

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
Bid Receiving - PWGSC / Réception des soumissions
- TPSGC
11 Laurier St., / 11, rue Laurier
Place du Portage, Phase III
Core 0A1/Noyau 0A1
Gatineau
Québec
K1A 0S5
Bid Fax: (819) 997-9776

SOLICITATION AMENDMENT MODIFICATION DE L'INVITATION

The referenced document is hereby revised; unless otherwise indicated, all other terms and conditions of the Solicitation remain the same.

Ce document est par la présente révisé; sauf indication contraire, les modalités de l'invitation demeurent les mêmes.

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address
Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution
Informatics Professional Services - EL
Division/Services professionnels en informatique -
division EL
4C2, Place du Portage
Gatineau
Québec
K1A 0S5

Title - Sujet SYSTEMS & WEB SUPPORT	
Solicitation No. - N° de l'invitation EP887-141960/A	Amendment No. - N° modif. 010
Client Reference No. - N° de référence du client 20141960	Date 2014-04-25
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$EL-609-26872	
File No. - N° de dossier 609el.EP887-141960	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2014-05-14	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: Bastien, Josée	Buyer Id - Id de l'acheteur 609el
Telephone No. - N° de téléphone (819) 956-6770 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction:	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Delivery Required - Livraison exigée	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

La modification numéro 010 est émise pour répondre aux questions des fournisseurs, pour apporter des changements à la DDP et pour extensionner la date de clôture de la Sollicitation.

Question 1:

En ce qui concerne le critère C.5, on y mentionne que pour qu'un projet cité en référence par le soumissionnaire fasse l'objet d'une évaluation, celui-ci doit démontrer qu'il était responsable de la gestion globale du projet pour son cycle de vie complet.

Cette exigence cotée déborde du cadre de l'arrangement en matière d'approvisionnement de SPICT, qui est défini dans le SPICT (services professionnels en informatique centrés sur les tâches) comme étant la fourniture de:

«services relatifs à une activité ou une initiative particulière requis pour répondre à des besoins précis en technologie de l'information (TI), et qui sont habituellement liés à un ensemble précis de responsabilités. Les tâches en question s'inscrivent dans des affectations professionnelles précises et doivent être accomplies en ayant recours à une ou plusieurs ressources. Une tâche comporte une date de début et une date de fin précises, ainsi que des produits livrables définis. Les tâches ne constituent généralement pas de grands projets; elles peuvent toutefois constituer des sous-ensembles de projets plus vastes. Les tâches peuvent exiger la réalisation de travaux très spécialisés nécessitant, pendant un bref laps de temps, des compétences ou des connaissances rares ou exceptionnelles.»

Selon le critère C.5, on demande au soumissionnaire de démontrer qu'il possède de l'expérience de la gestion d'un projet de bout en bout pour un ministère du gouvernement du Canada, ce qui sort du cadre de l'arrangement en matière d'approvisionnement de SPICT tel qu'on le définit ci-dessus, et qui cadre davantage avec l'arrangement en matière d'approvisionnement de SPICS, que l'on définit comme étant la fourniture des services professionnels en informatique centrés sur les solutions (SPICS) suivants aux fins d'une solution (projet):

- a. vise à produire un produit autonome axé sur les résultats. Un tel produit ne requiert aucun ajout et peut servir de référence dans le cadre d'exigences, de phases ou de projets ultérieurs.
- b. comprend principalement les services de TI et, dans certains cas, les biens essentiels pour lesquels un fournisseur fournit une solution intégrale liée à une exigence, à une phase ou à un projet, gère un projet global et accepte la responsabilité des résultats.
- c. peut comprendre des services d'experts-conseils qui sont typiquement des équipes qui se concentrent sur les résultats, incluant du travail consultatif, du leadership éclairé, de l'innovation et des stratégies. Les SPICS peuvent inclure des méthodologies qui traitent de gestion de projets, de gestion des marchés, de gestion de la qualité, de gestion des risques et de développement de solution ou de toute autre méthodologie reconnue.
- d. peut comprendre divers modèles d'affaires selon le besoin Il peut inclure des travaux pour un projet de bout en bout pour lequel le fournisseur doit veiller à trouver une solution à un problème d'entreprise et, dans de tels cas, l'on peut exiger une démonstration du bien-fondé de la conception; ou, dans les cas où il y a un problème d'entreprise, un fournisseur présente une méthodologie, une approche ou une solution déjà établie en plus de l'expertise requise afin de permettre au fournisseur d'avoir une influence sur la valeur de la méthodologie, de l'approche ou de la solution.

Étant donné que les autres critères obligatoires et critères cotés sont déjà très détaillés pour ce qui est de déterminer si un soumissionnaire possède l'expérience requise et la capacité de respecter l'exigence de l'État dans la demande en question, l'État envisagerait-il d'éliminer le critère C.5 afin d'assurer que

tous les critères obligatoires et critères cotés cadrent avec l'arrangement en matière d'approvisionnement de SPICT?

Réponse 1:

À la **PIÈCE JOINTE 1 - CRITÈRES D'ÉVALUATION DES SOUMISSIONS, 1. EXIGENCES DE QUALIFICATION DE L'ENTREPRISE, 1.2 EXIGENCES COTÉES** de la DDP, modifier comme suit:

Supprimer:

C.5	<p>Le soumissionnaire doit démontrer qu'il possède de l'expérience de la gestion d'un projet de PRE SAP ou PeopleSoft de bout en bout acquise au cours des cinq dernières années, pour un gouvernement ou un ministère (fédéral, provincial, municipal, société fédérale de la Couronne ou agences) comptant plus de 1000 employés. Pour se qualifier, le soumissionnaire doit démontrer qu'il était responsable de la gestion globale du projet pour son cycle de vie complet.</p> <p>Pour chaque projet, les renseignements suivants doivent être fournis :</p> <p><u>Coordonnées du client</u></p> <p>Nom de l'organisation : Nom de la personne-ressource : Courriel : Numéro de téléphone :</p> <p><u>Détails du contrat</u></p> <p>Nom du projet : Résumé du projet (portée, exigences, aperçu du système) Type de système de PRE : SAP, PeopleSoft Date de début du projet : Date de fin du projet : Responsabilités remplies par la personne-ressource principale :</p> <p><u>Résumé des responsabilités de la personne-ressource principale</u></p>	15	<p>On attribuera five (5) points au soumissionnaire pour chaque projet jusqu'à un maximum de trois (3) projets.</p>
-----	--	----	---

	Remarque : Chaque référence de projet doit démontrer toutes les phases :		
	1) Planification du projet 2) Analyse 3) Conception 4) Mise en oeuvre 5) Intégration, essais et conversion des données 6) Déploiement, acceptation et documentation		
MAX. AVAILABLE POINTS	55		
MIN. POINTS REQUIRED	38		
Note: Proposals that do not meet the above minimum pass mark of 38 points, will be found non-responsive.			

Insérer:

C.5	Le soumissionnaire doit démontrer clairement son expérience d'entreprise à fournir des ressources pour un pour des projets à l'intégration entre SAP et PeopleSoft PGI (par exemple 'BluePrinting').	20	Aucune expérience = 0 points 1 à 3 ressources = 5 points 4 à 5 ressources = 10 points 6 à 10 ressources = 15 points 10 ressources ou plus = 20 points
MAX. AVAILABLE POINTS	60		
MIN. POINTS REQUIRED	42		
Note: Proposals that do not meet the above minimum pass mark of 42 points, will be found non-responsive.			

2. À la PIÈCE JOINTE 1 - CRITÈRES D'ÉVALUATION DES SOUMISSIONS, 1. EXIGENCES DE QUALIFICATION DE L'ENTREPRISE,**1.1 EXIGENCES OBLIGATOIRES** de la DDP, modifier comme suit:**SUPPRIMER,**

EO2	Le soumissionnaire doit démontrer de l'expérience à fournir l'ensemble des catégories suivantes pour un projet: 1. Analyste fonctionnel, PGI 2. Programmeur-analyste, 3. Analyste technique, PGI	
------------	---	--

4. Architecte de la transformation opérationnelle, 5. Gestionnaire de projet. Un CV doit être soumis pour chaque catégories de ressource pour un total de 5 CVs. Toutes les ressources doivent avoir accompli, pour chaque catégorie de ressources, le nombre minimum de rôles et responsabilités définis à l'annexe 1 de la Pièce jointe 1.	
--	--

INSÉRER:

EO2	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que l'expérience proposées en EQ1 pour des contrats PGI, comprenait la fourniture de toutes les catégories suivantes dans un projet:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Analyste fonctionnel, PGI 2. Programmeur-analyste, 3. Analyste technique, PGI 4. Architecte de la transformation opérationnelle, 5. Gestionnaire de projet. <p>Un CV doit être soumis pour chaque catégories de ressource pour un total de 5 Cvs.</p> <p>Toutes les ressources doivent avoir accompli, pour chaque catégorie de ressources, le nombre minimum de rôles et responsabilités définis à l'annexe 1 de la Pièce jointe 1.</p>	
------------	---	--

Les modifications suivantes s'appliquent à la DDP:

1. À la clause **1.2 Sommaire**, de la DDP, **supprimer g)**, dans son entier:

Insérer:

g) Les catégories de personnel précisées ci-dessous sont requises sur demande, conformément à l'Annexe B de l'AA pour les SPICT :

RESOURCE CATEGORY	LEVEL OF EXPERTISE	NOMBRE ESTIMATIF DE RESSOURCES REQUISES PÉRIODE INITIALE DU CONTRAT	NOMBRE ESTIMATIF DE RESSOURCES REQUISES PÉRIODE D'OPTION 1	NOMBRE ESTIMATIF DE RESSOURCES REQUISES PÉRIODE D'OPTION 2

Architecte d'applications et de logiciels	Level 3		1	
Analyste fonctionnel PGI	Level 3	1	3	
Analyste de système PGI	Level 3	1		1
Analyste technique PGI	Level 3		1	
Programmeur/analyste	Level 3	3	1	1
Analyste de système	Level 3		1	
Testeur	Level 3		1	1
Conseiller en contenu de graphisme de page Web	Level 3			1
Spécialiste en conversion de données	Level 3		2	1
Analyste des activités	Level 3	2		1
Architect d'Affaires	Level 3	2		1
Conseiller en RO	Level 3	1		
Analyste des système opérationnels	Level 3	1		1
Architecte de transformation des affaires	Level 3	1		
Développeur de didacticiel	Level 3		2	2
Spécialiste, service de dépannage	Level 3		1	1
Conseiller en gestion du changement	Level 3	2		1
Architecte-conseil de l'organisation	Level 3	1		
Coordonnateur de projet	Level 3	1		1
Gestionnaire de projet	Level 3	1		
Conseiller en assurance de la qualité/analyste	Level 3		1	
Spécialiste en gestion du risque	Level 3		1	

2. À la clause **4.3 Évaluation financière**, supprimer dans son entier.

