puisse s'avérer

nécessaire le cas échéant), qu'il s'agisse ou non d'un accès sécuritaire, sans fil, mobile ou par tout autre moyen qui puisse être disponible de temps à autre;

- (iv) utiliser le logiciel sous licence, peu importe le système d'exploitation, les applications logicielles et l'interface de programmation d'applications (IPA) que le Canada peut être appelé à utiliser de temps à autre; toutefois, le Canada reconnaît que l'entrepreneur n'accorde une licence de plein droit pour aucun autre logiciel que le logiciel sous licence;
- (v) continuer d'utiliser le logiciel sous licence malgré toute modification apportée à tout moment; ces modifications peuvent comprendre, notamment, des modifications du système d'exploitation de l'utilisateur, des applications, du matériel, des périphériques et des appareils avec lesquels le logiciel sous licence fonctionne; il est entendu, toutefois, que l'entrepreneur n'est pas obligé de livrer une nouvelle version ou une version différente du logiciel sous licence qui permettrait à l'utilisateur de continuer à l'utiliser dans un contexte différent de celui décrit dans le contrat (à moins qu'il ne soit obligé de le faire dans le cadre de la garantie ou de la maintenance du logiciel sous licence décrite dans le contrat).

7.12 Maintenance et soutien

Conformément aux dispositions des Conditions générales supplémentaires 4004 :

- (a) L'utilisateur du SCC communiquera les problèmes au service de dépannage du SCC. Les problèmes seront évalués par les ressources fonctionnelles centralisées du SCC. Si on considère qu'un problème est causé par un bogue, les ressources fonctionnelles du SCC soumettront le problème au fournisseur.

Le fournisseur sera responsable du soutien de l'application de troisième niveau, ce qui comprend le soutien du produit (analyse et dépannage), la création de corrections de bogues, de rustines, la correction de données, les adaptations, les certifications liées à l'infrastructure requise du SCC (c.-à-d. Windows).

Le SCC sera responsable de l'installation des rustines, des corrections de bogues et des corrections de données associées à l'assurance de la qualité, à la production et à la reprise après sinistre.

Les exigences relatives au maintien et au soutien sont :

- (b) **Période de soutien du logiciel** : La période initiale de soutien du logiciel concerne la licence d'entité pour une période de trois (3) ans à compter de l'attribution du contrat.
- (c) **Versions de maintenance** : Pendant la période de soutien du logiciel, l'entrepreneur doit fournir au Canada toutes les versions de maintenance, sous forme de code objet, sans frais supplémentaires. Toutes les versions de maintenance feront partie du logiciel sous licence et seront assujetties aux conditions de la licence du Canada se rapportant au logiciel sous licence. Le Canada obtiendra au moins une version de maintenance par période de maintenance de 12 mois.

Les versions de maintenance comprendront les améliorations, les extensions, les mises à niveau, les corrections de bogues, les rustines, les mises à jour, les versions, les renommages, les réécritures, les améliorations croisées, les composantes, les mises à niveau inférieures ou toute autre modification apportée au logiciel sous licence qui sont offerts sur le contrat.

- (d) **Maintenance continue du code de logiciel** : L'entrepreneur doit continuer d'assurer la maintenance de la version adaptée du logiciel sous licence pour le SCC (c.-à-d. de la version ou de l'« édition » faisant l'objet des licences accordées au départ, tel que personnalisé dans le cadre du contrat) afin de maintenir et d'améliorer la fonctionnalité de celui-ci et de corriger les erreurs de logiciel, jusqu'à la fin du contrat et des années d'option exercées. Si, après

cette période, l'entrepreneur ou l'éditeur de logiciel décide de cesser la maintenance de la version ou de l'« édition » en cours de la version adaptée du logiciel sous licence pour le SCC et qu'il décide plutôt d'offrir des mises à niveau de cette version personnalisée du logiciel sous licence dans le cadre du soutien du logiciel, il doit aviser le Canada par écrit au moins 12 mois avant la cessation de toute « édition » particulière.

- (e) **Compatibilité avec les composantes de l'infrastructure** : L'entrepreneur mettra à jour la certification de son produit de sorte que la version du Canada ne soit pas à plus de deux (2) versions de la version en cours (c.-à-d. la version la plus récente) pour toutes les composantes de l'infrastructure (c.-à-d. le système d'exploitation, le navigateur, la base de données).

- (f) **Services de soutien continu** : Pour la prestation des services de maintenance pour la SRSCD, l'entrepreneur doit :

Maintenir dans ses installations un environnement d'essai reproduisant celui du SCC, ce qui comprend la version personnalisée du SCC de la version commerciale.

Fournir une solution à tout problème décelé par le responsable technique du SCC.

L'entrepreneur peut demander des renseignements supplémentaires sous la forme de codes d'erreur ou de codes de logiciel ou tout autre renseignement pertinent requis pour élaborer une solution au problème relevé. Le chargé de projet du SCC s'assurera que les renseignements pertinents à l'égard de la solution sont fournis à l'entrepreneur aussi rapidement que possible. Pendant le développement de la solution, l'entrepreneur doit communiquer régulièrement les progrès réalisés au chargé de projet du SCC.

- (i) Dans le cas où le SCC découvre un problème dans la SRSCD qui nécessite de la part de l'entrepreneur une rustine, une correction de bogue ou une autre solution, le responsable technique du SCC informera rapidement l'entrepreneur par téléphone, télécopieur, courriel ou par un autre moyen de communication convenu.
- (ii) Si l'entrepreneur découvre que le logiciel de la SRSCD nécessite une rustine, une correction de bogue ou une autre modification, l'entrepreneur devra en informer aussi rapidement que possible le responsable technique du SCC.
- (iii) L'entrepreneur doit aviser le SCC par courriel, aux adresses indiquées par le SCC de tout ce qui concerne la SRSCD, les rustines, les réparations à chaud, les ensembles de modifications provisoires et les mises à niveau.
- (iv) Lorsque le SCC signale une erreur de logiciel à l'entrepreneur, le SCC fournira les renseignements sur l'erreur, comme des exemples de résultats et d'autres renseignements de diagnostic, afin de permettre à l'entrepreneur de corriger rapidement l'erreur de logiciel.
- (v) L'entrepreneur doit d'abord essayer de reproduire l'erreur signalée dans l'environnement d'essai qui comprend la version personnalisée du SCC et la version commerciale.
- (vi) Dans le cas où l'erreur ne peut pas être reproduite ou corrigée dans l'environnement d'essai de l'entrepreneur, le SCC lui donnera accès de manière raisonnable :
 - (A) à une copie épurée de la base de données du SCC; OU
 - (B) à un examen sur place de l'environnement de production. Cet examen sera supervisé par un employé du SCC.

- (g) **Le soumissionnaire doit offrir un accès à la ligne directe de soutien technique de l'éditeur du logiciel**: Oui

- (h) **Service de dépannage pour la SRSCD** : Le personnel de l'entrepreneur doit être disponible de 6 h à 20 h (heure normale de l'Est ou heure avancée de l'Est, selon le cas), du lundi au vendredi. L'entrepreneur doit maintenir et fournir un service de dépannage en anglais sans

frais par téléphone, pouvant répondre aux questions techniques du personnel de soutien du système de l'administration centrale du SCC, de manière informée, utile et efficace dans les domaines suivants :

- (i) diagnostic du logiciel;
 - (ii) gestion des demandes de service jusqu'à la résolution des problèmes à la satisfaction du SCC;
 - (iii) mise à jour d'une liste de fournisseurs tiers qui offrent des composantes ou de la technologie liées à la SRSCD, y compris le nom des personnes-ressources, l'adresse et les numéros de téléphone.
- (i) **Rapport d'incident** : L'entrepreneur doit fournir au responsable technique le rapport suivant au plus tard trois mois après la date d'attribution du contrat : (1) un journal de tous les incidents et de toutes les demandes; (2) les numéros de dossiers problèmes attribués; (3) la nature et le niveau de gravité des demandes; (4) l'état de la demande (date de réception, en cours ou résolue); (5) la date prévue de la réponse et la date de réponse ou de résolution des incidents ou des demandes; (6) la personne-ressource du client; (7) la personne-ressource de l'entrepreneur; (8) le volume de tous les incidents et un rapport détaillant tous les incidents et les demandes en cours; (9) la liste de toutes les demandes de modification; (10) la liste de toutes les demandes d'amélioration; (11) la liste des corrections.
- (j) **Services de correction des erreurs de logiciel** : Le Canada peut signaler à l'entrepreneur, pendant la période de soutien du logiciel, toute défaillance qui empêche les programmes sous licence personnalisés du SCC de fonctionner conformément à la documentation du logiciel ou, s'il y a lieu, aux spécifications. Le Canada peut signaler ces défaillances par écrit, par téléphone ou par un autre moyen de télécommunication. À la réception d'un avis de défaillance du Canada, sauf disposition contraire dans le contrat, l'entrepreneur doit employer tous les moyens raisonnables pour remettre au Canada, dans les délais prévus dans le présent paragraphe, une correction de l'erreur de logiciel qui a causé la défaillance. Toute correction de ce genre devra assurer la conformité des programmes sous licence avec la documentation du logiciel ou, s'il y a lieu, les spécifications pendant la période de soutien du logiciel. L'entrepreneur doit faire tout ce qui est raisonnablement possible pour apporter des corrections permanentes à toutes les erreurs du logiciel et garantir que le logiciel sous licence continuera de satisfaire les critères fonctionnels et de rendement établis dans les spécifications. Toutes les corrections apportées aux erreurs de logiciel feront partie du logiciel sous licence et seront soumises aux conditions de la licence du Canada se rapportant au logiciel sous licence.

L'entrepreneur doit répondre à un avis d'erreur de logiciel en fonction du degré d'importance de l'erreur. Le degré d'importance de l'erreur sera déterminé de façon raisonnable par le Canada qui en informera l'entrepreneur en se basant sur les définitions suivantes :

- (i) Degré 1 : défaillance d'un programme sous licence qui empêche l'utilisateur d'employer ledit programme, ce qui a des répercussions importantes pour ses opérations;
- (ii) Degré 2 : défaillance d'un programme sous licence qui en restreint considérablement l'exploitation par l'utilisateur;
- (iii) Degré 3 : défaillance touchant certaines fonctions d'un programme sous licence qui ne sont pas critiques pour l'ensemble des opérations de l'utilisateur;
- (iv) Degré 4 : défaillance qui a été contournée ou corrigée temporairement et ne touche pas les opérations de l'utilisateur.

L'entrepreneur doit faire tout ce qui est raisonnablement possible pour corriger les erreurs de logiciel dans les délais suivants :

- (i) Degré 1 : dans les deux heures suivant l'avis donné par le Canada;

- (ii) Degré 2 : dans les seize heures de l'avis donné par le Canada;
- (iii) Degré 3 : dans les 7 jours de l'avis donné par le Canada;
- (iv) Degré 4 : dans les 14 jours de l'avis donné par le Canada.

À la suite d'un signalement du chargé de projet du SCC, l'entrepreneur fournira les services suivants comme mesures de soutien aux problèmes décelés par le SCC dans la SRSCD :

Rapport au SCC sur les problèmes de la SRSCD			
Degré	Premier avis	Mise à jour dans le cas où le problème n'est pas réglé	Norme
Degré 1	Dans l'heure suivant la détermination du problème	Toutes les 4 heures	Selon le délai prévu
Degré 2	Dans les 24 heures suivant la détermination du problème	Toutes les 24 heures	Selon le délai prévu
Degré 3	Dans les deux jours ouvrables suivant la détermination du problème	Tous les 4 jours	Selon le délai prévu
Degré 4	Dans la semaine suivant la détermination du problème	Tous les 10 jours	Selon le délai prévu

- (k) **Services de soutien sur place :** L'entrepreneur doit fournir des services de soutien sur place dans les deux jours ouvrables suivant la demande initiale du responsable technique. Les travaux seront effectués durant les heures normales de travail, du lundi au vendredi, sauf les jours fériés observés par le Canada là où le service est requis. Le taux quotidien est le taux proposé pour le soutien technique dans les services professionnels optionnels, à l'annexe A, Tableaux d'établissement des prix. Les journées partielles seront payées au prorata des heures réelles de travail selon une journée de travail de 7,5 heures.
- (l) **L'entrepreneur doit fournir les services d'une équipe d'intervention spéciale :** Le responsable technique effectuera les appels de service lorsque la SRSCD ne fonctionne pas de manière adéquate. Le personnel compétent de l'entrepreneur doit être disponible pour fournir les services liés à la SRSCD, dans les installations du SCC dans la région de la capitale nationale. Pour chaque demande de soutien, le responsable technique évaluera et déterminera si le problème exige le recours à l'équipe d'intervention spéciale.
 - (i) Le personnel de l'entrepreneur doit se trouver sur place, à l'emplacement de la SRSCD, dans les 48 heures de la demande initiale du responsable de projet. Le taux quotidien est le taux proposé pour le soutien technique par l'équipe d'intervention spéciale, à l'annexe A, Tableaux d'établissement des prix. Les journées partielles seront payées au prorata des heures réelles de travail selon une journée de travail de 7,5 heures.
 - (ii) La SRSCD doit être restaurée dans la condition de fonctionnement appropriée dans les huit heures après que le personnel du service de soutien arrive dans les

installations du SCC ou dans un délai raisonnable selon ce qui est prévu en fonction de la nature du problème et comme il a été convenu avec le chargé de projet.

- (m) **Sécurité** : L'entrepreneur doit avoir un processus de gestion des rustines, entièrement élaboré et déployé, pour la solution.
- (n) **Coordonnées pour l'accès aux services de soutien de l'entrepreneur** : L'entrepreneur doit fournir au Canada l'accès au personnel de l'entrepreneur, afin d'aider le Canada à répondre aux questions concernant le logiciel sous licence, pendant les heures précisées au contrat. Le personnel de l'entrepreneur doit être disponible de 6 h à 20 h, heure d'Ottawa (heure normale de l'est), du lundi au vendredi, sauf les jours fériés que le Canada observe à cet endroit. L'accès du Canada au personnel de l'entrepreneur comprend les services par téléphone, télécopieur, courriel et Internet ainsi que des services sur place et des services d'une équipe d'intervention spéciale. S'il y a lieu et si c'est prévu dans le contrat, le Canada avisera par écrit l'entrepreneur de la désignation d'un ou des représentants de l'utilisateur qui seront les seules personnes autorisées à avoir accès aux services de soutien au nom du Canada. Le Canada peut modifier cette désignation en envoyant un autre avis à ce sujet à l'entrepreneur.

L'entrepreneur doit offrir ses services de soutien de la façon suivante :

Accès téléphonique sans frais : _____

Accès par télécopieur sans frais : _____

Accès par courriel : _____

Remarque à l'intention des soumissionnaires : Ces renseignements seront insérés au moment de l'attribution du contrat sur la base de l'information fournie par l'entrepreneur. On demande aux soumissionnaires de fournir ces renseignements dans leur soumission.

L'entrepreneur doit répondre (par l'entremise d'un agent de service en direct) à tous les appels téléphoniques et à tous les messages transmis par télécopieur ou par courriel, dans les délais de réponse suivants qui commencent à l'instant où le client ou l'utilisateur a transmis la communication initiale:

- (i) Degré 1: Jusqu'à une heure
 - (ii) Degré 2: jusqu'à deux heures
 - (iii) Degré 3: Jusqu'à six heures
 - (iv) Degré 4: Jusqu'à vingt-quatre heures .
- (o) **Langue des services de soutien** : Les services de soutien offerts au bureau de soutien central du client doivent être en anglais.
- (p) **Support d'information**
- L'entrepreneur doit fournir au Canada toutes les corrections d'erreurs de logiciel, les versions de maintenance et les mises à jour sur un support d'information qui est exempt de vices et de virus informatiques et qui est compatible avec les systèmes informatiques sur lesquels les programmes sous licence sont installés.
- Le Canada deviendra propriétaire du support d'information qui lui est fourni dans le cadre de la prestation des services de soutien du logiciel dès la livraison et l'acceptation du support par le Canada ou en son nom. Aux fins du présent paragraphe, l'expression « support d'information » ne comprend pas le logiciel sous licence stocké sur le support d'information.
- (q) **Responsabilités du Canada**

- (i) Le Canada maintiendra, pendant la période de soutien du logiciel, une ligne téléphonique et un accès Internet destinés à être utilisés dans le cadre de la prestation des services de soutien du logiciel. Le Canada sera responsable de l'installation, de l'entretien et de l'utilisation de ce matériel ainsi que des frais de téléphone s'y rapportant. L'entrepreneur peut utiliser la ligne téléphonique et le courrier électronique dans le cadre de la prestation des services de soutien du logiciel.
 - (ii) Le Canada sera responsable de l'installation de toutes les corrections d'erreurs de logiciel, les versions de maintenance et les mises à niveau.
 - (iii) Le Canada protégera les données contre les pertes en adoptant des mesures de sauvegarde.
- (r) **Services exclus**
- L'entrepreneur n'est pas tenu de corriger une défaillance des programmes sous licence par rapport aux spécifications, si cette défaillance est causée par :
- (i) l'utilisation par le Canada du logiciel sous licence d'une façon qui n'est pas conforme à la licence qu'il a obtenue;
 - (ii) l'utilisation de matériel ou de logiciels qui sont fournis par une personne autre que l'entrepreneur ou par un de ses sous-traitants et qui n'est pas conforme aux spécifications;
 - (iii) des modifications non approuvées par l'entrepreneur ou par un de ses sous-traitants qui ont été apportées au logiciel sous licence.

7.15 Formation

- (a) Le Canada formulera des commentaires sur le plan de formation proposé par l'entrepreneur dans sa soumission. L'entrepreneur doit modifier le plan de formation en tenant compte des demandes du Canada, dans les dix jours ouvrables suivant la réception des commentaires du responsable technique, et le présenter à nouveau au Canada aux fins d'approbation.
- (b) Le plan de formation doit respecter les objectifs suivants :
 - (i) veiller à ce que les ressources en gestion de l'information et en technologie de l'information (GI-TI) du client acquièrent les connaissances techniques nécessaires au soutien de la SRSCD et des bases de données s'y rapportant, depuis la période de transition jusqu'au déploiement complet de la solution logicielle dans l'environnement de production technique;
 - (ii) veiller à ce que le personnel technique du client soit bien formé sur les fonctions d'administrateur et d'utilisateur de la SRSCD;
 - (iii) veiller à ce que les formateurs internes du client soient bien formés pour leur permettre de former les utilisateurs internes dans les établissements, pour pouvoir exécuter toutes les fonctions quotidiennes à l'aide de la solution logicielle;
 - (iv) comprendre au moins deux séances de formation pour un maximum de 20 participants (des utilisateurs techniques, des administrateurs et des formateurs internes).
- (c) Lorsqu'une autorisation de tâche est émise pour de la formation conformément au contrat, l'entrepreneur doit fournir, sur demande, la formation en classe sur les produits logiciels qui font partie du logiciel sous licence. La formation sera fournie conformément au plan de formation approuvé.
- (d) Approbation : Une évaluation de la formation reçue sera effectuée individuellement, à la fin de chaque séance, par les participants. Les factures pour la formation qui sont considérées comme respectant l'objectif précisé dans le plan de formation approuvé, seront présentées au responsable technique aux fins d'acceptation.

- (e) La formation doit être donnée dans la région de la capitale nationale et tout autre endroit au Canada selon ce qui est indiqué dans les autorisations de tâches.
- (f) La formation doit être disponible dans un délai de 15 jours ouvrables suivant l'émission de l'autorisation de tâches.
- (g) La formation, qui comprend l'enseignement et le matériel de cours, doit être disponible en français et en anglais.
- (h) Le Canada peut émettre une autorisation de tâches chaque fois que des employés ont besoin de formation.
- (i) Les responsabilités du formateur dans le cadre de ce contrat pourraient inclure notamment, mais non exclusivement : (1) évaluer les caractéristiques pertinentes du public cible; (2) préparer le matériel des didacticiels; (3) donner les cours; (4) communiquer efficacement au moyen de supports visuels, de vive voix et par écrit avec des personnes, de petits groupes et devant des auditoires importants.

7.16 Achèvement du plan de mise en oeuvre

Le Canada formulera des commentaires sur le plan de mise en oeuvre proposé par l'entrepreneur dans sa soumission. L'entrepreneur doit modifier le plan de mise en oeuvre en tenant compte des demandes du Canada, dans les dix jours ouvrables suivant la réception des commentaires du responsable technique, et le présenter à nouveau au Canada aux fins d'approbation. Ce produit livrable devrait décrire en détail les étapes nécessaires pour passer des spécifications fonctionnelles à la mise en oeuvre opérationnelle de la solution logicielle dans l'environnement de production du client, y compris le premier trimestre où la solution est disponible aux fins d'utilisation.

7.17 Achèvement du plan de soutien

Le Canada formulera des commentaires sur le plan de soutien proposé par l'entrepreneur dans sa soumission. L'entrepreneur doit modifier le plan de soutien en tenant compte des demandes du Canada, dans les dix jours ouvrables suivant la réception des commentaires du responsable technique, puis le présenter à nouveau au Canada aux fins d'approbation.

7.18 Services professionnels

L'entrepreneur doit fournir des ressources pour la prestation des services décrits dans l'énoncé des exigences, en ce qui concerne l'installation, la planification, la configuration, l'intégration, la conversion des données, la personnalisation et la mise à l'essai du logiciel, selon les prix indiqués à l'annexe A, Tableaux d'établissement des prix.

L'entrepreneur doit veiller, s'il y a lieu, à ce que les matériaux et les méthodes de travail utilisés tant par le gouvernement que ses ressources déployées respectent l'engagement du client à l'égard de la Politique d'achats écologiques du gouvernement du Canada. Voici le lien vers la Politique d'achats écologiques :

<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>.

Outre les ressources identifiées par l'entrepreneur dans le plan de mise en oeuvre proposé, l'entrepreneur doit faire en sorte que les ressources des catégories suivantes soient disponibles pendant la durée du contrat :

- (a) **Gestionnaire de projet** – Le gestionnaire de projet doit posséder les études, l'expérience et les compétences suivantes :
 - (i) Détenir un diplôme d'une université ou d'un collège reconnu dans un domaine lié à la comptabilité, à l'administration des affaires, aux systèmes ou aux finances; ;
 - (ii) avoir acquis au cours des cinq années précédentes un minimum de trois ans d'expérience pertinente à la mise en oeuvre de ce besoin;

- (iii) posséder les connaissances et l'expérience nécessaires dans les domaines suivants comme le curriculum vitae et au moins deux références de clients qui le prouvent :
- (A) connaissances et expérience dans la conduite de projets similaires;
 - (B) au minimum, le gestionnaire de projet doit avoir participé à au moins deux installations du produit commercial du soumissionnaire auprès d'un établissement correctionnel comptant plusieurs emplacements et au moins 5 000 détenus;
 - (C) une expérience en gestion financière;
 - (D) des connaissances en gestion de projet et en comptabilité ;
 - (E) Une expérience en gestion des équipes pluridisciplinaires (par exemple finances, administration, comptabilité, technologie de l'information) ;
 - (F) de bonnes compétences en communications et en relations interpersonnelles.

Le gestionnaire de projet doit accomplir les activités suivantes :

- Formuler des énoncés de gestion, et des problèmes opérationnels et scientifiques; établir des procédures de développement et de mise en oeuvre de systèmes informatiques d'envergure, nouveaux ou modifiés, dans le but de résoudre les problèmes et d'obtenir l'approbation appropriée;
- Établir et documenter les objectifs du projet; déterminer les exigences budgétaires ainsi que la composition, les rôles et responsabilités, et le mandat de l'équipe de projet;
- Gérer le projet pendant l'élaboration, la mise en oeuvre et le début des activités, en veillant à ce que les ressources liées à tous les domaines de service soient disponibles et que le système soit développé et totalement fonctionnel selon les délais, les coûts et les paramètres de rendement établis à l'avance;
- Faire rapport de l'avancement du projet, par écrit et verbalement, de manière continue et à des moments prévus (p. ex. le moment charnière entre la planification et l'exécution du projet) au cours du projet, à l'intention de ses promoteurs;
- Évaluer les systèmes informatiques proposés pour déterminer la faisabilité technique, la pertinence fonctionnelle et les coûts estimatifs de leur mise en oeuvre et de leur exploitation;
- Communiquer avec les gestionnaires de programme et d'autres fonctionnaires compétents; formuler les problèmes de manière à ce qu'ils puissent être réglés;
- Préparer les plans, les gabarits, les diagrammes de Gantt, les diagrammes du chemin critique, les graphiques et les diagrammes qui serviront à l'analyse et à la présentation des problèmes; travailler avec divers outils scientifiques, techniques ou de gestion, ce qui exige une connaissance approfondie des mathématiques et des sciences de gestion;
- Diriger une équipe formée de spécialistes, d'analystes et de programmeurs;
- Conseiller le responsable technique.

- (b) **Développeur (programmeur-analyste)** – Le développeur (programmeur-analyste) doit posséder les études, l'expérience et les compétences suivantes :

- (i) un minimum de six ans d'expérience en développement de logiciel, dont au moins trois ans d'expérience pertinente à la mise en oeuvre de solution et acquise au cours des cinq dernières années;
- (ii) un baccalauréat ou autre diplôme décerné par une université ou un collège reconnu;

- (iii) au moins trois ans d'expérience comme programmeur-analyste, dont au moins une année avec le produit commercial de l'entrepreneur;
- (iv) des connaissances et de l'expérience dans les domaines suivants, comme le curriculum vitae et au moins deux références de clients qui le prouvent :
 - (A) connaissances et expérience liées à des projets pertinents;
 - (B) expérience dans divers aspects du travail de programmeur-analyste;
 - (C) expérience dans l'élaboration de caractéristiques de conception d'un système et de spécifications fonctionnelles.

Le développeur (programmeur-analyste) doit accomplir les activités suivantes :

- Créer des flux, des scénarios et des procédures;
- Élaborer, mettre à jour et documenter les rapports, les modèles, les requêtes, les tableaux de bord, les cartes de points et les analyses;
- Préparer et tenir à jour la documentation technique et les processus de contrôle de changement;
- Fournir des services d'analyse, de conception, d'élaboration et de mise à l'essai;
- Utiliser les outils logiciels de modélisation des activités.

- (c) **Analyste fonctionnel ou formateur** – L'analyste fonctionnel ou le formateur doit posséder les études, l'expérience et les compétences suivantes :

- (i) un minimum de deux ans d'expérience dans la prestation de formation personnalisée à l'intention du personnel de TI, des utilisateurs finals et des formateurs, acquise au cours des cinq dernières années;
- (ii) des connaissances et de l'expérience dans les domaines suivants, comme le curriculum vitae et au moins deux références de clients qui le prouvent :
 - (A) des connaissances approfondies des composantes logicielles proposées et de leur fonctionnement;
 - (B) une expérience dans la formation en classe d'utilisateurs finals ou d'administrateurs;
 - (C) une expérience dans la formation de formateurs.

L'analyste fonctionnel ou le formateur doit accomplir les activités suivantes :

- Élaborer ou mettre en œuvre une stratégie et une méthode de formation, en consultation avec le responsable technique ou son remplaçant désigné;
- Assurer le suivi des besoins de formation et en faire une évaluation;
- Donner la formation aux formateurs;
- Conseiller le responsable technique ou son remplaçant désigné;
- Recueillir l'information sur les exigences opérationnelles et les documenter;
- Préparer des spécifications fonctionnelles provisoires;
- Effectuer une mise à l'essai dans les installations du fournisseur;
- Préparer d'autres documents selon les besoins;
- Fournir les services d'une équipe d'intervention spéciale sur place;
- Développer et maintenir le matériel de formation de l'utilisateur final.

Lorsque le Canada constate qu'une ressource en particulier est nécessaire (y compris toutes les ressources qui, selon le contrat, doivent être disponibles immédiatement après l'attribution du contrat ou l'émission d'une autorisation de tâches), l'entrepreneur doit mettre cette ressource à la disposition du Canada dans un délai de 15 jours ouvrables. Si une ressource précise est nommée dans ce contrat concernant une partie des travaux, l'entrepreneur doit fournir cette ressource, sauf si un remplacement est autorisé selon les Conditions générales (dans ce cas, le remplacement doit être effectué dans le délai susmentionné). Cette obligation s'applique même si le Canada a apporté des modifications au matériel, au logiciel ou à tout autre aspect de l'environnement opérationnel du client. Si l'entrepreneur ne fournit pas la ressource pour effectuer les travaux pendant cette période, le Canada peut résilier immédiatement le contrat pour manquement.

Si la ressource effectuant les travaux dans le cadre du contrat doit être remplacée (d'une manière conforme aux exigences de la section sur les Conditions générales intitulée « Remplacement du personnel »), l'entrepreneur doit fournir un remplaçant dans un délai de 10 jours ouvrables après le départ de la ressource (ou, lorsque le Canada a demandé le remplacement, dans un délai de 15 jours ouvrables suivant l'avis du Canada en la matière).

Toutes les ressources fournies par l'entrepreneur doivent satisfaire les qualifications décrites dans le contrat (notamment celles relatives à l'expérience, aux titres professionnels, aux études et aux aptitudes linguistiques) et doivent avoir les compétences nécessaires pour effectuer les services requis selon les échéances précisées dans le contrat.

Si l'entrepreneur ne remplit pas ses obligations conformément au présent article ou ne peut fournir les services décrits dans le contrat dans les délais prescrits, le Canada peut, indépendamment de toute autre mesure pouvant être prise par le Canada conformément au contrat ou en vertu de la loi, informer l'entrepreneur de la nature de la défaillance et peut exiger que ce dernier fournisse au responsable technique un plan écrit décrivant les mesures que l'entrepreneur entend prendre pour remédier au problème. L'entrepreneur doit rédiger et réaliser le plan à ses frais.

7.13 Exigences relatives à la production de rapports

(a) Rapports d'activité

Aux fins d'approbation, l'entrepreneur doit lui fournir chaque semaine au responsable technique des rapports d'activité sur l'état des travaux, décrivant en détail les réalisations et les problèmes. Ces rapports doivent établir, évaluer et atténuer les risques associés aux travaux menés pour l'installation, la configuration, la migration des données et l'étape de démarrage sur le plan technique, des procédures, des coûts et des échéances. Chaque rapport devrait comporter quatre parties :

(i) PARTIE 1 – L'entrepreneur DOIT répondre aux six (6) questions suivantes :

- (A) Les travaux et le projet progressent-ils selon le calendrier prévu?**
- (B) Les travaux et le projet respectent-ils le budget prévu?**
- (C) Les travaux soulèvent-ils des préoccupations pour lesquelles l'aide ou les conseils du responsable technique du client pourraient être nécessaires?**
- (D) La liste des activités est-elle à jour? (Si la réponse est non, une version à jour doit être fournie à la demande du responsable technique du client ou de son représentant.)**
- (E) La liste sur l'état des produits livrables est-elle à jour? (Si la réponse est non, une version à jour doit être fournie à la demande du responsable technique du client ou de son représentant.)**
- (F) Le plan du projet (diagramme de Gantt) et le rapport d'analyse du cheminement critique sont-ils à jour? (Si la réponse est non, une version à jour doit être**

fournie à la demande du responsable technique du client ou de son représentant.)

- (G) Y a-t-il des risques de projet identifiés et qui peuvent retarder le projet ou augmenter les besoins en termes de budget?

Chaque réponse négative doit être accompagnée d'une explication.

- (ii) PARTIE 2 – Un rapport descriptif concis, mais suffisamment détaillé pour permettre au client d'évaluer l'avancement des travaux, et comprenant au moins :

- (A) Une description de l'avancement de chacune des tâches et de l'ensemble des travaux durant la période visée par le rapport. Une quantité suffisante de renseignements devrait être fournie, s'il y a lieu, afin de décrire l'avancement des travaux;
- (B) L'explication de tout écart par rapport au plan de travail, des estimations détaillées de toute augmentation des délais, des ressources et des coûts ayant des conséquences sur la mise en œuvre des plans;
- (C) Toutes les options vraisemblables à examiner par le client en plus des coûts et des conséquences que le client doit assumer s'il ne prend pas de mesures correctives; un délai raisonnable doit également être accordé pour permettre au client d'examiner ces options et d'obtenir l'autorisation nécessaire pour leur financement.

- (iii) PARTIE 3 – Des mesures correctives montrant comment le calendrier sera respecté et comment les problèmes seront résolus, des recommandations et des plans détaillés des mesures correctives visant à résoudre ou à redresser les situations ou les difficultés décelées.

(b) Plan de transition

- (i) Après un avis d'au moins 90 jours avant la fin du contrat (ou de toute période supplémentaire en option), de la part du chargé de projet du SCC, l'entrepreneur devrait, en consultation avec le SCC, élaborer un plan exhaustif pour assurer l'efficacité :
 - (A) de la transition des services de soutien au SCC ou à un tiers désigné par le SCC;
 - (B) du transfert des renseignements sur la conception et le soutien de la SRSCD au SCC (y compris les exigences de soutien uniques et toute information sur la conception du système de la SRSCD);
 - (C) du transfert des accords de licence au SCC ou à un tiers désigné par le SCC.

7.19 Préservation des supports électroniques

- (a) L'entrepreneur doit soumettre à la détection électronique, à l'aide d'un progiciel mis à jour à intervalles réguliers, l'ensemble des supports électroniques utilisés dans l'exécution des travaux pour les virus électroniques et les autres codes visant à causer des défauts, avant de s'en servir sur l'équipement du Canada. Il devra informer aussitôt le Canada si un support électronique utilisé dans le cadre des travaux renferme des virus informatiques ou d'autres codes visant à causer des défauts.
- (b) Si, pendant le transport entre l'établissement de l'entrepreneur et le point de livraison précisé ou pendant qu'ils se trouvaient sous la garde de ce dernier, des renseignements et/ou des documents électroniques sont endommagés ou perdus, l'entrepreneur devra les remplacer à ses frais.

7.20 Déclarations et garanties

L'entrepreneur a fait des déclarations à propos de son expérience et de son expertise, et de celles des ressources proposées, dans sa soumission qui a donné suite à l'attribution du contrat. L'entrepreneur déclare et certifie que toutes ces attestations sont véridiques et reconnaît que le Canada s'est fondé sur ces attestations pour lui attribuer ce contrat. De plus, l'entrepreneur déclare et certifie qu'il a, et qu'il aura pendant la durée du contrat, ainsi que tout le personnel et les sous-traitants qui effectueront les travaux, les compétences, l'expérience et l'expertise nécessaires pour mener à bien les travaux conformément aux tâches décrites dans ce contrat et qu'il a (ainsi que le personnel et les sous-traitants) déjà rendu de pareils services à d'autres clients.

7.21 Accès aux biens et aux installations du Canada

Les installations, le matériel, la documentation et le personnel du Canada ne sont pas automatiquement à la disposition de l'entrepreneur. Si l'entrepreneur doit y avoir accès, il doit le signaler au responsable technique. À moins que le contrat ne le précise, le Canada n'a aucune obligation envers l'entrepreneur de lui fournir l'accès. Si le Canada choisit, à sa discrétion, de mettre ses installations, son matériel, sa documentation et son personnel à la disposition de l'entrepreneur pour effectuer les travaux, le Canada peut exiger un rajustement de la base de paiement, et des exigences supplémentaires en matière de sécurité peuvent s'appliquer.

ANNEXE A

TABLEAUX D'ÉTABLISSEMENT DES PRIX

RENSEIGNEMENTS SUR LES PRIX

LES SOUMISSIONNAIRES DOIVENT FOURNIR LES RENSEIGNEMENTS SUIVANTS SUR LES PRIX EN DOLLARS CANADIENS POUR TOUS LES LIVRABLES.

LISTE DES LIVRABLES ET CALCUL DU MONTANT TOTAL DE LA SOUMISSION

1. Les soumissionnaires doivent fournir tous les prix et taux demandés dans les tableaux 1 à 6 inclusivement.
2. Pour effectuer l'évaluation financière, l'autorité contractante utilisera la dernière ligne de chaque tableau (tableaux de 1 à 6) ainsi que le tableau 7.
3. Les soumissionnaires doivent indiquer les prix dans les champs non ombragés de chaque ligne. Les soumissionnaires ne doivent pas apporter de modifications dans les champs ombragés.
4. Dans le cas où le soumissionnaire ne fournit pas tous les prix et les tarifs requis, sa soumission sera jugée irrecevable.
5. Le soumissionnaire ne doit pas formuler d'hypothèses qui n'ont pas été confirmées par l'autorité contractante avant la date de clôture des soumissions.

OFFRES À COMMANDES ET ARRANGEMENTS EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT

Les conditions et les prix des arrangements en matière d'approvisionnement et des offres à commandes **NE S'APPLIQUENT PAS** à un processus d'appel d'offres concurrentiel. Toute référence à ces conditions et à ces prix en réponse à une exigence obligatoire aura pour effet de rendre la soumission **IRRECEVABLE**.

TABLEAU 1 BESOIN INITIAL (en dollars canadiens)		
N°	DESCRIPTION DE L'ARTICLE	PRIX DE LOT FERME TOUT COMPRIS
1	Licence perpétuelle d'entité Le prix de lot ferme comprend la documentation sur le logiciel et une garantie d'un an commençant dès l'acceptation du logiciel sous licence.	\$
2	Maintenance et soutien de la licence perpétuelle d'entité durant la « durée du contrat initial » qui débute à la date d'attribution du contrat et se termine trois ans plus tard	\$
TOTAL des prix de lot fermes tout compris pour le besoin initial		\$
AUX FINS D'ÉVALUATION, LA SOMME DES PRIX DES ARTICLES 1 ET 2 SERVIRA À CALCULER LE MONTANT TOTAL DE LA SOUMISSION.		\$
Nota : SCC gère 57 établissements, 16 centres correctionnels communautaires et 92 bureaux de libération conditionnelle et bureaux secondaires à travers le pays. En moyenne par jour durant l'année fiscale 2011-12, le SCC était responsable de 14 340 détenus incarcérés sous responsabilité fédérale. Cependant, au cours de l'année, en incluant toutes les admissions et les libérations, le SCC a géré environ 23 000 détenus incarcérés.		

TABLEAU 2 SERVICES FOURNIS DANS LE CADRE DU CONTRAT – PRIX FERME ET PAIEMENTS D'ÉTAPE (en dollars canadiens) À partir de l'attribution du contrat jusqu'à l'acceptation de la solution, comme il est indiqué à l'annexe C, Énoncé des exigences – Livrables		
N°	DESCRIPTION DE L'ÉTAPE	PRIX FERME TOUT COMPRIS
1	Plan et calendrier de mise en oeuvre <i>Premier versement</i>	
2	Documents de conception détaillés de la solution de remplacement du système de comptabilité des détenus (SRSCD) <i>Deuxième versement</i>	
3	SRSCD – adaptation et configuration <i>Troisième versement</i>	
4	Mise à l'essai – essais préliminaires d'acceptation par l'utilisateur <i>Quatrième versement</i>	
5	Acceptation – mise à l'essai dans l'environnement d'essai technique du SCC <i>Cinquième versement</i>	

6	Migration des données – environnement d’essai du SCC <i>Sixième versement</i>	
7	Documents de formation, y compris la prestation de deux séances de formation <i>Septième versement</i>	
8	Déploiement de production de la SRSCD <i>Huitième versement</i>	
9	Migration des données – environnement de production du SCC <i>Neuvième versement</i>	
10	Rapport d’acceptation de la SRSCD <i>Dixième versement</i>	
TOTAL des prix pour les travaux		
AUX FINS D’ÉVALUATION, LE PRIX TOTAL DES TRAVAUX SERA UTILISÉ POUR CALCULER LE MONTANT TOTAL DE LA SOUMISSION		\$
Nota : Le Canada paiera l’entrepreneur pour les travaux décrits ci-dessus en dix versements égaux selon l’article 7.9, Paiement.		

TABLEAU 3 SERVICES OPTIONNELS DE MAINTENANCE ET DE SOUTIEN DU LOGICIEL SOUS LICENSE PERPÉTUELLE D’ENTITÉ (en dollars canadiens)		
N°	DESCRIPTION DE L’ARTICLE	PRIX DE LOT FERME TOUT COMPRIS PAR ANNÉE
1	Durant la première année d’option	\$
2	Durant la deuxième année d’option	\$
3	Durant la troisième année d’option	\$
4	Durant la quatrième année d’option	\$
5	Durant la cinquième année d’option	\$
AUX FINS D’ÉVALUATION, LA SOMME DES PRIX DES ARTICLES 1, 2, 3, 4 et 5 SERVIRA À CALCULER LE MONTANT TOTAL DE LA SOUMISSION.		\$

TABLEAU 4 SERVICES DE FORMATION ET SERVICES PROFESSIONNELS OPTIONNELS À FOURNIR SUR DEMANDE, EXCLUANT LES SERVICES DU TABLEAU 3 (en dollars canadiens)				
N°	DESCRIPTION	TAUX QUOTIDIENS PLAFONDS TOUT COMPRIS (en dollars canadiens) (A)	NOMBRE DE JOURS AUX FINS D'ÉVALUATION SEULEMENT (B)	PRIX CALCULÉ AUX FINS D'ÉVALUATION (C) = (A x B)
GESTIONNAIRE DE PROJET				
1	Durant la 1 ^{re} année	\$	25	\$
2	Durant la 2 ^e année	\$	25	\$
3	Durant la 3 ^e année	\$	25	\$
4	Durant la 1 ^{re} année d'option	\$	25	\$
5	Durant la 2 ^e année d'option	\$	25	\$
6	Durant la 3 ^e année d'option	\$	25	\$
7	Durant la 4 ^e année d'option	\$	25	\$
8	Durant la 5 ^e année d'option	\$	25	\$
SOUTIEN TECHNIQUE PAR UNE ÉQUIPE D'INTERVENTION SPÉCIALE				
1	Durant la 1 ^{re} année	\$	25	\$
2	Durant la 2 ^e année	\$	25	\$
3	Durant la 3 ^e année	\$	25	\$
4	Durant la 1 ^{re} année d'option	\$	25	\$
5	Durant la 2 ^e année d'option	\$	25	\$
6	Durant la 3 ^e année d'option	\$	25	\$
7	Durant la 4 ^e année d'option	\$	25	\$
8	Durant la 5 ^e année d'option	\$	25	\$
ANALYSTE ET FORMATEUR				
1	Durant la 1 ^{re} année	\$	25	\$
2	Durant la 2 ^e année	\$	25	\$
3	Durant la 3 ^e année	\$	25	\$
4	Durant la 1 ^{re} année d'option	\$	25	\$
5	Durant la 2 ^e année d'option	\$	25	\$
6	Durant la 3 ^e année d'option	\$	25	\$
7	Durant la 4 ^e année d'option	\$	25	\$
8	Durant la 5 ^e année d'option	\$	25	\$

DÉVELOPPEUR (PROGRAMMEUR-ANALYSTE)				
1	Durant la 1 ^{re} année	\$	50	\$
2	Durant la 2 ^e année	\$	50	\$
3	Durant la 3 ^e année	\$	50	\$
4	Durant la 1 ^{re} année d'option	\$	50	\$
5	Durant la 2 ^e année d'option	\$	50	\$
6	Durant la 3 ^e année d'option	\$	50	\$
7	Durant la 4 ^e année d'option	\$	50	\$
8	Durant la 5 ^e année d'option	\$	50	\$
AUX FINS D'ÉVALUATION, LA SOMME DES PRIX CALCULÉS À LA COLONNE (C) (ARTICLES 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 ET 8) POUR CHAQUE CATÉGORIE DE SERVICES PROFESSIONNELS CI-DESSUS SERVIRA À CALCULER LE MONTANT TOTAL DE LA SOUMISSION.				\$

TABLEAU 5 TOTAL DU MONTANT DE LA SOUMISSION AUX FINS D'ÉVALUATION		
N°	DESCRIPTION DE L'ARTICLE	PRIX (en dollars canadiens)
1	Prix de lot ferme tout compris pour le besoin initial	\$ (total du tableau 1)
2	Prix total des services fournis dans le cadre du contrat – prix ferme par paiements d'étape	\$ (total du tableau 2)
3	Prix total des services optionnels de maintenance et de soutien du logiciel sous license d'entité	\$ (total du tableau 3)
4	Prix total des services professionnels optionnels à fournir sur demande	\$ (total du tableau 6)
TOTAL DU MONTANT DE LA SOUMISSION AUX FINS D'ÉVALUATION		\$



SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE

1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction	
Correctional Service Canada		Comptroller's Branch	
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance		3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant	
4. Brief Description of Work / Brève description du travail SRCL for RFP relating to purchase and post-implementation support of COTS Inmate Banking System			
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui	
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui	
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis			
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)		<input type="checkbox"/> No Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes Oui	
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.		<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui	
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui	
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès			
Canada <input checked="" type="checkbox"/>		NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	
		Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>	
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion			
No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input checked="" type="checkbox"/>		No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>	
Not releasable À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>		Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>		Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:		Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	
7. c) Level of information / Niveau d'information			
PROTECTED A PROTÉGÉ A <input checked="" type="checkbox"/>		NATO UNCLASSIFIED NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	
PROTECTED B PROTÉGÉ B <input checked="" type="checkbox"/>		NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	
PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>		NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>		NATO SECRET NATO SECRET <input type="checkbox"/>	
SECRET SECRET <input type="checkbox"/>		COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	
TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	
		PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	
		CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	
		SECRET SECRET <input type="checkbox"/>	
		TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	
		TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>	



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

21120-122028

Security Classification / Classification de sécurité

PART A (continued) / PARTIE A (suite)

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? ☒ No ☐ Yes
Non Oui

If Yes, indicate the level of sensitivity:

Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate? ☒ No ☐ Yes
Non Oui

Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :

Document Number / Numéro du document :

PART B - PERSONNEL (SUPPLIER) / PARTIE B - PERSONNEL (FOURNISSEUR)

10. a) Personnel security screening level required / Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis

- | | | | |
|---|---|---|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS
COTE DE FIABILITÉ | <input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL
CONFIDENTIEL | <input type="checkbox"/> SECRET
SECRET | <input type="checkbox"/> TOP SECRET
TRÈS SECRET |
| <input type="checkbox"/> TOP SECRET - SIGINT
TRÈS SECRET - SIGINT | <input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL
NATO CONFIDENTIEL | <input type="checkbox"/> NATO SECRET
NATO SECRET | <input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET
COSMIC TRÈS SECRET |
| <input type="checkbox"/> SITE ACCESS
ACCÈS AUX EMPLACEMENTS | | | |

Special comments:

Commentaires spéciaux : only developers requiring on-site access for SWAT will require clearance. Offsite resources will not.

NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.

REMARQUE : Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? ☐ No ☒ Yes
Non Oui
- If Yes, will unscreened personnel be escorted?
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? ☐ No ☒ Yes
Non Oui

PART C - SAFEGUARDS (SUPPLIER) / PARTIE C - MESURES DE PROTECTION (FOURNISSEUR)

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises?
Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? ☒ No ☐ Yes
Non Oui
11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?
Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC? ☒ No ☐ Yes
Non Oui

PRODUCTION

11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises?
Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ? ☒ No ☐ Yes
Non Oui

INFORMATION TECHNOLOGY (IT) MEDIA / SUPPORT RELATIF À LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?
Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? ☒ No ☐ Yes
Non Oui
11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?
Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale? ☒ No ☐ Yes
Non Oui



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

21120-122028

Security Classification / Classification de sécurité

PART C - (continued) / PARTIE C - (suite)

For users completing the form **manually** use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.

Les utilisateurs qui remplissent le formulaire **manuellement** doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

For users completing the form **online** (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.

Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire **en ligne** (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

Category Catégorie	PROTECTED PROTÉGÉ			CLASSIFIED CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC					
	A	B	C	CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET	NATO RESTRICTED	NATO CONFIDENTIAL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET	PROTECTED PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET
				CONFIDENTIEL		TRÈS SECRET	NATO DIFFUSION	NATO CONFIDENTIEL		COSMIC TRÈS SECRET	A	B	C	CONFIDENTIEL		TRÈS SECRET
Information / Assets																
Renseignements / Biens																
Production																
IT Media /																
Support TI																
IT Link /																
Lien électronique																

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?

La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No
Non ☐ Yes
Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".

Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?

La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No
Non ☐ Yes
Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).

Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquez qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

21120-122028

Security Classification / Classification de sécurité

PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION

13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme

Name (print) - Nom (en lettres moulées)

Jacqueline Ouellette

Title - Titre

Dir, Fin Policy Practices and Systems

Signature

Telephone No. - N° de téléphone
(613)996-4046

Facsimile No. - N° de télécopieur

E-mail address - Adresse courriel
jacqueline.ouellette@csc-scc.gc.ca

Date

Nov. 2/11

14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme

Name (print) - Nom (en lettres moulées)

Robert Wattie

Title - Titre

Contract Security Analyst

Signature

Telephone No. - N° de téléphone
(613)944-6665

Facsimile No. - N° de télécopieur
(613)992-9376

E-mail address - Adresse courriel
robert.wattie@csc-scc.gc.ca

Date

NOV - 7 2011

15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached?

Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?

☐ No
☐ Non

☒ Yes
☒ Oui

16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement

Name (print) - Nom (en lettres moulées)

Title - Titre

Signature

Telephone No. - N° de téléphone

Facsimile No. - N° de télécopieur

E-mail address - Adresse courriel

Date

17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité

Name (print) - Nom (en lettres moulées)

Title - Titre

Signature

Telephone No. - N° de téléphone

Facsimile No. - N° de télécopieur

E-mail address - Adresse courriel

Date

Jan 23/12

Joelle Smith
Contract Security Officer, Contract Security Division
Joelle.Smith@tpsgc-pwgsc.gc.ca
Tel/Tél - 613-948-1726 / Fax/Téléc - 613-954-4171

Annexe « C »

Système de remplacement de la comptabilité des détenus (SRCD)

Énoncé des besoins

1.0 TITRE

- 1.1 Le remplacement du Système de la comptabilité des détenus pour le Service correctionnel du Canada.

2.0 CONTEXTE

Le Service correctionnel du Canada (SCC) est responsable de la gestion d'établissements de divers niveaux de sécurité et de la surveillance des délinquants libérés sous condition dans la collectivité. Selon la *Loi sur le système correctionnel et la mise en liberté sous condition*, le SCC doit gérer les comptes courants et les comptes d'épargne des délinquants. Il doit aussi administrer les sommes qui leur sont versées, notamment les primes au rendement et la rémunération pour un travail exécuté.

L'administration centrale du SCC offre des services de soutien au commissaire et au Comité de direction et fournit des services à l'ensemble du SCC, par exemple dans les domaines suivants : opérations correctionnelles, affaires publiques et relations parlementaires, conseils éclairés en matière de gestion des ressources humaines et des finances, enquêtes nationales et vérification, évaluation du rendement, politiques et planification, élaboration des programmes, direction fonctionnelle des initiatives pour les délinquantes et pour les délinquants autochtones, recherches, services juridiques, services de santé et gestion de l'information.

Responsabilités en matière de réglementation

Selon les lois et les règlements fédéraux, le SCC doit gérer l'argent du détenu et sa paie, moins les retenues à la source.

Selon l'article 78 de la *Loi sur le système correctionnel et la mise en liberté sous condition*, le commissaire peut autoriser la rémunération des délinquants, aux taux approuvés par le Conseil du Trésor, et effectuer des retenues à titre de remboursement des frais engagés pour sa nourriture, son hébergement et pour les vêtements de travail.

Selon les articles 104 et 111 du *Règlement sur le système correctionnel et la mise en liberté sous condition*, le SCC doit veiller à ce que l'argent que le détenu a en sa possession à son admission au pénitencier et les sommes reçues par lui pendant son incarcération soient déposés dans un compte bancaire, et déterminer les exigences relatives au compte courant et au compte d'épargne tout en limitant les transferts et les versements faits à partir du compte.

Les directives du commissaire (plus particulièrement la DC 860 – Argent des détenus, la DC 890 – Cantine des détenus et la DC 730 – Affectation aux programmes et rémunération des détenus) régissent la façon dont l'argent des détenus doit être administré.

Les modifications ou les ajouts faits aux lois ont une incidence sur le fonctionnement du SCC. Plus particulièrement, le fonctionnement du SCC est influencé par les lois suivantes :

- *Loi sur le système correctionnel et la mise en liberté sous condition*;
- *Loi sur l'adéquation de la peine et du crime*;
- *Loi sur la lutte contre les crimes violents*.

Comptes bancaires

Le SCC gère 57 établissements, 16 centres correctionnels communautaires et 92 bureaux de libération conditionnelle au Canada. Une description des divers niveaux de sécurité des établissements (c.-à-d. sécurité maximale, sécurité moyenne, sécurité minimale et niveaux de sécurité multiples) est fournie sur le site Web du SCC. En moyenne, au cours d'une journée de

l'exercice financier de 2011-12, le SCC était responsable de 14 340 délinquants purgeant une peine de ressort fédéral. Cependant, au cours de l'année, le SCC a géré à-peu-près 23 000 détenus, si l'on compte toutes les admissions et les libérations.

Chaque établissement correctionnel canadien doit créer et gérer les comptes bancaires de chaque détenu. Il y a des entrées de fonds dans les comptes bancaires provenant de la rémunération du détenu, de la rémunération versée par un tiers, des prestations de retraite et d'autres sources. Il y a des sorties d'argent provenant d'achats à un tiers, de retenues normales (p. ex. pour l'hébergement et les repas), d'achats à la cantine et d'autres transferts (retraits préautorisés) entre les comptes de divers types (compte courant ou compte d'épargne) du détenu ou, dans des cas particuliers, entre des comptes bancaires de deux détenus.

Chaque établissement gère également un ensemble de comptes à fins déterminées, appelés comptes de fonds (par exemple, la Caisse de bienfaisance des détenus). L'argent puisé dans certains comptes bancaires précis de détenus est transféré dans ces comptes de fonds, et les déboursés sont faits à partir de ces comptes.

Les détenus ont trois comptes ou fonds principaux : un compte courant, un compte d'épargne et un compte pour la cantine, et sont assortis de contraintes particulières en ce qui a trait aux opérations et aux soldes. La rémunération du détenu est fixée selon des taux de rémunération établis pour des travaux exécutés au sein de l'établissement et de primes de CORCAN, programme de réadaptation qui offre aux délinquants de la formation et des compétences favorisant l'employabilité. Parmi les autres sources de revenus pour les délinquants mentionnons notamment ce qui suit : travail pour un tiers employeur, vente d'artisanat, chèques de pension et cadeaux de la famille ou d'amis. Les détenus peuvent utiliser leur argent pour acheter des articles à la cantine de l'établissement en utilisant le solde de leur fonds pour la cantine et peuvent également présenter une demande pour acheter des articles approuvés de fournisseurs externes. Ces achats sont faits par le truchement de transferts à partir des fonds vers le système financier du Service par une interface.

Technologie actuelle

Le contrôleur du SCC au niveau national est responsable, entre autres choses, de la gestion de l'argent, des paies et des déboursés des détenus et utilise une technologie et des processus appropriés partagés par les cinquante-sept (57) établissements correctionnels au Canada. Parmi les systèmes actuellement utilisés pour soutenir la gestion financière de l'argent des détenus, mentionnons les suivants :

- **Système intégré de gestion des finances et du matériel (SIGFM)** – fondé sur Oracle Financials, qui assure le suivi de l'ensemble des finances du SCC ainsi que du compte de contrôle;
- **Système de la comptabilité des détenus (SCD)** – assure le suivi des comptes personnels des détenus (c.-à-d. grand livre auxiliaire);
- **Système téléphonique des détenus (STD);**
- **Système de point de vente (PDV)** – le système de points de vente local, qui assure le suivi des achats du détenu dans les cantines des établissements;
- **Système de gestion des délinquants(e)s (SGD)** – plus particulièrement, le module Effets personnels des délinquants (EPD) de ce système communique les demandes d'achats d'effets personnels des délinquants au SCD.

Système de la comptabilité des détenus – Système en place

Le SCC a le mandat de remplacer le système actuel par un nouveau logiciel commercial plus perfectionné. Le Système de la comptabilité des détenus (SCD) désuet (appelé SCD traditionnel) est l'outil actuellement utilisé pour gérer ces 51 000 comptes bancaires de délinquants, représentant une comptabilité d'environ 16 millions de dollars pour le Service.

Chaque année, le Service traite près de 1,8 million de transactions avec le système en place. Ce système a une incidence sur chaque établissement et sur chaque délinquant sous responsabilité fédérale; il est complexe et régi par une série de directives du commissaire.

Le système en place est une **application centrale et le SCC s'attend à ce qu'il soit mis hors service après le 31 mars 2013**. Il sert à gérer l'argent des détenus au sein de différents établissements.

Le SCD traditionnel gère ce qui suit :

- le transfert de l'argent des détenus entre les établissements;
- les emplois et les taux d'emploi;
- les calculs et les transactions liés à la paie;
- les retenues normales et spéciales de l'établissement;
- les comptes des détenus;
- les montants et les transferts relatifs aux fonds et à la cantine;
- les crédits, les retenues et les achats;
- les déboursés de fonds avec ou sans émission de chèque.

Le SCD traditionnel communique (par le truchement d'interfaces de fichier à plat) avec le système financier du SCC (Oracle Financials, plus particulièrement les modules comptes débiteurs, comptes créditeurs et grand livre), le système des points de vente (PDV) pour les achats dans les cantines, le Système téléphonique des détenus (STD), et le module Effets personnels des délinquants (EPD) du Système de gestion des délinquants(e)s (SGD).

Le SIGFM est mis à jour tous les soirs par l'interface de lot du SCD/SIGFM, ce qui permet de consigner/mettre à jour le solde des comptes bancaires de tous les détenus dans le système financier du SCC.

3.0 OBJECTIFS

3.1 Le SCC souhaite remplacer le SCD traditionnel par un nouveau Système de remplacement de la comptabilité des détenus (SRCD) pour répondre à son mandat prescrit par la loi, c'est-à-dire :

- 3.1.1.1 gérer les comptes bancaires des détenus (comptes d'épargne et comptes courants);
- 3.1.1.2 rémunérer les délinquants afin de favoriser leur participation aux programmes et leur réinsertion sociale;
- 3.1.1.3 gérer les retenues à la source qui représentent un remboursement au Service pour la nourriture et l'hébergement du délinquant;
- 3.1.1.4 verser des intérêts aux délinquants aux termes de la *Loi sur la gestion des finances publiques* (LGFP).

3.2 Le SCC, en remplaçant le SCD, souhaite par ailleurs :

- 3.2.1.1 favoriser l'établissement de rapports corporatifs et stratégiques;
- 3.2.1.2 mettre en œuvre des initiatives sur les « pratiques exemplaires » pour tous les aspects liés aux comptes bancaires et à la paie des détenus;
- 3.2.1.3 s'assurer que toutes les mesures de contrôle nécessaires sont en place pour gérer les soldes des comptes bancaires des détenus.

4.0 DÉFINITIONS ET DOCUMENTS APPLICABLES

4.1 La liste des définitions et/ou d'acronymes qui suit est pertinente et fait partie du présent énoncé des besoins.

Terme/Acronyme	Définition
----------------	------------

Terme/Acronyme	Définition
AC	Administration centrale du SCC
BCM	Bureau comptable ministériel. Le code de BCM est un code de quatre caractères servant à la comptabilité dans le Système central de comptabilité (système de comptabilité pangouvernemental de Travaux publics) et permettant de déterminer quelle unité organisationnelle du Service fournit les données.
Caisse de bienfaisance des détenus	Compte bancaire qui n'est pas assigné à un détenu en particulier au sein de l'établissement. Tous les détenus au sein de l'établissement versent une partie de leur revenu dans ce compte, et les dépenses sont faites à partir du compte par un processus collaboratif.
CBM	Compte bancaire de ministère. Un CBM est un compte bancaire étant établi dans une institution financière par le receveur général qui permet à un ministère d'engager des dépenses là où les services d'émission de chèque du receveur général ne sont pas immédiatement disponibles.
Compte de club	Compte bancaire qui n'est pas assigné à un détenu en particulier au sein de l'établissement. Un groupe de détenus au sein de l'établissement peut verser une partie de son revenu dans ce compte, et les dépenses sont faites à partir du compte par le truchement d'un processus de collaboration. On les appelle également « comptes spéciaux ».
Compte spécial	Chaque établissement possède un ensemble de fonds spéciaux dans lesquels les détenus peuvent, s'ils le souhaitent, verser de l'argent à partir de leur compte courant et/ou d'épargne. Il est possible de consulter les soldes de ces comptes dans le SPV. On les appelle aussi « comptes de club ».
Configuration	La configuration d'un logiciel est le processus consistant à modifier les fonctions du logiciel en appliquant ou en utilisant des caractéristiques ou des options prédéfinies qui ne modifient aucunement le code source.
Contrôle des changements	Le contrôle des changements est un processus de gestion officiel utilisé pour demander la révision, l'approbation, la mise en œuvre et le contrôle de changements apportés aux éléments livrables d'un projet, pour assurer qu'un produit, un service ou un processus ne soit modifié que selon les changements nécessaires établis. Ce processus est plus particulièrement lié au développement de logiciels et est un processus fondamental en ce qui a trait au contrôle de la qualité. On l'utilise aussi de façon officielle lorsque l'effet d'un changement pourrait entraîner un risque grave et/ou des conséquences financières. Le contrôle des changements est habituellement appliqué lorsque la première version d'un produit livrable est terminée et lorsque le responsable technique du client l'a approuvée.
Données traditionnelles	Dans le domaine de la technologie de l'information, les

Terme/Acronyme	Définition
	applications traditionnelles et les Données traditionnelles sont celles qui sont dans un autre langage informatique, qui proviennent d'autres plateformes et qui font appel à des techniques plus anciennes que ce que l'on trouve dans la technologie actuelle.
EPD	Module Effets personnels des délinquants du SGD
Mode par défaut	Mode de fonctionnement normal d'une application informatique qui exécute les programmes selon des directives intégrées.
Modification majeure	Création d'un nouvel écran, d'un nouveau tableau, et/ou d'un nouveau processus différent de ce qui a été livré par le produit commercial existant.
Modification/Personnalisation	Modification technique apportée au logiciel commercial afin de répondre aux exigences opérationnelles du SCC telles que définies dans l'énoncé de travail.
Numéro d'autorisation bancaire	Chaque établissement dépose toutes les sommes versées fournies par des tiers à des détenus dans un compte bancaire local. Le numéro d'autorisation bancaire est un numéro d'identification à cinq chiffres, qui est inscrit sur le reçu de l'encaissement en espèces transmis au grand livre d'Oracle Financials.
Numéro SED	Numéro du Système des empreintes digitales. Il s'agit d'un numéro unique attribué à chaque délinquant, qui sert à l'identifier. Ce numéro est créé manuellement par le SRCD lorsque les données de base du détenu sont consignées.
PDV	Système de points de vente – Système autonome local qui assure le suivi des achats des détenus dans les cantines des établissements. Il s'agit d'une application normalisée à l'échelle nationale installée dans chaque établissement.
RCN	Région de la capitale nationale – La région comprenant Ottawa, Ontario, Gatineau et Québec.
Revenu	Un revenu est une recette provenant des sources suivantes : <ul style="list-style-type: none"> a. une rétribution des détenus, y compris des primes et des heures supplémentaires; b. une rétribution touchée pour un emploi dans la collectivité lors d'un placement à l'extérieur ou lors d'une mise en liberté sous condition; c. une rétribution touchée pour un emploi dans un pénitencier fourni par un tiers; d. une activité commerciale exercée par le détenu; e. un passe-temps ou travail exécuté sur commande; f. une pension versée par une entreprise privée ou une administration publique.
RPO	Restructuration des processus opérationnels

Terme/Acronyme	Définition
SCC	Service correctionnel du Canada
SRCD	Système de remplacement de la comptabilité des détenus. Le système visé par le présent processus d'approvisionnement.
SCD traditionnel	Le Système de la comptabilité des détenus en place actuellement.
SGD	Système de gestion des délinquants(e)s
STD	Système téléphonique des détenus

- 4.2 Les documents suivants fournissent une orientation en ce qui a trait aux modifications, à la mise en œuvre, à la formation, à la maintenance et aux services de soutien pour le SRCD. L'entrepreneur doit respecter et bien connaître les dispositions qui suivent et toutes les modifications qui y sont apportées :

4.2.1 *La Loi sur les langues officielles*

<http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/O-3.01/>

4.2.2 *La Loi sur la protection des renseignements personnels*

<http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/P-21/>

4.2.3 *La Politique sur la protection des renseignements personnels*

<http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=12510>

4.2.4 *La Loi sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques*

<http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/P-8.6/>

4.2.5 *L'article 78 de la Loi sur le système correctionnel et la mise en liberté sous condition*

<http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/C-44.6/index.html>

4.2.6 *Les articles 104 et 111 du Règlement sur le système correctionnel et la mise en liberté sous condition*

<http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/reglements/DORS-92-620/index.html>

4.2.7 *Les directives du commissaire (plus particulièrement la DC 860 – Argent des détenus, la DC 890 – Cantine des détenus, et la DC 730 – Affectation aux programmes et paiements aux détenus)*

<http://www.csc-scc.gc.ca/text/plcy/toccd-fra.shtml>

5.0 DESCRIPTION ET PORTÉE DU TRAVAIL

L'entrepreneur doit fournir une équipe d'experts ayant les compétences nécessaires pour la planification, la conception détaillée, la configuration, la personnalisation, l'intégration, les mises à l'essai et la mise en place de la solution fondée sur le logiciel SRCD au sein de l'environnement technique du SCC.

5.1 Le soumissionnaire accepte de livrer tous les rapports écrits dans un format compatible avec tous les logiciels de bureau standard actuels et futurs du SCC, qui sont actuellement : Microsoft Office Suite (Word, Excel, Outlook et PowerPoint), actuellement version 2007, et MS Project.

5.2 Les systèmes fonctionnels et techniques et les schémas de base de données (p. ex. schémas de cheminement des données, modèles de données physiques et logiques, etc.) fournis par le soumissionnaire doivent être compatibles avec le logiciel d'organigramme standard du SCC, Microsoft Office Visio (actuellement version 2007) ou doivent être en format PDF.

5.3 Le travail est séparé en deux phases de projet :

5.3.1 Phase 1 – Élaboration du SRCD

5.3.2 Phase 2 – Préparation à la production

Le soumissionnaire devra exécuter les tâches décrites ci-dessous conformément aux plans approuvés.