Insérer:

4.3 Évaluation financière

- (a) L'évaluation financière sera effectuée d'après les taux quotidiens fermes indiqués dans les soumissions recevables.
- (b) **Évaluation financière - Méthode A** : La méthode d'évaluation financière suivante sera utilisée si trois soumissions ou plus sont jugées recevables.
 - (i) **ÉTAPE 1 - ÉTABLIR LES MÉDIANES INFÉRIEURES ET SUPÉRIEURES POUR CHAQUE PÉRIODE ET CHAQUE CATÉGORIE DE RESSOURCE** : L'autorité contractante établira, pour chaque période et chaque catégorie de ressources, la fourchette médiane selon les taux fermes journaliers fournis par les soumissionnaires dont la proposition est recevable sur le plan technique. Pour chaque catégorie de

ressources, on calculera la médiane à l'aide de la fonction connexe dans Microsoft Excel. Cette médiane permettra d'établir une fourchette qui prendra en compte un taux médian inférieur correspondant à une valeur de moins (-) 20 % de la médiane et un taux médian supérieur correspondant à une valeur de plus (+) 30 % de la médiane. Lorsqu'un nombre pair de soumissions sont jugées recevables sur le plan technique, la moyenne des deux taux médians sera utilisée pour calculer la fourchette médiane, alors que dans le cas d'un nombre impair de soumissions jugées recevables sur le plan technique, le taux médian sera utilisé.

(ii) **ÉTAPE 2 - ATTRIBUTION DES POINTS** : Pour chaque période et chaque catégorie de ressources, les points seront attribués de la façon suivante :

- (A) Le soumissionnaire ne recevra aucun point s'il propose, pour une période et une catégorie de ressources données, un taux quotidien ferme qui est inférieur à la limite de la médiane inférieure, ou supérieur à la limite médiane supérieure établie pour cette période et cette catégorie de ressources.
- (B) Le soumissionnaire dont le taux quotidien ferme entre dans la fourchette des médianes supérieure et inférieure obtiendra des points d'après la formule suivante, qui seront arrondis à deux décimales :

Taux journalier ferme proposé

le plus bas dans la fourchette des médianes x Maximum de points attribués

Taux journalier ferme proposé par le _____ au tableau 1 ci-dessous

soumissionnaire dans les limites de la

fourchette des médianes

- (C) Le soumissionnaire dont le taux quotidien ferme entre dans la fourchette des médianes établies et qui est le plus bas parmi les taux proposés obtiendra le nombre maximum de points applicable indiqué au tableau 1 ci-dessous.

TABLEAU 1 - MAXIMUM DE POINTS ATTRIBUÉS				
CATÉGORIES DE RESSOURCES	PÉRIODE INITIALE DU CONTRAT (1 année)	PÉRIODE OPTIONNELLE 1	PÉRIODE OPTIONNELLE 2	TOTAL DE POINTS
Architecte d'applications et de logiciels niveau 3	10	10	10	30
Analyste fonctionnel PGI niveau 3	30	30	30	90
Analyste de système PGI niveau 3	10	10	10	30
Analyste technique PGI niveau 3	10	10	10	30
Programmeur/analyste niveau 3	40	40	40	120
Analyste de système niveau 3	10	10	10	30
Testeur niveau 3	10	10	10	30
Conseiller en contenu de graphisme de page Web niveau 3	10	10	10	30
Spécialiste en conversion de données niveau 3	10	10	10	30
Analyste des activités niveau 3	10	10	10	30
Architect d'Affaires niveau 3	10	10	10	30
Conseiller en RO niveau 3	10	10	10	30
Analyste des système opérationnels niveau 3	10	10	10	30
Architecte de transformation des affaires niveau 3	10	10	10	30
Développeur de didacticiel niveau 3	10	10	10	30
Spécialiste, service de dépannage niveau 3	10	10	10	30
Conseiller en gestion du changement niveau 3	10	10	10	30
Architecte-conseil de l'organisation niveau 3	10	10	10	30

Solicitation No. - N° de l'invitation
EP887-141960/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
20141960

Amd. No. - N° de la modif.
010
File No. - N° du dossier
609eEP887-141960

Buyer ID - Id de l'acheteur
609e1
CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Coordonnateur de projet niveau 3	10	10	10	30
Gestionnaire de projet niveau 3	10	10	10	30
Conseiller en assurance de la qualité/analyste niveau 3	10	10	10	30
Spécialiste en gestion du risque niveau 3	10	10	10	30
TOTAL	270	270	270	810

- (i) **ÉTAPE 3 - NOTE FINANCIÈRE:** On additionnera les points attribués à l'ÉTAPE 2 pour chaque période et chaque catégorie de ressources et on arrondira le total à deux décimales pour obtenir la note financière. Un exemple d'évaluation financière à l'aide de la méthode A est fourni ci-après.

- (ii) **EXEMPLE D'ÉVALUATION FINANCIÈRE À L'AIDE LA MÉTHODE A**

TABLEAU 2 – EXEMPLE D'UNE ÉVALUATION FINANCIÈRE – MÉTHODE A

Catégorie de ressources	Points	Soumissionnaire 1		Soumissionnaire 2		Soumissionnaire 3	
		Année 1	Année 2	Année 1	Année 2	Année 1	Année 2
Programmeur	150 (75 pts. par an)	400,00 \$	400,00 \$	420,00 \$	450,00 \$	450,00 \$	450,00 \$
Analyste des activités	100 (50 pts. par an)	600,00 \$	600,00 \$	600,00 \$	620,00 \$	650,00 \$	820,00 \$
Gestionnaire de projet	50 (25 pts. par an)	555,00 \$	900,00 \$	750,00 \$	800,00 \$	700,00 \$	800,00 \$

ÉTAPE 1 – ÉTABLIR LES MÉDIANES INFÉRIEURES ET SUPÉRIEURES POUR CHAQUE PÉRIODE ET CHAQUE CATÉGORIE DE RESSOURCE	
(Médiane 1)	En ce qui concerne la catégorie de ressources des programmeurs, la médiane de la première année serait 420 \$. La limite médiane inférieure serait 336 \$ et la limite médiane supérieure serait 546 \$.
(Médiane 2)	En ce qui concerne la catégorie de ressources des programmeurs, la médiane de la deuxième année serait 450 \$. La limite médiane inférieure serait 360 \$ et la limite médiane supérieure serait 585 \$.
(Médiane 3)	En ce qui concerne la catégorie de ressources des analystes des activités, la médiane de la première année serait 600 \$. La limite médiane inférieure serait 480 \$ et la limite médiane supérieure serait 780 \$.
(Médiane 4)	En ce qui concerne la catégorie de ressources des analystes des activités, la médiane de la deuxième année serait 620 \$. La limite médiane inférieure serait 496 \$ et la limite médiane supérieure serait 806 \$.
(Médiane 5)	En ce qui concerne la catégorie de ressources des gestionnaires de projet, la médiane de la première année serait 700 \$. La limite médiane inférieure serait 560 \$ et la limite médiane supérieure serait 910 \$.
(Médiane 6)	En ce qui concerne la catégorie de ressources des gestionnaires de projet, la médiane de la deuxième année serait 800 \$. La limite médiane inférieure serait 640 \$ et la limite médiane supérieure serait 1 040 \$.

ÉTAPE 2 – ATTRIBUTION DES POINTS**Soumissionnaire 1 :**

Programmateur – Année 1	= 75 points (taux le plus bas dans la fourchette des médianes inférieure et supérieure)
Programmateur – Année 2	= 75 points (taux le plus bas dans la fourchette des médianes inférieure et supérieure)
Analyste des activités - Année 1	= 50 points (taux le plus bas dans la fourchette des médianes inférieure et supérieure)
Analyste des activités – Année 2	= 50 points (taux le plus bas dans la fourchette des médianes inférieure et supérieure)
Gestionnaire de projet – Année 1	= 0 point (en dehors de la fourchette des médianes inférieure et supérieure)
Gestionnaire de projet – Année 2	= 22 points (d'après le calcul suivant = (taux le plus bas de 800 \$/ Taux proposé par le soumissionnaire de 900 \$) multiplié par 25 pts)

Soumissionnaire 2 :

Programmateur – Année 1	= 71 points (d'après le calcul suivant = (taux le plus bas de 400 \$/ Taux proposé par le soumissionnaire de 420 \$) multiplié par 75 pts)
Programmateur – Année 2	= 67 points (d'après le calcul suivant = (taux le plus bas de 400 \$/ Taux proposé par le soumissionnaire de 450 \$) multiplié par 75 pts)
Analyste des activités – Année 1	= 50 points (taux le plus bas dans la fourchette des médianes inférieure et supérieure)
Analyste des activités – Année 2	= 48 points (d'après le calcul suivant = (taux le plus bas de 600 \$/ Taux proposé par le soumissionnaire de 620 \$) multiplié par 50 pts)
Gestionnaire de projet – Année 1	= 23 points (d'après le calcul suivant = (taux le plus bas de 700 \$/ Taux proposé par le soumissionnaire de 750 \$) multiplié par 25 pts)
Gestionnaire de projet – Année 2	= 25 points (taux le plus bas dans la fourchette des médianes inférieure et supérieure)

Soumissionnaire 3 :

Programmateur – Année 1	= 67 points (d'après le calcul suivant = (taux le plus bas de 400 \$/ Taux proposé par le soumissionnaire de 450 \$) multiplié par 75 pts)
Programmateur – Année 2	= 67 points (d'après le calcul suivant = (taux le plus bas de 400 \$/ Taux proposé par le soumissionnaire de 450 \$) multiplié par 75 pts)
Analyste des activités – Année 1	= 46 points (d'après le calcul suivant = (taux le plus bas de 600 \$/ Taux proposé par le soumissionnaire de 650 \$) multiplié par 75 pts)
Analyste des activités – Année 2	= 0 point (en dehors de la fourchette des médianes inférieure et supérieure)
Gestionnaire de projet – Année 1	= 25 points (taux le plus bas dans la fourchette des médianes inférieure et supérieure)
Gestionnaire de projet – Année 2	= 25 points (taux le plus bas dans la fourchette des médianes inférieure et supérieure)