PHASE 1 – Élaboration du SRCD

Produits livrables	Calendrier
<p>Le responsable technique du SCC doit examiner et approuver le Plan de mise en œuvre et le calendrier révisé du projet, qui comprennent notamment ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none">- Un plan d'installation technique révisé.- Un calendrier de mise en œuvre détaillé révisé (organigramme technique de projet).- Une version révisée du schéma détaillé de l'architecture.- Une méthode de contrôle des versions des documents.- Une stratégie révisée de sauvegarde et de récupération de la base de données.- Une stratégie révisée de reprise après sinistre.- Les directives d'installation et les notes de version.- Un plan directeur technologique révisé (interface avec Oracle eBusiness Suite).- Un plan de gestion du changement révisé (Processus de contrôle des changements)- Un registre des risques cernés susceptibles d'avoir une incidence sur la prestation de produits livrables dans les délais prescrits et en respectant le budget.	<p>Trois semaines après l'attribution du contrat</p>

Produits livrables	Calendrier
<p>Il faut livrer les documents de conception détaillés relatifs au SRCD (y compris la stratégie de migration des données) pour que le responsable technique du SCC les examine et les approuve. Ces documents comprennent notamment ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> - L'analyse concordance/écart qui sera utilisée pour élaborer le concept de haut niveau pour toutes les modifications nécessaires. - Des spécifications fonctionnelles pour toutes les modifications apportées au SRCD <ul style="list-style-type: none"> o Guide de référence technique o Conception de haut niveau du SRCD o Déroulement des opérations « actuel » et « futur » o Modèle des données réelles - Une stratégie de mise à l'essai <ul style="list-style-type: none"> o Critères pour les essais et plan d'essai (renseignements détaillés sur les essais relatifs aux efforts déployés à cet égard, y compris la portée des essais, le calendrier, les responsabilités, évaluation des produits livrables, critères relatifs à la version, risques et imprévus). o Exigences liées aux essais (liste de vérification approuvée des capacités et des fonctionnalités). - Un plan de migration <ul style="list-style-type: none"> o Plan de migration des données (analyse et documentation de la structure des données dans le SRCD et correspondance entre les sources (SCD traditionnel fourni par le SCC) et structure visée (SRCD). Le plan de migration comprend la migration de renseignements actifs sur l'emploi (numéro de poste, description du poste, niveau de rémunération du détenu, niveau de travail), dossier actif du détenu et données relatives au fonds principal (numéro SED ou numéro de fonds, nom du détenu ou du fonds, unité résidentielle, classement de sécurité, solde du compte d'épargne (argent et fonds disponibles), solde du compte courant (argent et fonds disponibles), solde du compte de la cantine, préférence linguistique (anglais ou français), emploi actuel du détenu, tous les renseignements relatifs aux retenues à la source de chaque détenu, y compris les codes de motif de déboursement et les pourcentages et les montants des retenues à la source) et transactions ouvertes du détenu et transactions à partir du compte de fonds (c.-à-d. décaissements normaux par chèque mis en attente, dépôts mis en attente et décaissements normaux mis en attente). o Documents définissant le format exigé du contenu du fichier à plat et les règles relatives à la transformation de données à faire dans le cadre du processus de migration des données à partir du SCD traditionnel vers le SRCD. o Documents sur des exigences relatives au nettoyage des données, y compris des renseignements concernant les processus de migration et le calendrier à appliquer pour que la migration des données se fasse conformément à l'échéancier précisé dans le plan de mise en œuvre. 	<p>Sept semaines après l'attribution du contrat</p>

Produits livrables	Calendrier
<p>SRCD – Adaptation et configuration (en ce qui a trait à l’environnement technique de l’entrepreneur). L’entrepreneur doit présenter ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Toutes les exigences opérationnelles et fonctionnelles précisées dans l’énoncé des besoins, y compris les interfaces d’utilisateur, le code de logiciel et la structure de la base de données. - Toutes les interfaces et les fonctionnalités liées au SRCD qui servent à l’échange de données (importation et/ou exportation) entre le SRCD et les autres applications et systèmes existants du SCC (SPV, SIGFM, STD et EPD/SGD). 	<p>Seize semaines après l’attribution du contrat</p>
<p>Essai – Essais de réception préalables aux EAU – L’entrepreneur doit se conformer à son propre projet adapté, installé dans son environnement de développement, tout en respectant l’énoncé des besoins établi :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Montrer au responsable technique du SCC la conformité à chaque critère du plan d’essais et de l’énoncé des besoins techniques approuvés. - Expliquer toute divergence par des documents. - Proposer des solutions aux problèmes et aux bogues. - Soumettre un plan de mesures correctives et un nouveau calendrier pour l’examen et l’approbation par le responsable technique du SCC. <p>Les essais de réception préalables aux EAU seront réalisés dans la RCN. Il faudra présenter toutes les fonctionnalités nécessaires par le projet pilote de la salle de conférence avant que l’entrepreneur n’obtienne l’autorisation du responsable du projet du SCC pour procéder à l’installation du SRCD dans le milieu de mises à l’essai du SCC.</p>	<p>Seize semaines après l’attribution du contrat</p>
<p>Acceptation – Essais en milieu de mise à l’essai technique du SCC (Configuration du logiciel et modifications apportées au logiciel)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Valider et confirmer la conformité du milieu de mise à l’essai du SCC. - Procéder à un essai d’acceptation que le responsable technique du SCC devra examiner et approuver. - Livrer toutes les composantes du logiciel dans un logiciel «System Management Server (SMS)» prêtes à être déployées. - Installer, configurer, mettre à l’essai et mettre en œuvre le SRCD dans le milieu de mise à l’essai technique du SCC. - Fournir des scripts de tests au SCC pour les EAU du SCC. - Modifier la configuration et les adaptations en fonction des résultats des EAU du SCC. - Présenter un rapport final des tests d’acceptation du système à des fins d’approbation par le responsable technique du SCC. - Le responsable technique du SCC doit examiner et approuver le rapport des tests d’acceptation du système. 	<p>Vingt-quatre semaines après l’attribution du contrat</p>

Produits livrables	Calendrier
Fin de la migration des données dans le milieu de mise à l'essai du SCC – l'entrepreneur doit : <ul style="list-style-type: none"> - Importer des données à partir des fichiers à plat tirés du SCD traditionnel par l'équipe technique du SCC. - Faire une analyse de la migration des données, y compris la prestation de tous les codes, les essais et les validations nécessaires conformément au plan approuvé de migration des données. - Obtenir l'approbation du responsable technique du SCC. 	Vingt-quatre semaines après l'attribution du contrat

ÉTAPE 2 – Préparation à la production

Produits livrables	Calendrier
Documents de formation – L'entrepreneur doit fournir du matériel et des documents de formation (copies papier et électroniques) qui ont été mises à jour pour inclure toutes les adaptations ou les configurations supplémentaires qui ont été apportées au SRCD pour : <ul style="list-style-type: none"> - Offrir des séances de formation aux personnes qui formeront les formateurs du SCC en utilisant des documents de formation de l'utilisateur. - Offrir des séances de formation aux administrateurs de système du SCC. - Assurer le transfert des connaissances aux ressources en GI/TI du SCC. - Offrir des services de formation en ce qui a trait aux fonctions des administrateurs et des utilisateurs du SRCD. <p>Obtenir l'approbation du responsable technique du SCC.</p>	Vingt semaines après l'attribution du contrat
Tenue de séances de formation (formateurs et personnel de soutien au système) (On prévoit que la première séance aura lieu six semaines après l'attribution du contrat, et que la deuxième séance aura lieu 20 semaines après l'attribution du contrat.)	À la demande du responsable technique du SCC
Déploiement du SRCD en vue de la production <ul style="list-style-type: none"> - L'entrepreneur doit fournir les services nécessaires à la configuration, aux essais, à la mise en œuvre et au déploiement du SRCD dans l'environnement de production du SCC afin que le responsable du projet du SCC autorise la production finale une fois le système en place dans l'environnement d'essais d'acceptation et que le SRCD soit prêt à entrer en service. Ces services doivent être fournis sur place. - L'entrepreneur créera un environnement de reprise après sinistre, qui sera situé sur un serveur distinct du SCC. 	1 ^{er} mars 2013

Produits livrables	Calendrier
Migration des données – Environnement de production du SCC – l'entrepreneur doit : <ul style="list-style-type: none"> - Exécuter les scripts élaborés et mis à l'essai pour la migration des données durant l'étape 1 afin de transférer les données traditionnelles du SCC du fichier à plat du SCD traditionnel au SRCD dans l'environnement de production du SCC. - Faire l'analyse de la migration des données, y compris la distribution de tous les codes, l'exécution des tests et des validations nécessaires conformément au plan approuvé de migration des données. - Obtenir l'approbation du responsable technique du SCC. 	1 ^{er} avril 2013
Rapport d'acceptation relatif au SRCD <ul style="list-style-type: none"> a. Une fois le SRCD de l'entrepreneur installé dans le milieu de mise à l'essai du SCC, l'entrepreneur doit préparer un rapport d'acceptation et le soumettre au responsable technique. Ce dernier devra le signer après l'entrée en service du SRCD, tel que précisé, pour une période d'au moins trente (30) jours dans l'environnement de production. b. Si le responsable technique souligne une lacune durant la période d'acceptation, l'entrepreneur doit régler le problème le plus rapidement possible et informer le responsable technique par écrit une fois les corrections nécessaires apportées. À ce moment-là, le responsable technique pourra faire une nouvelle inspection du SRCD et une nouvelle période d'acceptation de trente (30) jours débutera. La méthode de diffusion du SCC fourni à l'attribution du contrat sera appliquée. 	1 ^{er} mai 2013

ÉTAPE 3 – Soutien continu et maintenance

Produits livrables	Calendrier
Prestation de services (y compris des services de dépannage, des réparations à chaud de produits, des correctifs et des mises à niveau)	Continu
Soutien technique du SWAT	Tel que demandé par le responsable du projet du SCC
Maintenance de la version et rapport sur l'état des problèmes Maintenance et mises à jour (y compris des correctifs, des réparations à chaud, des ensembles de service et des mises à niveau).	Tous les mois
Rapport sur les correctifs	Tous les trois mois
Calendrier pour les nouvelles versions de logiciels	Une fois par année
Solutions supplémentaires en matière de programmation et de configuration du SRCD	Tel que demandé par le responsable de projet du SCC
Rapports d'étape	Une fois par mois

6.0 APPROCHE ET MÉTHODE

- 6.1 Le soumissionnaire doit gérer la prestation de services au SCC en ce qui a trait à l'adaptation, à la mise en œuvre, à la formation, à la maintenance et aux services de soutien relatifs au SRCD dans le respect de l'ensemble des lois, des codes, des règlements d'organismes et/ou du gouvernement fédéral, des politiques et des procédures applicables. Le soumissionnaire doit respecter les modalités du contrat.
- 6.2 En ce qui a trait à l'adaptation, à la mise en œuvre, à la formation, à la maintenance et aux services de soutien pour le SRCD, le soumissionnaire doit utiliser le Guide du corpus des connaissances en management de projet (PMBOK) ou les projets dans des environnements contrôlés (PRINCE2) pour tous les domaines suivants :
- Gestion du projet et méthode de contrôle
 - Méthode d'assurance de la qualité et de la conformité
 - Méthode de planification du travail et d'établissement du calendrier
- 6.3 Le fournisseur affectera un gestionnaire de projet au projet qui représentera une personne-ressource acceptée d'un commun accord pour le ministère et participera activement aux activités, et en sera responsable. Le gestionnaire de projet travaillera en liaison avec le responsable du projet du SCC pour les réunions, les examens du projet et les autres activités liées à la gestion du projet. Le gestionnaire de projet jouera également un rôle touchant l'assurance de la qualité de tous les documents fournis au responsable du projet du SCC, y compris, sans toutefois s'y limiter, aux produits livrables précisés dans l'énoncé des travaux.

10.0 LANGUE DE TRAVAIL

- 10.1 En tant qu'organisme du gouvernement fédéral, le SCC doit, aux termes de la *Loi sur les langues officielles*, offrir ses services dans les deux langues officielles du Canada.
- 10.2 L'entrepreneur doit remettre au SCC tous les documents en anglais.
- 10.3 L'entrepreneur doit s'assurer que toutes les communications de vive voix et écrites avec le SCC sont en anglais.
- 10.4 Le SRCD doit être conforme aux obligations du SCC aux termes de la *Loi sur les langues officielles*, et offrir des services dans les deux langues officielles (anglais et français).
- 10.5 Pour le SRCD, cela signifie :
- 10.5.1 Offrir des fonctionnalités identiques dans la langue officielle choisie par l'utilisateur (anglais ou français), y compris, sans toutefois s'y limiter : les fonctions des applications, les rapports, les messages envoyés normalement aux utilisateurs, les descriptions des tables de codes et une aide en ligne sur tous les postes de travail. Une recherche effectuée dans l'interface utilisateur graphique devrait donner exactement les mêmes résultats en français et en anglais.
 - 10.5.2 Tous les écrans du SRCD doivent comprendre une interface utilisateur graphique anglaise et une interface française distincte (non pas une interface utilisateur graphique combinée). Cela comprend, sans toutefois s'y limiter : les titres d'écran, les rubriques d'aide, les listes déroulantes, les barres d'outils des écrans, les boutons et les renseignements gérés par table).
 - 10.5.3 Un utilisateur du SRCD doit pouvoir utiliser les lettres accentuées majuscules et minuscules françaises du clavier français pour saisir du texte, stocker des données dans la base de données et récupérer des résultats de recherche.
 - 10.5.4 Tous les guides de l'utilisateur, les documents de formation ou les documents connexes doivent être disponibles en anglais et en français.

ANNEXE D

Remplacement du Système de la comptabilité des détenus

ANNEXE D

Environnement technique du SCC

1.0 Environnement technique

Le remplacement du SCD doit s'intégrer à l'environnement technique suivant du SCC. L'information est présentée dans quatre sections.

Partie I	Aperçu de l'environnement
Partie II	Éléments techniques : description du matériel et des logiciels qui composent l'infrastructure technique
Partie III	Éléments fonctionnels : description des exigences non techniques selon les exigences en matière de prestation de services du SCC
Partie IV	Architecture technique

PARTIE I APERÇU DE L'ENVIRONNEMENT

Les Services de gestion de l'information (SGI) sont responsables de l'entretien et du fonctionnement de l'infrastructure informatique du SCC, qui comprend plus de 1 000 serveurs (serveurs d'applications et serveurs de réseaux locaux) et liens de données. Les employés à temps plein et le personnel contractuel sont chargés de l'entretien de l'infrastructure.

L'environnement informatique du SCC comprend un large éventail de plateformes informatiques, dont des serveurs d'applications essentiels à la mission et des serveurs d'infrastructure nécessaires à la connectivité de tout le pays, ainsi que des serveurs de bureautique qui répondent aux exigences régionales, locales et organisationnelles. Ce matériel est situé à l'administration centrale (AC) à Ottawa, dans les régions aux cinq bureaux régionaux et localement dans les établissements correctionnels fédéraux et bureaux de libération conditionnelle. Les diverses composantes de ce matériel sont connectées au moyen d'un réseau étendu protégé à haute vitesse.

Les serveurs d'applications hébergent diverses applications organisationnelles et essentielles à la mission. Ces applications appuient le mandat opérationnel du SCC et fournissent le soutien administratif nécessaire à l'organisation.

Les principaux systèmes sont situés au centre informatique, à l'édifice de l'administration centrale (340, av. Laurier ouest, Ottawa [Ontario]). Il y a également des serveurs, qui fonctionnent comme des « nœuds nationaux » situés dans les cinq bureaux régionaux, dans l'ensemble du pays. Les SGI ont également loué un local pour un serveur (au 350, rue King Edward, à Ottawa), qui sert pour les systèmes de développement et d'assurance de la qualité (AQ).

La Gestion de l'infrastructure et des opérations (GIO) est responsable de l'exploitation de tous les systèmes. Le groupe gère directement les systèmes à l'administration centrale; le personnel des régions aide à assurer le fonctionnement des systèmes qui sont situés dans les bureaux régionaux.

Les postes de travail sont principalement des ordinateurs personnels exploités sous Windows XP (avec un émulateur de terminal, au besoin). TCP/IP est le protocole de communication normalisé. Divers utilitaires de gestion de systèmes sont utilisés pour surveiller et améliorer l'accès des utilisateurs. Certains sont génériques (utilisés sur toutes les plateformes) et d'autres sont propres à un système d'exploitation particulier.

Le SCC a établi un site de reprise des activités en cas de sinistre, à Laval (Québec).

Serveurs

L'environnement de serveur du SCC comprend une vaste gamme de serveurs Intel et Alpha HP (simples et groupés) exploités sous Windows et Unix.

Les SGI doivent assurer le soutien technique et administratif des serveurs, des dispositifs de soutien, des sous-systèmes de disques et des dispositifs de stockage qui s'y rattachent. Le personnel régional aide à la réalisation des activités qui ne peuvent pas être menées à distance et administrent les serveurs dans les domaines régionaux.

Chaque bureau régional dispose d'un groupe de serveurs destiné aux services de fichiers et d'impression et aux applications des groupes de travail locaux ou régionaux, ainsi que les serveurs d'infrastructure (serveurs de noms de domaine, WINS, DHCP et contrôleurs de domaine exploitant Active Directory) et les groupes essentiels à la mission du SCC.

Les SGI sont également responsables du soutien, de la maintenance et de l'administration des serveurs, ainsi que du stockage dans les environnements de l'assurance de la qualité, du développement et de l'ingénierie.

Sous-systèmes de disques

Les lecteurs de disque des serveurs du SCC sont accessibles en tant qu'interface SCSI, réseau de stockage SAN ou CI (Cluster Interconnect), en connexion directe.

Produits et applications composant l'architecture en couches

Le SCC prend en charge plus de 500 applications, dont les applications essentielles à la mission suivantes :

- a) Système de gestion des délinquant(e)s (SGD)
- b) Entrepôt de données
- c) Système de gestion des ressources humaines (PeopleSoft)
- d) Financials d'Oracle
- e) Exchange
- f) Réseau de télécommunications.

De plus, la GIO assure le soutien des outils suivants :

- a) Gestionnaire de configurations 2007 pour systèmes Windows
- b) IIS 6 (serveur d'information Internet)
- c) Apache 10.1.3.4,
- d) Tuxedo 9,1 RP095,
- e) Parc de serveurs Citrix ZENAPP 5, client Citrix 12.0.3.6
- f) Insight Manager 6.2 de HP

Partie II Éléments techniques

Environnement de bureau

- Navigateur Internet/intranet en langage hypertexte HTML 4.0.1 (norme définie par le Consortium World Wide Web [W3C] qui publie le langage du Web)
- Windows XP SP3 et Windows 7 de Microsoft
- Office (édition 2007 ou plus récente) de Microsoft

Environnements de bases de données

- SGBDR 11g d'Oracle
- SQL Server 2000 SP4 et 2005 SP2 de Microsoft

Environnements de plateforme

- HP-UX11iv3
- Windows Server 2008 de Microsoft
- VMWare 3.5 ESX ou version plus récente (Windows)
- HP VM 4.1 ou version plus récente de HP

Réseau

- Infrastructure Windows Server 200x
- Version de Windows XP SP3 adaptée au client

Plateformes de serveurs d'applications

- Outil de veille stratégique sur Internet
 - Crystal Reports XI
 - Crystal Enterprise/Reports 10
 - XML Publisher d'Oracle
 - OLAP 10.2 d'Oracle
 - Discoverer 10.1.2 d'Oracle
 - OAS 10.1.3.4 d'Oracle
 - WebCache d'Oracle
 - Report Server 10.1.2 d'Oracle
 - Dépôt de métadonnées Oracle AS
- Services d'annuaire
 - Microsoft AD permet d'authentifier les utilisateurs et sert de référentiel de l'identité des utilisateurs.
 - La résolution des noms de domaine complets s'effectue au moyen de Microsoft DNS.
 - Microsoft WINS sert à reconnaître les noms de protocoles NetBIOS
 - Le protocole DHCP permet de configurer et d'assigner des adresses IP valides et d'autres options à tous les dispositifs connectés au réseau.
 - Microsoft GPO fournit une infrastructure de gestion centralisée de la configuration.
 - Le protocole X500 continuera de constituer la base des listes d'adresses de tout le gouvernement.
 - Le protocole allégé d'accès annuaire (LDAP) permet aux serveurs Web et aux outils de veille stratégique de gérer les utilisateurs.
- Services de communication
 - TCP/IP est le protocole de communications appliqué à l'ensemble des communications entre les unités opérationnelles et les serveurs du centre de traitement de l'information.
- Réseau local (LAN)
 - 100baseT est la norme du SCC, et l'infrastructure complète est actuellement en place pour le prendre en charge.

- Réseau étendu (WAN)
 - Relais de trame et mode de transfert asynchrone – vitesse nominale de 1,5 Mbps parmi les sites et les centres de traitement
 - Service DSL non-Internet qui relie les petits bureaux à une vitesse nominale 1 Mbps parmi les unités opérationnelles et les centres de traitement
- Accès à distance protégé
 - Compositeur de réseau téléphonique public commuté vers les centres régionaux et nationaux de traitement de l'information à l'aide de l'infrastructure à clés publiques (ICP) du gouvernement du Canada
 - Connexion DSL par Internet aux centres de traitement nationaux au moyen de l'ICP du gouvernement du Canada

PARTIE III ÉLÉMENTS FONCTIONNELS

Disponibilité des centres de données

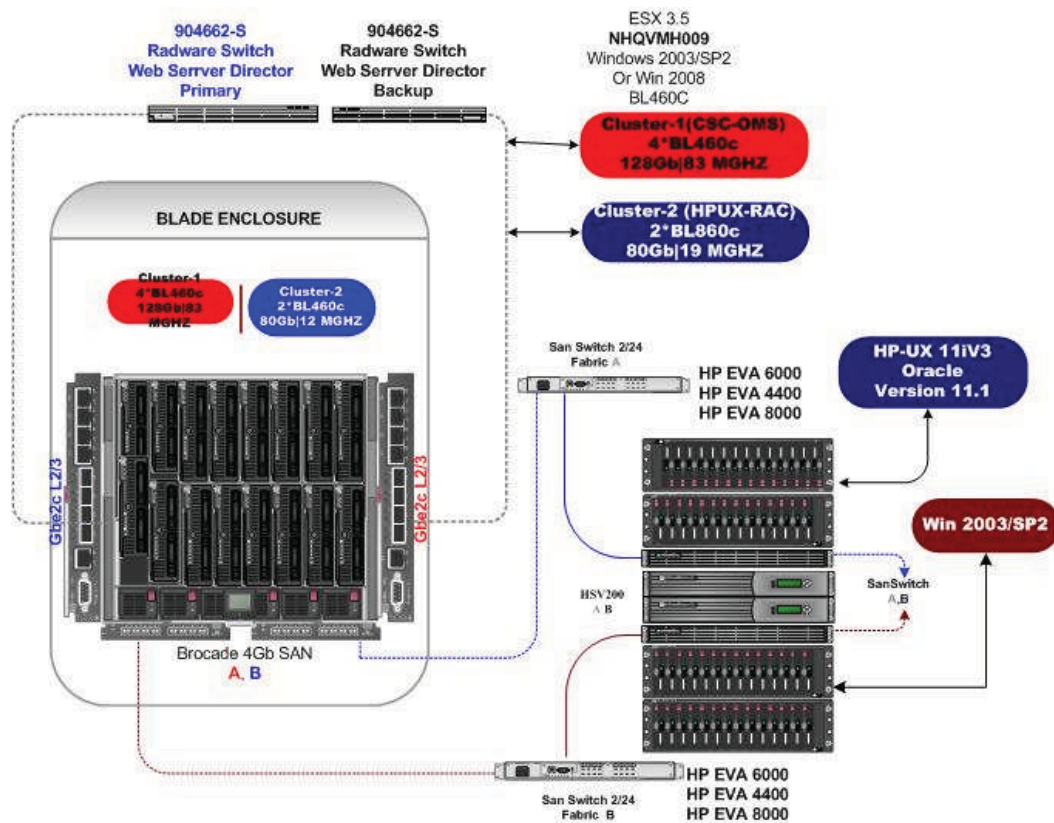
- En permanence
- Disponible 99,9 % du temps
- Temps d'indisponibilité en raison de la maintenance systématique :
 - Mercredi, de 20 h à minuit (fenêtre d'entretien)
 - Jeudi, de 0 h 1 à 6 h (fenêtre d'entretien)
 - De 20 h vendredi à 8 h dimanche — selon les problèmes opérationnels et liés au soutien. Fenêtre de diffusion prévue deux fois par mois : une fois pour les systèmes d'information sur les délinquants et une fois pour les systèmes d'information sur les non-délinquants.

Mise en œuvre de la sécurité actuelle

- Sécurité de l'ordinateur
 - Ouverture de session sur un domaine Windows de Microsoft
 - Les privilèges d'administration locale ont été retirés aux utilisateurs
- Applications du client ou du serveur
 - MS-Exchange et l'authentification d'autres applications sont liés et synchronisés avec l'ouverture d'une session du poste de travail (ouverture de session du domaine Microsoft — Active Directory)
- Intégration d'Active Directory de Microsoft
- Protocole SSL (Secure Socket Layer)

PARTIE IV ARCHITECTURE TECHNIQUE

Le SCC est doté d'une architecture de base normalisée que l'on retrouve dans les systèmes centralisés du pays. L'architecture est décrite ci-dessous.



Task Authorization Autorisation de tâche

Instruction for completing the form PWGSC - TPSGC 572 - Task Authorization
(Use form DND 626 for contracts for the Department of National Defence)

Instruction pour compléter le formulaire PWGSC - TPSGC 572 - Autorisation de tâche
(Utiliser le formulaire DND 626 pour les contrats pour le ministère de la Défense)

Contract Number

Enter the PWGSC contract number.

Numéro du contrat

Inscrire le numéro du contrat de TPSGC.

Contractor's Name and Address

Enter the applicable information

Nom et adresse de l'entrepreneur

Inscrire les informations pertinentes

Security Requirements

Enter the applicable requirements

Exigences relatives à la sécurité

Inscrire les exigences pertinentes

Total estimated cost of Task (GST/HST extra)

Enter the amount

Coût total estimatif de la tâche (TPS/TVH en sus)

Inscrire le montant

For revision only**Aux fins de révision seulement****TA Revision Number**

Enter the revision number to the task, if applicable.

Numéro de la révision de l'AT

Inscrire le numéro de révision de la tâche, s'il y a lieu.

Total Estimated Cost of Task (GST/HST Extra) before the revision

Enter the amount of the task indicated in the authorized TA or, if the task was previously revised, in the last TA revision.

Coût total estimatif de la tâche (TPS/TVH en sus) avant la révision

Inscrire le montant de la tâche indiquée dans l'AT autorisée ou, si la tâche a été révisée précédemment, dans la dernière révision de l'AT.

Increase or Decrease (GST/HST Extra), as applicable

As applicable, enter the amount of the increase or decrease to the Total Estimated Cost of Task (GST/HST Extra) before the revision.

Augmentation ou réduction (TPS/TVH en sus), s'il y a lieu

S'il y a lieu, inscrire le montant de l'augmentation ou de la réduction du Coût total estimatif de la tâche (TPS/TVH en sus) avant la révision.

1. Required Work: Complete sections A, B, C, and D, as required.**1. Travaux requis : Remplir les sections A, B, C et D, au besoin.****A. Task Description of the Work required:**

Complete the following paragraphs, if applicable. Paragraph (a) applies only if there is a revision to an authorized task.

(a) Reason for revision of TA, if applicable: Include the reason for the revision; i.e. revised activities; delivery/completion dates; revised costs. Revisions to TAs must be in accordance with the conditions of the contract. See Supply Manual 3.35.1.50 or paragraph 6 of the Guide to Preparing and Administering Task Authorizations.

- (b) Details of the activities to be performed (include as an attachment, if applicable)
- (c) Description of the deliverables to be submitted (include as an attachment, if applicable).
- (d) Completion dates for the major activities and/or submission dates for the deliverables (include as an attachment, if applicable).

A. Description de tâche des travaux requis :

Remplir les alinéas suivants, s'il y a lieu : L'alinéa (a) s'applique seulement s'il y a révision à une tâche autorisée.

(a) Motif de la révision de l'AT, s'il y a lieu : Inclure le motif de la révision c.-à.-d., les activités révisées, les dates de livraison ou d'achèvement, les coûts révisés. Les révisions apportées aux AT doivent respecter les conditions du contrat. Voir l'article 3.35.1.50 du Guide des approvisionnements ou l'alinéa 6 du Guide sur la préparation et l'administration des autorisations de tâches.

- (b) Détails des activités à exécuter (joindre comme annexe, s'il y a lieu).
- (c) Description des produits à livrer (joindre comme annexe, s'il y a lieu).
- (d) Les dates d'achèvement des activités principales et (ou) les dates de livraison des produits (joindre comme annexe, s'il y a lieu).

B. Basis of Payment:

Insert the basis of payment or bases of payment that form part of the contract that are applicable to the task description of the work; e.g. firm lot price, limitation of expenditure, firm unit price

C. Cost of Task:**(a) Insert Option 1 or 2:****Option 1:**

Total estimated cost of Task (GST/HST extra): Insert the applicable cost elements for the task determined in accordance with the contract basis of payment; e.g. Labour categories and rates, level of effort, Travel and living expenses, and other direct costs.

Option 2:

Total cost of Task (GST/HST extra): Insert the firm unit price in accordance with the contract basis of payment and the total estimated cost of the task.

(b) Insert GST/HST as a separate item under the Basis of Payment**D. Method of Payment**

Insert the method(s) of payment determined in accordance with the contract that are applicable to the task; i.e. single payment, multiple payments, progress payments or milestone payments. For milestone payments, include a schedule of milestones.

B. Base de paiement :

Insérer la base ou les bases de paiement qui font partie du contrat qui sont applicables à la description du travail à exécuter : p. ex., prix de lot ferme, limitation des dépenses et prix unitaire ferme.

C. Coût de la tâche :**(a) Insérer l'option 1 ou 2****Option 1 :**

Coût total estimatif de la tâche (TPS/TVH en sus) Insérer les éléments applicables du coût de la tâche établies conformément à la base de paiement du contrat. p. ex., les catégories de main d'œuvre, le niveau d'effort, les frais de déplacement et de séjour et autres coûts directs.

Option 2 :

Coût total de la tâche (TPS/TVH en sus) : Insérer le prix unitaire ferme conformément à la base de paiement du contrat et le coût estimatif de la tâche.

(b) Insérer la TPS/TVH comme élément distinct sous la Base de paiement**D. Méthode de paiement**

Insérer la ou les méthode(s) de paiement établit conformément au contrat et qui sont applicable(s) à la tâche; c.-à.-d., paiement unique, paiements multiples, paiements progressifs ou paiements d'étape. Pour ces derniers, joindre un calendrier des étapes.

2. Authorization(s):

The client and/or PWGSC must authorize the task by signing the Task Authorization in accordance with the conditions of the contract. The applicable signatures and the date of the signatures is subject to the TA limits set in the contract. When the estimate of cost exceeds the client Task Authorization's limits, the task must be referred to PWGSC.

3. Contractor's Signature

The individual authorized to sign on behalf of the Contractor must sign and date the TA authorized by the client and/or PWGSC and provide the signed original and a copy as detailed in the contract.

2. Autorisation(s) :

Le client et (ou) TPSGC doivent autoriser la tâche en signant l'autorisation de tâche conformément aux conditions du contrat. Les signatures et la date des signatures appropriées sont assujetties aux limites d'autorisation de tâche établies dans le contrat. Lorsque l'estimation du coût dépasse les limites d'autorisation de tâches du client, la tâche doit être renvoyée à TPSGC.

3. Signature de l'entrepreneur

La personne autorisée à signer au nom de l'entrepreneur doit signer et dater l'AT, autorisée par le client et (ou) TPSGC et soumettre l'original signé de l'autorisation et une copie tel que décrit au contrat.



Task Authorization Autorisation de tâche

Contract Number - Numéro du contrat

Contractor's Name and Address - Nom et l'adresse de l'entrepreneur	Task Authorization (TA) No. - N° de l'autorisation de tâche (AT)	
	Title of the task, if applicable - Titre de la tâche, s'il y a lieu	
	Total Estimated Cost of Task (GST/HST extra) Coût total estimatif de la tâche (TPS/TVH en sus)	
	\$	
<p>Security Requirements: This task includes security requirements Exigences relatives à la sécurité : Cette tâche comprend des exigences relatives à la sécurité</p> <p>Yes - Oui If YES, refer to the Security Requirements Checklist (SCRL) included in the Contract Si OUI, voir la Liste de vérification des exigences relative à la sécurité (LVERS) dans le contrat</p> <p>No - Non</p> <p>►</p>		

For Revision only - Aux fins de révision seulement

TA Revision Number, if applicable Numéro de révision de l'AT, s'il y a lieu	Total Estimated Cost of Task (GST/HST Extra) before the revision Coût total estimatif de la tâche (TPS/TVH en sus) avant la révision	Increase or Decrease (GST/HST Extra), as applicable Augmentation ou réduction (TPS/TVH en sus), s'il y a lieu
	\$	\$

**Start of the Work for a TA : Work cannot commence
until a TA has been authorized in accordance with the
conditions of the contract.**

**Début des travaux pour l'AT : Les travaux ne
peuvent pas commencer avant que l'AT soit
autorisée conformément au contrat.**

1. Required Work: - Travaux requis :

A. Task Description of the Work required - Description de tâche des travaux requis	See Attached - Ci-joint
B. Basis of Payment - Base de paiement	See Attached - Ci-joint
C. Cost of Task - Coût de la tâche	See Attached - Ci-joint
D. Method of Payment - Méthode de paiement	See Attached - Ci-joint

2. Authorization(s) - Autorisation(s)

By signing this TA, the authorized client and (or) the PWGSC Contracting Authority certify(ies) that the content of this TA is in accordance with the conditions of the contract.

The client's authorization limit is identified in the contract. When the value of a TA and its revisions is in excess of this limit, the TA must be forwarded to the PWGSC Contracting Authority for authorization.

En apposant sa signature sur l'AT, le client autorisé et (ou) l'autorité contractante de TPSGC atteste(nt) que le contenu de cette AT respecte les conditions du contrat.

La limite d'autorisation du client est précisée dans le contrat. Lorsque la valeur de l'AT et ses révisions dépasse cette limite, l'AT doit être transmise à l'autorité contractante de TPSGC pour autorisation.

Name and title of authorized client - Nom et titre du client autorisé à signer

Signature

Date

PWGSC Contracting Authority - Autorité contractante de TPSGC

Signature

Date

3. Contractor's Signature - Signature de l'entrepreneur

Name and title of individual authorized - to sign for the Contractor
Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom de l'entrepreneur

Signature

Date

FORMULAIRE 1

FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION		
Dénomination sociale du soumissionnaire		
Représentant autorisé du soumissionnaire aux fins d'évaluation (p. ex. pour des précisions)	Nom	
	Titre	
	Adresse	
	N° de téléphone	
	N° de télécopieur	
	Courriel	
Numéro d'entreprise-approvisionnement (NEA) [voir les <i>Instructions et conditions uniformisées</i> de 2003]		
Compétence du contrat : Province du Canada choisie par le soumissionnaire et qui aura les compétences sur tout contrat subséquent (si différente de celle précisée dans la demande)		
Anciens fonctionnaires Pour obtenir une définition d'« ancien fonctionnaire », voir la clause intitulée « Attestation pour ancien fonctionnaire », dans la partie 5 de la demande de soumissions.	Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire touchant une pension tel que le définit la demande de soumissions? Oui ____ Non ____ Si oui, fournir l'information requise dans la clause de la partie 5, intitulée « Attestation pour ancien fonctionnaire ».	
	Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs? Oui ____ Non ____ Si oui, fournir l'information requise dans la clause de la partie 5, intitulée « Attestation pour ancien fonctionnaire ».	

Attestation du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi (le Programme) :	En apposant ma signature ci-après, j'atteste également, au nom du soumissionnaire, que ce dernier [cocher la case appropriée] :	
Si le soumissionnaire n'y est pas assujéti, en indiquer la raison à droite. Si le soumissionnaire ne fait pas partie des exceptions énumérées à droite, les exigences du Programme s'appliquent et le soumissionnaire doit :	(a) n'est pas assujéti aux exigences du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi (le Programme), puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel;	
(a) transmettre au ministère des Ressources humaines et du Développement des compétences (RHDC) le formulaire LAB 1168, Attestation d'engagement pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi, DUMENT SIGNÉ; ou (b) indiquer son numéro d'attestation valide confirmant qu'il se conforme au Programme.	(b) n'est pas assujéti au Programme, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la <i>Loi sur l'équité en matière d'emploi</i> ;	
Les soumissionnaires doivent joindre à leur soumission l'attestation relative au Programme ou le formulaire LAB 1168 signé. Si cette information n'accompagne pas la soumission, elle doit être fournie sur demande de l'autorité contractante durant l'évaluation.	(c) est assujéti aux exigences du Programme, puisqu'il compte un effectif de 100 employés permanents ou plus à temps plein ou à temps partiel au Canada, mais il n'a pas obtenu auparavant un numéro d'attestation du ministère des Ressources humaines et du Développement des compétences (RHDC) (n'ayant pas soumissionné des marchés de 200 000 \$ ou plus); dans ce cas, un certificat d'engagement dûment signé est joint à la présente); OU	
Nombre d'employés temps plein (ETP) [Les soumissionnaires doivent indiquer (pour tous les volets applicables) le nombre total de postes à temps plein qu'ils devraient créer et maintenir si le contrat leur est attribué. Ces renseignements sont fournis à titre d'information seulement et ne seront pas utilisés lors de l'évaluation.]		
Niveau d'attestation de sécurité du soumissionnaire <i>[indiquer le niveau et la date d'attribution]</i>		
En apposant ma signature ci-après, j'atteste, au nom du soumissionnaire, que j'ai lu la demande de propositions (DP) en entier, y compris les documents incorporés par renvoi dans la DP et que : 1. le soumissionnaire considère qu'il a les compétences et que ses produits sont en mesure de satisfaire les exigences obligatoires décrites dans la demande de soumissions; 2. cette soumission est valide pour la période exigée dans la demande de soumissions; 3. si un contrat est attribué au soumissionnaire, ce dernier se conformera à toutes les modalités énoncées dans les clauses concernant le contrat subséquent et comprises dans la demande de soumissions.		
Signature du représentant autorisé du soumissionnaire		

FORMULAIRE 2
CRITÈRES D'ÉVALUATION DES
PROJETS DE RÉFÉRENCE (PRODUITS)

INSTRUCTIONS RELATIVES À L'EXÉCUTION

1. Le soumissionnaire doit présenter trois projets pertinents.
2. Il doit remplir un formulaire de projet de référence pour chaque projet soumis.
3. Les points accordés dans chaque formulaire seront regroupés et consignés dans la Partie 4 – Procédures d'évaluation et méthode de sélection (Critères d'évaluation des soumissions de gestion)

Soumissionnaire	
Client	
Nom de la personne-ressource	
Titre de la personne-ressource	
Numéro de téléphone	
Titre du projet	
Brève description du projet	
Date de l'installation et du déploiement	

	Critère coté	Points	Notation
1	Les logiciels doivent être déployés aux postes de travail d'au moins 150 utilisateurs nommés (constituant le parc informatique).	5	<p>Barème des points :</p> <p>5 points si le parc informatique compte au moins 150 utilisateurs nommés.</p> <p>4 points si le parc informatique compte de 100 à 150 utilisateurs nommés.</p> <p>3 points si le parc informatique compte de 76 à 99 utilisateurs nommés.</p> <p>2 points si le parc informatique compte de 51 à 75 utilisateurs nommés.</p> <p>1 point si le parc informatique compte de 25 à 50 utilisateurs nommés.</p> <p>Aucun point si le parc informatique compte moins de 25 utilisateurs nommés.</p>
2	Les logiciels doivent être installés à au moins dix endroits, dont des bureaux centraux et régionaux.	3	<p>Barème des points :</p> <p>3 points si le projet est réalisé à plus de 10 endroits, dont des bureaux centraux et régionaux.</p> <p>2 points si le projet est réalisé à plus de 5 endroits différents.</p> <p>1 point si le projet n'est réalisé qu'à un endroit (plutôt qu'à divers endroits).</p>

	Critère coté	Points	Notation
3	Les logiciels installés dans le cadre du projet doivent servir à gérer plus de 10 000 détenus.	8	<p>Barème des points :</p> <p>8 points s'ils serviront à gérer plus de 10 000 détenus.</p> <p>6 points s'ils serviront à gérer de 8 000 à 10 000 détenus.</p> <p>4 points s'ils serviront à gérer de 6 000 à 7 999 détenus.</p> <p>2 point s'ils serviront à gérer de 5 000 à 5 999 détenus.</p> <p>Aucun point s'ils serviront à gérer moins de 5 000 détenus.</p>
4	Les logiciels installés dans le projet doivent servir à traiter en moyenne 5 000 transactions et plus par jour.	5	<p>Barème des points :</p> <p>5 points s'ils serviront à gérer en moyenne 5 000 transactions et plus par jour.</p> <p>4 points s'ils serviront à gérer en moyenne de 4 001 à 5 000 transactions par jour.</p> <p>3 points s'ils serviront à gérer en moyenne de 3 001 à 4 000 transactions par jour.</p> <p>2 points s'ils serviront à gérer en moyenne de 2 001 à 3 000 transactions par jour.</p> <p>1 point s'ils serviront à gérer en moyenne de 1 001 à 2 000 transactions par jour.</p> <p>Aucun point s'ils serviront à gérer en moyenne 1 000 transactions par jour ou moins.</p>
5	<p>Le projet doit avoir implanté des fonctions de gestion de la paie des détenus, notamment les suivantes :</p> <p>a) Gestion des taux de rémunération, fonctions automatisées de calcul des montants de la paie en appliquant les retenues normalisées basées selon les règles générales (p. ex. l'hébergement et les repas, le remboursement des prêts et les cotisations à une Caisse de bienfaisance de détenus).</p> <p>b) Répartition automatisée des montants et de versement des dépôts entre les comptes courants et les comptes d'épargne.</p>	10	<p>Barème des points :</p> <p>6 points si l'élément a) est en place.</p> <p>2 points supplémentaires si l'élément b) est en place.</p> <p>2 points supplémentaires si l'élément c) est en place</p> <p>Le soumissionnaire doit préciser les éléments qu'il a mis en œuvre.</p>

	Critère coté	Points	Notation
	c) Établissement des montants de dépôt maximaux pour les contributions déduites de la paie.		
	NOMBRE MAXIMAL DE POINTS	31	

Formulaire 3

CRITÈRES D'ÉVALUATION DES PROJETS DE RÉFÉRENCE (SERVICES)

INSTRUCTIONS RELATIVES À L'EXÉCUTION

1. Le soumissionnaire doit présenter trois projets pertinents.
2. Il doit remplir un formulaire de projet de référence pour chaque projet soumis.
3. Les points accordés dans chaque formulaire seront regroupés et consignés dans la section 4.3 de la Partie 4 – Procédures d'évaluation et méthode de sélection, intitulée Critères d'évaluation des soumissions de gestion.

Soumissionnaire	
Client	
Nom de la personne-ressource	
Titre de la personne-ressource	
Numéro de téléphone	
Titre du projet	
Brève description du projet	
Échéancier du projet (date de début et date de fin)	

	Critère coté	Points	Notation
1)	La portée, l'éventail et la complexité des services fournis par le soumissionnaire dans le projet (services de modification, de mise en œuvre, de formation, de maintenance et de soutien relatifs aux logiciels).	10	<p><i>2 points, tout au plus, pour chacun des volets de service suivants :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> i. Modification : le soumissionnaire a adapté les logiciels en y ajoutant des fonctions ET a fourni les documents explicatifs pertinents (dont les guides d'utilisation du système). ii. Mise en œuvre : le soumissionnaire a installé et mis à l'essai les logiciels sur place. Il a AUSSI offert un soutien aux ressources de GI-TI du client. iii. Formation : le soumissionnaire a offert des services de formation à tous les utilisateurs des applications ET a fourni des ressources dans une optique de formation des formateurs. iv. Maintenance : le soumissionnaire a fourni au client des programmes de correction et des mises à niveau des logiciels. v. Services de soutien : le soumissionnaire a offert des services de dépannage téléphonique, par courriel et sur place.
2)	Pertinence et ressemblance des services de maintenance et de soutien du soumissionnaire pour le projet conformément à l'exigence du SCC relative au soutien offert et aux délais d'intervention (Partie 7 – Clauses du contrat subséquent).	10	<p><i>2 points, tout au plus, pour la ressemblance et la pertinence des services offerts suivants dans chacun des projets :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> i. Soutien et dépannage : le soumissionnaire a offert des services de soutien à tous les utilisateurs, notamment à l'administrateur de système, ainsi que du soutien de premier

	Critère coté	Points	Notation
			<p>niveau OU uniquement aux ressources de GI-TI.</p> <p>ii. Communication avec les services de soutien : le soumissionnaire offre son soutien au personnel du client par téléphone ET par courriel.</p> <p>iii. Heures de disponibilité : le soumissionnaire offre ses services de soutien au client, en lien avec le projet, en dehors des heures normales de bureau (soit de 8 h à 17 h).</p> <p>iv. Délai d'intervention sur place : le soumissionnaire offre un soutien sur place le jour ouvrable suivant une demande.</p> <p>v. Il résout en moins de 24 heures chaque problème signalé.</p>
3)	L'environnement du projet a des points en commun avec celui du SCC (notamment sur le plan des urgences ainsi que de la conversion des données et des interfaces requises).	3	<p><i>Un point pour le respect de chacun des aspects suivants du projet :</i></p> <p>i. Délais serrés de mise en œuvre du projet</p> <p>ii. Conversion des données du système en place</p> <p>iii. Interface entre le système et au moins un système interne ou externe en place</p>
	<p>Le soumissionnaire doit savoir qu'un représentant du gouvernement du Canada pourra communiquer avec la personne-ressource à propos de chaque projet de référence.</p> <p>La personne-ressource du client devra alors vérifier les renseignements fournis par le soumissionnaire et répondre aux questions ci-dessous.</p>		
4)	<p>Question 1) L'entreprise offrant le service a-t-elle bien documenté et compris vos exigences à l'étape de la conception?</p> <p>Question 2) L'entreprise offrant le service vous a-t-elle tenus au courant de l'avancement du projet?</p> <p>Question 3) L'entreprise offrant le service vous a-t-elle apporté le soutien nécessaire après l'installation? En d'autres termes, si vous avez établi des normes liées au soutien dans un accord sur les niveaux de service ou les modalités du contrat attribué, le soutien offert a-t-il respecté ces normes? Sinon, avez-vous reçu le soutien nécessaire assez rapidement pour que vous puissiez respecter les normes officielles ou non relatives aux opérations bancaires des détenus?</p> <p>Question 4) L'entreprise offrant le service a-t-elle résolu rapidement les problèmes qui lui ont été signalés?</p>	10	<p>Réponses possibles et barème des points :</p> <p>Oui : 2 points</p> <p>En partie : 1 point</p> <p>Non : aucun point</p>

	Critère coté	Points	Notation
	Question 5) L'entreprise offrant le service a-t-elle fourni les produits livrables dans les délais et le budget prévus?		
	NOMBRE MAXIMAL DE POINTS	33	

FORMULAIRE 4

Formulaire d'attestation de l'éditeur de logiciel
(à utiliser lorsque le soumissionnaire est l'éditeur de logiciel)

N° de la demande de soumissions : _____

Le soumissionnaire atteste qu'il est l'éditeur des logiciels et des composants de logiciel suivants et qu'il a tous les droits requis pour fournir les licences de ces logiciels (et de tous les sous-composants non exclusifs intégrés aux logiciels), libres de redevances pour le Canada :

Nom du soumissionnaire : _____

Signature du signataire autorisé du soumissionnaire : _____

Nom en caractères d'imprimerie du signataire autorisé du soumissionnaire : _____

Titre du signataire autorisé du soumissionnaire : _____

Numéro de téléphone : _____

[les soumissionnaires devraient ajouter ou retirer des lignes au besoin]

FORMULAIRE 5

Formulaire d'autorisation de l'éditeur de logiciel

(à utiliser lorsque le soumissionnaire n'est pas l'éditeur de logiciel)

Ce formulaire vise à confirmer que l'éditeur de logiciel nommé ci-dessous a autorisé le soumissionnaire nommé ci-dessous à fournir des licences de son logiciel dans le cadre du contrat attribué à la suite de la demande de soumissions indiquée ci-dessous.

Cette autorisation s'applique aux logiciels suivants :

[les soumissionnaires devraient ajouter ou retirer des lignes au besoin]

Nom de l'éditeur de logiciel (EL)

Signature du signataire autorisé de l'EL

Nom en caractères d'imprimerie
du signataire autorisé de l'EL

Titre en caractères d'imprimerie
du signataire autorisé de l'EL

Adresse du signataire autorisé de l'EL

N° de téléphone du signataire autorisé de l'EL

N° de télécopieur du signataire autorisé de l'EL

Date de signature

Numéro de la demande de soumissions

Nom du soumissionnaire

FORMULAIRE D'ATTESTATION DE LA CONFORMITÉ TECHNIQUE

PARTIE I : Critères techniques obligatoires

	EXIGENCE OBLIGATOIRE	Page	CONFORME (OUI/NON)
	Exigences d'installation des logiciels du soumissionnaire		
1	Le soumissionnaire doit fournir la liste des logiciels proposés , y compris le nom et la version de chaque composant des logiciels.		
2	Le remplacement du Système de la comptabilité des détenus (SRCD) doit fonctionner dans l'infrastructure de GI-TI du SCC (décrite dans l' annexe D – Environnement technique du SCC). Toutefois, les versions qui figurent dans la base de données peuvent être plus récentes que les environnements actuels du SCC.		
3	La base de données et les applications du SRCD doivent fonctionner et être entièrement prises en charge et certifiées par l'éditeur de logiciel sur les systèmes d'exploitation HP-UX 11 v2 (ou plus récent) ou MS Windows 2008 (serveur).		
4	Le SRCD doit fonctionner dans une base de données centralisée sur un réseau étendu.		
5	Le poste client du SRCD doit être compatible avec la configuration de base des ordinateurs de bureau du SCC, laquelle est la suivante : i) Windows XP (SP3) et Windows 7 en 2013, dans lequel l'utilisateur n'a pas de droits d'administrateur local. ii) UC : processeur Intel Pentium 6550 (Core 2 Duo). iii) Mémoire vive : 2 Go. iv) Disque dur : 80 Go.		
6	Le SRCD doit exécuter, autoriser et prendre en charge des fonctions de <i>gestion des traitements</i> qui permettent à l'administrateur de système de démarrer et d'arrêter en toute sécurité n'importe quel traitement par lots.		
	Caractéristiques de sécurité des logiciels		
7	Le SRCD doit exécuter, autoriser et prendre en charge des fonctions de gestion des comptes et des privilèges , y compris, au minimum, les comptes et les rôles d'utilisateur suivants : i) Administrateur de système : personne qui crée des comptes d'utilisateur avec les droits d'accès appropriés et qui gère ces comptes. ii) Utilisateur : utilisateur général du système avec des droits d'accès limités, attribués par l'administrateur de système.		
8	Le SRCD doit exécuter, autoriser et prendre en charge des contrôles d'accès en fonction des rôles qui permettent à l'administrateur de système d'attribuer un ou plusieurs rôles à un utilisateur, ainsi qu'une ou plusieurs fonctions de système à un rôle en particulier. L'administrateur de système doit aussi pouvoir limiter l'accès à un établissement et à un groupe d'établissements en se servant des rôles.		
9	Comptes inactifs : le SRCD doit exécuter, autoriser et prendre en charge des fonctions qui permettent à l'administrateur de système de désactiver des comptes d'utilisateur.		

FORMULAIRE D'ATTESTATION DE LA CONFORMITÉ TECHNIQUE

	EXIGENCE OBLIGATOIRE	Page	CONFORME (OUI/NON)
10	<p>Le SRCD doit répondre (ou être configurable pour répondre) aux exigences relatives à la robustesse des mots de passe du SCC, dont celles ci-dessous :</p> <ul style="list-style-type: none"> i) Le SRCD doit imposer (ou être configurable pour imposer) une longueur minimale de huit (8) caractères aux mots de passe des utilisateurs. ii) Le SRCD doit imposer (ou être configurable pour imposer) l'inclusion dans chaque mot de passe d'au moins un (1) caractère numérique ou spécial (comme #, @, *, \$ ou ~), un (1) caractère majuscule <u>et</u> un (1) caractère minuscule. iii) Le SRCD doit limiter (ou être configurable pour limiter) à trois (3) le nombre d'échecs de connexion. L'identificateur d'utilisateur doit être verrouillé après le dernier échec de ces trois tentatives de connexion. iv) Le SRCD doit faire en sorte (ou être configurable pour faire en sorte) que l'administrateur de système crée le mot de passe initial, puis que le produit commercial oblige l'utilisateur à changer ce mot de passe à sa première connexion. v) Le SRCD doit permettre l'expiration automatique des mots de passe après une échéance maximale de 90 jours, puis, à la connexion, inviter l'utilisateur à changer son mot de passe expiré. vi) Le SRCD doit interdire (ou être configurable pour interdire) à l'utilisateur la réutilisation de ses six (6) mots de passe précédents. vii) Le SRCD doit mettre fin (ou être configurable pour mettre fin) à la session d'un utilisateur après une période minimale d'inactivité. viii) Le SRCD doit permettre à l'utilisateur de changer son mot de passe en tout temps. 		
11	<p>Le SRCD doit répondre aux exigences relatives à la gestion des sessions ci-dessous :</p> <ul style="list-style-type: none"> i) Le SRCD ne doit ni stocker ni transmettre de mots de passe actifs ou résiduels en texte en clair, notamment les mots de passe de comptes d'application, de service et de traitement, de comptes-schémas et de comptes mandataires. ii) Le SRCD doit pouvoir verrouiller des dossiers pour la protection et l'intégrité des données. 		
12	Le SRCD doit comprendre un composant de sauvegarde et de restauration de la base de données.		
13	Le SRCD doit permettre aux utilisateurs d' imprimer des rapports et des écrans. L'impression doit fonctionner dans l'environnement technique du SCC (imprimantes en réseau). Le SRCD doit permettre aux utilisateurs de se désigner une imprimante par défaut.		
14	Le SRCD (notamment les composants de production des rapports, de saisie des données et d'extraction) doit pouvoir fonctionner (sans personnalisation) selon l'exercice du gouvernement fédéral, qui se termine le 31 mars.		
15	Le SRCD doit permettre aux utilisateurs qui ont les autorisations de sécurité appropriées de générer un rapport ponctuel sur n'importe quel élément de données.		

FORMULAIRE D'ATTESTATION DE LA CONFORMITÉ TECHNIQUE

PARTIE II : Critères techniques cotés

	Critère coté	Points	Notation
	Exigences techniques générales concernant les logiciels		
16	<p>Système de gestion de base de données relationnelle (SGBDR) d'Oracle : le SRCD doit fonctionner sur le SGBDR d'entreprise Oracle 11g (ou plus récent), qui doit le prendre entièrement en charge (une certification doit être fournie à cet effet), et fonctionner sur l'un des systèmes d'exploitation suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • HP/UX 11 v2 (11.23) (ou plus récent) OU • Windows 2008. 	10	<p>10 points = répond au critère 0 point = ne répond pas au critère</p>
17	<p>Environnements de serveur virtuel</p> <p>Le SRCD doit prendre en charge (une certification doit être fournie à cet effet) l'exécution sur les environnements virtuels du SCC (voir l'annexe D – Environnement technique du SCC).</p>	10	<p>10 points = répond au critère 0 point = ne répond pas au critère</p>
18	<p>Outils de surveillance du système</p> <p>Le SRCD doit exécuter, autoriser et prendre en charge des fonctions de surveillance du système pour régler la performance et déterminer les problèmes de traitement du système. Voici les fonctions requises :</p> <ul style="list-style-type: none"> • utilisation des ressources (mémoire, UC, stockage); • volumes de transaction; • traitements du système. 	5	<p>5 points = répond au critère 0 point = ne répond pas au critère</p>
19	<p>Types de sauvegarde offerts</p> <p>Le SRCD doit exécuter, autoriser et prendre en charge des fonctions de sauvegarde complète (c'est-à-dire de sauvegarde à chaud) pouvant être exécutées lorsque le système est sous tension et disponible.</p>	5	<p>5 points = répond au critère 0 point = ne répond pas au critère</p>
20	<p>Restauration des données sauvegardées</p> <p>Le SRCD doit exécuter, autoriser et prendre en charge des fonctions de restauration complète des données sauvegardées à partir de n'importe quel point de défaillance du système.</p>	5	<p>5 points = répond au critère 0 point = ne répond pas au critère</p>

FORMULAIRE D'ATTESTATION DE LA CONFORMITÉ TECHNIQUE

	Critère coté	Points	Notation
	Exigences techniques générales concernant les logiciels		
21	<p>Formats numériques d'archivage et de sauvegarde</p> <p>Le SRCD doit exécuter, autoriser et prendre en charge des fonctions d'archivage complet des dossiers des détenus <u>et</u> d'archivage par exercice en format électronique.</p> <p>Les documents archivés (textuels) doivent être stockés dans l'un des quatre formats présentés dans la colonne Notation.</p> <p>Les structures des données archivées (c'est-à-dire les bases de données et les feuilles de calcul) doivent être stockées dans un format de fichier plat.</p>	10	<p>6 points si le SRCD permet à la fois l'archivage complet des dossiers des détenus <u>et</u> l'archivage par exercice en format électronique.</p> <p>2 points si les documents archivés (textuels) sont stockés dans l'un des formats suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • langage de balisage extensible (XML); • langage hypertexte extensible (XHTML); • langage de balisage hypertexte (HTML); • langage normalisé de balisage généralisé (SGML) [ISO/IEC 8879:1986]. <p>2 points si les structures des données archivées (c'est-à-dire les bases de données et les feuilles de calcul) sont stockées dans un format de fichier plat.</p>
22	<p>Vérification du système : événements du journal de vérification</p> <p>Les fonctions de journalisation à des fins de vérification du SRCD doivent créer dans le journal un événement qui inclut le compte ayant déclenché l'événement, la date et l'heure correspondantes, le nœud de l'utilisateur où l'événement s'est produit et la description de l'événement, pour chacune des activités suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"> i. actions de création, de mise à jour et de suppression associées aux comptes d'utilisateur; ii. changements dans l'attribution des rôles des utilisateurs. <p>Le SRCD doit permettre aux utilisateurs de désactiver et de réactiver cette fonction de manière dynamique.</p>	2	<p>2 points = répond au critère</p> <p>0 point = ne répond pas au critère</p>
23	<p>Vérification du système : exportation du journal de vérification</p> <p>Le SRCD doit exécuter, autoriser et prendre en charge un mécanisme d'exportation du journal de vérification dans un format de fichier courant.</p>	2	<p>2 points = répond au critère</p> <p>0 point = ne répond pas au critère</p>
24	<p>Vérification du système : ajout de contenu au journal de vérification</p> <p>Les fonctions de journalisation à des fins de vérification du SRCD doivent enregistrer les valeurs antérieures, ainsi que les nouvelles valeurs du champ concerné par chaque transaction de système ou mise à jour de la base de données du système (par exemple une modification aux données de référence ou de transaction).</p> <p>Le SRCD doit permettre aux utilisateurs de désactiver et de réactiver cette fonction de manière dynamique.</p>	2	<p>2 points = répond au critère</p> <p>0 point = ne répond pas au critère</p>

FORMULAIRE D'ATTESTATION DE LA CONFORMITÉ TECHNIQUE

	Critère coté	Points	Notation
	Exigences techniques générales concernant les logiciels		
25	Gestion des sessions (identification et authentification) : verrouillage des sessions Le SRCD doit exécuter, autoriser et prendre en charge des fonctions de verrouillage automatique d'une session lorsqu'elle dépasse un seuil configurable (par exemple, un nombre d'heures ou de minutes d'inactivité). Pour poursuivre la session, l'utilisateur doit entrer de nouveau un mot de passe.	2	2 points = répond au critère 0 point = ne répond pas au critère
26	Expiration du compte Le SRCD doit exécuter, autoriser et prendre en charge l'expiration automatique des comptes au moyen d'une date d'expiration de référence.	2	2 points = répond au critère 0 point = ne répond pas au critère
27	Récupération du mot de passe en libre-service Le SRCD doit exécuter, autoriser et prendre en charge une fonction automatisée de récupération de mot de passe en libre-service pour dépanner les utilisateurs qui ont oublié leur mot de passe.	1	1 point = répond au critère 0 point = ne répond pas au critère
28	Gestion des sessions (identification et authentification) : avis de déconnexion Le SRCD doit exécuter, autoriser et prendre en charge des fonctions d'affichage d'une confirmation lorsque l'utilisateur a réussi à se déconnecter.	1	1 point = répond au critère 0 point = ne répond pas au critère
	NOMBRE MAXIMAL DE POINTS	57	

	Critère coté	Points	Notation	N° de page
	Solution, caractéristiques, fonctions et capacités proposées par le soumissionnaire			
	<p>Le soumissionnaire doit indiquer les fonctions de son logiciel commercial qui remplissent en mode natif l'exigence du SCC concernant le remplacement du Système de la comptabilité des détenus, sans adaptation supplémentaire ni modification du code source.</p> <p>Le soumissionnaire doit évaluer sa capacité d'offrir chaque ensemble de fonctions inclus ci-dessous, en indiquant que ce moyen répond aux exigences relatives aux fonctions en mode natif (clés en main), avec ou sans configuration par un analyste en informatique de gestion (financière);</p> <p>OU nécessite une modification mineure (soit l'adaptation par un programmeur de GI-TI des écrans, tables et processus existants), sans nul besoin de ce qui suit :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Un nouvel écran. 2. Une nouvelle table. 3. Un nouveau processus. <p>OU nécessite une modification majeure, soit n'importe lequel des éléments suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Un nouvel écran. 2. Une nouvelle table. 3. Un nouveau processus. <p>Si des modifications sont nécessaires pour fournir des fonctions, les soumissionnaires doivent donner une description détaillée de la façon dont l'exigence sera remplie (par exemple par la création de nouvelles tables, de nouveaux processus, de nouveaux paquetages, de nouveaux écrans, etc.). La terminologie ci-dessus est définie dans la section portant sur les définitions.</p> <p>Veuillez noter qu'un dossier peut désigner un ensemble composite de tables. Aucune des exigences cotées</p>			

FORMULAIRE D'ATTESTATION DE LA CONFORMITÉ TECHNIQUE

	Critère coté	Points	Notation	N° de page
	Solution, caractéristiques, fonctions et capacités proposées par le soumissionnaire			
	ci-dessous ne constitue une directive au soumissionnaire quant à la structure de la base de données.			
	Gestion et contrôle des comptes bancaires Information ou remarque : Tous les détenus ont à la fois un compte d'épargne et un compte courant. Les directives organisationnelles (élaborées d'après le <i>Règlement sur le système correctionnel et la mise en liberté sous condition</i>) imposent des règles précises concernant ces comptes, dont les suivantes : <ul style="list-style-type: none"> • Actuellement, le solde d'un compte d'épargne ne peut pas être inférieur à 80 \$, sauf dans des cas précis. • Les comptes d'épargne ne peuvent pas être à découvert (c'est-à-dire avoir un solde négatif), sauf dans des cas précis. • Les comptes courants ne peuvent pas être à découvert (c'est-à-dire avoir un solde négatif), sauf dans des cas précis. À cet effet, les soldes sont calculés d'après le solde du compte courant et tous les paiements demandés, mais pas encore déboursés. 			
29	<p>Le SRCD doit exécuter, autoriser et prendre en charge les fonctions suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Gérer un compte d'épargne et un compte courant distincts pour chaque détenu. (élément) ii. Gérer des soldes de comptes individuels d'un maximum de 9 999 999,99 \$. (élément) iii. Empêcher les paiements et virements à partir du compte courant qui dépassent l'encaisse disponible, ou les signaler par des avertissements en ligne. L'encaisse disponible correspond au solde du compte courant, moins tout paiement demandé mais pas encore déboursé. [Il doit aussi y avoir une fonction pour signaler à l'échelle nationale les transactions pour lesquelles il est impossible de mettre un compte à découvert et celles qui permettent de le faire, avec un message d'avertissement et la possibilité pour l'utilisateur de l'annuler.] (élément) iv. Empêcher (en affichant un message d'erreur) les paiements et virements à partir du compte d'épargne qui dépassent l'encaisse disponible, ou les signaler par des avertissements en ligne. L'encaisse disponible correspond au solde du compte d'épargne, moins tout encaissement en espèces qui n'a pas été compensé à la banque et tout paiement demandé, mais pas encore déboursé. Cette règle a pour seule exception la mise en œuvre de la fonction d'avance au compte courant, décrite dans la case qui se trouve au-dessus de la section 52. (élément) v. Consigner l'argent dépensé pour la cantine. Les fonds destinés aux achats de la cantine doivent réduire le solde disponible dans le compte courant. (élément) 	10	<p>Barème des points :</p> <p>Deux points seront accordés pour chaque élément pouvant être résolu en mode natif.</p> <p>Un point sera accordé pour chaque élément pouvant être résolu avec une modification mineure.</p> <p>Aucun point ne sera accordé pour un élément dont la résolution nécessiterait une modification majeure.</p>	
	Gestion des comptes spéciaux (comptes de club) Information ou remarque : Chaque établissement gère une série de comptes spéciaux auxquels un détenu peut choisir de contribuer à partir de son compte courant ou d'épargne. Le solde de ces comptes peut être transféré dans le système de points de vente (PDV).			
30	<ul style="list-style-type: none"> i. SRCD doit exécuter, autoriser et prendre en charge des fonctions permettant de gérer un nombre illimité de comptes spéciaux pour chaque établissement. (élément) 	6	<p>Barème des points :</p> <p>Deux points seront accordés pour chaque élément pouvant être</p>	

FORMULAIRE D'ATTESTATION DE LA CONFORMITÉ TECHNIQUE

	Critère coté	Points	Notation	N° de page
	Solution, caractéristiques, fonctions et capacités proposées par le soumissionnaire			
	ii. Les processus généraux entourant les comptes spéciaux sont les mêmes que ceux des comptes des détenus, sauf dans les cas suivants : <ul style="list-style-type: none"> a. Au sein d'un même établissement, des fonds provenant de plusieurs comptes de détenus peuvent être transférés en lot dans des comptes spéciaux, simultanément. (élément) b. Les comptes spéciaux sont habituellement des comptes courants; aucun compte d'épargne n'est associé à un fonds. (élément) 		résolu en mode natif . Un point sera accordé pour chaque élément pouvant être résolu avec une modification mineure . Aucun point ne sera accordé pour un élément dont la résolution nécessiterait une modification majeure .	
	Périodes de paie Information ou remarque : Plutôt que de fonctionner avec des périodes comptables mensuelles, le SCC utilise des « périodes de paie » pour gérer les transactions. La période de paie est établie selon un cycle de 14 jours; chaque exercice comporte 26 ou 27 périodes de paie.			
31	Le SRCD doit exécuter, autoriser et prendre en charge les fonctions suivantes : <ul style="list-style-type: none"> i. Le SRCD doit fonctionner suivant des périodes de paie établies selon un cycle de 14 jours; chaque exercice comportant 26 ou 27 périodes de paie. (élément) ii. Chaque transaction enregistrée doit être associée à une période de paie. (élément) iii. Le plafond de rémunération du détenu par période de paie doit être respecté. (élément) iv. Le plafond de retenue par période de paie pour l'hébergement et les repas doit être respecté. (élément) v. Le plafond de dépôt par période de paie au compte courant d'un détenu doit être respecté. (élément) vi. Le plafond d'achats à la cantine par période de paie doit être respecté. (élément) vii. Toutes les périodes de paie doivent être gérées à l'échelle nationale. (élément) viii. Aucune transaction ne peut être enregistrée dans une période de paie fermée. (élément) ix. Les périodes de paie doivent être ouvertes en ordre chronologique (selon la date du système). (élément) x. Lorsqu'une nouvelle période de paie est ouverte, il ne doit plus être possible de rouvrir les périodes précédentes; néanmoins, le SRCD doit permettre l'ouverture simultanée de deux périodes de paie. (élément) 	20	Barème des points : Deux points seront accordés pour chaque élément pouvant être résolu en mode natif . Un point sera accordé pour chaque élément pouvant être résolu avec une modification mineure . Aucun point ne sera accordé pour un élément dont la résolution nécessiterait une modification majeure .	
	Classement de sécurité de l'établissement			
32	Le SRCD doit exécuter, autoriser et prendre en charge les fonctions suivantes : <ul style="list-style-type: none"> i. Les établissements sont classés à sécurité maximale, moyenne, minimale, à niveaux multiples ou comme centres de traitement. (élément) 	6	Barème des points : Deux points seront accordés pour chaque élément pouvant être résolu en mode natif .	