ÉTAPE 3 – NOTE FINANCIÈRE**Soumissionnaire 1**

75 + 75 + 50 + 50 + 0 + 22,22 = Total de 272,22 points sur un total possible de 300 points

Soumissionnaire 2

71 + 67,67 + 50 + 48,39 + 23,33 + 25 = Total de 284,82 points sur un total possible de 300 points

Soumissionnaire 3

66,67 + 66,67 + 46,15 + 0 + 25 + 25 = Total de 229,49 points sur un total possible de 300 points

(c) Justification des 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. Au moment d'évaluer les taux soumis pour les services professionnels, le Canada peut, sans toutefois y être obligé, demander une justification des prix conformément à cet article. Si le Canada demande une justification des prix, elle sera demandée à tous les soumissionnaires conformes qui ont proposé un taux d'au moins 20 % inférieur à la médiane des taux offerts par tous les soumissionnaires conformes pour la ou les mêmes catégories de ressource. Si le Canada demande une justification des prix, les renseignements suivants doivent être fournis :

- (i) une facture (avec le numéro de série du contrat ou un autre identificateur unique de contrat) démontrant que le soumissionnaire a fourni et facturé des services similaires à ceux qui seraient fournis par cette catégorie de ressource à un client (qui n'a aucun lien de dépendance avec le soumissionnaire), et qui démontrent que ces services, rendus pendant au moins trois mois au cours de la période de douze mois précédant la date d'émission de la demande de soumissions, ont été facturés à un taux quotidien égal ou inférieur à celui proposé au Canada;
- (ii) relativement à la facture mentionnée en (i), une preuve du client du soumissionnaire démontrant que les services indiqués sur la facture comprennent au minimum 50% des tâches énumérées dans l'Énoncé des travaux pour la catégorie de ressources évaluée, et ce, à un taux déraisonnablement bas. Il peut s'agir d'une copie du contrat (dans lequel on décrit les services à offrir et où l'on démontre qu'au moins 50 % des tâches sont les mêmes que celles qui doivent être effectuées dans le cadre de l'Énoncé des travaux de la présente demande de soumissions), ou d'une attestation du client indiquant que les services notés sur la facture comprenaient au moins 50 % des tâches qui doivent être effectuées en vertu de l'Énoncé des travaux de la présente demande de soumissions;
- (iii) pour chacun des contrats pour lesquels une facture est présentée à titre de justification, le curriculum vitae de la ressource qui a offert les services dans le cadre de ce contrat afin de démontrer que la ressource répondrait aux exigences obligatoires et obtiendrait la note de passage pour tous les critères cotés de la catégorie de ressource faisant l'objet d'une justification des taux;
- (iv) le nom, le numéro de téléphone et, si possible, l'adresse de courriel d'une personne-ressource du client ayant reçu chacune des factures présentées au point (i), afin que le Canada puisse valider tout renseignement fourni par le soumissionnaire.

Lorsque le Canada demande une justification des taux offerts pour une catégorie de ressource particulière, il incombe entièrement au soumissionnaire de présenter l'information (décrite ci-dessus ou pouvant être autrement demandée par le Canada, y compris l'information qui permettrait au Canada de vérifier les renseignements fournis concernant la ressource proposée) qui permettrait au Canada de déterminer s'il peut réellement se fier à la capacité du soumissionnaire de fournir les services requis aux taux indiqués dans la soumission. Lorsque le Canada détermine que l'information

fournie par le soumissionnaire ne justifie pas des taux déraisonnablement bas, la proposition sera jugée non recevable et sera rejetée d'emblée.

(d) Formules des tableaux d'établissement des prix

Si les tableaux d'établissement des prix fournis aux soumissionnaires comprennent une formule, le Canada peut entrer les prix du formulaire fourni par les soumissionnaires dans un nouveau formulaire, si le Canada estime que la formule ne fonctionne plus correctement selon la version fournie par le soumissionnaire.

3. À la clause 4.4 - Méthode de sélection de la DDP, supprimer dans son entier.

Insérer:

4.4 Méthode de sélection

(a) Évaluation des soumissions

Processus de sélection : Le processus de sélection suivant sera suivi:

- (i) Pour être déclarée recevable, une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions, satisfaire à tous les critères d'évaluation obligatoires et obtenir la note de passage indiquée pour les critères cotés indiqués dans la demande de soumissions
- (ii) La soumission recevable obtenant la note totale la plus élevée sera recommandée pour l'attribution d'un contrat. La note maximale qu'un soumissionnaire peut obtenir pour le mérite technique est de 60; la note maximale en ce qui concerne le prix est établie à 40.
- (A) Calcul de la note technique totale: on calculera la note technique totale pour chaque soumission recevable en convertissant la note technique obtenue pour les critères techniques cotés par points à l'aide de la formule suivante (le résultat étant arrondi à deux décimales :

$$\frac{\text{Note technique}}{\text{Note technique maximale}} \times 60 = \text{Note technique totale}$$

Maximum Technical Points (60)

- (B) Calcul de la note financière totale : on calculera la note financière totale pour chaque soumission recevable en convertissant la note financière obtenue pour l'évaluation financière à l'aide de la formule suivante (le résultat étant arrondi à deux décimales près) :

$$\frac{\text{Note financière}}{\text{Note financière maximale}} \times 40 = \text{Note financière totale}$$

Note financière maximale (voir les notes techniques maximales).

Maximum Financial Points (810)

- (C) Calcul de la note totale du soumissionnaire : la note totale du soumissionnaire sera calculée pour chaque soumission recevable selon la formule suivante :

$$\text{Note technique totale} + \text{note financière totale} = \text{note totale du soumissionnaire}$$

- (iii) Dans l'éventualité où des soumissionnaires obtiennent la même note totale, le soumissionnaire ayant obtenu la note technique totale la plus élevée sera classé au premier rang.

- (b) Attribution de financement pour le contrat :** Lorsque plus d'un contrat est attribué, chaque contrat sera attribué selon un montant de financement précisé à l'article intitulé « Limitation des dépenses » et calculé en fonction de ce qui suit :
- (i) Lorsqu'un contrat est attribué, le montant de la limitation des dépenses sera déterminé à la discrétion du Canada;
 - (ii) Lorsque deux contrats sont attribués, le montant de la limitation des dépenses de chaque contrat sera déterminé conformément à ce qui suit :
 - (A) le soumissionnaire ayant obtenu la note totale la plus élevée recevra 70% du financement affecté initialement;
 - (B) le soumissionnaire ayant obtenu la deuxième note totale la plus élevée recevra 30% du financement affecté initialement.
 - (iii) Lorsque trois contrats sont attribués, le montant de la limitation des dépenses de chaque contrat sera déterminé conformément à ce qui suit :
 - (A) le soumissionnaire ayant obtenu la note totale la plus élevée recevra 45 % du financement affecté initialement;
 - (B) le soumissionnaire ayant obtenu la deuxième note totale la plus élevée recevra 30 % du financement affecté initialement;
 - (C) le soumissionnaire ayant obtenu la troisième note totale la plus élevée recevra 25 % du financement affecté initialement à ce volet de travail.

4. À l'ANNEXE A - ÉNONCÉ DES TRAVAUX, la modification suivante s'applique à la DDP.

Supprimer 2. BESOIN, dans son entier.

Insérer:

2. BESOIN

L'objectif est de garantir des ressources pour des services professionnels à l'appui des projets du secteur Intégration des services partagés. L'entrepreneur doit posséder la capacité et l'expérience requise pour exécuter le travail. L'entrepreneur doit comprendre: l'environnement PGI du gouvernement du Canada, l'intégration de PGI et les tendances; le marché courant des services professionnels en IM / TI et les disponibilités des catégories de ressources énumérées à l'annexe A. L'entrepreneur doit avoir une solide feuille de route à fournir des ressources de qualité avec les compétences requises pour exécuter le travail, en temps opportun, initié par des autorisations de tâches.

L'entrepreneur doit fournir, sur demande, du personnel fonctionnel et technique à l'appui du logiciel de PRE géré par le Secteur de l'intégration des services partagés Services selon les autorisations de tâches. Des autorisations de tâches peuvent être émises pour toutes les catégories de ressources suivantes des Services professionnels en informatique centrés sur les tâches (SPICT), pour chacune des expertises ci-après qui doit être déterminée au moment de l'AT :

- 2.1 SAP;
- 2.2 Oracle PeopleSoft;
- 2.3 FreeBalance;
- 2.4 GCDOCS;
- 2.5 Système partagé de gestion de cas (SPGC).

CATÉGORIE DE RESSOURCES	NIVEAU D'EXPERTISE
Architecte d'applications et de logiciels	Niveau 3
Analyste fonctionnel, PRE	Niveau 3
Analyste de systèmes, PRE	Niveau 3
Analyste technique, PRE	Niveau 3
Programmeur/Analyste	Niveau 3
Analyste de système	Niveau 3
Testeur	Niveau 3
Concepteur graphique de pages Web	Niveau 3
Spécialiste de la conversion de données	Niveau 3
Analyste opérationnel	Niveau 3
Architecte opérationnel	Niveau 3
Expert-conseil en restructuration des processus opérationnels	Niveau 3
Analyste des systèmes opérationnels	Niveau 3
Architecte de la transformation opérationnelle	Niveau 3
Développeur de didacticiels	Niveau 3
Spécialiste, service de dépannage	Niveau 3
Expert-conseil en gestion du changement	Niveau 3
Architecte d'entreprise	Niveau 3
Coordonnateur de projet	Niveau 3
Chargé de projet	Niveau 3
Analyste/spécialiste de l'assurance de la qualité	Niveau 3
Spécialiste de la gestion des risques	Niveau 3

5. À L'ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT, supprimer dans son entier.

INSÉRER:

ANNEXE B

BASE DE PAIEMENT

Les taux quotidiens proposés pour toute période d'option ne doivent pas être inférieur aux taux correspondants de la période initiale du contrat.

PÉRIODE INITIALE DU CONTRAT:

Période Initiale du Contrat (Date du contrat pour une période d'une année)		
Catégorie de ressource	Niveau d'expertise	Taux quotidien ferme
Architecte d'applications et de logiciels	Niveau 3	\$
Analyste fonctionnel PGI	Niveau 3	\$
Analyste de système PGI	Niveau 3	\$
Analyste technique PGI	Niveau 3	\$

Solicitation No. - N° de l'invitation

EP887-141960/A

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

20141960

Amd. No. - N° de la modif.

010

File No. - N° du dossier

609eEP887-141960

Buyer ID - Id de l'acheteur

609e1

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Programmeur/analyste	Niveau 3	\$
Analyste de système	Niveau 3	\$
Testeur	Niveau 3	\$
Conseiller en contenu de graphisme de page Web	Niveau 3	\$
Spécialiste en conversion de données	Niveau 3	\$
Analyste des activités	Niveau 3	\$
Architect d'Affaires	Niveau 3	\$
Conseiller en RO	Niveau 3	\$
Analyste des système opérationnels	Niveau 3	\$
Architecte de transformation des affaires	Niveau 3	\$
Développeur de didacticiel	Niveau 3	\$
Spécialiste, service de dépannage	Niveau 3	\$
Conseiller en gestion du changement	Niveau 3	\$
Architecte-conseil de l'organisation	Niveau 3	\$
Coordonnateur de project	Niveau 3	\$
Gestionnaire de projet	Niveau 3	\$
Conseiller en assurance de la qualité/analyste	Niveau 3	\$
Spécialiste en gestion du risque	Niveau 3	\$

PÉRIODE D'OPTIONS:

		Période d'option 1 (Pour une période d'une année)
Catégorie de ressource	Niveau d'expertise	Taux quotidien ferme
Architecte d'applications et de logiciels	Niveau 3	\$
Analyste fonctionnel PGI	Niveau 3	\$
Analyste de système PGI	Niveau 3	\$
Analyste technique PGI	Niveau 3	\$
Programmeur/analyste	Niveau 3	\$
Analyste de système	Niveau 3	\$
Testeur	Niveau 3	\$
Conseiller en contenu de graphisme de page Web	Niveau 3	\$
Spécialiste en conversion de données	Niveau 3	\$
Analyste des activités	Niveau 3	\$
Architect d'Affaires	Niveau 3	\$
Conseiller en RO	Niveau 3	\$
Analyste des système opérationnels	Niveau 3	\$
Architecte de transformation des affaires	Niveau 3	\$
Développeur de didacticiel	Niveau 3	\$
Spécialiste, service de dépannage	Niveau 3	\$
Conseiller en gestion du changement	Niveau 3	\$
Architecte-conseil de l'organisation	Niveau 3	\$
Coordonnateur de project	Niveau 3	\$
Gestionnaire de projet	Niveau 3	\$

Conseiller en assurance de la qualité/analyste	Niveau 3	\$
Spécialiste en gestion du risque	Niveau 3	\$

		Période d'option 2 (Pour une période d'une année)
Catégorie de ressource	Niveau d'expertise	Taux quotidien ferme
Architecte d'applications et de logiciels	Niveau 3	\$
Analyste fonctionnel PGI	Niveau 3	\$
Analyste de système PGI	Niveau 3	\$
Analyste technique PGI	Niveau 3	\$
Programmeur/analyste	Niveau 3	\$
Analyste de système	Niveau 3	\$
Testeur	Niveau 3	\$
Conseiller en contenu de graphisme de page Web	Niveau 3	\$
Spécialiste en conversion de données	Niveau 3	\$
Analyste des activités	Niveau 3	\$
Architect d'Affaires	Niveau 3	\$
Conseiller en RO	Niveau 3	\$
Analyste des système opérationnels	Niveau 3	\$
Architecte de transformation des affaires	Niveau 3	\$
Développeur de didacticiel	Niveau 3	\$
Spécialiste, service de dépannage	Niveau 3	\$
Conseiller en gestion du changement	Niveau 3	\$
Architecte-conseil de l'organisation	Niveau 3	\$
Coordonnateur de project	Niveau 3	\$
Gestionnaire de projet	Niveau 3	\$
Conseiller en assurance de la qualité/analyste	Niveau 3	\$
Spécialiste en gestion du risque	Niveau 3	\$

6. À L'APPENDICE C DE L'ANNEXE A - CRITÈRES D'ÉVALUATION DES RESSOURCES ET TABLEAU DE RÉPONSE, supprimer dans son entier.

Insérer:

APPENDICE C DE L'ANNEXE A - CRITÈRES D'ÉVALUATION DES RESSOURCES ET TABLEAU DE RÉPONSE

Pour faciliter l'évaluation des ressources, les entrepreneurs doivent préparer et soumettre leur réponse à une autorisation de tâche en utilisant les tableaux fournis dans la présente annexe. Aux fins de l'établissement des grilles de personnel, les soumissionnaires devraient fournir des renseignements précis démontrant le respect des critères établis et un renvoi au numéro de page approprié du curriculum vitæ, de façon à ce que l'évaluateur puisse vérifier ces renseignements. Les tableaux ne devraient pas

contenir tous les renseignements sur les projets tirés des curriculum vitae. Seule la réponse demandée devrait être fournie.

EXIGENCES RELATIVES AUX COMPÉTENCES DU PERSONNEL

1. ARCHITECTE D'APPLICATIONS ET DE LOGICIELS

1.1 NIVEAUX D'EXPÉRIENCE

Niveau 3 : Plus de 10 ans d'expérience comme **architecte d'applications et de logiciels**

Aux fins du présent contrat, les rôles et responsabilités d'un **architecte d'applications et de logiciels** sont définis comme suit :

- a) concevoir des architectures, des cadres de travail et des stratégies techniques pour un secteur d'application afin de répondre aux besoins opérationnels et en matière d'application;
- b) déterminer les politiques et les exigences qui s'appliquent à une solution donnée;
- c) analyser et évaluer des solutions de rechange pour régler les problèmes opérationnels;
- d) assurer l'intégration de toutes les composantes des solutions;
- e) analyser les besoins fonctionnelles pour déterminer l'acheminement de l'information, les procédures et les décisions;
- f) évaluer les procédures et les méthodes en usage, à inventorier et à consigner par écrit le contenu et la structure de la base de données, des sous-systèmes d'applications et à préparer un dictionnaire de données;
- g) définir et documenter des interfaces entre les opérations manuelles et automatisées dans les sous-systèmes d'application, vers les systèmes externes et entre les systèmes nouveaux et actuels;
- h) définir et documenter les normes particulières de la solution concernant la programmation, la documentation et les essais;
- i) examiner et proposer des améliorations à apporter aux applications existantes, en utilisant de nouvelles fonctions, technologies et méthodes;
- j) comprendre et représenter les divers affichages d'information différents, documenter les problèmes structurels réels ou probables;
- k) créer une feuille de route de composante d'application - la feuille de route harmonisera la vision opérationnelle et la couverture fonctionnel à la vision de la TI;
- l) créer un cadre d'architecture d'application robuste.

Pour satisfaire aux exigences de cette catégorie de personnel, la ressource doit posséder le nombre minimal d'années d'expérience demandé dans l'exécution d'au moins six des douze tâches et activités ci-dessus.

1.2 EXPÉRIENCE OBLIGATOIRE

Niveau 3 :

- 1. Minimum de 10 ans d'expérience comme **architecte d'applications et de logiciels**;
- 2. Minimum de 2 ans d'expérience dans un environnement opérationnel.

1.3 CONNAISSANCES ET EXPÉRIENCE SUPPLÉMENTAIRES REQUISES

Au besoin et selon les AT, l'expérience suivante pourra être demandée et évaluée à l'étape de l'AT.

Niveau 3 : Minimum de 3 ans d'expérience au cours des sept dernières années.

Expérience :

- a) projets de mise en oeuvre et de mise à niveau;

- b)projets de migration de systèmes existants au produit cible;
- c)faire en sorte que les nouveaux systèmes sont construits de façon à s'assurer que les exigences fonctionnelles sont respectées tout en s'assurant que les qualités du services (rendement, variabilité dimensionnelle, extensibilité, etc.) pour le moment et pour l'avenir sont réalisables;
- d)examen et amélioration des systèmes existant, utilisation de nouvelles technologies et méthodes;
- e)fourniture de conseils et des directives de haut niveau, en s'assurant que les nouveaux projets correspondent à une vision stratégique globale;
- f)communication avec les équipes techniques et opérationnelles; solide expérience et connaissance technique de la conception; processus de réflexion analytique et intégré; résolution de conflits;
- g)travail avec des équipes fonctionnelles et techniques afin d'assurer l'intégration efficace continue des fonctions;
- h)autre expérience spécialisée précisée sur une autorisation de tâche relativement aux systèmes, fonctionnalités et/ou modules énumérés ci-dessous :

De nouvelles versions, des mises à niveau, et/ou des ajouts aux fonctionnalités sous licence peuvent survenir pendant la durée de ce contrat.

i)FreeBalance : responsabilité financière, responsabilité des achats, responsabilité des recettes, responsabilité des biens, concepteur de formulaires FreeBalance et budgétisation au rendement;

ii)GCDOCS : Les fonctionnalités englobent ce qui suit : gestion des documents, gestion des dossiers, collaboration axée sur les documents, et gestion des processus de travail/opérationnels axés sur les documents;

iii)Système partagé de gestion de cas (SPGC) : MS Dynamics CRM (incluant le déploiement, le déroulement des activités, le bac à sable et la trousse SDK), SharePoint, MS Exchange et Outlook, serveur de contenu (incluant l'archivage et la gouvernance de l'application (AGA)), services Web, intégration et interfaces des systèmes, serveur SQL, administration de la base de données, réseautage/SII, répertoire actif et authentification (incluant ADFS);

iv)Modules du SAP modules contenant, entre autres, les composantes suivantes : Gestion du matériel (MM), Comptes fournisseurs (AP), Comptes débiteurs (AR), Comptabilité des immobilisations (AA), Comptabilité budgétaire (FM), Contrôle de gestion (CO), Ventes et distribution (SD), Biens immobiliers (RE), Gestion de projet (PS), Maintenance (PM), Grand livre et grand livre à vocation spéciale (GL/SPL) (classique et nouveau GL), Entrepôts d'information (BW), ainsi que les fonctionnalités élaborées par le gouvernement du Canada comme l'Outil de prévision salariale, la Solution de gestion des voyages et les Interfaces du receveur général. Certains développements utilisent le module RH du SAP de façon limitée;

v)Modules de PeopleSoft contenant, entre autres, les composantes suivantes : Libre-service, Libre-service des gestionnaires, Administration de l'interface de paie, Gestion de l'interface de paie, Gestion des priorités, Recrutement, Gestion du personnel, Administration de la main-d'oeuvre, Gestion des absences , Perfectionnement du personnel - (Gestion des profils, Gestion du rendement), Développement organisationnel - Gestion des postes, Apprentissage d'entreprise, Surveillance de la main-d'oeuvre - Santé et sécurité.