FORMULAIRE D'ATTESTATION DE LA CONFORMITÉ TECHNIQUE

	Critère coté	Points	Notation	N° de page
	Solution, caractéristiques, fonctions et capacités proposées par le soumissionnaire			
	ii. Le SRCD doit permettre la création de nouveaux classements de sécurité. (élément) iii. Le SRCD doit permettre de changer le classement de sécurité d'un établissement. (élément)		Un point sera accordé pour chaque élément pouvant être résolu avec une modification mineure . Aucun point ne sera accordé pour un élément dont la résolution nécessiterait une modification majeure .	
	Codes de départ Information ou remarque : Les codes de départ comprennent les mises en liberté, les transferts et les comparutions en cour.			
33	Le SRCD doit exécuter, autoriser et prendre en charge les fonctions suivantes : i. Lorsque le dossier d'un détenu est désactivé, un code de départ doit être enregistré. (élément) ii. La création et la gestion de nouveaux codes de départ doit se faire à l'échelle nationale. (élément)	4	Barème des points : Deux points seront accordés pour chaque élément pouvant être résolu en mode natif . Un point sera accordé pour chaque élément pouvant être résolu avec une modification mineure . Aucun point ne sera accordé pour un élément dont la résolution nécessiterait une modification majeure .	
	Codes de motif de déboursement Information ou remarque: Ces codes servent entre autres à désigner les études, la santé et l'hygiène, ainsi que les effets personnels.			
34	Le SRCD doit exécuter, autoriser et prendre en charge les fonctions suivantes : i. Lorsque des déboursements sont enregistrés dans l'un ou l'autre des comptes, un code de motif de déboursement doit être enregistré. (élément) ii. Les codes de motif de déboursement doivent être créés et gérés à l'échelle nationale. (élément)	4	Barème des points : Deux points seront accordés pour chaque élément pouvant être résolu en mode natif . Un point sera accordé pour chaque élément pouvant être résolu avec une modification mineure . Aucun point ne sera accordé pour un élément dont la résolution nécessiterait une modification majeure .	
	Numéro BCM (Numéro du bureau comptable ministériel) Les numéros BCM sont nécessaires pour les décaissements de chèques.			
35	Numéros BCM Le SRCD doit exécuter, autoriser et prendre en charge les fonctions suivantes : i. La liste des numéros BCM valides doit être gérée à l'échelle nationale au moyen d'une interface écran. (élément) ii. Le code de BCM doit comporter au moins quatre	4	Barème des points : Deux points seront accordés pour chaque élément pouvant être résolu en mode natif . Un point sera accordé pour chaque élément pouvant être résolu avec une modification mineure .	

FORMULAIRE D'ATTESTATION DE LA CONFORMITÉ TECHNIQUE

	Critère coté	Points	Notation	N° de page
	Solution, caractéristiques, fonctions et capacités proposées par le soumissionnaire			
	caractères. (élément)		Aucun point ne sera accordé pour un élément dont la résolution nécessiterait une modification majeure .	
	Codes de dépôt Information ou remarque : Les codes de dépôt servent entre autres à désigner la famille, les dons, les travaux récréatifs, les redevances, la pension, et autres.			
36	Le SRCD doit exécuter, autoriser et prendre en charge les fonctions suivantes : <ul style="list-style-type: none"> i. Lorsque l'utilisateur entre un encaissement en espèces, il enregistre un code de dépôt. (élément) ii. Les codes de dépôt doivent être créés et gérés à l'échelle nationale. (élément) iii. Le code doit comporter au moins deux caractères. (élément) 	6	Barème des points : Deux points seront accordés pour chaque élément pouvant être résolu en mode natif . Un point sera accordé pour chaque élément pouvant être résolu avec une modification mineure . Aucun point ne sera accordé pour un élément dont la résolution nécessiterait une modification majeure .	
	Codes de mode de paiement Information ou remarque : Lorsque l'utilisateur enregistre un dépôt effectué par un détenu, un code de mode de paiement (ex. argent comptant, carte Mastercard, chèque, mandat-poste) est sélectionné dans une liste validée.			
37	Le SRCD doit exécuter, autoriser et prendre en charge les fonctions suivantes : <ul style="list-style-type: none"> i. La création et la gestion de nouveaux codes doit se faire à l'échelle nationale. (élément) ii. Le code doit comporter au moins deux caractères. (élément) 	4	Barème des points : Deux points seront accordés pour chaque élément pouvant être résolu en mode natif . Un point sera accordé pour chaque élément pouvant être résolu avec une modification mineure . Aucun point ne sera accordé pour un élément dont la résolution nécessiterait une modification majeure .	
	Répartition entre le compte courant et le compte d'épargne des dépôts nets de revenu d'un détenu Les dépôts nets d'un détenu, soit son revenu moins les retenues, sont répartis entre son compte courant et son compte d'épargne.			
38	Le SRCD doit exécuter, autoriser et prendre en charge les fonctions suivantes : <ul style="list-style-type: none"> i. Les dépôts nets du détenu (son revenu moins les retenues) doivent être automatiquement répartis entre son compte courant et son compte d'épargne. (élément) ii. Les retenues éligibles doivent comprendre notamment les remboursements de dettes envers l'État, les cotisations à la Caisse de bienfaisance des détenus, ainsi que les retenues pour hébergement et 	10	Barème des points : Deux points seront accordés pour chaque élément pouvant être résolu en mode natif . Un point sera accordé pour chaque élément pouvant être résolu avec une modification mineure . Aucun point ne sera accordé pour un élément dont la résolution	

FORMULAIRE D'ATTESTATION DE LA CONFORMITÉ TECHNIQUE

	Critère coté	Points	Notation	N° de page
Solution, caractéristiques, fonctions et capacités proposées par le soumissionnaire				
	<p>repas. (élément)</p> <p>iii. Par défaut, le rapport de répartition entre le compte courant et le compte d'épargne est de 90 % : 10 %. Autrement dit, 90 % des dépôts des détenus (leur revenu moins les retenues) sont déposés dans leur compte courant, jusqu'à concurrence de 69 \$ (plafond en vigueur) par période de paie. Le reste est déposé dans le compte d'épargne. (élément)</p> <p>iv. Le paramètre par défaut doit être géré à l'échelle nationale afin que les changements de politiques soient appliqués à tous les comptes. (élément)</p> <p>v. Le SRCD doit autoriser la modification de la valeur de répartition par défaut à la fois pour un établissement et pour un détenu. (élément)</p>		nécessiterait une modification majeure .	
Solde minimal des comptes d'épargne Information ou remarque : Les comptes d'épargne des détenus doivent conserver un solde minimal (actuellement de 80 \$).				
39	<p>Le SRCD doit exécuter, autoriser et prendre en charge les fonctions suivantes :</p> <p>i. La valeur du solde minimal doit être configurable à l'échelle nationale afin d'être modifiée en fonction des changements de politique. (élément)</p> <p>ii. Si une dépense fait baisser le solde d'un compte d'épargne en deçà du seuil défini, le SRCD doit générer un message d'avertissement, que l'utilisateur pourra ensuite annuler. (élément)</p> <p>iii. Si un virement fait baisser le solde d'un compte d'épargne en deçà du seuil défini, le SRCD doit générer un message d'avertissement, que l'utilisateur pourra ensuite annuler. (élément)</p>	6	<p>Barème des points :</p> <p>Deux points seront accordés pour chaque élément pouvant être résolu en mode natif.</p> <p>Un point sera accordé pour chaque élément pouvant être résolu avec une modification mineure.</p> <p>Aucun point ne sera accordé pour un élément dont la résolution nécessiterait une modification majeure.</p>	
Virements entre le compte courant et le compte d'épargne				
40	<p>Le SRCD doit exécuter, autoriser et prendre en charge les fonctions suivantes :</p> <p>i. Le nombre maximal de virements par exercice entre le compte d'épargne et le compte courant d'un détenu doit être configurable à l'échelle nationale. (élément)</p> <p>ii. Le plafond du montant cumulatif en dollars et le nombre de virements par exercice entre le compte d'épargne et le compte courant d'un détenu doivent être configurables à l'échelle nationale (ces valeurs sont actuellement de 500 \$ et de quatre virements). (élément)</p> <p>iii. Si un virement est annulé, il doit être exclu du nombre de virements et du montant maximal en dollars calculés pour l'exercice. (élément)</p> <p>iv. Si l'une ou l'autre des limites est dépassée, un message d'avertissement doit être généré, avec</p>	10	<p>Barème des points :</p> <p>Deux points seront accordés pour chaque élément pouvant être résolu en mode natif.</p> <p>Un point sera accordé pour chaque élément pouvant être résolu avec une modification mineure.</p> <p>Aucun point ne sera accordé pour un élément dont la résolution nécessiterait une modification majeure.</p>	

FORMULAIRE D'ATTESTATION DE LA CONFORMITÉ TECHNIQUE

	Critère coté	Points	Notation	N° de page
	Solution, caractéristiques, fonctions et capacités proposées par le soumissionnaire			
	possibilité de l'annuler. (élément) v. Les virements et les contrepassations ne doivent être possibles que lorsque les fonds disponibles sont adéquats et respectent les règles de solde minimal (par exemple un solde minimal de 80 \$ dans le compte d'épargne). (élément)			
	Codes de poste			
41	<p>Le SRCD doit exécuter, autoriser et prendre en charge les fonctions suivantes :</p> <p>i. Le niveau et le taux de rémunération des détenus doivent être traités par poste. Les nouveaux postes (avec code de poste, taux de rémunération et niveau de rémunération) doivent être créés/modifiés à l'échelle nationale. (élément)</p> <p>ii. Le code doit comporter au moins cinq caractères. (élément)</p> <p>iii. Description de poste (champ de 180 caractères). (élément)</p> <p>iv. Chaque code de poste est lié à un niveau de rémunération (au moins 13 niveaux) et à un niveau d'emploi (au moins dix niveaux). (élément)</p>	8	<p>Barème des points :</p> <p>Deux points seront accordés pour chaque élément pouvant être résolu en mode natif.</p> <p>Un point sera accordé pour chaque élément pouvant être résolu avec une modification mineure.</p> <p>Aucun point ne sera accordé pour un élément dont la résolution nécessiterait une modification majeure.</p>	

FORMULAIRE D'ATTESTATION DE LA CONFORMITÉ TECHNIQUE

Codes de retenue sur la paie Information ou remarque : Pour chaque retenue effectuée sur une paie, un code correspondant doit être sélectionné. Parmi les codes de retenue, il y a notamment la Caisse de bienfaisance des détenus et les travaux récréatifs. Renvoi à la case qui se trouve au-dessus de la section 54, Processus de paie – Retenues.			
42	Le SRCD doit exécuter, autoriser et prendre en charge les fonctions suivantes : <ul style="list-style-type: none"> i. Lorsque des retenues sont effectuées sur la paie des détenus, des codes de retenue doivent être sélectionnés dans une liste prédéfinie. (élément) ii. Les codes de retenue doivent être créés/gérés à l'échelle nationale. (élément) iii. Le code doit comporter au moins trois caractères. (élément) 	6	Barème des points : Deux points seront accordés pour chaque élément pouvant être résolu en mode natif . Un point sera accordé pour chaque élément pouvant être résolu avec une modification mineure . Aucun point ne sera accordé pour un élément dont la résolution nécessiterait une modification majeure .
Codes de déboursement Information ou remarque : Les codes de déboursement sont gérés par les établissements pour surveiller les virements des comptes de détenus à des comptes de groupes (c'est-à-dire des comptes de fonds) précis. Ces comptes peuvent exister pour des groupes de loisirs particuliers, par exemple un club de travail de bois.			
43	Le SRCD doit exécuter, autoriser et prendre en charge les fonctions suivantes : <ul style="list-style-type: none"> i. Chaque établissement doit pouvoir gérer au moins 10 codes de déboursement standard pour divers comptes de club. (élément) ii. Il faut créer, modifier et supprimer les codes de déboursement à l'échelle nationale. (élément) 	4	Barème des points : Deux points seront accordés pour chaque élément pouvant être résolu en mode natif . Un point sera accordé pour chaque élément pouvant être résolu avec une modification mineure . Aucun point ne sera accordé pour un élément dont la résolution nécessiterait une modification majeure .
Hébergement et repas			
44	Le SRCD doit exécuter, autoriser et prendre en charge les fonctions suivantes : <ul style="list-style-type: none"> i. Le pourcentage maximal de retenue pour l'hébergement et les repas doit être établi au niveau national. (élément) ii. Le pourcentage maximal de retenue pour l'hébergement et les repas doit être configurable dans le système à deux décimales près. (élément) iii. Le pourcentage maximal de retenue pour l'hébergement et les repas (actuellement de 25 %) doit être calculé en fonction du montant du revenu total du détenu qui dépasse le plafond de rémunération par période (actuellement de 69 \$), après les retenues pour le remboursement de dettes envers l'État et les cotisations à la Caisse de bienfaisance des détenus. (élément) iv. Les retenues sont plafonnées à une limite quotidienne précise (actuellement de 5 \$) et à une 	8	Barème des points : Deux points seront accordés pour chaque élément pouvant être résolu en mode natif . Un point sera accordé pour chaque élément pouvant être résolu avec une modification mineure . Aucun point ne sera accordé pour un élément dont la résolution nécessiterait une modification majeure .

FORMULAIRE D'ATTESTATION DE LA CONFORMITÉ TECHNIQUE

	limite hebdomadaire précise (actuellement de 25 \$), en fonction d'une semaine de cinq (5) jours de travail. Ces limites doivent être configurables à l'échelle nationale. (élément)			
Création des dossiers des établissements				
45	<p>Le SRCD doit exécuter, autoriser et prendre en charge les fonctions suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Les dossiers des établissements sont créés, modifiés et gérés au niveau national; c'est aussi là qu'on définit leur date de fin. (élément) ii. Chaque dossier d'établissement doit comprendre, au minimum, l'information suivante : <ul style="list-style-type: none"> a. Le nom de l'établissement. (élément) b. Le numéro d'établissement (code de cinq chiffres) qui est utilisé par l'interface d'Oracle Financials. (élément) c. Le classement de sécurité de l'établissement (sécurité maximale, moyenne, minimale, à niveaux multiples ou centre de traitement). Le classement de sécurité est utilisé avec la grille de paie (pour plus d'information, voir plus loin la case au-dessus de la section 46 Création de la grille de paie nationale) afin de déterminer le taux de rémunération du détenu. Le classement de sécurité de l'établissement doit être modifiable à l'échelle nationale. (élément) d. Le plafond de dépense du détenu à la cantine par période de paie (actuellement de 90 \$). (élément) Le même plafond de dépense doit être établi pour toutes les cantines d'un établissement. Les établissements peuvent modifier <i>temporairement</i> les plafonds de leurs cantines, à condition qu'une date de début et une date de fin soient définies pour cette modification. Le système doit empêcher tout virement d'argent du compte courant au compte de cantine d'un détenu s'il en résulte un dépassement de ce plafond de dépense. e. La retenue pour la Caisse de bienfaisance des détenus (\$). (élément) Cette valeur varie d'un établissement à l'autre. Elle doit servir à calculer la retenue par période de paie selon la formule ci-dessous. Retenue par période de paie = (retenue /10) x nombre de jours travaillés, jusqu'à concurrence du plafond de retenue de la Caisse de bienfaisance des détenus (tel que défini dans les paramètres de l'établissement). 	18	<p>Barème des points :</p> <p>Deux points seront accordés pour chaque élément pouvant être résolu en mode natif.</p> <p>Un point sera accordé pour chaque élément pouvant être résolu avec une modification mineure.</p> <p>Aucun point ne sera accordé pour un élément dont la résolution nécessiterait une modification majeure.</p>	

FORMULAIRE D'ATTESTATION DE LA CONFORMITÉ TECHNIQUE

	<p>f. Le numéro d'autorisation bancaire (voir la définition dans l'annexe A) pour les reçus. (élément)</p> <p>g. La langue de l'établissement (anglais ou français). (élément)</p> <p>h. La valeur des comptes courant et d'épargne (\$) (variables non modifiables et à lecture seule) (élément)</p> <p>Ces champs montrent la valeur totale de tous les comptes courants et celle de tous les comptes d'épargne de l'établissement.</p>			
<p>Création de la grille de paie nationale</p> <p>Information ou remarque : Les détenus sont rémunérés suivant la grille de paie nationale, qui est établie et mise à jour selon la directive du commissaire du SCC : <i>Affectation aux programmes et paiements aux détenus</i>. Actuellement, les taux de rémunération quotidiens sont de 6,90 \$ pour le niveau A, de 6,35 \$ pour le niveau B, de 5,80 \$ pour le niveau C, de 5,25 \$ pour le niveau D, de 2,50 \$ pour le niveau E, de 1,00 \$ pour le niveau F et de 0 \$ pour le niveau G. Dans ses directives, le SCC qualifie ces deux derniers niveaux d'« indemnités de base ». Actuellement, ni le niveau de sécurité de l'établissement, ni le niveau d'emploi n'influencent les taux de rémunération. Néanmoins, le SCC doit s'assurer que cette fonction est en place pour pouvoir mettre en œuvre toute modification future.</p>				
46	<p>Le SRCD doit exécuter, autoriser et prendre en charge les fonctions suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> i. La grille de paie nationale doit permettre l'entrée d'un montant distinct pour chaque combinaison de niveau de sécurité de l'établissement, de niveau de rémunération de l'établissement et de niveau d'emploi. (élément) <ul style="list-style-type: none"> a. Niveau de sécurité de l'établissement (sécurité maximale, moyenne, minimale, à niveaux multiples ou centre de traitement). b. Niveau de rémunération du détenu (au moins 13 niveaux). c. Niveau d'emploi (au moins dix niveaux). ii. La grille de paie nationale doit être modifiable. Cependant, l'historique de la grille doit être conservé après une mise à jour à des fins de vérification. Il doit être possible d'ajouter et de supprimer des niveaux d'emploi et de rémunération de détenus. (élément) iii. Les taux doivent pouvoir être gérés selon un tarif horaire (jusqu'à trois décimales) et quotidien (jusqu'à deux décimales). (élément) iv. Les grilles de paie nationales doivent être associées à un début de période de paie et à une fin de période de paie. (élément) v. Des contrôles internes doivent empêcher l'entrée de grilles de paie qui se chevauchent pendant des périodes de paie et pour des niveaux de sécurité d'établissement précis. Autrement dit, le système doit empêcher l'entrée de deux taux de rémunération pour une même combinaison de niveau de sécurité d'établissement, de niveau de rémunération, de 	12	<p>Barème des points :</p> <p>Deux points seront accordés pour chaque élément pouvant être résolu en mode natif.</p> <p>Un point sera accordé pour chaque élément pouvant être résolu avec une modification mineure.</p> <p>Aucun point ne sera accordé pour un élément dont la résolution nécessiterait une modification majeure.</p>	

FORMULAIRE D'ATTESTATION DE LA CONFORMITÉ TECHNIQUE

	niveau d'emploi et de période de paie. (élément) vi. Il doit être possible de désactiver des grilles de paie (à l'échelle nationale), mais pas de les supprimer. (élément)			
	Création de comptes			
47	<p>Le SRCD doit exécuter, autoriser et prendre en charge les fonctions suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Les utilisateurs doivent pouvoir créer, modifier et gérer des comptes des catégories statiques suivantes : comptes de détenus (comptes courants, d'épargne et de cantine), comptes de club et comptes de Caisse de bienfaisance des détenus. (élément) ii. En outre, les restrictions supplémentaires qui suivent sont appliquées aux comptes de club et de Caisse de bienfaisance des détenus : <ul style="list-style-type: none"> a. Chacun des comptes de club et de Caisse de bienfaisance des détenus doit être explicitement désigné comme un compte de fonds, distinct des comptes de détenu standards. (élément) b. Chaque établissement possède ses propres comptes de club et de Caisse de bienfaisance des détenus et doit pouvoir en gérer un nombre illimité. (élément) c. Chaque compte doit avoir une description textuelle, entrée par l'utilisateur. (élément) d. Pour chacun des comptes de club et de Caisse de bienfaisance des détenus, il faut préciser s'il comporte des intérêts ou non (les comptes non porteurs d'intérêts sont la valeur par défaut). Les comptes non porteurs d'intérêts sont exclus du calcul des intérêts (pour plus d'information sur le calcul des intérêts, voir la section 50, Intérêts sur les comptes des détenus et les comptes de fonds). (élément) 	10	<p>Barème des points :</p> <p>Deux points seront accordés pour chaque élément pouvant être résolu en mode natif.</p> <p>Un point sera accordé pour chaque élément pouvant être résolu avec une modification mineure.</p> <p>Aucun point ne sera accordé pour un élément dont la résolution nécessiterait une modification majeure.</p>	
	Information sur les détenus Au SCC, l'unique identificateur d'un détenu est son numéro SED qui lui est attribué par la Gendarmerie royale du Canada.			
48	<p>Le SRCD doit exécuter, autoriser et prendre en charge les fonctions suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Chaque dossier de détenu doit au moins comprendre l'information suivante : <ul style="list-style-type: none"> a. Système d'empreintes digitales (numéro SED), identificateur unique à sept chiffres) : le numéro SED est entré dans le SRCD au moment de la création d'un dossier principal de détenu. Ce champ ne doit pas être laissé vide. Si le numéro SED n'est pas encore disponible, le SRCD doit générer un numéro SED temporaire. Ce numéro temporaire doit pouvoir être ultérieurement remplacé par le numéro SED réel du détenu, afin que l'historique 	22	<p>Barème des points :</p> <p>Deux points seront accordés pour chaque élément pouvant être résolu en mode natif.</p> <p>Un point sera accordé pour chaque élément pouvant être résolu avec une modification mineure.</p> <p>Aucun point ne sera accordé pour un élément dont la résolution nécessiterait une modification majeure.</p>	

FORMULAIRE D'ATTESTATION DE LA CONFORMITÉ TECHNIQUE

	<p>de l'information et des transactions puisse être conservé. Au moment de la création initiale du dossier du détenu, le SCD de remplacement doit vérifier si le numéro SED n'existe pas déjà. (élément)</p> <p>b. Nom du détenu (constitué de deux champs distincts comportant au moins 30 caractères chacun). (élément)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prénom • Nom de famille <p>c. Unité résidentielle (code d'au moins deux chiffres). Ce champ peut être laissé vide. (élément)</p> <p>d. Classement de sécurité (sélection dans une liste de valeurs : sécurité maximale, moyenne, minimale, à niveaux multiples ou centre de traitement). (élément)</p> <p>Si l'établissement est de sécurité minimale, moyenne ou maximale, cette information devrait être fournie par défaut à partir du profil de l'établissement.</p> <p>Si l'établissement est classé « à niveaux multiples » ou « centre de traitement », la valeur par défaut du profil de l'établissement devra être remplaçable dans le dossier du détenu. <i>(Les centres de traitement sont, par définition, des établissements classés mixtes.)</i></p> <p>e. Niveau de rémunération du détenu (au moins 13 niveaux validés). Le niveau de rémunération du détenu est sélectionné dans la grille de paie en vigueur à l'échelle nationale. (élément)</p> <p>f. Niveau d'emploi (au moins dix niveaux validés). (élément)</p> <p>g. Préférence linguistique (l'utilisateur doit sélectionner l'anglais ou le français). (élément)</p> <p>Pour l'impression des relevés de compte des détenus. La langue définie dans le profil de l'établissement doit servir de valeur par défaut.</p> <p>h. Annulation des frais d'hébergement et de repas (oui ou non).</p> <p>L'utilisateur doit sélectionner l'option « Oui » pour annuler la retenue pour frais d'hébergement et de repas pour un détenu en particulier. Toutes les transactions de dépôt et de paie ultérieures doivent vérifier cet identificateur et annuler la retenue pour l'hébergement et les repas, en fonction de la date de fin de cette annulation. (élément)</p> <p>i. Solde du compte courant (en dollars) et solde du compte d'épargne (en dollars) (ces valeurs peuvent être nulles à la création du</p>			
--	---	--	--	--

FORMULAIRE D'ATTESTATION DE LA CONFORMITÉ TECHNIQUE

	<p>dossier du détenu).</p> <p>On doit pouvoir entrer et demander ces montants pour chaque détenu. Cependant, des contrôles doivent être installés afin que le solde des comptes courant et d'épargne soit de zéro si l'avance au compte courant est supérieure à zéro (pour plus d'information, voir plus loin la section Avance au compte courant dans la case au-dessus de la section 52). (élément)</p> <p>j. Date de libération conditionnelle : ce champ peut être laissé vide. Cette date doit toujours être ultérieure. (élément)</p> <p>ii. Tous les éléments de données sur les détenus doivent être modifiables. (élément)</p>			
Départ et réintégration d'un détenu				
49	<p>Le SRCD doit exécuter, autoriser et prendre en charge les fonctions suivantes :</p> <p>i. L'utilisateur doit pouvoir désactiver le dossier d'un détenu de telle sorte que l'information à son sujet n'apparaisse plus sur les rapports, ni sur les relevés. L'utilisateur devra entrer au moins le numéro SED (validé et provenant des dossiers actifs de détenus pour l'établissement en question) et le code de départ (validé et sélectionné dans une liste de valeurs). (élément)</p> <p>ii. Une fonction doit être prévue pour réintégrer les détenus (c.-à-d. réactiver leur numéro SED dans le SRCD qui sont réadmis dans l'établissement après un premier séjour. À la réintégration, il faut saisir les éléments suivants : (élément)</p> <p>a. le solde d'ouverture des comptes courant et d'épargne;</p> <p>b. le solde d'ouverture de l'avance au compte courant;</p> <p>c. le solde d'ouverture du compte de cantine du détenu.</p> <p>iii. On devra être en mesure de choisir le statut d'un détenu parmi les suivants : dossier actif, dossier inactif, décès, évasion, mise en liberté ou réadmission. (élément)</p> <p>iv. Avant son départ, le détenu doit acquitter tous ses paiements non réglés (par exemple les amendes et les avances au compte courant). Par conséquent, ces données doivent être ventilées par détenu dans les rapports. (élément)</p>	8	<p>Barème des points :</p> <p>Deux points seront accordés pour chaque élément pouvant être résolu en mode natif.</p> <p>Un point sera accordé pour chaque élément pouvant être résolu avec une modification mineure.</p> <p>Aucun point ne sera accordé pour un élément dont la résolution nécessiterait une modification majeure.</p>	
Intérêts sur les comptes des détenus et les comptes de fonds				
50	<p>Le SRCD doit exécuter, autoriser et prendre en charge les fonctions suivantes :</p> <p>i. le SRCD doit comporter les fonctions suivantes :</p>	12	<p>Barème des points :</p> <p>Deux points seront accordés pour chaque élément pouvant être résolu en mode natif.</p>	

FORMULAIRE D'ATTESTATION DE LA CONFORMITÉ TECHNIQUE

	<p>a. Permettre la saisie et la mise à jour, à trois décimales près, d'un taux d'intérêt à l'échelle nationale. (élément)</p> <p>b. Produire de l'intérêt sur les soldes des comptes (sauf les comptes de cantine et les comptes ne portant pas intérêt par définition) en fonction de ce taux. (élément)</p> <p>c. Permettre à un utilisateur de déterminer si un compte porte intérêt ou non. (élément)</p> <p>d. Calculer mensuellement l'intérêt de chaque compte et le consigner comme dépôt dans le compte d'épargne. (élément)</p> <p><i>Taux d'intérêt mensuel = taux d'intérêt annuel en cours/12</i></p> <p><i>Calcul actuel de l'intérêt dans le SCD = ((économies minimales par mois + solde mensuel minimal du compte courant, y compris les montants en attente) X taux d'intérêt mensuel)/100</i></p> <p>ii. Calculer l'intérêt sur les comptes des détenus (comptes d'épargne et courants) et sur les comptes spéciaux (comptes de club) :</p> <p>a. Dans le cas des comptes d'épargne et courants, l'intérêt est déposé dans le compte d'épargne du détenu. (élément)</p> <p>b. Dans le cas des comptes spéciaux (comptes de club), l'intérêt est calculé uniquement sur les soldes courants et déposés dans les comptes courants. (élément)</p>		<p>Un point sera accordé pour chaque élément pouvant être résolu avec une modification mineure.</p> <p>Aucun point ne sera accordé pour un élément dont la résolution nécessiterait une modification majeure.</p>	
Transactions de compte				
51	<p>Le SRCD doit exécuter, autoriser et prendre en charge les fonctions suivantes :</p> <p>i. Les catégories de transaction d'utilisateur qui exigent des éléments de contrôle sont les suivantes :</p> <p>a. Rectifications aux soldes des comptes de fonds et de détenus.</p> <p>Les rectifications aux comptes ne doivent pas faire passer les soldes disponibles des comptes courants ou d'épargne en deçà d'un seuil négatif prédéterminé (actuellement de -1 000 \$). Ce seuil négatif prédéterminé est fixé et modifié à l'échelle nationale. (élément)</p> <p>La rectification des soldes comprend celle des montants en attente. (élément)</p> <p>b. Virements de fonds.</p> <p>Virements entre des comptes d'épargne spéciaux et virements d'un compte d'épargne spécial à un compte de détenu. (élément)</p> <p>c. Virements entre les comptes d'un même</p>	46	<p>Barème des points :</p> <p>Deux points seront accordés pour chaque élément pouvant être résolu en mode natif.</p> <p>Un point sera accordé pour chaque élément pouvant être résolu avec une modification mineure.</p> <p>Aucun point ne sera accordé pour un élément dont la résolution nécessiterait une modification majeure.</p>	

FORMULAIRE D'ATTESTATION DE LA CONFORMITÉ TECHNIQUE

	<p>détenu.</p> <p>Permettre l'annulation d'un virement du compte d'épargne au compte courant d'un détenu si cette transaction fait baisser le solde du compte d'épargne en deçà du seuil minimal (actuellement de 80 \$). Permettre l'annulation d'un virement qui excède le nombre et montant maximal des virements fixés à l'échelle nationale (actuellement de quatre par année et de 500 \$). Pour plus d'information, consultez plus haut la section 51, Virements entre le compte courant et le compte d'épargne. (élément)</p> <p>d. Virements entre comptes de détenus différents.</p> <p>Les virements entre détenus ne peuvent se faire qu'entre comptes d'épargnes. (élément)</p> <p>e. Virements d'un compte courant de détenu à un compte de Caisse de bienfaisance des détenus ou à un compte spécial (de club). Ces virements ne peuvent se faire qu'entre comptes courants. (élément)</p> <p>f. Décaissements autres que de chèques (aussi appelés déboursements standard).</p> <p>Ces décaissements ne sont pas associés à un chèque et, par conséquent, ne sont pas transmis au module Comptes créditeurs d'Oracle Financials à des fins de paiement.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ L'utilisateur doit au moins sélectionner un code de motif de déboursement valide. (élément) ▪ L'utilisateur doit pouvoir choisir d'enregistrer un déboursement normal pour tous les détenus d'un établissement ou pour un seul détenu. (élément) ▪ L'utilisateur doit pouvoir ignorer les limites imposées par l'agence centrale aux comptes d'épargne, conformément à la case au-dessus de la section 39, Solde minimal des comptes d'épargne, plus haut. Ces limites sont fixées à l'échelle nationale. (élément) <p>g. Virements standard à partir d'un compte de détenu. Virements du compte courant d'un détenu vers un compte de groupe ou un compte de Caisse de bienfaisance des détenus. (élément)</p> <p>Permettre à l'utilisateur d'enregistrer des virements pour un seul détenu ou pour plusieurs détenus du même établissement. (élément)</p> <p>ii. Ces transactions doivent contenir les éléments communs suivants :</p> <p>a. Chaque transaction peut avoir une incidence positive ou négative sur le solde des comptes. (élément)</p>			
--	---	--	--	--

FORMULAIRE D'ATTESTATION DE LA CONFORMITÉ TECHNIQUE

	<p>b. Une description de chaque transaction doit être fournie. (élément)</p> <p>c. Le montant d'une transaction ne doit pas dépasser le solde disponible ou l'encaisse disponible (soit l'encaisse moins les transactions en attente. La seule exception concerne les rectifications de la Caisse de bienfaisance des détenus et des comptes de fonds spéciaux. Ces rectifications peuvent créer un solde de compte négatif maximal de -1 000 \$ (valeur actuelle). (élément)</p> <p>d. Certaines catégories de transaction doivent être incluses dans les transferts au grand livre d'Oracle Financials. (élément)</p> <p>e. L'utilisateur peut effectuer des rectifications dans les différents comptes de fonds de l'établissement. (élément)</p> <p>f. Les décaissements autres que de chèques émis doivent être réversibles dans la période courante. (élément)</p> <p>iii. Les contrôles suivants doivent également être établis :</p> <p>a. Aucun virement de fonds ne doit être effectué à partir d'un compte de cantine. (élément)</p> <p>b. Aucun virement ne doit rendre négatif le solde disponible d'un compte. (élément)</p> <p>c. Les soldes en attente ne peuvent être virés. (élément)</p> <p>d. L'utilisateur peut placer une transaction en attente. Le solde disponible du compte sera alors rectifié à la baisse, mais comme la transaction ne sera pas terminée (notamment, aucun paiement n'aura été versé à un fournisseur), le compte lui-même ne sera pas rectifié. (élément)</p> <p>e. Ne pas dépasser les nombres maximaux de virements permis pour chaque transaction de virement. (élément)</p> <p>iv. Le SRCD doit permettre à l'utilisateur de traiter ces transactions directement en ligne ou en les téléchargeant en amont à partir de fichiers Excel ou texte. (élément)</p>			
	<p>Avance au compte courant Information ou remarque : Lorsqu'un détenu arrive à un établissement, il n'a souvent pas d'argent accumulé pour faire des achats à la cantine. Le SCC lui fournit alors une « avance » créditée directement à son compte courant. L'avance est enregistrée comme une mise à découvert dans le compte d'épargne. Le compte d'épargne est ensuite remboursé graduellement à même la paie du détenu, sous la répartition 90 % :10 % entre le compte courant et le compte d'épargne, ou d'autres fonds déposés dans ce compte à partir de l'extérieur.</p>			
52	<p>Le SRCD doit exécuter, autoriser et prendre en charge les fonctions suivantes :</p> <p>i. Permettre aux utilisateurs d'entrer des avances dans le compte courant d'un détenu. (élément)</p> <p>ii. Enregistrer les avances au compte courant d'un</p>	10	<p>Barème des points :</p> <p>Deux points seront accordés pour chaque élément pouvant être résolu en mode natif.</p> <p>Un point sera accordé pour chaque</p>	