2. ANALYSTE FONCTIONNEL, PGI

2.1 NIVEAUX D'EXPÉRIENCE

Niveau 3 : Plus de 10 ans d'expérience comme **analyste fonctionnel, PGI**

Aux fins du présent contrat, les rôles et responsabilités d'un **analyste fonctionnel, PGI**, sont définis comme suit :

- a) rechercher, analyser et documenter les besoins des utilisateurs, schématiser les interdépendances et produire les spécifications fonctionnelles requises et/ou des recommandations relatives à la refonte du processus;
- b) fournir de l'expertise et des conseils de nature fonctionnelle et technique sur les modules et les fonctionnalités offertes;
- c) interroger les intervenants ministériels et les gestionnaires clés en vue de déterminer les priorités communes ainsi que les besoins existants et futurs;
- d) diriger des groupes de travail pour faciliter la définition des besoins;
- e) assister aux réunions de collecte des exigences opérationnelles et d'analyse des écarts;
- f) documenter et combler la concordance-écart du système;
- g) concevoir/schématiser le processus administratif et les exigences en matière de données;
- h) analyser le code et les objets afin de déterminer la correspondance fonctionnelle;
- i) aider les concepteurs à comprendre les spécifications de conception;
- j) examiner les documents de conception fonctionnelle/de transactions;
- k) aider à résoudre différents problèmes de mise en oeuvre;
- l) créer des scénarios et des scripts d'essais conformément aux exigences opérationnelles;
- m) valider les cas de mise à l'essai et appuyer la mise à l'essai du système;
- n) créer un banc d'essai de données pour les environnements d'essai;
- o) prendre part aux travaux de mise à l'essai, de contrôle et de concordance associés à la qualité et à l'intégrité des données ainsi qu'aux rapports.

Pour satisfaire aux exigences de cette catégorie de personnel, la ressource doit posséder le nombre minimal d'années d'expérience demandé dans l'exécution d'au moins sept des quinze tâches et activités.

2.2 EXIGENCE OBLIGATOIRE

Niveau 3 :

1. Minimum de 10 ans d'expérience comme **analyste fonctionnel, PGI**
2. Minimum de 2 ans d'expérience dans un environnement opérationnel

2.3 CONNAISSANCES ET EXPÉRIENCE SUPPLÉMENTAIRES REQUISES

Au besoin et selon les AT, l'expérience suivante pourra être demandée et évaluée à l'étape de l'AT.

Niveau 3 : Minimum de 3 ans d'expérience au cours des sept dernières années.

Expérience :

- a) projets de mise en oeuvre et mise à niveau;
- b) projets de migration de systèmes existants au produit cible;
- c) évaluation des fonctionnalités des produits à l'extérieur de l'empreinte sous licence actuellement utilisée;
- d) préparation d'énoncés d'exigences opérationnelles de haut niveau pour les fonctions à mettre en oeuvre dans le futur;
- e) divers aspects du projet (élaboration, conversion, essais, formation, etc.) relativement à la communication des exigences, l'évaluation des pistes de solution proposées, l'intégration des plans et la réponse à diverses questions liées à la mise en oeuvre;
- f) participation aux activités de mappage et de conversion des données;
- g) mappage et assignation des rôles et responsabilités en matière de sécurité;

- h) démonstrations des nouvelles fonctionnalités;
- i) encadrement des membres de l'équipe de projet relativement aux tâches d'analyse du besoin et de conception;
- j) participation à l'examen de toutes les demandes de personnalisation et de coûts connexes pour les nouveaux modules et rapports et pour toutes les activités de maintenance;
- k) analyse de diverses solutions concernant les processus opérationnel afin d'améliorer l'efficacité des processus;
- l) autre expérience spécialisée précisée sur une autorisation de tâche relativement aux systèmes, fonctionnalités et/ou modules énumérés ci-dessous:

De nouvelles versions, des mises à niveau, et/ou des ajouts aux fonctionnalités sous licence peuvent survenir pendant la durée de ce contrat.

- i) FreeBalance : responsabilité financière, responsabilité des achats, responsabilité des recettes, responsabilité des biens, concepteur de formulaires FreeBalance et budgétisation au rendement;
- ii) GCDOCS : Les fonctionnalités englobent ce qui suit : gestion des documents, gestion des dossiers, collaboration axée sur les documents, et gestion des processus de travail/opérationnels axés sur les documents;
- iii) Système partagé de gestion de cas (SPGC) : MS Dynamics CRM (incluant le déploiement, le déroulement des activités, le bac à sable et la trousse SDK), SharePoint, MS Exchange et Outlook, serveur de contenu (incluant l'archivage et la gouvernance de l'application (AGA)), services Web, intégration et interfaces des systèmes, serveur SQL, administration de la base de données, réseautage/SII, répertoire actif et authentification (incluant ADFS);
- iv) Modules du SAP modules contenant, entre autres, les composantes suivantes : Gestion du matériel (MM), Comptes fournisseurs (AP), Comptes débiteurs (AR), Comptabilité des immobilisations (AA), Comptabilité budgétaire (FM), Contrôle de gestion (CO), Ventes et distribution (SD), Biens immobiliers (RE), Gestion de projet (PS), Maintenance (PM), Grand livre et grand livre à vocation spéciale (GL/SPL) (classique et nouveau GL), Entrepôts d'information (BW), ainsi que les fonctionnalités élaborées par le gouvernement du Canada comme l'Outil de prévision salariale, la Solution de gestion des voyages et les Interfaces du receveur général. Certains développements utilisent le module RH du SAP de façon limitée;
- v) Modules de PeopleSoft contenant, entre autres, les composantes suivantes : Libre-service, Libre-service des gestionnaires, Administration de l'interface de paie, Gestion de l'interface de paie, Gestion des priorités, Recrutement, Gestion du personnel, Administration de la main-d'oeuvre, Gestion des absences, Perfectionnement du personnel - (Gestion des profils, Gestion du rendement), Développement organisationnel - Gestion des postes, Apprentissage d'entreprise, Surveillance de la main-d'oeuvre - Santé et sécurité.

3. ANALYSTE DE SYSTÈMES, PGI

3.1 NIVEAUX D'EXPÉRIENCE

Niveau 3 : Plus de 10 ans d'expérience comme **analyste de systèmes, PGI**

Aux fins du présent contrat, les rôles et responsabilités d'un **analyste de systèmes, PGI**, sont définis comme suit :

- a) élaborer la documentation relative aux exigences, à la faisabilité, aux coûts, à la conception et aux spécifications pour les systèmes de PGI;
- b) mettre en œuvre les systèmes de PGI en vue d'appuyer projets, ministères, organisations ou entreprises;
- c) convertir des exigences opérationnelles de PGI en conception et spécifications de systèmes;
- d) analyser et recommander d'autres solutions possibles;

- e)élaborer les spécifications techniques relatives à l'élaboration, à la conception et à la mise en œuvre de systèmes de PGI;
- f)faire des recherches, analyser et documenter les besoins des utilisateurs, schématiser les interdépendances et produire les spécifications fonctionnelles requises et/ou des recommandations relatives à la refonte du processus;
- g)fournir de l'expertise fonctionnelle et technique sur les applications;
- h)travailler avec des équipes fonctionnelles et techniques pour assurer l'intégration efficace continue des fonctionnalités;
- i)interroger les intervenants ministériels et les gestionnaires clés en vue de déterminer les priorités communes ainsi que les besoins existants et futurs;
- j)aider les concepteurs à comprendre les spécifications de conception;
- k)examiner les documents de conception fonctionnelle et technique pour assurer l'harmonisation de l'application.

Pour satisfaire aux exigences de cette catégorie de personnel, la ressource doit posséder le nombre minimal d'années d'expérience demandé dans l'exécution d'au moins cinq des onze 11 tâches et activités ci-dessus.

1.2 EXPÉRIENCE OBLIGATOIRE

Niveau 3 :

1. Minimum de 10 ans d'expérience comme **analyste de systèmes, PGI**
2. Minimum de 2 ans d'expérience dans un environnement opérationnel

1.3 CONNAISSANCES ET EXPÉRIENCE SUPPLÉMENTAIRES REQUISES

Au besoin et selon les AT, l'expérience suivante pourra être demandée et évaluée à l'étape de l'AT.

Niveau 3 : Minimum de 3 ans d'expérience au cours des sept dernières années.

Expérience :

- a)analyse, conception, élaboration, mise à l'essai, conversion, documentation et mise en oeuvre de modules ou de fonctionnalités;
- b)identification du contenu des bases de données, de la structure et des sous-systèmes de l'application;
- c)analyse du code et des objets afin de déterminer la correspondance fonctionnelle;
- d)tenue de séances de correction des écarts avec les équipes fonctionnelles afin de régler les problèmes liés aux spécifications fonctionnelles avant de modifier l'application;
- e)mappage et assignation des rôles et responsabilités en matière de sécurité;
- f)résolution de différents problèmes de mise en œuvre et recommandation de diverses façons d'améliorer l'efficacité des processus;
- g)tâches liées à la mise en œuvre de l'application et de la base de données ainsi que de leurs correctifs, au codage et à la documentation technique;
- h)transfert des objets d'un environnement à un autre;
- i)participation aux travaux de mise à l'essai, de contrôle et de concordance associés à la qualité et à l'intégrité des données ainsi qu'aux rapports;
- j)résolution des problèmes détectés durant les essais, notamment trouver les causes sous-jacentes des problèmes et résoudre ou prévenir les défaillances subséquentes;
- k)la conversion et mise en œuvre des données, y compris la correction des données;
- l)gestion des environnements techniques et application de correctifs, au besoin;

m)consignation du contenu, de la structure et des sous-systèmes des applications de base de données et élaboration du dictionnaire de données;

n)rédaction des scripts de conversion de données;

o)rédaction des plans techniques relatifs au transfert et à la conversion de données avec l'aide d'autres analystes;

p)développement des programmes de traitement par lots en vue de transférer et convertir des données vers différentes structures de base de données;

q)création d'une base de données d'essai pour les environnements d'essai et d'une base de données servant à la formation;

r)création de scénarios d'essai techniques et soutien de la mise à l'essai du système et de la validation des jeux d'essais;

s)version des produits du gouvernement du Canada, projets de mise en oeuvre, de mise à niveau ou de migration;

t)autre expérience spécialisée précisée sur une autorisation de tâche relativement aux systèmes, fonctionnalités et/ou modules énumérés ci-dessous :

De nouvelles versions, des mises à niveau, et/ou des ajouts aux fonctionnalités sous licence peuvent survenir pendant la durée de ce contrat.

i)FreeBalance : responsabilité financière, responsabilité des achats, responsabilité des recettes, responsabilité des biens, concepteur de formulaires FreeBalance et budgétisation au rendement;

ii)GCDOCS : Les fonctionnalités englobent ce qui suit : gestion des documents, gestion des dossiers, collaboration axée sur les documents, et gestion des processus de travail/opérationnels axés sur les documents;

iii)Système partagé de gestion de cas (SPGC) : MS Dynamics CRM (incluant le déploiement, le déroulement des activités, le bac à sable et la trousse SDK), SharePoint, MS Exchange et Outlook, serveur de contenu (incluant l'archivage et la gouvernance de l'application (AGA)), services Web, intégration et interfaces des systèmes, serveur SQL, administration de la base de données, réseautage/SII, répertoire actif et authentification (incluant ADFS);

iv)Modules du SAP modules contenant, entre autres, les composantes suivantes : Gestion du matériel (MM), Comptes fournisseurs (AP), Comptes débiteurs (AR), Comptabilité des immobilisations (AA), Comptabilité budgétaire (FM), Contrôle de gestion (CO), Ventes et distribution (SD), Biens immobiliers (RE), Gestion de projet (PS), Maintenance (PM), Grand livre et grand livre à vocation spéciale (GL/SPL) (classique et nouveau GL), Entrepôts d'information (BW), ainsi que les fonctionnalités élaborées par le gouvernement du Canada comme l'Outil de prévision salariale, la Solution de gestion des voyages et les Interfaces du receveur général. Certains développements utilisent le module RH du SAP de façon limitée;

v)Modules de PeopleSoft contenant, entre autres, les composantes suivantes : Libre-service, Libre-service des gestionnaires, Administration de l'interface de paie, Gestion de l'interface de paie, Gestion des priorités, Recrutement, Gestion du personnel, Administration de la main-d'oeuvre, Gestion des absences , Perfectionnement du personnel - (Gestion des profils, Gestion du rendement), Développement organisationnel - Gestion des postes, Apprentissage d'entreprise, Surveillance de la main-d'oeuvre - Santé et sécurité.

4. ANALYSTE TECHNIQUE, PGI

4.1 NIVEAUX D'EXPÉRIENCE

Niveau 3 : Plus de 10 ans d'expérience comme **analyste technique, PGI**

Aux fins du présent contrat, les rôles et les responsabilités d'un **analyste technique, PGI**, sont définis comme suit :

- a) planifier et donner des conseils la direction concernant les architectures du paysage du système, y compris des stratégies de mise à niveau;
- b) recommander une conception architecturale pour une instance communie et superviser sa mise en oeuvre;
- c) déterminer les exigences fonctionnelles et opérationnelles, la portée du projet, les estimations des efforts et la durée, ou participer à la circonscription de ces éléments;
- d) convertir les exigences fonctionnelles et opérationnelles en des exigences techniques;
- e) élaborer et gérer les aspects techniques des logiciels d'application, des interfaces-utilisateurs et des composants de tiers;
- f) effectuer ou gérer les essais de système et de l'unité ou offrir son assistance;
- g) déterminer les normes techniques pour le cadre technique;
- h) aider à résoudre différents problèmes de mise en oeuvre et recommander des solutions;
- i) prendre part aux travaux liés d'essais, de surveillance et de conciliations liés à la solution, aux rapports, à la qualité des données et à l'intégrité des données;
- j) analyser et coordonner les opérations de conversion des fichiers de données;
- k) établir les correspondances et les interfaces, simuler les opérations de conversion, apporter les améliorations requises, effectuer la conversion et vérifier l'exactitude et l'intégralité des données converties;
- l) superviser toutes les facettes du processus de conversion et fournir du soutien connexe;
- m) importer des fichiers en provenance de plates-formes hétérogènes;

Pour satisfaire aux exigences de cette catégorie de personnel, la ressource doit posséder le nombre minimal d'années d'expérience demandé dans l'exécution d'au moins six des douze tâches et activités ci-dessus.

4.2 EXPÉRIENCE OBLIGATOIRE

Niveau 3 :

1. Minimum de 10 ans d'expérience comme **analyste technique, PGI**
2. Minimum de 2 ans d'expérience dans un environnement opérationnel

4.3 CONNAISSANCES ET EXPÉRIENCE SUPPLÉMENTAIRES REQUISES

Au besoin et selon les AT, l'expérience suivante pourra être demandée et évaluée à l'étape de l'AT.

Niveau 3 : Minimum de 3 ans d'expérience au cours des sept dernières années.

Expérience :

- a) collaboration avec SPC relativement à la construction et à la mise à l'essai d'une architecture;
- b) respect et documentation des exigences du système pour l'évaluation de la sécurité et autorisation;
- c) mappage et assignation des rôles et responsabilités en matière de sécurité;
- d) application de mises à niveau, de correctifs et d'ensembles de soutien approuvés commerciaux et du GC;
- e) conception, développement, mise à l'essai, mise en oeuvre et documentation d'une solution;
- f) production de scénarios de mise à l'essai technique et de sécurité conformément aux exigences opérationnelles, soutien des essais de système et validation des cas de mise à l'essai;
- g) intégration et mise à l'essai de l'ICP, de communications sur réseau protégé, d'un magasin sécurisé et de technologies de retransmission dans un environnement d'essai;

- h) mise en oeuvre de SAP, PeopleSoft sur le Web et d'autres transactions/applications;
- i) prendre part aux travaux liés d'essais, de surveillance et de conciliations liés à la solution, aux rapports, à la qualité des données et à l'intégrité des données;
- j) autre expérience spécialisée précisée sur une autorisation de tâche relativement aux systèmes, fonctionnalités et/ou modules énumérés ci-dessous;
- k) De nouvelles versions, des mises à niveau, et/ou des ajouts aux fonctionnalités sous licence peuvent survenir pendant la durée de ce contrat:

FreeBalance : responsabilité financière, responsabilité des achats, responsabilité des recettes, responsabilité des biens, concepteur de formulaires FreeBalance et budgétisation au rendement.

i. GCDOCS : Les fonctionnalités englobent ce qui suit : gestion des documents, gestion des dossiers, collaboration axée sur les documents, et gestion des processus de travail/opérationnels axés sur les documents;

ii. Système partagé de gestion de cas (SPGC) : MS Dynamics CRM (incluant le déploiement, le déroulement des activités, le bac à sable et la trousse SDK), SharePoint, MS Exchange et Outlook, serveur de contenu (incluant l'archivage et la gouvernance de l'application (AGA)), services Web, intégration et interfaces des systèmes, serveur SQL, administration de la base de données, réseautage/SII, répertoire actif et authentification (incluant ADFS);

iii. Modules du SAP modules contenant, entre autres, les composantes suivantes : Gestion du matériel (MM), Comptes fournisseurs (AP), Comptes débiteurs (AR), Comptabilité des immobilisations (AA), Comptabilité budgétaire (FM), Contrôle de gestion (CO), Ventes et distribution (SD), Biens immobiliers (RE), Gestion de projet (PS), Maintenance (PM), Grand livre et grand livre à vocation spéciale (GL/SPL) (classique et nouveau GL), Entrepôts d'information (BW), ainsi que les fonctionnalités élaborées par le gouvernement du Canada comme l'Outil de prévision salariale, la Solution de gestion des voyages et les Interfaces du receveur général. Certains développements utilisent le module RH du SAP de façon limitée;

iv. Modules de PeopleSoft contenant, entre autres, les composantes suivantes : Libre-service, Libre-service des gestionnaires, Administration de l'interface de paie, Gestion de l'interface de paie, Gestion des priorités, Recrutement, Gestion du personnel, Administration de la main-d'oeuvre, Gestion des absences, Perfectionnement du personnel - (Gestion des profils, Gestion du rendement), Développement organisationnel - Gestion des postes, Apprentissage d'entreprise, Surveillance de la main-d'oeuvre - Santé et sécurité.

5. PROGRAMMEUR-ANALYSTE

5.1 NIVEAUX D'EXPÉRIENCE

Niveau 3 : Plus de 10 ans d'expérience comme **programmeur-analyste**

Aux fins du présent contrat, les rôles et responsabilités d'un **programmeur-analyste** sont définis comme suit :

- analyser les exigences fonctionnelles en vue de la conception, du développement et de la mise en oeuvre des modifications de l'application;
- élaborer et tenir à jour une configuration et des programmes en fonction d'exigences approuvées de façon indépendante et au sein d'une équipe;
- participer aux activités de soutien de l'application, y compris l'interaction avec les utilisateurs finaux, le diagnostic et la correction des problèmes et la préparation de rapport pour la direction;
- élaborer des documents de spécifications techniques en utilisant les spécifications fonctionnelles fournies par les équipes fonctionnelles et d'intégration;
- créer et modifier la configuration et le code pour un logiciel conformément aux spécifications techniques;
- créer et modifier les écrans/pages et les rapports approuvés;

- g)développer, mettre à l'essai et mettre en oeuvre des changements au programme et à la configuration;
- h)produire des rapports, des manuels, des programmes, des fichiers de données et des procédures pour les applications;
- i)fournir de l'expertise/des conseils sur les modules et les fonctionnalités disponibles de l'application;
- j)analyser le code et les objets afin de déterminer la correspondance fonctionnelle;
- k)participer à l'examen de toutes les demandes de personnalisation et des coûts connexes;
- l)exécuter des tâches liées à la mise en œuvre de l'application et de la base de données ainsi que de leurs correctifs, au codage et à la documentation technique.

Pour satisfaire aux exigences de cette catégorie de personnel, la ressource doit posséder le nombre minimal d'années d'expérience demandé dans l'exécution d'au moins six des douze tâches et activités ci-dessus.

EXPÉRIENCE OBLIGATOIRE

Niveau 3 :

1. Minimum de 10 ans d'expérience comme **programmeur-analyste**
2. Minimum de 2 ans d'expérience dans un environnement opérationnel

5.2 CONNAISSANCES ET EXPÉRIENCE SUPPLÉMENTAIRES REQUISES

Au besoin et selon les AT, l'expérience suivante pourra être demandée et évaluée à l'étape de l'AT.