FORMULAIRE D'ATTESTATION DE LA CONFORMITÉ TECHNIQUE

	<p>détenu comme des mises à découvert dans son compte d'épargne. (élément)</p> <p>iii. Pour chaque établissement, générer des rapports sur toutes les avances non soldées dans les comptes courants. (élément)</p> <p>iv. Consigner, en temps réel, le remboursement de l'avance au compte courant effectué à même la paie du détenu ou les dépôts dans son compte d'épargne, ou déduire automatiquement le remboursement de la paie ou des dépôts versés dans le compte d'épargne du détenu (crédités à ses comptes). (élément)</p> <p>v. Restreindre les actions de l'utilisateur qui lui feraient dépasser le plafond établi par l'établissement pour une avance au compte courant d'un détenu. (élément)</p>		<p>élément pouvant être résolu avec une modification mineure. Aucun point ne sera accordé pour un élément dont la résolution nécessiterait une modification majeure.</p>	
	<p>Processus de paie – Calcul de la paie brute de chaque détenu Information ou remarque : La paie est toujours traitée pour la période de deux semaines précédente. Le processus de paie comporte les étapes suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) Calcul de la paie brute de chaque détenu. (2) Calcul de la paie moins les retenues et enregistrement des retenues comme des ajouts aux comptes appropriés. (3) Création de transactions d'ajustement. (4) Répartition et dépôt de la paie nette dans le compte courant et le compte d'épargne. 			
53	<p>Le SRCD doit exécuter, autoriser et prendre en charge les fonctions relatives aux éléments suivants, à entrer pour chaque détenu de l'établissement :</p> <p>a. Numéro SED. (Le numéro SED est actuellement créé dans la fiche principale du détenu; voir la section 48 i.) Il s'agit d'un numéro d'identification à sept chiffres unique à chaque détenu. (élément)</p> <p>b. Numéro de poste. Si un numéro de poste a été précisé par défaut dans le dossier principal du détenu, ce numéro devra être fourni automatiquement. Sinon, le numéro de poste du détenu sera saisi manuellement. Le système doit permettre à l'utilisateur de remplacer un numéro de poste dans le dossier principal du détenu par un nouveau numéro de poste, dans le cas d'une affectation temporaire. (élément)</p> <p>c. Journées ou heures de travail. S'il s'agit de journées de travail, la paie totale devra être calculée selon une journée de travail normale de 7,5 heures. Veuillez noter qu'une fonction doit être créée pour qu'à l'avenir, si des politiques internes nécessitent la modification des heures normales d'une journée de travail, tous les calculs relatifs au processus de paie soient modifiés automatiquement. (élément)</p> <p>d. Prime au rendement. Les détenus peuvent recevoir une prime fixe pour chaque période de paie, à la discrétion du gestionnaire des opérations de CORCAN. Le montant d'une prime fixe peut être entré jusqu'à sa deuxième décimale. Le champ doit pouvoir contenir au moins cinq caractères (XXX.XX). Le montant des primes varie selon les détenus. (élément)</p> <p>e. Heures supplémentaires. Les heures supplémentaires sont calculées selon un taux fixé à un cinquième de la paie quotidienne d'un détenu pour chaque heure de travail passée (c.-à-d.</p>	32	<p>Barème des points : Deux points seront accordés pour chaque élément pouvant être résolu en mode natif. Un point sera accordé pour chaque élément pouvant être résolu avec une modification mineure. Aucun point ne sera accordé pour un élément dont la résolution nécessiterait une modification majeure.</p>	

FORMULAIRE D'ATTESTATION DE LA CONFORMITÉ TECHNIQUE

	<p>1,5 fois le taux horaire, ou le cinquième de 7,5 heures). Le nombre d'heures supplémentaires doit pouvoir être entré jusqu'à sa deuxième décimale. Le système doit permettre la saisie d'au moins cinq caractères (XXX.XX). Le taux applicable aux heures supplémentaires (1,5 fois le taux horaire) peut être modifié conformément à une politique. Une fonction doit être créée pour modifier ce taux et, en conséquence, tous les calculs relatifs au processus de paie. (élément)</p> <p>f. Sommes recouvrées. L'utilisateur peut entrer un montant pour recouvrer une somme du compte courant d'un détenu sans inscrire de retenue. Cette fonction est habituellement utilisée pour une retenue unique. (élément)</p> <p>g. Motif du recouvrement. Ce champ est obligatoire si l'utilisateur veut entrer un montant à recouvrer. (élément)</p> <p>i. Taux de rémunération (en fonction de la grille de paie) :</p> <p>a. Le taux de rémunération d'un détenu est établi selon son niveau de rendement et ses augmentations de salaire, ainsi que le niveau de sécurité de l'établissement. (élément)</p> <p>b. Si le détenu réside dans un établissement à niveaux multiples ou un centre de traitement, le niveau de sécurité précisé dans son dossier sera utilisé. (élément)</p> <p>ii. Le SRCD doit pouvoir consigner différents taux de rémunération et différents postes dans une même période de paie (p. ex., 5 jours au niveau 0, 2 jours au niveau 1) pour un détenu. (élément)</p> <p>iii. Le SRCD doit pouvoir consigner le montant total de la rémunération d'un détenu en dollars, ainsi qu'une somme calculée en fonction d'un nombre d'heures ou de jours de travail. (élément)</p> <p>iv. Les contrôles internes doivent, à tout le moins :</p> <p>a. empêcher la saisie d'un numéro de poste qui n'existe pas dans l'établissement; (élément)</p> <p>b. empêcher la saisie d'heures de travail dépassant 19 jours-personnes ou 142,5 heures par période de paie, selon l'unité de mesure utilisée pour entrer ce temps; (élément)</p> <p>c. empêcher la saisie d'une prime au rendement dépassant 1 000 \$; (élément)</p> <p>d. empêcher la saisie d'une paie brute dépassant 999,99 \$; (élément)</p> <p>e. empêcher l'enregistrement d'un dossier dans lequel au moins un des champs suivants est vide : le numéro SED, le numéro de poste ou les heures et journées de travail. (élément)</p>		
<p>Processus de paie – Retenues Information ou remarque : le SCC définit une série de codes de retenues standard nationaux pour des éléments comme, notamment, les prêts accordés aux fins de travaux récréatifs, le remboursement de dettes à l'État, les dommages et les amendes. Le processus de paie se sert des données sur les retenues de chaque détenu pour calculer sa paie nette. De plus, cette information est versée dans le grand livre d'Oracle Financials et mise en interface avec celui-ci. Vous trouverez de plus amples renseignements dans la section intitulée Comptabilité et interface – Oracle Financials. Renvoi à la case au-dessus de la section 42, Codes de retenue sur la paie.</p>			
54	Le SRCD doit exécuter, autoriser et prendre en charge les	34	Barème des points :

FORMULAIRE D'ATTESTATION DE LA CONFORMITÉ TECHNIQUE

	<p>fonctions suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> i. L'utilisateur doit pouvoir entrer de l'information sur les retenues de paie habituelles d'un détenu, soit jusqu'à 99 retenues différentes pour une seule période de paie. Le SRCD doit déduire de la paie nette du détenu le montant total de toutes les retenues applicables à cette période de paie et à ce détenu. (élément) ii. L'utilisateur doit au moins pouvoir entrer l'information suivante ou y accéder pour un détenu : <ul style="list-style-type: none"> a. son numéro SED (Le numéro SED est actuellement créé dans la fiche principale du détenu; voir la section 48 i.); (élément) b. le code de la retenue (champ validé par une table); (élément) c. le montant retenu sur chaque paie (en dollars); (élément) d. le pourcentage des retenues sur chaque paie (en pourcentage); (élément) e. la date de début de la paie ou de la période de paie; (élément) f. la date de fin de la paie ou de la période de paie. (élément) iii. Le montant total autorisé de la retenue pour la Caisse de bienfaisance des détenus et de celle relative à l'hébergement et aux repas pour chaque détenu et chaque période de paie doit être précisé à l'échelle nationale. (élément) iv. Le SRCD doit traiter les retenues dans l'ordre de priorité suivant (l'ordre de priorité des autres retenues n'est pas établi) : (élément) <ul style="list-style-type: none"> a. les recouvrements en cas de dommages; b. les amendes; c. les remboursements de dettes à l'État; d. les autres retenues; e. les prêts accordés aux fins de travaux récréatifs; f. la retenue relative à l'hébergement et aux repas; g. la retenue pour la Caisse de bienfaisance des détenus. v. La priorité et la précedence des retenues énumérées ci-dessus doivent être modifiables. (élément) vi. Le calcul des retenues doit tenir compte des retenues déjà faites sur les transactions d'autres revenus du détenu pendant la même période de paie. Par exemple, il faut que dans toute transaction d'un détenu, le calcul de l'hébergement et des repas tienne compte des montants déjà retenus pour l'hébergement et les repas pendant la même période afin de calculer le montant maximal à déduire de la transaction en cours de traitement. (élément) vii. Les contrôles internes doivent, à tout le moins : <ul style="list-style-type: none"> a. Empêcher la saisie à la fois du montant d'une retenue et du pourcentage d'une retenue dans un même enregistrement. (élément) b. Empêcher la saisie en double des données (comme un code de retenue) relatives à la paie, c.-à-d. à la période de paie courante, d'un détenu. (élément) c. Empêcher la saisie de retenues dépassant les montants maximaux établis des retenues pour les dettes dues à l'État, les cotisations à la Caisse de bienfaisance des détenus, ainsi que 	<p>Deux points seront accordés pour chaque élément pouvant être résolu en mode natif. Un point sera accordé pour chaque élément pouvant être résolu avec une modification mineure. Aucun point ne sera accordé pour un élément dont la résolution nécessiterait une modification majeure.</p>	
--	---	--	--

FORMULAIRE D'ATTESTATION DE LA CONFORMITÉ TECHNIQUE

	<p>l'hébergement et les repas. (élément)</p> <p>d. Arrêter automatiquement de traiter les retenues pour les prêts accordés aux fins de travaux récréatifs, le remboursement de dettes à l'État, les dommages et les amendes quand les montants de ces retenues ont été recouvrés entièrement dans le revenu d'un détenu. (élément)</p> <p>e. Permettre aux utilisateurs d'obtenir le solde des retenues d'un détenu ou de tous les détenus d'un établissement (par exemple, un code de retenue, un montant initial, une date de début, un montant cumulatif, un solde ou une date de fin). (élément)</p> <p>f. Entrer et suivre plusieurs jugements, amendes et demandes d'indemnisation par un particulier. (élément)</p>			
Processus de paie – Structure de la saisie des données Information ou remarque : Un utilisateur peut devoir entrer des données sur la paie de jusqu'à 1 000 détenus par période de paie.				
55	<p>Le SRCD doit exécuter, autoriser et prendre en charge les fonctions suivantes :</p> <p>i. L'utilisateur doit pouvoir entrer les paies de plus d'un détenu. (élément)</p> <p>ii. Le SRCD doit permettre à l'utilisateur de visionner la dernière période des paies, de la mettre à jour avec des données courantes et de traiter la paie. (élément)</p> <p>iii. La grille du processus de paie doit comprendre au moins les éléments suivants :</p> <p>a. Numéro SED; (élément)</p> <p>b. Numéro de l'unité résidentielle; (élément)</p> <p>c. Niveaux de rémunération et de poste; (élément)</p> <p>d. Numéro de poste; (élément)</p> <p>e. Nombre de journées ou heures de travail; (élément)</p> <p>f. Heures supplémentaires; (élément)</p> <p>g. Revenus divers (y compris les primes au rendement). (élément)</p> <p>iv. L'utilisateur doit pouvoir télécharger dans le SRCD des données préformatées sur les paies extraites du Système de rémunération des détenus. Certaines régions utilisent ce système pour saisir des données de base sur la paie dans un fichier texte ou dans une feuille de calcul Microsoft Excel. (élément)</p>	20	<p>Barème des points :</p> <p>Deux points seront accordés pour chaque élément pouvant être résolu en mode natif.</p> <p>Un point sera accordé pour chaque élément pouvant être résolu avec une modification mineure.</p> <p>Aucun point ne sera accordé pour un élément dont la résolution nécessiterait une modification majeure.</p>	
Processus de calcul de la paie nette et de virement dans les comptes				
56	<p>Le SRCD doit exécuter, autoriser et prendre en charge les fonctions suivantes :</p> <p>i. Une fois l'information entrée pour la période de paie, il doit exister un processus, dans le SRCD, pour :</p> <p>a. Calculer la paie brute de chaque détenu. (élément)</p> <p>b. Calculer la paie moins les retenues. (élément)</p> <p>c. Permettre à l'utilisateur de ne pas tenir compte des retenues sur la paie d'un détenu. (élément)</p> <p>d. Créer des transactions de rectification. (élément)</p> <p>e. Comptabiliser la paie nette et la répartir entre le compte courant et le compte d'épargne selon les règles de répartition établies, soit un rapport</p>	24	<p>Barème des points :</p> <p>Deux points seront accordés pour chaque élément pouvant être résolu en mode natif.</p> <p>Un point sera accordé pour chaque élément pouvant être résolu avec une modification mineure.</p> <p>Aucun point ne sera accordé pour un élément dont la résolution nécessiterait une modification majeure.</p>	

FORMULAIRE D'ATTESTATION DE LA CONFORMITÉ TECHNIQUE

	<p>courant de 90 % : 10 %. Le montant déposé dans le compte courant ne doit pas dépasser 69 \$ pour une période de paie, le solde devant être déposé dans le compte d'épargne. (élément)</p> <p>f. Comptabiliser toutes les retenues dans la catégorie de compte appropriée. (élément)</p> <p>g. Créer une liste ou un rapport des opérations susmentionnées avant et après leur comptabilisation. (élément)</p> <p>ii. L'utilisateur doit pouvoir exécuter ce processus. (élément)</p> <p>iii. Le processus entier de calcul de la paie nette et de comptabilisation de cette paie dans les comptes d'un détenu doit être réversible pour un détenu ou pour toute la période de paie. Si la transaction est annulée, cette annulation doit rétablir tous les éléments (par exemple, les soldes des dettes, les montants pour l'hébergement et les repas, les soldes des amendes, les autres retenues) comme si la première transaction n'avait jamais eu lieu. (élément)</p> <p>iv. Transactions de rectification :</p> <p>a. Un processus doit permettre de rectifier, dans la période courante, les paies entrées pour la période de paie courante ou celles entrées pendant la période précédente. (élément)</p> <p>b. Le montant de la rectification doit toujours être inférieur à 1 000 \$ et réparti entre le compte courant et le compte d'épargne selon le rapport de répartition préétabli pour le détenu, l'établissement ou le pays. La valeur établie pour le détenu l'emporte sur celles établies pour l'établissement et à l'échelle nationale. (élément)</p> <p>c. L'utilisateur doit pouvoir déterminer si la retenue pour l'hébergement et les repas s'applique à la rectification de paie. Le calcul de la paie nette doit tenir compte de cette information. (élément)</p>			
	<p>Cantine Information ou remarque : le SCC utilise le système de points de vente (PDV), un système autonome local permettant de surveiller les achats des détenus dans les cantines des établissements.</p>			
57	<p>Le SRCD doit exécuter, autoriser et prendre en charge les fonctions suivantes :</p> <p>i. Une interface entre le PDV et le SRCD au moyen d'un fichier plat. L'échange au moyen du fichier plat comprendra deux ensembles de données :</p> <p>a. Les montants pour la cantine demandés par chaque détenu pour la période de deux semaines suivante, classés par numéro SED ou numéro de fonds. (élément)</p> <p>b. Les achats consignés dans le PDV pour la dernière période, classés par numéro SED. (élément)</p> <p>ii. La capacité d'entrer manuellement, à n'importe quel moment pendant la période de paie :</p> <p>a. Les montants pour la cantine demandés par un détenu pour la période de deux semaines suivante. (élément)</p> <p>b. Les achats consignés dans le PDV pour la dernière période. (élément)</p> <p>iii. La capacité, pour l'utilisateur, d'exécuter une demande afin de :</p>	36	<p>Barème des points :</p> <p>Deux points seront accordés pour chaque élément pouvant être résolu en mode natif.</p> <p>Un point sera accordé pour chaque élément pouvant être résolu avec une modification mineure.</p> <p>Aucun point ne sera accordé pour un élément dont la résolution nécessiterait une modification majeure.</p>	

FORMULAIRE D'ATTESTATION DE LA CONFORMITÉ TECHNIQUE

	<p>a. consigner automatiquement un virement dans le PDV égal au plus petit des deux montants suivants : le solde du compte courant du détenu ou la limite d'achat permise dans la cantine (établie par l'établissement). (élément)</p> <p>iv. La capacité de soustraire aux fonds disponibles du compte courant le montant demandé pour la cantine. Cela peut être fait à l'aide d'un compte de cantine distinct (comme dans le SCD) ou d'un autre processus conforme aux exigences minimales relatives aux contrôles internes (définies au point vi, ci-dessous).</p> <p>a. Lorsque l'interface du PDV est utilisée pour consigner les demandes (voir le point iii, ci-dessus), les fonds disponibles doivent être mis à jour immédiatement après l'importation du fichier. (élément)</p> <p>b. Lorsqu'une demande est entrée manuellement dans le SRCD (pour un seul compte ou un groupe de comptes), le montant disponible doit être mis à jour dès que la transaction est enregistrée. (élément)</p> <p>v. Un processus de validation doit permettre de confirmer que tous les virements entre les comptes de cantine dans le PDV et le SRCD ont bien été effectués :</p> <p>a. Les virements cumulatifs de soldes du PDV au SRCD et vice versa ne sont pas acceptables et doivent être évités. (élément)</p> <p>b. À chaque période, le montant total demandé pour la période suivante doit être viré du PDV vers le SRCD et être consigné dans le SRCD . (élément)</p> <p>c. Le montant total des achats du détenu pendant la période précédente doit être viré du PDV vers le SRCD et être consigné dans le SRCD . (élément)</p> <p>d. Le montant demandé par le détenu pour des achats à la cantine au cours de la période précédente, moins les achats consignés pour cette période, doit soit être viré du compte de cantine vers le compte courant, soit être crédité au compte courant. (élément)</p> <p>e. Le montant demandé par chaque détenu pour des achats à la cantine au cours de la période suivante doit ensuite soit être viré du compte courant vers le compte de cantine, soit être soustrait du solde disponible du compte courant. (élément)</p> <p>vi. Les exigences en matière de contrôle interne doivent comprendre les suivantes :</p> <p>a. Le SRCD doit empêcher les utilisateurs de consigner des demandes en ligne pour la cantine qui dépasseraient le solde disponible du compte courant du détenu ou le montant maximal fixé pour la cantine selon les paramètres de l'établissement. Cette règle a pour seule exception les achats à la cantine payés à partir de comptes spéciaux ou de club (p. ex., lorsque le montant demandé pour un achat payé à partir d'un compte de club dépasse le plafond de 90 \$). (élément)</p>			
--	---	--	--	--

FORMULAIRE D'ATTESTATION DE LA CONFORMITÉ TECHNIQUE

	<p>b. Si, par l'intermédiaire de l'interface, le montant demandé dépasse le solde disponible/l'encaisse disponible dans le compte courant ou le montant maximal fixé pour la cantine, le montant le moins élevé de ces derniers doit être enregistré comme « montant demandé pour la cantine ». (élément)</p> <p>c. Lorsque le montant demandé pour la cantine et entré dans le PDV dépasse le montant maximal fixé pour la cantine selon les paramètres de l'établissement, seul le montant maximal fixé pour la cantine doit être chargé dans le SRCD . Les montants consignés qui dépassent ce montant doivent être énumérés dans un rapport d'erreurs. (élément)</p> <p>d. Une demande pour la cantine dans le compte courant doit être annulée si le montant n'a pas été viré dans le PDV. (élément)</p> <p>e. Une fonction doit réduire automatiquement le solde du compte courant si l'utilisateur augmente manuellement le solde du compte de cantine. Si l'utilisateur réduit manuellement le solde du compte de cantine, une fonction doit augmenter automatiquement le solde du compte courant. (élément)</p> <p>f. Une fonction doit permettre à l'utilisateur d'annuler des achats effectués à la cantine pendant la période de paie précédente tout en portant cette annulation à la période courante. Cette fonction doit augmenter le solde du compte de cantine. (élément)</p>			
Décaissements de chèques émis (comptes de détenus et comptes de fonds) Information ou remarque : Les décaissements de chèques émis peuvent être effectués dans le compte d'épargne ou le compte courant. Le paiement doit être fait à partir du système financier du SCC.				
58	<p>Le SRCD doit exécuter, autoriser et prendre en charge les fonctions suivantes :</p> <p>i. L'écran de saisie d'une transaction doit contenir au moins les champs suivants :</p> <p>a. Numéro SED ou de fonds. (élément)</p> <p>b. Type de compte (compte d'épargne ou compte courant). (élément)</p> <p>c. Montants (en dollars). (élément)</p> <p>d. Date de la facture (donnée transmise à Oracle Financials). (élément)</p> <p>e. Numéro de la facture (donnée transmise à Oracle Financials). (élément)</p> <p>f. Date de l'encaissement (donnée transmise à Oracle Financials). (élément)</p> <p>g. Date d'échéance du paiement (facultatif). (élément)</p> <p>h. Le fournisseur et l'emplacement du fournisseur. (élément) L'utilisateur sélectionne une valeur valide dans une liste chargée à partir d'Oracle Financials. Il n'y a aucune restriction quant au choix des fournisseurs ou de l'emplacement des fournisseurs pour les établissements.</p> <p>i. Code de motif de déboursement. (élément) L'utilisateur sélectionne une valeur dans une liste de valeurs valides configurée au préalable (et devant ensuite servir à générer les rapports).</p>	64	<p>Barème des points :</p> <p>Deux points seront accordés pour chaque élément pouvant être résolu en mode natif. Un point sera accordé pour chaque élément pouvant être résolu avec une modification mineure. Aucun point ne sera accordé pour un élément dont la résolution nécessiterait une modification majeure.</p>	

FORMULAIRE D'ATTESTATION DE LA CONFORMITÉ TECHNIQUE

	<p>Veillez consulter la section précédente intitulée Codes de motif de déboursement.</p> <p>j. Champ d'information. (élément) Champ descriptif pour l'information qualitative (maximum de 30 caractères).</p> <p>k. BCM (bureau comptable ministériel). L'utilisateur sélectionne une valeur dans une liste prédéfinie. (élément)</p> <p>l. Mode de paiement. Choix de deux valeurs : Non-RG (pas du Receveur général) et Rég. (régulier), transmises à Oracle Financials. (élément)</p> <p>m. Numéro de chèque Non-RG (nombre de caractères à déterminer). Donnée transmise à Oracle Financials. (élément) Ce numéro n'est nécessaire que si le mode de paiement est un Non-RG.</p> <p>n. Code de série Non-RG (alphanumérique). Donnée transmise à Oracle Financials. (élément) Cette donnée n'est nécessaire que si le mode de paiement est un Non-RG (quatre caractères au maximum).</p> <p>o. Date du chèque Non-RGCBM (date). Donnée transmise à Oracle Financials. (élément) Cette date n'est nécessaire que si le mode de paiement est un Non-RG.</p> <p>ii. Les processus suivants sont également requis :</p> <p>a. Lorsqu'une demande pour un achat est entrée la première fois par l'utilisateur, elle doit automatiquement être placée « en attente » de paiement jusqu'à ce que les articles soient reçus ou que le déboursement soit autorisé. Les paiements en attente doivent être déduits du solde disponible dans le compte du détenu lorsque la transaction est enregistrée. (élément)</p> <p>b. Un processus doit empêcher la transaction d'être transmise à Oracle Financials jusqu'à ce que l'utilisateur rouvre la transaction et complète la transaction de paiement (en annulant la mise en attente). (élément) Si le montant à payer est inférieur au montant en attente, une fonction doit permettre à l'utilisateur d'annuler la mise en attente de la partie du montant qui n'est pas à payer (c.-à-d. la différence entre le montant en attente initial et le montant à être payer). (élément) Si le montant à payer est supérieur au montant en attente, une fonction doit permettre de soustraire du solde disponible l'ensemble du montant payé. (élément)</p> <p>c. Lorsque l'utilisateur termine l'émission du chèque pour le décaissement, le solde réel du compte du détenu doit être réduit. De plus, la transaction doit être transmise au module Comptes créditeurs d'Oracle Financials pour que soit émis le chèque (consultez la section intitulée Interface du module Comptes créditeurs d'Oracle – Décaissements par chèques). (élément)</p> <p>d. Une fonction doit permettre à l'utilisateur de modifier ou d'annuler la mise en attente. (élément)</p>			
--	---	--	--	--

FORMULAIRE D'ATTESTATION DE LA CONFORMITÉ TECHNIQUE

	<ul style="list-style-type: none"> e. L'utilisateur doit pouvoir consigner des transactions de crédit (qui augmenteront le solde d'un compte et créeront une note de crédit pour le fournisseur). (élément) f. L'utilisateur doit pouvoir renverser des transactions (transactions en attente autant que les annulations de mise en attente). (élément) iii. Au minimum, le système doit comporter les contrôles internes suivants : <ul style="list-style-type: none"> a. Un numéro SED ou de fonds est obligatoire pour chaque retrait. Le SRCD doit valider la saisie du numéro SED ou du fonds par l'utilisateur pour vérifier l'existence de ce numéro (si la transaction concerne un détenu) ou du numéro de fonds (si elle concerne un fonds) à cet établissement, et s'assurer que ce numéro est actif. Si le numéro SED a été entré comme numéro temporaire, il doit être ajouté à la liste des valeurs valides. Ce contrôle permettra d'éviter les erreurs et la saisie de numéros SED uniquement valides dans d'autres établissements. (élément) b. Un contrôle devra empêcher les utilisateurs d'entrer des types de compte et des numéros SED non valides. À titre d'exemple, les fonds de club et la Caisse de bienfaisance des détenus sont associés uniquement aux comptes courants. (élément) c. Le solde minimal d'un compte d'épargne de détenu (établi actuellement à 80 \$) est un paramètre national, sauf dans le cas d'une dépense faite à des fins précises. Si l'utilisateur entre, dans le compte d'épargne d'un détenu, un retrait ayant pour effet de faire passer le solde du compte en dessous de ce solde minimal, un message d'avertissement doit s'afficher. L'utilisateur doit pouvoir annuler ce message d'erreur. (élément) d. L'utilisateur ne peut entrer un retrait ayant pour effet de rendre négatif le solde disponible ou l'encaisse disponible d'un compte. (élément) e. Tous les champs relatifs aux dates, aux emplacements des fournisseurs et aux codes des modes de paiement doivent être validés. (élément) f. Un mode de paiement doit être sélectionné. (élément) g. Si un compte Non-RG est sélectionné, le numéro de chèque Non-RG, la date du chèque Non-RG et le code de série Non-RG doivent être fournis. (élément) h. Chaque transaction doit être identifiée individuellement à des fins de production de rapports et de vérification. (élément) i. Des contrôles doivent empêcher l'annulation des mises en attente lorsque des déboursements ont déjà été faits malgré ces mises en attente. (élément) 			
	Dépôts (comptes de détenus et comptes de fonds) – Saisie des transactions			
59	Le SRCD doit exécuter, autoriser et prendre en charge les fonctions suivantes : <ul style="list-style-type: none"> i. L'utilisateur doit pouvoir remplir les champs 	32	Barème des points : Deux points seront accordés pour chaque élément pouvant être	

FORMULAIRE D'ATTESTATION DE LA CONFORMITÉ TECHNIQUE

	<p>obligatoires suivants en entrant une transaction :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Numéro SED ou numéro de fonds. L'utilisateur entre le numéro SED ou le numéro de fonds, mais non les deux. (élément) b. Code de dépôt (champ d'au moins quatre caractères validés). (élément) c. Montant du revenu. (élément) d. Type de compte. L'utilisateur sélectionne ce type dans une liste de valeurs. Les trois choix sont le compte d'épargne, le compte courant ou les deux types de comptes. Si l'utilisateur sélectionne ce troisième choix, le montant sera réparti entre les comptes selon le rapport de répartition normalisé pour le détenu, l'établissement ou à l'échelle nationale. (élément) e. Date de dépôt. (élément) f. Éligible pour les retenues d'hébergement et de repas. L'utilisateur sélectionne la valeur « Oui » ou « Non » dans une liste. (élément) g. Code de mode de paiement. L'utilisateur sélectionne une valeur dans une liste de valeurs valides. (élément) h. Description (champ de 30 caractères au minimum). (élément) i. Numéro d'autorisation bancaire. L'utilisateur sélectionne une valeur de cinq caractères dans une liste de valeurs validée au préalable. (élément) <p>ii. Au minimum, le système doit comporter les contrôles internes suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. L'utilisateur doit entrer le numéro SED ou le numéro de fonds relatif à chaque dépôt, mais non les deux. Le SRCD doit valider le champ pour vérifier que le numéro SED ou le numéro de fonds existe à cet établissement et est actif. (élément) b. Le système doit empêcher l'utilisateur d'entrer des types ou numéros de compte non valides et qui ne sont pas associés à un numéro SED ou à un numéro de fonds. (élément) À titre d'exemple, les fonds de club et la Caisse de bienfaisance des détenus sont associés uniquement aux comptes courants. c. Chaque transaction doit être identifiée individuellement à des fins de production de rapports et de vérification. (élément) d. Les transactions de dépôt précises (soit les dépôts de chèques personnels) doivent être mises en attente automatiquement ou manuellement. (élément) e. Un utilisateur ne doit pas pouvoir consigner de dépôt ou de revenu pour un compte de cantine. (élément) <p>Chaque transaction en attente doit se faire attribuer un numéro propre de mise en attente et pouvoir être consultée individuellement. Une piste de vérification doit être établie entre la mise en attente et la transaction initiant cette mise en attente (le cas échéant). Une fonction doit permettre de lancer des recherches et de générer des rapports sur l'état de chaque mise en attente relative à un compte de</p>	<p>résolu en mode natif.</p> <p>Un point sera accordé pour chaque élément pouvant être résolu avec une modification mineure.</p> <p>Aucun point ne sera accordé pour un élément dont la résolution nécessiterait une modification majeure.</p>	
--	--	---	--

FORMULAIRE D'ATTESTATION DE LA CONFORMITÉ TECHNIQUE

	<p>détenu. (élément)</p> <p>iii. Une fonction doit permettre l'annulation d'une transaction de dépôt, qui réduirait le solde du compte concerné. Cette fonction doit aussi permettre l'annulation de toutes les mises en attente associées à la transaction. (élément)</p>			
Déblocage des dépôts				
60	<p>Le SRCD doit exécuter, autoriser et prendre en charge les fonctions suivantes :</p> <p>a. Une fonction de recherche permettant de consulter n'importe quelle transaction de dépôt et de déterminer si elle est en attente (c.-à-d. que le chèque n'a pas été compensé par la banque). (élément)</p> <p>b. Une fonction permettant de modifier l'état d'un dépôt en attente afin de signaler que le chèque a été compensé par la banque. (élément)</p> <p>c. L'augmentation de l'encaisse disponible dans le compte d'épargne et le compte courant à la suite de la mise à jour de l'état du dépôt (la compensation du chèque) selon la répartition du dépôt entre ces comptes, ainsi que le déblocage des montants en attente. (élément)</p>	6	<p>Barème des points :</p> <p>Deux points seront accordés pour chaque élément pouvant être résolu en mode natif.</p> <p>Un point sera accordé pour chaque élément pouvant être résolu avec une modification mineure.</p> <p>Aucun point ne sera accordé pour un élément dont la résolution nécessiterait une modification majeure.</p>	
<p>Retenues pour les dettes dues à l'État</p> <p>Information ou remarque : Les dépôts de revenu gagné peuvent faire l'objet de retenues pour les dettes dues à l'État (p. ex., le remboursement d'amendes).</p>				
61	<p>Le SRCD doit exécuter, autoriser et prendre en charge les fonctions suivantes :</p> <p>i. Le SRCD doit distinguer les dépôts de revenu (voir les définitions) des autres types de dépôt :</p> <p>a) Les retenues pour les dettes dues à l'État ne doivent être enregistrées dans le système que s'il s'agit de retenues sur les dépôts de revenu. (élément)</p> <p>b) L'utilisateur doit pouvoir entrer une retenue pour une dette due à l'État lorsqu'il entre un dépôt. (élément)</p> <p>c) Le montant de la retenue doit réduire le montant total crédité au compte du détenu. (élément)</p> <p>d) Le montant de la retenue doit être utilisé dans le calcul automatisé de la retenue relative à l'hébergement et aux repas. (élément)</p> <p>e) Le processus doit déduire les dettes dues à l'État du montant de la retenue de la somme des revenus admissibles (salaire plus revenu provenant d'autres sources) et à réduire la paie en conséquence. Comme le solde des comptes doit être mis à jour immédiatement, ces retenues doivent être calculées dès que l'utilisateur enregistre la transaction. (élément)</p>	10	<p>Barème des points :</p> <p>Deux points seront accordés pour chaque élément pouvant être résolu en mode natif.</p> <p>Un point sera accordé pour chaque élément pouvant être résolu avec une modification mineure.</p> <p>Aucun point ne sera accordé pour un élément dont la résolution nécessiterait une modification majeure.</p>	
<p>Retenues pour les cotisations à la Caisse de bienfaisance des détenus</p> <p>Information ou remarque : Tous les dépôts liés au revenu, notamment les dépôts de paie, peuvent faire l'objet de retenues pour les cotisations à la Caisse de bienfaisance des détenus. La retenue pour la Caisse de bienfaisance des détenus est un montant standard par établissement.</p>				
62	<p>Le SRCD doit exécuter, autoriser et prendre en charge une fonction visant à :</p> <p>i. déduire les contributions du revenu brut par laquelle un processus vise à soustraire la retenue pour la</p>	6	<p>Barème des points :</p> <p>Deux points seront accordés pour chaque élément pouvant être résolu en mode natif.</p>	

FORMULAIRE D'ATTESTATION DE LA CONFORMITÉ TECHNIQUE

	<p>Caisse de bienfaisance de la somme des revenus admissibles (le revenu) et à réduire la paie du détenu en conséquence. (élément)</p> <p>ii. Comme les soldes doivent être mis à jour immédiatement, ces retenues doivent être calculées dès que l'utilisateur enregistre la transaction. (élément)</p> <p>iii. La rectification de la retenue pour la Caisse de bienfaisance des détenus doit également être incluse dans les données transmises à Oracle Financials (élément)</p>		<p>Un point sera accordé pour chaque élément pouvant être résolu avec une modification mineure. Aucun point ne sera accordé pour un élément dont la résolution nécessiterait une modification majeure.</p>	
	<p>Retenues relatives à l'hébergement et aux repas Information ou remarque : L'exigence consiste à s'assurer de déduire les retenues applicables à l'hébergement et aux repas avant d'effectuer un dépôt dans un compte courant ou un compte d'épargne.</p> <p>À l'heure actuelle, les retenues applicables à l'hébergement et aux repas correspondent à cette formule : 0,25 fois les revenus admissibles moins 69 \$, jusqu'à un plafond de 5 \$ par jour ouvrable et pour une période de deux semaines (soit 5.00 \$ x 5 jours par semaine x 2 semaines = 50.00 \$).</p> <p>Les revenus admissibles correspondent à la somme des montants suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) la paie du détenu; b) la rémunération reçue d'un tiers pour un travail effectué dans l'établissement ou par le placement à l'extérieur; c) les profits nets tirés d'une activité commerciale exercée par le détenu; d) les profits nets tirés de la vente d'articles produits dans le cadre de travaux récréatifs ou de travaux exécutés sur commande; e) les redevances; f) les revenus de pension. <p>moins la somme des retenues suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) les contributions pour la Caisse de bienfaisance des détenus; b) les remboursements de dettes à l'État. 			
63	<p>Le SRCD doit exécuter, autoriser et prendre en charge les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Les retenues applicables à l'hébergement et aux repas doivent être déduites avant d'effectuer un dépôt dans un compte courant ou un compte d'épargne. (élément) ii. Le SRCD doit calculer automatiquement la retenue applicable à l'hébergement et aux repas sur tous les montants entrés. Le SRCD effectue le calcul selon la formule suivante : 0,25 fois les revenus admissibles moins 69 \$, jusqu'à un plafond de 5 \$ par jour ouvrable et pour une période de deux semaines (soit 5.00 \$ x 5 jours par semaine x 2 semaines = 50.00 \$). (élément) iii. Le SRCD doit mettre à jour un solde cumulatif des frais d'hébergement et de repas facturés à chaque détenu pour la période de paie. Ce qui permettra de veiller à ce que la retenue maximale de la période de paie ne soit pas dépassée. (élément) iv. L'utilisateur doit pouvoir réduire ou annuler la retenue applicable à l'hébergement et aux repas, puisque des directives ministérielles le permettent. (élément) 	8	<p>Barème des points :</p> <p>Deux points seront accordés pour chaque élément pouvant être résolu en mode natif. Un point sera accordé pour chaque élément pouvant être résolu avec une modification mineure. Aucun point ne sera accordé pour un élément dont la résolution nécessiterait une modification majeure.</p>	
	<p>Répartition des dépôts nets entre le compte courant et le compte d'épargne Information ou remarque : Les dépôts nets du détenu (son revenu moins les retenues) sont répartis entre son compte courant et son compte d'épargne.</p>			
64	<p>Le SRCD doit exécuter, autoriser et prendre en charge les fonctions suivantes :</p>	10	<p>Barème des points :</p> <p>Deux points seront accordés pour</p>	

FORMULAIRE D'ATTESTATION DE LA CONFORMITÉ TECHNIQUE

	<p>i. Le SRCD doit comporter une fonction qui répartit tous les dépôts (moins les retenues) avant de mettre à jour les comptes du détenu, lorsque l'utilisateur a sélectionné les deux comptes comme type de compte du détenu. (élément)</p> <p>ii. Les fonds doivent être répartis selon la formule suivante :</p> <p>a. 10 % des dépôts du détenu sont crédités au compte d'épargne du détenu. (élément)</p> <p>b. 90 % des dépôts du détenu sont crédités au compte courant du détenu, jusqu'à un plafond de 69 \$. Le reste doit être crédité au compte d'épargne du détenu. (élément)</p> <p>c. Les autres retenues sont appliquées au montant total net des dépôts dans le compte courant du détenu. (élément)</p> <p>iii. Des changements futurs aux politiques pourraient nécessiter la modification du ratio de répartition (actuellement de 90 % : 10 %) entre le compte courant et le compte d'épargne de chaque détenu. Le SRCD doit donc avoir la flexibilité de modifier cette formule. (élément)</p>		<p>chaque élément pouvant être résolu en mode natif. Un point sera accordé pour chaque élément pouvant être résolu avec une modification mineure. Aucun point ne sera accordé pour un élément dont la résolution nécessiterait une modification majeure.</p>	
	<p>Virements et transactions en lot Information ou remarque : Un utilisateur pourrait être tenu de virer des fonds d'un groupe de comptes (courants ou d'épargne) de détenus à un autre compte unique (p. ex., un compte de club), au moyen d'une transaction par lot. Le processus relatif aux transactions par lot est le même que le processus relatif aux retraits sans émission de chèque, à l'exception que le montant à transférer peut varier d'un détenu et d'une période à l'autre et que le compte dans lequel le virement est effectué peut varier. Il pourrait être nécessaire de traiter des retraits en lots (soit des montants à déduire d'un groupe de comptes de détenus et à rendre payables à un seul fournisseur). À l'heure actuelle, les transactions en lot peuvent être entrées dans le SCD à l'aide d'une grille ou d'une table. Il est également possible d'effectuer des téléchargements en amont directement à partir d'une feuille de calcul Excel préformatée.</p>			
65	<p>Le SRCD doit exécuter, autoriser et prendre en charge les fonctions suivantes :</p> <p>i. Une fonction du SRCD doit permettre à l'utilisateur de visionner une transaction précédente de virement par lot exécutée dans une grille, de la mettre à jour, puis d'effectuer le virement. (élément)</p> <p>ii. La grille de transaction de virement par lot doit comprendre au moins les colonnes suivantes :</p> <p>a. Numéro SED; (élément)</p> <p>b. Compte de fonds dans lequel le virement est effectué; (élément)</p> <p>c. Montant; (élément)</p> <p>d. Description. (élément)</p> <p>iii. Permettre à l'utilisateur de téléverser dans le SRCD des données préformatées sur les transactions par lot à partir de feuilles de calcul Microsoft Excel et de fichiers texte. (élément)</p> <p>iv. Des contrôles internes doivent empêcher le téléchargement en amont de feuilles de calcul liées à des établissements qui ne sont pas gérés par l'utilisateur. (élément)</p> <p>v. Pendant un processus de téléversement du fichier, le montant de virement doit être réglé sur le montant le moins élevé entre le virement demandé et le solde disponible du compte du détenu. (élément)</p> <p>vi. Si un virement n'est pas téléchargé ou si un montant de virement traité est inférieur au montant de virement demandé, le SCD de remplacement doit générer un rapport d'erreur en conséquence.</p>	18	<p>Barème des points :</p> <p>Deux points seront accordés pour chaque élément pouvant être résolu en mode natif. Un point sera accordé pour chaque élément pouvant être résolu avec une modification mineure. Aucun point ne sera accordé pour un élément dont la résolution nécessiterait une modification majeure.</p>	

FORMULAIRE D'ATTESTATION DE LA CONFORMITÉ TECHNIQUE

	(élément)			
	Transfèrements des détenus			
66	<p>Le SRCD doit exécuter, autoriser et prendre en charge les fonctions suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Le SRCD doit permettre le transfert du dossier d'un détenu d'un établissement à un autre sans que ce dossier doive être recréé dans l'établissement d'accueil. Tout solde figurant dans chaque compte (qu'il s'agisse d'une encaisse réelle ou disponible) doit également être viré, tout comme les dettes dues à l'État. (élément) ii. Le système doit être doté des contrôles nécessaires pour que : <ul style="list-style-type: none"> a. L'établissement d'origine ainsi que l'établissement d'accueil « acceptent » tous les deux le transfert dans le système. (élément) b. Tout détenu « en transition » pour une période prolongée (c.-à-d. quand aucun des deux établissements n'a encore entré ni approuvé son transfert dans le système) peut être désigné à des fins de suivi. (élément) iii. L'information sur les transferts de détenus doit être transférée dans le grand livre d'Oracle Financials. (élément) iv. <i>Veillez décrire brièvement le processus visant à effectuer, à mettre à jour et à ouvrir les transactions en attente dans un premier établissement, lorsqu'un détenu a été transféré dans un deuxième établissement.</i> 	8	<p>Barème des points :</p> <p>Deux points seront accordés pour chaque élément pouvant être résolu en mode natif.</p> <p>Un point sera accordé pour chaque élément pouvant être résolu avec une modification mineure.</p> <p>Aucun point ne sera accordé pour un élément dont la résolution nécessiterait une modification majeure.</p>	
	Annulation des transactions			
67	<p>Le SRCD doit exécuter, autoriser et prendre en charge les fonctions suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Le SRCD doit pouvoir annuler toutes les transactions et tous les lots de transactions. (élément) ii. Les transactions doivent toujours être annulées pendant la période de paie en cours. (élément) iii. L'utilisateur doit fournir une description ou des commentaires pour chaque annulation. (élément) iv. La base de données doit contenir une piste de vérification pour chaque annulation entrée par un utilisateur. (élément) 	8	<p>Barème des points :</p> <p>Deux points seront accordés pour chaque élément pouvant être résolu en mode natif.</p> <p>Un point sera accordé pour chaque élément pouvant être résolu avec une modification mineure.</p> <p>Aucun point ne sera accordé pour un élément dont la résolution nécessiterait une modification majeure.</p>	
	Comptabilité et interface – Oracle Financials			
	L'interface des transactions dans le grand livre ne contient que les types de transaction, les codes financiers et les montants en dollars. Actuellement, tous les codes sont figés dans l'interface selon le type de transaction. Cette règle a pour seule exception les codes du centre de responsabilité, établis à partir du numéro d'établissement (voir plus haut la case au-dessus de la section 45 Création de dossiers des établissements).			
68	<p>Le SRCD doit exécuter, autoriser et prendre en charge une fonction d'interface avec Oracle Financials.</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Le SRCD doit offrir une interface de nuit d'information vers Oracle Financials. Après l'attribution du contrat, le SCC enverra au fournisseur la configuration des fichiers. (élément) ii. Un code financier précis doit être attribué à chaque type de transaction présenté sur l'interface pour le désigner. (élément) iii. Le SRCD doit comprendre les codes financiers du fournisseur puisque ni l'interface ni Oracle ne peut pas générer les codes financiers. (élément) iv. Les transactions suivantes doivent être incluses dans 	26	<p>Barème des points :</p> <p>Deux points seront accordés pour chaque élément pouvant être résolu en mode natif.</p> <p>Un point sera accordé pour chaque élément pouvant être résolu avec une modification mineure.</p> <p>Aucun point ne sera accordé pour un élément dont la résolution nécessiterait une modification majeure.</p>	

FORMULAIRE D'ATTESTATION DE LA CONFORMITÉ TECHNIQUE

	<p>les données transmises au grand livre d'Oracle :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Transfèrements des détenus; (élément) b. Intérêts sur les comptes des détenus; (élément) c. Transactions de paie, y compris toutes les retenues. Pour ces transactions de paie le code de projet devra changer d'une période à l'autre, mais demeurer constant pour toutes les transactions consignées dans tous les établissements pendant la même période de paie; (élément) d. Retenues relatives à l'hébergement et aux repas peu importe la source de la transaction (par exemple, la paye du détenu, le dépôt de revenu); (élément) e. toutes les annulations des transactions des points a. à d. ci-dessus; (élément) f. les frais liés aux communications téléphoniques des détenus; (élément) g. les déboursements sans émission de chèques. (élément) <p>v. Les transactions de dépôt dans les comptes de détenus et les comptes de fonds doivent faire partie des données transmises au module Comptes débiteurs d'Oracle Financials. L'interface doit identifier chaque encaissement séparément. Après l'extraction initiale de la transaction, les rectifications ou les annulations de ce dépôt ne sont pas extraites ultérieurement. (élément)</p> <p>vi. Les transactions de décaissement de chèque dans les comptes de détenus et les comptes de fonds doivent faire partie des données transmises au module Comptes créditeurs d'Oracle Financials. Après l'extraction initiale de la transaction, les rectifications ou les annulations de ce décaissement ne sont pas extraites ultérieurement. (élément)</p> <p>vii. Tous les codes par défaut devraient pouvoir être configurés. Cela permettrait au SCC de modifier les codes financiers pour toutes les transactions, advenant des modifications aux politiques financières, sans que cela n'exige une intervention technique plus que minime. (élément)</p>			
Interface des fournisseurs et des emplacements des fournisseurs Information ou remarque : Les fournisseurs et les emplacements de fournisseurs valides sont enregistrés dans le module Comptes créditeurs d'Oracle Financials.				
69	<p>Le SRCD doit exécuter, autoriser et prendre en charge une fonction de validation de l'information sur les fournisseurs.</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Le système doit autoriser une forme quelconque de validation de l'information sur les fournisseurs et les emplacements des fournisseurs lorsque l'utilisateur entre les décaissements de chèque dans les comptes de détenus et les comptes de fonds. Cela réduira au minimum les risques d'erreur de la part de l'utilisateur. (élément) <p>Les fournisseurs, les emplacements de fournisseurs et les codes d'emplacement des fournisseurs devraient être versés dans le SRCD et régénérés chaque nuit à partir du système Oracle Financials, en même temps que l'information sur les fournisseurs.</p>	4	<p>Barème des points :</p> <p>Deux points seront accordés pour chaque élément pouvant être résolu en mode natif.</p> <p>Un point sera accordé pour chaque élément pouvant être résolu avec une modification mineure.</p> <p>Aucun point ne sera accordé pour un élément dont la résolution nécessiterait une modification majeure.</p>	
Interface avec le module Comptes créditeurs d'Oracle Financials – Décaissements de chèques (gestion des erreurs) Information ou remarque : Étant donné les restrictions liées au module Comptes créditeurs d'Oracle en ce				

FORMULAIRE D'ATTESTATION DE LA CONFORMITÉ TECHNIQUE

	qui a trait au traitement des transactions de facturation, il est possible que des erreurs se glissent dans les fichiers du SRCD non chargés dans Oracle Financials.			
70	<p>i. Le SRCD doit exécuter, autoriser et prendre en charge les fonctions suivantes :</p> <p>a. Le processus de transmission de lots doit accepter toutes les transactions transférées dans un fichier, même celles qui ont échoué. (élément)</p> <p>b. L'utilisateur du SRCD doit pouvoir consigner dans une liste toutes les transactions qui ont échoué, ainsi que l'information de référence erronée. (élément)</p> <p>c. L'utilisateur du SRCD doit pouvoir corriger et soumettre à nouveau ces transactions dans l'interface. (élément)</p> <p>ii. Un code d'erreur doit notamment comprendre les mentions suivantes :</p> <p>a. fournisseur non valide identifié; (élément)</p> <p>b. numéro de facture en double; (élément)</p> <p>c. emplacement non valide; (élément)</p> <p>d. emplacement de paie erroné; (élément)</p> <p>e. date d'arrêt des comptes non valide; (élément)</p> <p>f. groupe de paie non valide; (élément)</p> <p>g. un avertissement de la saisie d'une date antérieure à la date courante dans les paramètres, le cas échéant. (élément)</p>	20	<p>Barème des points :</p> <p>Deux points seront accordés pour chaque élément pouvant être résolu en mode natif.</p> <p>Un point sera accordé pour chaque élément pouvant être résolu avec une modification mineure.</p> <p>Aucun point ne sera accordé pour un élément dont la résolution nécessiterait une modification majeure.</p>	
<p>Interface avec le module Comptes Débiteurs d'Oracle Financials – Dépôts dans les comptes de détenus (gestion des erreurs)</p> <p>Information ou remarque : Étant donné les restrictions du module Débiteurs d'Oracle en ce qui a trait au traitement des transactions de dépôt, il est possible que des erreurs se glissent dans les fichiers non chargés.</p>				
71	<p>i. Le SRCD doit exécuter, autoriser et prendre en charge les fonctions suivantes :</p> <p>a. Le processus de traitement des lots doit accepter toutes les transactions correctement validées dans un fichier, même celles qui ont échoué. (élément)</p> <p>b. L'utilisateur doit pouvoir consigner dans une liste toutes les transactions qui ont échoué, y compris l'information de référence erronée. (élément)</p> <p>c. L'utilisateur doit pouvoir corriger ces transactions et les soumettre à nouveau dans l'interface. (élément)</p> <p>ii. Les codes d'erreur de l'interface et la fonction de validation du SRCD doivent comprendre les mentions suivantes :</p> <p>a. numéro d'autorisation bancaire inactif; (élément)</p> <p>b. date d'arrêt des comptes non valide. (élément)</p> <p>c. un avertissement de la saisie par l'utilisateur d'une date antérieure à la date courante dans les paramètres, le cas échéant. (élément)</p>	12	<p>Barème des points :</p> <p>Deux points seront accordés pour chaque élément pouvant être résolu en mode natif.</p> <p>Un point sera accordé pour chaque élément pouvant être résolu avec une modification mineure.</p> <p>Aucun point ne sera accordé pour un élément dont la résolution nécessiterait une modification majeure.</p>	
<p>Interface avec le Système téléphonique des détenus (STD)</p> <p>Information ou remarque : Le SRCD est mis en interface avec le STD. Une fois par mois, les dossiers doivent être extraits du SRCD pour être publiés dans le STD du SCC. Les détenus utilisent le SRCD pour demander le virement de montants dans le STD. Les montants sont entrés dans la base de données du SRCD comme transactions de retrait non liées à l'émission de chèques. Ils sont désignés comme des frais liés à des communications téléphoniques à des fins de comptabilité dans Oracle Financials.</p>				
72	<p>Le SRCD doit exécuter, autoriser et prendre en charge les fonctions suivantes :</p> <p>i. Dans le SRCD, l'utilisateur doit consigner les montants virés d'un détenu comme des retraits non</p>	22	<p>Barème des points :</p> <p>Deux points seront accordés pour chaque élément pouvant être résolu en mode natif.</p>	

FORMULAIRE D'ATTESTATION DE LA CONFORMITÉ TECHNIQUE

	<p>liés à l'émission de chèques, soit dans son compte courant ou soit dans compte d'épargne. Un détenu peut demander un virement, dans le STD, de montants provenant en partie de son compte d'épargne et en partie de son compte courant. (élément)</p> <p>ii. Des contrôles doivent être appliqués dans le système pour maintenir le solde disponible du compte courant au-dessus du seuil de 0 \$ et celui du compte d'épargne au-dessus du solde minimal établi à l'échelle nationale. Ce solde est actuellement de 80 \$. (élément)</p> <p>iii. Les montants virés entrés dans le SRCD doivent pouvoir être annulés, ce qui corrigera le solde des comptes courants et des comptes d'épargne. (élément)</p> <p>iv. Les montants virés doivent pouvoir être remboursés lorsque les détenus ont un solde partiel sur leur carte téléphonique à leur mise en liberté. (élément)</p> <p>v. Un seul fichier de données extraites doit être créé pour le SCC. Il sera importé une fois par mois vers le STD et contiendra :</p> <ol style="list-style-type: none"> le numéro de l'établissement; (élément) le numéro SED; (élément) chaque montant dont le retrait a été demandé et qui n'a pas encore été transféré dans le STD. (élément) <p>vi. Le SRCD doit permettre aux établissements de télécharger des montants de virement à partir de fichiers texte ou Excel. (élément)</p> <p>vii. Le système doit comporter les contrôles internes nécessaires pour :</p> <ol style="list-style-type: none"> Qu'une même transaction ne puisse être transférée deux fois. (élément) Que seules les transactions qui n'ont pas encore été annulées ou transférées au STD puissent être annulées. (élément) Que les annulations soient toujours consignées dans la période de paie courante. (élément) 		<p>Un point sera accordé pour chaque élément pouvant être résolu avec une modification mineure. Aucun point ne sera accordé pour un élément dont la résolution nécessiterait une modification majeure.</p>	
	<p>Interface avec le système de points de vente (PDV) Information ou remarque : Le SRCD résidera sur le réseau étendu du SCC et le PDV résidera sur un réseau local (RL) dans chaque établissement ne pouvant se connecter au réseau étendu pour des raisons de sécurité. Aucun accès direct n'est établi entre le SRCD utilisé par le personnel du SCC et les systèmes de points de vente utilisés par les détenus des établissements. À l'heure actuelle, le montant maximal fixé pour la cantine est de 90 \$. Les détenus peuvent demander le dépôt de ce montant ou d'un montant moindre dans leur compte de cantine. Ces demandes sont traitées dans le PDV. Les détenus disposent d'une période déterminée (la période de cantine) pour pouvoir dépenser ces montants. À la fin de la période de cantine, cette information est transmise au SRCD. Si un détenu modifie un montant pour la cantine, la nouvelle valeur sera inscrite dans son compte de cantine au début de chaque période de cantine ultérieure jusqu'à ce qu'il demande un autre changement.</p> <p>Présentement le système SCD interface avec le PDV comme suit :</p> <ol style="list-style-type: none"> Au début de la période de la cantine, le PDV envoie au SCD un fichier de données extraites contenant le montant dont chaque détenu veut disposer pour faire des achats à la cantine au cours de la période suivante. Le SCD vérifie chaque montant demandé en le comparant aux fonds disponibles dans le compte courant du détenu. Le montant traité est le moins élevé entre le montant demandé par le détenu et le montant permis (soit le montant maximal pouvant être traité sans que le solde disponible du compte courant devienne négatif). Les fonds sont virés du compte courant au compte de cantine dans le SCD. Au terme de la période de cantine, le PDV transmet au SCD un fichier de données contenant le 			

FORMULAIRE D'ATTESTATION DE LA CONFORMITÉ TECHNIQUE

	<p>montant que le détenu aura dépensé à la cantine au cours de la période. Ces données sont traitées dans le SCD en consignant une réduction du solde du compte de cantine. (élément)</p> <p>d. Le montant restant (soit l'écart entre celui que le détenu pouvait dépenser et celui qu'il a réellement dépensé) est viré à nouveau dans le compte courant. Cela porte à 0.00 \$ le solde du compte de cantine.</p> <p>e. Une fois cette transaction terminée, tous les soldes des comptes de cantine sont rétablis à 0 \$ dans le PDV, et aucune transaction de vente ne peut avoir lieu jusqu'à ce que l'information sur la nouvelle période ait été téléchargée du SCD.</p>		
73	<p>Le SRCD doit exécuter, autoriser et prendre en charge les fonctions suivantes :</p> <p>i. Le SRCD doit interfacer avec le PDV. (élément)</p> <p>ii. L'extraction est effectuée par l'établissement. (élément)</p> <p>iii. Le SRCD doit interfacer avec le PDV ainsi :</p> <p>a. Au début de la période de la cantine, le PDV enverra au SRCD un fichier de données extraites contenant le montant dont chaque détenu veut disposer pour faire des achats à la cantine au cours de la période suivante. (élément)</p> <p>b. Le SRCD vérifiera chaque montant demandé en le comparant aux fonds disponibles du détenu. Le montant traité sera le moins élevé entre le montant demandé par le détenu et le montant permis (soit le montant maximal pouvant être traité sans que le solde disponible du compte courant devienne négatif). Le SRCD surveillera ces fonds séparément pour veiller à ce qu'ils ne soient plus disponibles dans le compte courant pour fin de dépenses. (élément)</p> <p>c. Au terme de la période de cantine, le PDV transmettra au SRCD un fichier de données contenant le montant que le détenu aura réellement dépensé à la cantine au cours de la période. L'utilisateur traitera les données dans le SRCD en consignant une réduction du solde du compte courant du détenu. (élément)</p> <p>d. À tout moment, le SRCD doit fournir de l'information de sorte que l'utilisateur peut déterminer rapidement le solde du compte courant, tous les montants « engagés » dans les dépenses de cantine (c'est-à-dire transférés au PDV) et non disponibles pour traitement. (élément)</p> <p>iv. Une fois cette transaction terminée, tous les soldes engagés de cantine seront rétablis à 0 \$ dans le PDV, et aucune transaction de vente ne pourra avoir lieu jusqu'à ce que l'information sur la nouvelle période ait été téléchargée du SRCD. (élément)</p> <p>Après l'attribution du contrat, la configuration des fichiers sera envoyée au fournisseur.</p>	14	<p>Barème des points :</p> <p>Deux points seront accordés pour chaque élément pouvant être résolu en mode natif.</p> <p>Un point sera accordé pour chaque élément pouvant être résolu avec une modification mineure.</p> <p>Aucun point ne sera accordé pour un élément dont la résolution nécessiterait une modification majeure.</p>
	<p>Interface avec le module Effets personnels des délinquants (EPD)</p> <p>Information ou remarque : Les utilisateurs du module EPD du <u>Système de gestion des délinquants</u> (SGD) s'en servent pour surveiller et approuver les achats faits par les détenus de biens qu'ils doivent garder dans leur cellule. Ces transactions sont entrées dans le module EPD par le personnel opérationnel du SCC et devraient être transmises au SRCD comme des transactions en attente.</p>		
74	<p>Le SRCD doit exécuter, autoriser et prendre en charge les fonctions suivantes :</p> <p>a. L'utilisateur doit pouvoir charger des transactions en attente à partir d'un fichier plat dans le SRCD ou par d'autres moyens, au besoin. (élément)</p>	6	<p>Barème des points :</p> <p>Deux points seront accordés pour chaque élément pouvant être résolu en mode natif.</p> <p>Un point sera accordé pour chaque</p>

FORMULAIRE D'ATTESTATION DE LA CONFORMITÉ TECHNIQUE

	<p>b. Le SRCD doit pouvoir créer un fichier d'extraits de tous les déboursments qui proviennent initialement du module EPD qui ont été « approuvés par les Finances » (c'est-à-dire dont les fonds étaient disponibles et dont les transactions en attente ont été consignées). (élément)</p> <p>c. Il doit empêcher une transaction en attente qui rendrait négatif le solde disponible d'un détenu, puis un rapport d'erreur doit être envoyé. (élément)</p>		<p>élément pouvant être résolu avec une modification mineure. Aucun point ne sera accordé pour un élément dont la résolution nécessiterait une modification majeure.</p>	
Interfaces – Normes minimales de contrôle interne Toutes les interfaces, autant celles du SRCD que celles communiquant avec celui-ci, doivent répondre aux exigences minimales suivantes en ce qui a trait aux contrôles internes :				
75	<p>Le SRCD doit exécuter, autoriser et prendre en charge les fonctions suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Empêcher le chargement en double des fichiers de données extraites par erreur. (élément) ii. Conserver un enregistrement de l'utilisateur qui a traité le téléchargement. (élément) iii. Générer des fichiers ou un journal d'erreurs ou de rejets qui pourront aussi être exécutés et imprimés de nouveau à une date ultérieure et contiendront, au minimum : <ul style="list-style-type: none"> a. les numéros SED existant dans le PDV et non dans le SRCD ; (élément) b. les numéros SED existant dans le SRCD et non dans le PDV. (élément) iv. Générer des rapports de dénombrement précisant le nombre et le montant total en dollars des enregistrements extraits, ainsi que les enregistrements chargés avec succès. (élément) 	10	<p>Barème des points : Deux points seront accordés pour chaque élément pouvant être résolu en mode natif. Un point sera accordé pour chaque élément pouvant être résolu avec une modification mineure. Aucun point ne sera accordé pour un élément dont la résolution nécessiterait une modification majeure.</p>	
Exigences en matière de sécurité				
76	<p>Le SRCD doit exécuter, autoriser et prendre en charge les fonctions suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Le système doit conserver l'information de sécurité exportable et préciser les niveaux d'accès autorisés pour tous les utilisateurs. (élément) ii. Les restrictions d'accès de chaque établissement doivent aussi limiter la production de rapports. En d'autres termes, un utilisateur ne doit pouvoir imprimer des rapports que pour son propre établissement, mais il peut imprimer des historiques de transactions d'autres établissements pour des détenus se trouvant actuellement dans son propre établissement. (élément) iii. Le système doit limiter la consultation des données historiques sur les détenus qui ont obtenu un pardon. En d'autres termes, un nombre restreint d'utilisateurs doit pouvoir consulter les transactions des détenus ayant obtenu un pardon et générer des rapports sur ces transactions. Advenant la réincarcération d'un détenu ayant obtenu un pardon, l'historique de son incarcération sera réactivé, tout comme son dossier, et certains utilisateurs y auront accès selon leur rôle. (élément) 	6	<p>Barème des points : Deux points seront accordés pour chaque élément pouvant être résolu en mode natif. Un point sera accordé pour chaque élément pouvant être résolu avec une modification mineure. Aucun point ne sera accordé pour un élément dont la résolution nécessiterait une modification majeure.</p>	
Contrôle des périodes de paie				
77	<p>Le SRCD doit exécuter, autoriser et prendre en charge une fonction de contrôle normalisé dans l'ensemble du système. Notamment :</p>	4	<p>Barème des points : Deux points seront accordés pour chaque élément pouvant être</p>	

FORMULAIRE D'ATTESTATION DE LA CONFORMITÉ TECHNIQUE

	<p>i. Les transactions ne peuvent être consignées et enregistrées que pendant la ou les périodes de paie ouvertes. (élément)</p> <p>ii. Les périodes de paie ouvertes sont gérées à l'échelle nationale. (élément)</p>		<p>résolu en mode natif. Un point sera accordé pour chaque élément pouvant être résolu avec une modification mineure. Aucun point ne sera accordé pour un élément dont la résolution nécessiterait une modification majeure.</p>	
	<p>Exigences linguistiques Information ou remarque : En vertu de la <i>Loi sur les langues officielles</i>, les fonctionnaires fédéraux doivent avoir la possibilité de travailler en anglais ou en français. Les utilisateurs du système doivent pouvoir travailler dans l'une ou l'autre de ces langues.</p>			
78	<p>Le SRCD doit exécuter, autoriser et prendre en charge les fonctions suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Les fonctions des applications, les règles de fonctionnement, les messages envoyés normalement aux utilisateurs, les descriptions des tables de codes et les autres fonctions du SRCD doivent exister en anglais comme en français. (élément) b. Une recherche effectuée dans l'interface graphique devrait donner exactement les mêmes résultats en français qu'en anglais. Il n'est pas nécessaire que le SRCD traduise du texte suivi en format libre de l'anglais vers le français ou vice versa. (élément) c. Le SRCD doit comprendre une interface graphique anglaise et une interface graphique française. En outre, les titres d'écran, les rubriques d'aide, les listes déroulantes, les barres d'outils des écrans, les boutons et les renseignements gérés par table (soit la configuration des applications) doivent exister dans les deux langues. (élément) d. Une aide en ligne doit être offerte à chaque utilisateur dans la langue officielle de son choix. (élément) e. Un utilisateur du SRCD doit pouvoir utiliser les caractères accentués français majuscules et minuscules de son clavier pour saisir du texte, stocker des données dans la base de données et récupérer des résultats de recherche. (élément) f. Les caractères accentués regroupés doivent être reconnus dans les résultats de recherches formulées au clavier ou le contenu de rapports imprimés présenté par ordre alphabétique ou par ordre alphabétique inversé. (élément) g. Au moment de la création d'un compte d'utilisateur, le SRCD doit permettre la sélection d'une langue par défaut pour cet utilisateur. (élément) h. En ce qui concerne les rapports préprogrammés, leur titre, ceux de leurs champs, de leurs rangées et de leurs colonnes, ainsi que les descriptions de leurs codes doivent être présentés dans la langue de l'application. Le SRCD doit générer une version française de chaque rapport anglais dont l'exécution dans l'interface graphique française produira les mêmes résultats que celle du rapport anglais dans l'interface graphique anglaise, et vice versa. (élément) 	18	<p>Barème des points : Deux points seront accordés pour chaque élément pouvant être résolu en mode natif. Un point sera accordé pour chaque élément pouvant être résolu avec une modification mineure. Aucun point ne sera accordé pour un élément dont la résolution nécessiterait une modification majeure.</p>	