Niveau 3 : Minimum de 3 ans d'expérience au cours des sept dernières années.

Expérience:

- a)mise à niveau de la documentation d'une version particulière à une autre;
- b)installation technique et configuration pour les applications;
- c)intégration de modules, de fonctionnalités, d'applications ou d'interfaces;
- d)organisation de la solution technique et réalisation d'une analyse;
- e)systèmes d'exploitation (par exemple, SQL, Windows, Unix et Linux);
- f)langages des bases de données, de programmation et de modélisation;
- g)méthodes de développement;
- h)compréhension des processus opérationnels et conversion en des fonctionnalités du système;
- i)conception, élaboration et amélioration d'une base de données dans un SGBD d'Oracle ou un serveur MS SQL SGBD, ou autre (à déterminer);
- j)modélisation des processus, des données et des objets dans divers environnements d'application et de base de données;
- k)contribution à l'analyse, à la conception, au développement et à l'amélioration de l'architecture de systèmes;
- l)autre expérience spécialisée précisée sur une autorisation de tâche relativement aux systèmes, fonctionnalités et/ou modules énumérés ci-dessous:

De nouvelles versions, des mises à niveau, et/ou des ajouts aux fonctionnalités sous licence peuvent survenir pendant la durée de ce contrat.

- i)FreeBalance : responsabilité financière, responsabilité des achats, responsabilité des recettes, responsabilité des biens, concepteur de formulaires FreeBalance et budgétisation au rendement;

ii)GCDOCS : Les fonctionnalités englobent ce qui suit : gestion des documents, gestion des dossiers, collaboration axée sur les documents, et gestion des processus de travail/opérationnels axés sur les documents;

iii)Système partagé de gestion de cas (SPGC) : MS Dynamics CRM (incluant le déploiement, le déroulement des activités, le bac à sable et la trousse SDK), SharePoint, MS Exchange et Outlook, serveur de contenu (incluant l'archivage et la gouvernance de l'application (AGA)), services Web, intégration et interfaces des systèmes, serveur SQL, administration de la base de données, réseautage/SII, répertoire actif et authentification (incluant ADFS);

iv)Modules du SAP modules contenant, entre autres, les composantes suivantes : Gestion du matériel (MM), Comptes fournisseurs (AP), Comptes débiteurs (AR), Comptabilité des immobilisations (AA), Comptabilité budgétaire (FM), Contrôle de gestion (CO), Ventes et distribution (SD), Biens immobiliers (RE), Gestion de projet (PS), Maintenance (PM), Grand livre et grand livre à vocation spéciale (GL/SPL) (classique et nouveau GL), Entrepôts d'information (BW), ainsi que les fonctionnalités élaborées par le gouvernement du Canada comme l'Outil de prévision salariale, la Solution de gestion des voyages et les Interfaces du receveur général. Certains développements utilisent le module RH du SAP de façon limitée;

v)Modules de PeopleSoft contenant, entre autres, les composantes suivantes : Libre-service, Libre-service des gestionnaires, Administration de l'interface de paie, Gestion de l'interface de paie, Gestion des priorités, Recrutement, Gestion du personnel, Administration de la main-d'oeuvre, Gestion des absences, Perfectionnement du personnel - (Gestion des profils, Gestion du rendement), Développement organisationnel - Gestion des postes, Apprentissage d'entreprise, Surveillance de la main-d'oeuvre - Santé et sécurité.

6. ANALYSTE DE SYSTÈMES

6.1 NIVEAU D'EXPÉRIENCE

Niveau 3 : Plus de 10 ans d'expérience comme **analyste des systèmes**

Aux fins du présent contrat, les rôles et responsabilités d'un **analyste des systèmes** sont définis comme suit :

- a)élaborer des documents sur les exigences, la faisabilité, les coûts, la conception et les spécifications des systèmes;
- b)mettre en œuvre les systèmes en vue d'appuyer des projets, des ministères ou des organisations;
- c)convertir des exigences opérationnelles en conception et spécifications de systèmes;
- d)analyser et recommander d'autres solutions possibles;
- e)élaborer des spécifications techniques relatives à la conception, à l'élaboration et à la mise en œuvre des systèmes;
- f)faire en sorte que toutes les modifications apportées aux systèmes sont examinées d'un point de vue interfonctionnel et modulaire afin de s'assurer qu'elles n'entrent pas en conflit;
- g)travailler avec des équipes fonctionnelles et techniques pour assurer l'intégration efficace continue des fonctionnalités;
- h)faire des recherches, analyser et documenter les besoins des utilisateurs, schématiser les interdépendances et produire les spécifications fonctionnelles requises et/ou des recommandations relatives à la refonte du processus;
- i)fournir de l'expertise fonctionnelle et technique sur les applications;
- j)interroger les intervenants ministériels et les gestionnaires clés en vue de déterminer les priorités communes ainsi que les besoins existants et futurs;
- k)aider les concepteurs à comprendre les spécifications de conception;
- l)examiner les documents de conception fonctionnelle et technique pour assurer l'harmonisation de l'application.

Pour satisfaire aux exigences de cette catégorie de personnel, la ressource doit posséder le nombre minimal d'années d'expérience demandé dans l'exécution d'au moins six des douze tâches et activités ci-dessus.

6.2 EXPÉRIENCE OBLIGATOIRE

Niveau 3 :

1. Minimum de 10 ans d'expérience comme **analyste des systèmes**
2. Minimum de 2 ans d'expérience dans un environnement opérationnel.

6.3 CONNAISSANCES ET EXPÉRIENCE SUPPLÉMENTAIRES REQUISES

Au besoin et selon les AT, l'expérience suivante pourra être demandée et évaluée à l'étape de l'AT.

Niveau 3 : Minimum de 3 ans d'expérience au cours des sept dernières années.

Expérience :

- a)analyse, conception, élaboration, mise à l'essai, conversion, documentation et mise en oeuvre de modules ou de fonctionnalités;
- b)identification du contenu des bases de données, de la structure et des sous-systèmes d'application;
- c)analyse du code et des objets afin de déterminer la correspondance fonctionnelle;
- d)tenue de séances de correction des écarts avec les équipes fonctionnelles afin de régler les problèmes liés aux spécifications fonctionnelles avant de modifier l'application;
- e)résolution de différents problèmes de mise en œuvre et recommandation de diverses façons d'améliorer l'efficacité des processus;
- f)exécution des tâches liées à la mise en œuvre de l'application et de la base de données ainsi que de leurs correctifs, au codage et à la documentation technique;
- g)transfert des objets d'un environnement à un autre;
- h)participation aux travaux de mise à l'essai, de contrôle et de concordance associés à la qualité et à l'intégrité des données ainsi qu'aux rapports;
- i)résolution des problèmes détectés durant les essais, notamment trouver les causes sous-jacentes des problèmes et résoudre ou prévenir les défaillances subséquentes;
- j)conversion et mise en œuvre des données, y compris la correction des données;
- k)gestion des environnements techniques et application de correctifs, au besoin;
- l)consignation du contenu, de la structure et des sous-systèmes des applications de base de données et élaborer le dictionnaire de données;
- m)rédaction des scripts de conversion de données;
- n)rédaction des plans techniques relatifs au transfert et à la conversion de données avec l'aide d'autres analystes;
- o)développement des programmes de traitement par lots pour transférer et convertir des données vers différentes structures de base de données;
- p)création d'une base de données d'essai pour les environnements d'essai et d'une base de données servant à la formation;
- q)création des scénarios d'essai techniques et soutien de la mise à l'essai du système et de la validation des jeux d'essais;
- r)version des produits du gouvernement du Canada, projets de mise en oeuvre, de mise à niveau ou de migration;
- s)autre expérience spécialisée précisée sur une autorisation de tâche relativement aux systèmes, fonctionnalités et/ou modules énumérés ci-dessous:

De nouvelles versions, des mises à niveau, et/ou des ajouts aux fonctionnalités sous licence peuvent survenir pendant la durée de ce contrat.

i)FreeBalance : responsabilité financière, responsabilité des achats, responsabilité des recettes, responsabilité des biens, concepteur de formulaires FreeBalance et budgétisation au rendement;

ii)GCDOCS : Les fonctionnalités englobent ce qui suit : gestion des documents, gestion des dossiers, collaboration axée sur les documents, et gestion des processus de travail/opérationnels axés sur les documents;

iii)Système partagé de gestion de cas (SPGC) : MS Dynamics CRM (incluant le déploiement, le déroulement des activités, le bac à sable et la trousse SDK), SharePoint, MS Exchange et Outlook, serveur de contenu (incluant l'archivage et la gouvernance de l'application (AGA)), services Web, intégration et interfaces des systèmes, serveur SQL, administration de la base de données, réseautage/SII, répertoire actif et authentification (incluant ADFS);

iv)Modules du SAP modules contenant, entre autres, les composantes suivantes : Gestion du matériel (MM), Comptes fournisseurs (AP), Comptes débiteurs (AR), Comptabilité des immobilisations (AA), Comptabilité budgétaire (FM), Contrôle de gestion (CO), Ventes et distribution (SD), Biens immobiliers (RE), Gestion de projet (PS), Maintenance (PM), Grand livre et grand livre à vocation spéciale (GL/SPL) (classique et nouveau GL), Entrepôts d'information (BW), ainsi que les fonctionnalités élaborées par le gouvernement du Canada comme l'Outil de prévision salariale, la Solution de gestion des voyages et les Interfaces du receveur général. Certains développements utilisent le module RH du SAP de façon limitée;

v)Modules de PeopleSoft contenant, entre autres, les composantes suivantes : Libre-service, Libre-service des gestionnaires, Administration de l'interface de paie, Gestion de l'interface de paie, Gestion des priorités, Recrutement, Gestion du personnel, Administration de la main-d'oeuvre, Gestion des absences, Perfectionnement du personnel - (Gestion des profils, Gestion du rendement), Développement organisationnel - Gestion des postes, Apprentissage d'entreprise, Surveillance de la main-d'oeuvre - Santé et sécurité.