FORMULAIRE D'ATTESTATION DE LA CONFORMITÉ TECHNIQUE

	i. Il n'y aura pas de base de données anglaise et de base de données française distinctes. Les utilisateurs pourront consulter chaque dossier dans l'une ou l'autre des langues officielles (le texte en format libre ne sera toutefois affiché que dans la langue dans laquelle il aura été saisi). (élément)			
	Stratégie de rapprochement Information ou remarque : Actuellement, la mise en lots est l'outil clé de la stratégie de rapprochement du SCD. L'utilisateur exécute un rapport sommaire sur les lots pour l'établissement, qui contient la liste de tous les lots créés à une date donnée dans l'établissement. Le rapport est utilisé à des fins de rapprochement afin de s'assurer que : a) toutes les données des transactions ont été entrées; b) toute l'information financière devant être transférée à Oracle Financials a été transmise à son interface.			
79	<p>Le SRCD doit exécuter, autoriser et prendre en charge les fonctions suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Le SRCD doit pouvoir générer un rapport sommaire sur les lots pour l'établissement. Ce rapport doit contenir les renseignements suivants : <ul style="list-style-type: none"> a. le numéro du lot; (élément) b. la date du lot; (élément) c. le nom de l'établissement; (élément) d. le type de lot; (élément) e. les totaux du lot; (élément) f. la répartition des montants entre les comptes courants et les comptes d'épargne. (élément) ii. Une fonction doit permettre l'exécution d'un rapport en version sommaire (contenant seulement les totaux de lot) ou détaillée (contenant la description détaillée des transactions d'un lot). (élément) iii. Chaque rapport doit pouvoir être exécuté en fonction : <ul style="list-style-type: none"> a. du type de lot; (élément) b. de l'intervalle entre les dates de création du lot. (élément) 	18	<p>Barème des points :</p> <p>Deux points seront accordés pour chaque élément pouvant être résolu en mode natif.</p> <p>Un point sera accordé pour chaque élément pouvant être résolu avec une modification mineure.</p> <p>Aucun point ne sera accordé pour un élément dont la résolution nécessiterait une modification majeure.</p>	
	Rapprochement			
80	<p>Le SRCD doit exécuter, autoriser et prendre en charge un processus de rapprochement pouvant satisfaire aux exigences suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> i. L'utilisateur doit savoir que le total des transactions pour une journée est égal au total des transactions inscrit dans le SRCD (nombre et totaux en dollars). La somme des totaux quotidiens provenant du SRCD, comprenant les soldes de synthèse, le total présenté dans un rapport détaillé sur les transactions, ainsi que les variations nettes des soldes de synthèse (soit le total des comptes courants et des comptes d'épargne de l'établissement), doit être égale au total des transactions. L'utilisateur doit pouvoir effectuer ce rapprochement une fois par jour ou par période de paie. (élément) ii. L'utilisateur doit savoir que les données sur les transactions entrées dans le SRCD ont été transmises aux systèmes externes avec succès (dans le cas des interfaces avec le PDV, le module EPD du STD et Oracle Financials). L'utilisateur doit pouvoir effectuer ce rapprochement une fois par jour ou par période de paie. (élément) iii. L'utilisateur doit savoir que toutes les transactions sont prises en compte dans le solde de synthèse du compte de détenu ou de fonds. L'utilisateur doit pouvoir effectuer ce rapprochement une fois par jour 	6	<p>Barème des points :</p> <p>Deux points seront accordés pour chaque élément pouvant être résolu en mode natif.</p> <p>Un point sera accordé pour chaque élément pouvant être résolu avec une modification mineure.</p> <p>Aucun point ne sera accordé pour un élément dont la résolution nécessiterait une modification majeure.</p>	

FORMULAIRE D'ATTESTATION DE LA CONFORMITÉ TECHNIQUE

	<p>ou par période de paie. (élément)</p> <p>iv. L'utilisateur doit pouvoir exécuter à tout moment un rapport avec la liste des soldes de tous les comptes de l'établissement et le total général. Le rapport doit pouvoir être exécuté et trié en fonction des états des comptes ou de tous les comptes, peu importe leur état. Ce rapport représente la balance de vérification à l'échelle de l'établissement. (élément)</p>			
Capacité de téléversement et de téléchargement de fichiers Information ou remarque : Les utilisateurs peuvent générer des classeurs Excel ou des fichiers plats avec de nombreux dossiers téléchargeables dans le SRCD.				
81	<p>Le SRCD doit exécuter, autoriser et prendre en charge une fonction de téléversement de fichiers plats. Cette fonction permettra de créer des transactions de tous les types existants dans le SRCD.</p> <p>i. Les types de transaction nécessitant le téléchargement de fichiers plats doivent comprendre :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. les virements de fonds; (élément) b. les décaissements de chèques; (élément) c. les déboursments sans émission de chèques. (élément) d. les dépôts; (élément) e. les transactions de paie; (élément) f. les rectifications de compte; (élément) g. les rectifications de paie; (élément) h. les transactions en attente. (élément) <p>ii. Le SRCD doit pouvoir extraire dans Excel des données d'écrans et de rapport. (élément)</p>	18	<p>Barème des points :</p> <p>Deux points seront accordés pour chaque élément pouvant être résolu en mode natif.</p> <p>Un point sera accordé pour chaque élément pouvant être résolu avec une modification mineure.</p> <p>Aucun point ne sera accordé pour un élément dont la résolution nécessiterait une modification majeure.</p>	
Exigences courantes en matière de contrôle interne Tous les écrans du SRCD doivent être conformes à plusieurs exigences en matière de contrôle interne.				
82	<p>Le SRCD doit exécuter, autoriser et prendre en charge les fonctions suivantes :</p> <p>i. Lorsqu'il y a un champ de saisie manuelle d'un numéro SED, le nom du détenu auquel ce numéro a été attribué doit être chargé automatiquement dans le champ suivant. Ce contrôle permettra d'éviter les erreurs de saisie. (élément)</p> <p>ii. Lorsqu'il y a un champ de saisie d'une transaction pour un détenu, les effets de cette transaction sur les comptes courant, d'épargne et de cantine de ce détenu doivent apparaître immédiatement sur ce même écran, après l'enregistrement de la transaction. Cela permettra à l'utilisateur de valider les données entrées. (élément)</p> <p>iii. Lorsqu'il faut saisir manuellement du numéro SED, ce numéro doit être validé par le système afin de s'assurer que le numéro existe et que l'enregistrement est actif dans l'établissement où travaille l'utilisateur. (élément)</p> <p>iv. Les fonctions de journalisation à des fins de vérification du SRCD doivent enregistrer chacun des éléments suivants pour chaque transaction de système ou de mise à jour de la base de données (par exemple, une modification des données de référence ou de transaction) :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. l'identificateur de l'utilisateur accédant au système; (élément) b. le numéro unique d'identification du dossier mis à jour; (élément) c. la fonction exécutée par l'utilisateur (par 	14	<p>Barème des points :</p> <p>Deux points seront accordés pour chaque élément pouvant être résolu en mode natif.</p> <p>Un point sera accordé pour chaque élément pouvant être résolu avec une modification mineure.</p> <p>Aucun point ne sera accordé pour un élément dont la résolution nécessiterait une modification majeure.</p>	

FORMULAIRE D'ATTESTATION DE LA CONFORMITÉ TECHNIQUE

	exemple, création ou mise à jour); (élément) d. une estampille de la date ou de l'heure. (élément)			
	Relevés des comptes de détenu			
83	<p>Le SRCD doit exécuter, autoriser et prendre en charge les fonctions suivantes :</p> <p>a. Impression des relevés des comptes d'un détenu dans la langue de son choix (telle que précisée dans le profil du détenu). (élément) De plus, le SRCD doit au moins fournir les renseignements suivants :</p> <p>i. le numéro SED; (élément) ii. le nom de l'établissement; (élément) iii. la date de début du relevé; (élément) iv. la date de fin du relevé; (élément) v. pour chacun des comptes du détenu : a. le solde d'ouverture; (élément) b. les transactions en attente; (élément) c. les transactions comprises dans l'encaisse; (élément) d. le solde disponible net (l'encaisse moins les montants en attente); (élément) vi. la description détaillée de chaque transaction, soit la transaction et toutes les précisions disponibles sur celle-ci. (élément)</p> <p>b. Le rapport doit pouvoir être exécutable pour un détenu en particulier, pour l'établissement au complet ou par état de compte. (élément)</p>	22	<p>Barème des points :</p> <p>Deux points seront accordés pour chaque élément pouvant être résolu en mode natif. Un point sera accordé pour chaque élément pouvant être résolu avec une modification mineure. Aucun point ne sera accordé pour un élément dont la résolution nécessiterait une modification majeure.</p>	
	NOMBRE MAXIMAL DE POINTS	790		

Formulaire 7
SOUSSION DE GESTION
CRITÈRES D'ÉVALUATION

HISTORIQUE DES PRODUITS			
1	Le soumissionnaire doit fournir un bref historique de ses logiciels conçus spécifiquement pour la gestion de comptes bancaires et de la paie de détenus à l'usage des organismes correctionnels (il faut notamment mentionner le numéro de la version actuelle du logiciel, depuis quand le produit est disponible sur le marché et les dates de ses dernières mises à jour et versions).		
2	Le soumissionnaire doit fournir l'historique des logiciels financiers de l'entreprise, y compris leur développement, leur distribution et le soutien aux installations des clients où ces logiciels ont été déployés.		
PROJETS DE RÉFÉRENCE DES PRODUITS			
3	Le soumissionnaire doit nommer trois projets où ses logiciels ont été déployés pour la gestion des comptes bancaires de détenus par des organismes correctionnels qui les emploient (dans un environnement de production) depuis au moins un an à la date de clôture des soumissions.		
4	Premier projet	Max. 31	Les points sont accordés conformément au Formulaire 2 – Critères d'évaluation des projets de référence (produits)
5	Deuxième projet	Max. 31	Les points sont accordés conformément au Formulaire 2 – Critères d'évaluation des projets de référence (produits)
6	Troisième projet	Max. 31	Les points sont accordés conformément au Formulaire 2 – Critères d'évaluation des projets de référence (produits)
PROJETS DE RÉFÉRENCE DES SERVICES			
7	<p>La soumission doit inclure la description de trois projets où le soumissionnaire a fourni des services de mise en œuvre, d'essais, de configuration, d'adaptation et de personnalisation afin de déployer des logiciels de ressources financières ou humaines comme ceux décrits dans le document de demande de soumissions. Ces services doivent avoir été fournis il y a dix ans tout au plus.</p> <p>Le soumissionnaire doit donner le nom de l'organisation client, la durée des services (dates de début et de fin), une brève description du type et de l'ampleur des services (par exemple des services d'adaptation, de nettoyage et de migration de données, d'installation sur place, de formation et de dépannage), a) la description des documents de planification fournis (avec la description de tous les services de gestion du projet), b) la description de tous les accords sur les niveaux de service ou normes de rendement auxquels le soumissionnaire a dû se conformer pendant le projet, ainsi que le niveau de conformité du soumissionnaire à ces accords ou normes.</p>		
8	Premier projet	Max. 33	Les points sont accordés conformément au Formulaire 3 – Critères d'évaluation des projets de référence (services)
9	Deuxième projet	Max. 33	Les points sont accordés conformément au Formulaire 3 – Critères d'évaluation des projets de référence (services)
10	Troisième projet	Max.	Les points sont accordés conformément au Formulaire 3 – Critères d'évaluation des

		33	projets de référence (services)
	EXPERTISE DU SOUSMISSIONNAIRE		
11	Le soumissionnaire doit fournir un plan de gestion des versions qui comprend une méthode de contrôle des versions des documents.		
12	Le soumissionnaire doit disposer d'une structure en place pour transmettre efficacement des correctifs de sécurité, à des intervalles appropriés, comme le démontrent les dates des versions antérieures.	Max. 4	<u>Fréquence</u> 1 point pour des intervalles trimestriels ou plus courts; 0 point pour des intervalles plus longs. <u>Communication</u> 1 point pour chacun des éléments suivants : <ul style="list-style-type: none"> – inclusion des notes de version; – inclusion du ou des guides d'installation; – inclusion des documents portant sur l'incidence sur les utilisateurs.
13	Le soumissionnaire doit disposer d'une structure en place pour transmettre efficacement des corrections de bogue, à des intervalles appropriés, comme le démontrent les dates des versions antérieures.	Max. 4	<u>Fréquence</u> 1 point pour des intervalles trimestriels ou plus courts; 0 point pour des intervalles plus longs. <u>Communication</u> 1 point pour chacun des éléments suivants : <ul style="list-style-type: none"> – inclusion des notes de version; – inclusion du ou des guides d'installation; – inclusion des documents portant sur l'incidence sur les utilisateurs.
14	Le soumissionnaire doit disposer d'une structure en place pour transmettre efficacement des mises à niveaux de logiciel, à des intervalles appropriés, comme le démontrent les dates des versions antérieures.	Max. 4	<u>Fréquence</u> 1 point pour des intervalles annuels ou plus courts; 0 point pour des intervalles plus longs. <u>Communication</u> 1 point pour chacun des éléments suivants : <ul style="list-style-type: none"> – inclusion des notes de version; – inclusion du ou des guides d'installation; – inclusion des documents portant sur l'incidence sur les utilisateurs.
15	Le soumissionnaire doit avoir un système de gestion des cas ou d'autres outils de soutien automatisé du processus de gestion de la résolution des problèmes.	Max. 4	2 points si les méthodes du soumissionnaire permettent de déterminer, de consigner et de communiquer au client les anomalies, les problèmes et les bogues. 2 points si les méthodes du soumissionnaire permettent de suivre les anomalies, les problèmes et les bogues jusqu'à leur résolution en temps opportun.
16	Site Web : L'entrepreneur doit avoir mis en place une structure de services de	Max 4	1 point pour chacun des éléments suivants : <ul style="list-style-type: none"> - Site Web de soutien existant

	<p>solution offerts sur Internet. Pour ce faire, l'entrepreneur devrait offrir minimalement une foire aux questions et des outils de diagnostic courants de logiciels et de soutien en ligne. Sans égard aux heures d'ouverture des services de soutien, les utilisateurs canadiens doivent avoir accès au site Web de l'entrepreneur 24 heures sur 24, sept jours sur sept, tous les jours de l'année; le site doit être accessible 99 % du temps.</p>		<ul style="list-style-type: none"> - Foire aux questions - Outils de diagnostic courant de logiciels et de soutien en ligne - Accessibilité 24 heures sur 24, à 99 %
17	<p>Le soumissionnaire doit avoir en place des « procédures d'escalade » pour repérer, isoler et résoudre les problèmes.</p>	Max. 8	<p>4 points pour la pertinence des méthodes du soumissionnaire pour entreprendre l'analyse des problèmes afin de les localiser et de les résoudre (ou de fournir une solution de rechange) rapidement.</p> <p>2 points pour la pertinence des « procédures d'escalade » du soumissionnaire pour résoudre les erreurs système complexes ou critiques.</p> <p>2 points pour la pertinence des « procédures d'escalade » du soumissionnaire afin de fournir le soutien technique sur place pour les problèmes qui ne peuvent pas être résolus à distance.</p>
18	<p>Le soumissionnaire doit fournir les moyens de générer des rapports sur la conformité à l'article 4004 des Clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) et à l'article 7.21 de la demande de soumissions.</p>	Max. 4	<p>2 points si le soumissionnaire a déjà des méthodes en place pour surveiller la conformité des niveaux de service et s'il précise les paramètres de conformité contrôlés.</p> <p>2 points si le soumissionnaire a déjà des méthodes en place pour la vérification des paramètres et des mesures de contrôle.</p>
19	<p>Le soumissionnaire doit avoir en place plusieurs méthodes pour permettre aux utilisateurs de transmettre une demande de soutien technique à son centre de services sans utiliser le téléphone.</p>	Max. 10	<p>5 points par méthode en place au site du soumissionnaire, jusqu'à concurrence de 10 points.</p> <p>Exemples :</p> <ul style="list-style-type: none"> – système en ligne d'enregistrement de demande de service; – courriel à une boîte aux lettres électronique générale; – courriel à des services de soutien spécialisés.
EXIGENCES CONCERNANT LES RESSOURCES			

20	Le soumissionnaire doit fournir au moins une ressource de soutien technique ayant les compétences minimales de la catégorie des ressources des programmeurs (analystes) énoncées à la partie 7, article 7 – Services professionnels; cette ressource doit être disponible pendant toute la durée du contrat pour fournir des services de soutien technique sur place (équipe d'intervention tactique [SWAT]). Le soumissionnaire doit fournir le curriculum vitæ de chaque ressource proposée, conformément à la partie 3 – Directives de préparation des soumissions.		
21	Le soumissionnaire doit fournir le nom et le curriculum vitæ du gestionnaire de projet proposé qui dirigera l'équipe d'experts responsables de l'installation, de la configuration, de l'intégration, de la personnalisation, des essais et de la formation liés au SRCD dans l'environnement technique du client. Ce gestionnaire de projet doit avoir déjà dirigé au moins deux (2) installations des logiciels.		
22	Le soumissionnaire doit décrire les rôles et les responsabilités du gestionnaire de projet proposé dans le cadre de la mise en œuvre du SRCD dans l'environnement technique du client.		
23	Rôle du gestionnaire de projet proposé pendant la mise en œuvre	Max. 10	10 points s'il est prévu que le gestionnaire de projet coordonne toutes les activités du SCC et du soumissionnaire. 8 points s'il est prévu que le gestionnaire de projet ne coordonne que les activités du soumissionnaire, en liaison avec le chargé de projet du SCC.
24	Le soumissionnaire doit fournir des ressources supplémentaires de soutien technique ayant les compétences minimales de la catégorie des ressources des programmeurs (Analystes) énoncées à la partie 7, article 7 – Services professionnels; ces ressources doivent être disponibles pendant toute la durée du contrat pour fournir des services de soutien technique sur place (équipe d'intervention tactique [SWAT]).	Max. 10	5 points sont accordés pour chaque ressource proposée. Le soumissionnaire doit fournir le nom et le curriculum vitæ des ressources proposées.
STRATÉGIE DE REPRISE			
25	Le soumissionnaire doit décrire la stratégie mise de l'avant pour la sauvegarde et la récupération de la base de données du SRCD.		
26	Le soumissionnaire doit fournir une proposition de stratégie de reprise après sinistre.		
27	Le soumissionnaire doit décrire la stratégie de duplication et les processus de mise en œuvre qui seront en place dans le cadre de la stratégie de reprise après sinistre, pour faire en sorte que le SRCD soit disponible au site de reprise après sinistre du SCC en 24 heures tout au plus, sans aucune perte de données.	Max. 15	Des points sont accordés pour chacun des éléments suivants : 5 points si la stratégie de reprise après sinistre permet d'éviter toute perte de données; 5 points si la stratégie de reprise après sinistre garantit la disponibilité du SRCD en 24 heures; 5 points si le soumissionnaire propose une solution économique de reprise après sinistre.
PLAN DE FORMATION			

28	Le soumissionnaire doit fournir des exemplaires du matériel de formation ainsi que des guides d'utilisation du SRCD proposé déjà produits à l'intention des utilisateurs finaux et des administrateurs de système (clients).		
29	Le soumissionnaire doit fournir les plans des cours de formation sur le SRCD proposé qui sont prévus pour les administrateurs de système et le personnel des TI ainsi que les formateurs.		
30	<p>Le plan proposé pour les séances à l'intention des administrateurs de système et du personnel de soutien des TI doit explicitement décrire les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> – la durée de chaque cours; – les modules et la matière traités; – les éléments pour lesquels une formation pratique sera donnée; – le degré de correspondance entre le plan de cours et les activités du SCC, selon la compréhension qu'en a le soumissionnaire d'après la demande de soumissions (par exemple, mentionner si le plan de cours comprend le module de paie). 	<p>Max. 15</p>	<p>15 points si l'exigence est respectée; 9 points si le plan de cours proposé inclut les principaux facteurs notés, mais présente des lacunes mineures; 3 points si le plan de cours proposé présente une démarche générique sans corrélation directe avec la mise en œuvre du SRCD dans l'environnement du client; 0 point si le plan de cours proposé n'est qu'une simple reconnaissance de la nécessité d'une formation, sans aucune indication de la méthodologie proposée.</p> <p><u>Principaux facteurs</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – la durée des cours; – le plan de cours et le calendrier connexe; – le temps accordé à la formation pratique; – le degré de correspondance entre le plan de cours et les activités du SCC, selon la compréhension qu'en a le soumissionnaire d'après la demande de soumissions (par exemple, mentionner si le plan de cours comprend le module de paie).
31	<p>Le plan proposé des séances aux formateurs doit explicitement décrire les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> – la durée de chaque cours; – les modules et la matière traités; – les éléments pour lesquels une formation pratique sera donnée; – le degré de correspondance entre le plan de cours et les activités du SCC, selon la compréhension qu'en a le soumissionnaire d'après la demande de soumissions (par exemple, mentionner si le plan de cours comprend le module de paie). 	<p>Max. 15</p>	<p>15 points si l'exigence est respectée; 9 points si le plan de cours proposé inclut les principaux facteurs notés, mais présente des lacunes mineures; 3 points si le plan de cours proposé présente une démarche générique sans corrélation directe avec la mise en œuvre du SRCD dans l'environnement du client; 0 point si le plan de cours proposé n'est qu'une simple reconnaissance de la nécessité d'une formation, sans aucune indication de la méthodologie proposée.</p> <p><u>Principaux facteurs</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – la durée des cours; – le plan de cours et le calendrier connexe; – le temps accordé à la formation pratique; – le degré de correspondance entre le plan de cours et les activités du SCC, selon la compréhension qu'en a le soumissionnaire d'après la demande de soumissions (par exemple, mentionner si

			le plan de cours comprend le module de paie).
32	Le plan proposé pour les séances à l'intention des administrateurs de système et du personnel de soutien des TI doit contenir les éléments suivants : le matériel de formation ainsi que les guides d'utilisation à l'intention des utilisateurs finaux doivent inclure une formation détaillée par procédure, avec les directives de navigation (« ouvrez tel écran, cliquez sur tel bouton... »), des captures d'écran dans chaque chapitre, un aperçu du produit et de l'objectif de chaque chapitre ou leçon ainsi qu'une FAQ.	Max. 10	10 points si l'exigence est respectée; 6 points si le plan de formation inclut les catégories des exigences de formation, mais qu'il y manque des éléments mineurs (autrement dit, il y est relativement bien expliqué qui sera formé, et quand); 4 points si la formation proposée présente une démarche générique sans corrélation directe avec la mise en œuvre du SRCD dans l'environnement du client; 0 point si la soumission reconnaît simplement la nécessité d'une formation, sans aucune indication sur la méthodologie proposée.
33	Le plan proposé pour les séances aux formateurs doit contenir les éléments suivants : le matériel de formation ainsi que les guides d'utilisation à l'intention des utilisateurs finaux doivent inclure une formation détaillée par procédure, avec les directives de navigation (« ouvrez tel écran, cliquez sur tel bouton... »), des captures d'écran dans chaque chapitre, un aperçu du produit et de l'objectif de chaque chapitre ou leçon ainsi qu'une FAQ.	Max. 10	10 points si l'exigence est respectée; 6 points si le plan de formation inclut les catégories des exigences de formation, mais qu'il y manque des éléments mineurs (autrement dit, il y est relativement bien expliqué qui sera formé, et quand); 4 points si la formation proposée présente une démarche générique sans corrélation directe avec la mise en œuvre du SRCD dans l'environnement du client; 0 point si la soumission reconnaît simplement la nécessité d'une formation, sans aucune indication sur la méthodologie proposée.
PLAN D'INSTALLATION			
34	Le soumissionnaire doit fournir un plan directeur technologique comprenant les éléments suivants : 1) un schéma détaillé de l'architecture avec les principaux logiciels (base de données, applications, postes, services Web, virtualisation, etc.) et composants matériels, ainsi que les ressources nécessaires (mémoire, UC, etc.) pour une performance optimale de la solution proposée, conformément à l'architecture technique du SCC, décrite dans l'énoncé des besoins; 2) un plan d'installation technique; 3) un calendrier de mise en œuvre détaillé.		
35	Le plan de mise en œuvre proposé doit préciser comment le soumissionnaire prévoit mettre en œuvre la solution proposée et doit inclure les produits et configurations mis de l'avant dans la réponse à la demande de soumissions. Le soumissionnaire doit décrire la méthode globale proposée de mise en œuvre du SRCD en fonction de	Max. 50	50 points si l'exigence est respectée; 35 points si la méthode proposée répond à tous les critères énoncés (elle est éprouvée, documentée, exhaustive, applicable au SRCD sans être seulement une description générique) de façon structurée, concise et complète, indiquant que le soumissionnaire a effectué ce travail par le passé; 25 points si la méthode proposée répond à

	<p>l'environnement technique du client.</p> <p>Le soumissionnaire doit s'assurer que son plan de mise en œuvre proposé respecte les conditions suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> – il s'appuie sur une méthodologie éprouvée et documentée pour la mise en œuvre du SRCD; – il est complet, c'est-à-dire qu'il énonce les procédures de conception, de développement, d'essai, d'évaluation de l'environnement de travail, de déploiement, de formation, de test de performance et de contrôle des changements; – il tient compte de l'expérience acquise par la mise en œuvre de solutions similaires; – il est applicable à la mise en œuvre du SRCD proposé; – il a été spécialement adapté au SRCD. 		<p>la plupart des critères énoncés (elle est éprouvée, documentée, exhaustive, applicable au SRCD sans être seulement une description générique) de façon structurée, concise et complète, mais ne confirme pas que le soumissionnaire</p> <ul style="list-style-type: none"> - a déjà effectué ce travail; - présente des incohérences mineures par rapport aux principes et pratiques architecturaux et de déploiement énoncés dans les documents techniques, ainsi qu'aux réponses du soumissionnaire concernant certaines autres clauses de la demande de soumissions. <p>10 points si la méthode proposée répond à la plupart des critères énoncés (elle est éprouvée, documentée, exhaustive, applicable au SRCD sans être seulement une description générique) de façon structurée, concise et complète, mais ne confirme pas que le soumissionnaire a déjà effectué ce travail et présente des incohérences majeures par rapport aux principes et pratiques architecturaux et de déploiement énoncés dans les documents techniques, ainsi qu'aux réponses du soumissionnaire concernant certaines autres clauses de la demande de soumissions;</p> <p>5 points si la méthode proposée est de nature générique et n'a pas été adaptée au SRCD;</p> <p>0 point si l'exigence n'est pas respectée ou si la réponse est inapplicable ou inexistante.</p>
36	<p>Le plan de mise en œuvre proposé doit inclure un plan directeur technologique qui intègre et décrit la façon dont les divers composants du SRCD proposé doivent être configurés, installés et interfacés. Ce plan doit comprendre :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) un plan d'installation technique; b) un schéma détaillé de l'architecture; c) les directives d'installation et les notes de version (les changements fonctionnels et leur incidence, les exigences relatives aux différences de configuration et les directives de débogage). 	Max. 25	<p>25 points si l'exigence est respectée;</p> <p>20 points si la méthode est ad hoc tout en répondant aux critères énoncés;</p> <p>15 points si le plan proposé est superficiel, c'est-à-dire qu'il inclut les éléments majeurs, mais est conçu en fonction des critères énoncés plutôt que d'une méthode réellement employée par le soumissionnaire;</p> <p>5 points si le plan est superficiel et incomplet, c'est-à-dire qu'il répond à certains des critères énoncés mais ne laisse voir aucune méthode de mise en œuvre approfondie et structurée;</p> <p>0 point si l'exigence n'est pas respectée ou si la réponse est inapplicable ou inexistante.</p>
37	<p>Le plan directeur technologique proposé doit préciser comment le SRCD proposé</p>	Max. 25	<p>25 points si l'exigence est respectée;</p> <p>15 points si le plan directeur technologique</p>

	sera en interface avec l'Oracle eBusiness Suite.		proposé précise comment le SRCD proposé devrait être en interface avec l'Oracle eBusiness Suite, mais présente des incohérences mineures par rapport aux principes et pratiques architecturaux et de déploiement énoncés dans les documents techniques, ainsi qu'aux réponses du soumissionnaire concernant certaines autres clauses de la demande de soumissions; 0 point si l'exigence n'est pas respectée ou si la réponse est inapplicable ou inexistante.
38	<p>Le soumissionnaire doit décrire les grandes étapes (et les dates connexes des étapes de livraison) de la méthode qu'il propose pour le SRCD. Les éléments ci-dessous doivent être inclus.</p> <p><u>Étape 1 : développement du SRCD</u></p> <p>a) attribution du contrat;</p> <p>b) plan de projet de l'entrepreneur pour respecter le calendrier;</p> <p>c) documents de conception du SRCD (y compris la stratégie de migration des données);</p> <p>d) achèvement de l'adaptation et de la configuration du produit commercial;</p> <p>e) installation de l'environnement d'essai aux fins d'acceptation par le SCC;</p> <p>f) fin de la migration des données dans l'environnement d'essai.</p> <p><u>Étape 2 : Préparation à la production</u></p> <p>a) acceptation des documents de formation;</p> <p>b) tenue des séances de formation (formateurs et personnel de soutien au système);</p> <p>c) déploiement du SRCD en vue de la production;</p> <p>d) fin de la migration des données.</p>	Max. 25	<p>25 points si l'exigence est respectée (c'est-à-dire que le soumissionnaire inclut tous les jalons et les dates limites se trouvant dans l'énoncé des besoins);</p> <p>20 Points si la méthode est ad hoc tout en répondant aux critères énoncés et en précisant comment et quand elle sera mise à exécution;</p> <p>15 points si la méthode proposée est superficielle, c'est-à-dire qu'elle inclut les éléments majeurs, mais est conçue en fonction des critères énoncés plutôt que d'une méthode réellement employée par le soumissionnaire;</p> <p>5 points si la méthode est superficielle et incomplète, c'est-à-dire qu'elle répond à certains des critères énoncés, mais ne laisse voir aucune méthode de mise en œuvre raisonnée et structurée;</p> <p>0 point si l'exigence n'est pas respectée ou si la réponse est inapplicable ou inexistante.</p>

39	Le soumissionnaire doit fournir un plan de projet détaillé avec un organigramme technique de projet (OTP) et un calendrier de toutes les activités des travaux nécessaires à la production des produits livrables dans le respect des dates limites associées au SRCD. Le plan doit être suffisamment détaillé pour : a) définir le chemin critique; b) permettre la collecte, l'analyse et la surveillance des travaux en cours et des produits livrables; c) permettre de prendre des mesures correctives pour éliminer, réduire ou atténuer les risques du projet, en plus d'être conforme aux exigences de production de rapports énoncées dans la demande de soumissions; d) inclure explicitement chacune des adaptations (par exemple le bilinguisme) et des exigences.	Max. 25	<p>25 points si le plan respecte l'exigence et intègre le calendrier proposé par le SCC;</p> <p>20 points s'il y a des écarts ou des omissions mineures par rapport à la liste de produits livrables;</p> <p>15 points si les éléments de travail proposés sont mis en contexte d'un plan de projet générique, c'est-à-dire que l'OTP ne tient pas compte des exigences de l'environnement de travail et des procédures du SCC;</p> <p>10 points si les éléments de travail proposés correspondent au plan de projet générique, mais n'incluent pas les produits livrables;</p> <p>0 point si l'exigence n'est pas respectée ou si la réponse est inapplicable ou inexistante.</p> <p>Principaux facteurs</p> <p>La réponse à cette section inclut-elle les composants identifiés comme « produits livrables »?</p> <p>Les éléments de travail sont-ils quantifiés?</p> <p>Les éléments de travail sont-ils explicitement définis?</p>
40	Le soumissionnaire doit définir la méthode de gestion de projet proposée pour mettre en œuvre le SRCD et inclure la description du modèle de gouvernance proposé, y compris la production de rapports, les procédures d'escalade, la gestion des changements et les autres procédures.	Max. 15	<p>15 points si l'exigence est respectée;</p> <p>10 points si la description du modèle de gouvernance proposé inclut la production de rapports, les procédures d'escalade, la gestion des changements et les autres procédures, en plus d'être conforme à la structure de projet proposée;</p> <p>5 points s'il y a une structure générique sans correspondance avec le SRCD;</p> <p>0 point si l'exigence n'est pas respectée ou si la réponse est inapplicable ou inexistante.</p>

41	<p>Le soumissionnaire doit proposer un plan d'acceptation et d'essais en précisant comment la méthode de déploiement offrira un niveau acceptable quant aux essais des utilisateurs et du système pour faire en sorte que la performance et les fonctions du SRCD mis en œuvre respectent les exigences.</p> <p>Cette approche doit intégrer les éléments essentiels suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> – des essais à chaque étape du projet; – l'élaboration d'un plan d'essais qui précise quelles sont les données d'essai; – un volet de test de performance; – un volet d'essais d'acceptation, y compris les critères de ces essais. 	Max. 50	<p>50 points si l'exigence est respectée, c'est-à-dire que les quatre éléments essentiels sont présents et que le plan comprend des essais spécialement conçus pour les fonctions du SRCD (et non des essais génériques);</p> <p>35 points si le plan d'acceptation et d'essais comprend trois des quatre éléments essentiels et que le plan d'essais comprend des essais spécialement conçus pour les fonctions du SRCD (et non des essais génériques);</p> <p>25 points si le plan d'acceptation et d'essais proposé révèle une méthode générique sans corrélation directe avec le SRCD;</p> <p>10 points si la soumission reconnaît simplement la nécessité d'un plan d'acceptation et d'essais proposé, sans aucune indication de la façon dont il sera élaboré.</p> <p>0 point si l'exigence n'est pas respectée ou si la réponse est inapplicable ou inexistante.</p>
	NOMBRE MAXIMAL DE POINTS	342	