7. TESTEUR

7.1 NIVEAUX D'EXPÉRIENCE

Niveau 3 : Plus de 10 ans d'expérience comme **testeur**

Aux fins du présent contrat, les rôles et responsabilités d'un **testeur** sont définis comme suit :

- a)élaborer la stratégie d'essai, planifier et coordonner les essais;
- b)superviser les essais conformément au plan;
- c)gérer et surveiller les plans d'essai à toutes les niveaux des essais;
- d)gérer les révisions et les examens liés aux essais et à l'état de préparation pour la mise en œuvre;
- e)faire part de l'état d'avancement des essais;
- f)élaborer des scénarios et des scripts d'essai;
- g)établir et tenir à jour des bibliothèques de scripts d'essais pour un environnement utilisant diverses plates-formes et divers systèmes d'exploitation;
- h)établir les procédures d'essai des logiciels pour les essais unitaires, les essais d'intégration et les essais de régression, en mettant l'accent sur l'automatisation des procédures d'essai, s'il y a lieu;
- i)établir et exécuter des procédures de mise à l'essai d'« interopérabilité » pour faire en sorte que l'interaction et la coexistence de divers éléments des logiciels, proposés aux fins de distribution dans l'infrastructure commune, soient conformes aux normes ministérielles appropriées (p. ex. en matière de performance, de compatibilité, etc.) et n'aient aucune répercussion néfaste imprévue sur l'infrastructure partagée;
- j)établir une capacité de vérification et de validation qui endosse la conformité en matière de fonctionnement et de rendement.

Pour satisfaire aux exigences de cette catégorie de personnel, la ressource doit posséder le nombre minimal d'années d'expérience demandé dans l'exécution d'au moins quatre des dix tâches et activités ci-dessus.

7.2 EXPÉRIENCE OBLIGATOIRE

Niveau 3 :

1. Minimum de 10 ans d'expérience comme **testeur**
2. Minimum de 2 ans d'expérience dans un environnement opérationnel

7.3 CONNAISSANCES ET EXPÉRIENCE SUPPLÉMENTAIRES REQUISES

Au besoin et selon les AT, l'expérience suivante pourra être demandée et évaluée à l'étape de l'AT.

Niveau 3 : Minimum de 3 ans d'expérience au cours des sept dernières années.

Expérience :

- a) compréhension des besoins, création de scénarios d'essai, scripts d'essais, préparation de données d'essai, exécution de scripts d'essais et signalement des lacunes et rapport sur les résultats de l'essai au chef des essais;
- b) compréhension et analyse des besoins opérationnels, fonctionnels, techniques et de l'IU (interface utilisateur) du projet/de la version;
- c) création de scénarios d'essais, conditions de l'essai et résultats prévus et cas de mise à l'essai;
- d) enregistrement, exécution et tenue à jour de scripts d'essai;
- e) création des données d'essai requises et tenue à jour de la feuille des données d'essai communes du projet/de la version;
- f) création de livrables de la mise à l'essai conformément aux normes à respectées pour le projet/la version;
- g) configuration et préparation l'environnement avant l'exécution de l'essai;
- h) exécution de scripts d'essai et documentation des résultats de l'essai;
- i) enregistrement des défauts et vérification que les défauts sont corrigés;
- j) communication au chef des essais des problèmes qui pourraient avoir des répercussions sur la qualité, le calendrier ou le budget du projet/de la version;
- k) autre expérience spécialisée précisée sur une autorisation de tâche relativement aux systèmes, fonctionnalités et/ou modules énumérés ci-dessous :

De nouvelles versions, des mises à niveau, et/ou des ajouts aux fonctionnalités sous licence peuvent survenir pendant la durée de ce contrat.

- i) FreeBalance : responsabilité financière, responsabilité des achats, responsabilité des recettes, responsabilité des biens, concepteur de formulaires FreeBalance et budgétisation au rendement;
- ii) GCDOCS : Les fonctionnalités englobent ce qui suit : gestion des documents, gestion des dossiers, collaboration axée sur les documents, et gestion des processus de travail/opérationnels axés sur les documents;
- iii) Système partagé de gestion de cas (SPGC) : MS Dynamics CRM (incluant le déploiement, le déroulement des activités, le bac à sable et la trousse SDK), SharePoint, MS Exchange et Outlook, serveur de contenu (incluant l'archivage et la gouvernance de l'application (AGA)), services Web, intégration et interfaces des systèmes, serveur SQL, administration de la base de données, réseautage/SII, répertoire actif et authentification (incluant ADFS);

iv) Modules du SAP modules contenant, entre autres, les composantes suivantes : Gestion du matériel (MM), Comptes fournisseurs (AP), Comptes débiteurs (AR), Comptabilité des immobilisations (AA), Comptabilité budgétaire (FM), Contrôle de gestion (CO), Ventes et distribution (SD), Biens immobiliers (RE), Gestion de projet (PS), Maintenance (PM), Grand livre et grand livre à vocation spéciale (GL/SPL) (classique et nouveau GL), Entrepôts d'information (BW), ainsi que les fonctionnalités élaborées par le gouvernement du Canada comme l'Outil de prévision salariale, la Solution de gestion des voyages et les Interfaces du receveur général. Certains développements utilisent le module RH du SAP de façon limitée;

v) Modules de PeopleSoft contenant, entre autres, les composantes suivantes : Libre-service, Libre-service des gestionnaires, Administration de l'interface de paie, Gestion de l'interface de paie, Gestion des priorités, Recrutement, Gestion du personnel, Administration de la main-d'oeuvre, Gestion des absences, Perfectionnement du personnel - (Gestion des profils, Gestion du rendement), Développement organisationnel - Gestion des postes, Apprentissage d'entreprise, Surveillance de la main-d'oeuvre - Santé et sécurité.

8. CONSEILLER EN CONTENU DE GRAPHISME DE PAGES WEB

8.1 NIVEAU D'EXPÉRIENCE

Niveau 3 : Plus de 10 ans d'expérience comme **conseiller en contenu de graphisme de pages Web**

Aux fins du présent contrat, les rôles et responsabilités d'un **conseiller en contenu de graphisme de pages Web** sont définis comme suit :

- a) créer des pages Web, y compris des graphiques et l'élaboration complète générale d'un site;
- b) élaborer et mettre en œuvre des essais d'utilisabilité, analyser les résultats et modifier la conception en conséquence;
- c) établir des organigrammes (cartes du site Web) illustrant la navigation et le contenu de base;
- d) réaliser des dessins au trait ou des schémas fonctionnels illustrant la priorité de l'information, les liens, la navigation et l'espace nécessaire;
- e) élaborer des schémas de contenu montrant les connexions interactives entre les pages Web;
- f) élaborer des prototypes interactifs montrant les formes et les fonctionnalités de base en vue des essais de convivialité et des exposés.

Pour satisfaire aux exigences de cette catégorie de personnel, la ressource doit posséder le nombre minimal d'années d'expérience demandé dans l'exécution d'au moins trois des six tâches et activités ci-dessus.

8.2 EXPÉRIENCE OBLIGATOIRE

Niveau 3 :

1. Minimum de 10 ans d'expérience comme **conseiller en contenu de graphisme de pages Web**
2. Minimum de 2 ans d'expérience dans un environnement opérationnel.

8.3 CONNAISSANCES ET EXPÉRIENCE SUPPLÉMENTAIRES REQUISES

Au besoin et selon les AT, l'expérience suivante pourra être demandée et évaluée à l'étape de l'AT. De plus, l'expérience peut s'appliquer à une applications particulière, par exemple, PeopleSoft, SAP ou d'autres applications.

Niveau 3 : Minimum de 3 ans d'expérience au cours des sept dernières années.

Expérience :

- a) téléchargement des conceptions terminées, par exemple WET 3.0;
- b) application d'une ouverture de session sécurisée et configuration de bases de données sur les sites Web;
- c) s'assurer que l'ouverture de session et la base de données sont fonctionnelles; réalisation du contrôle de la qualité, tel qu'approuvé par le chargé de projet;
- d) administration de sites développés antérieurement jusqu'à ce que des sites avec un nouveau modèle, une nouvelle ouverture de session et base de données puissent être publiés;
- e) collaboration avec le fournisseur de services d'hébergement Web d'un point de vue technique;
- f) application de Google Analytics aux sites;
- g) programmation d'une base de données, rédaction de scripts, assurance de la qualité, mise à l'essai;
- h) gestion des bases de données;
- i) processus de publication HTML5, JavaScript, jQuery, ASP, PHP, .NET, et Web;
- j) langages et technologies utilisées pour construire et supporter les sites Web, par exemple : JQuery, JavaScript, HTML, Adobe Dreamweaver, Adobe Contribute, SQL Server, IIS, HTDig (fonction de recherche);
- k) développement, mise à l'essai et gestion de sites Web et de produits Web en utilisant Adobe Dreamweaver, et de systèmes de gestion du contenu comme Adobe Contribute, Drupal, Wordpress, etc.;
- l) pratiques exemplaires en matière de publication Web, notamment des principes applicables à la conception de sites Web, à la mise en forme du contenu, à la présentation des pages et à la navigation sur le Web;
- m) normes d'assurance-qualité propres au Web et outils de validation des codes;
- n) caractéristiques d'ouverture de session pour les zones sécurisées des sites Web;
- o) autre expérience spécialisée précisée sur une autorisation de tâche relativement aux systèmes, fonctionnalités et/ou modules énumérés ci-dessous :

De nouvelles versions, des mises à niveau, et/ou des ajouts aux fonctionnalités sous licence peuvent survenir pendant la durée de ce contrat.

- i) FreeBalance : responsabilité financière, responsabilité des achats, responsabilité des recettes, responsabilité des biens, concepteur de formulaires FreeBalance et budgétisation au rendement;
- ii) GCDOCS : Les fonctionnalités englobent ce qui suit : gestion des documents, gestion des dossiers, collaboration axée sur les documents, et gestion des processus de travail/opérationnels axés sur les documents;
- iii) Système partagé de gestion de cas (SPGC) : MS Dynamics CRM (incluant le déploiement, le déroulement des activités, le bac à sable et la trousse SDK), SharePoint, MS Exchange et Outlook, serveur de contenu (incluant l'archivage et la gouvernance de l'application (AGA)), services Web, intégration et interfaces des systèmes, serveur SQL, administration de la base de données, réseautage/SII, répertoire actif et authentification (incluant ADFS);
- iv) Modules du SAP modules contenant, entre autres, les composantes suivantes : Gestion du matériel (MM), Comptes fournisseurs (AP), Comptes débiteurs (AR), Comptabilité des immobilisations (AA), Comptabilité budgétaire (FM), Contrôle de gestion (CO), Ventes et distribution (SD), Biens immobiliers (RE), Gestion de projet (PS), Maintenance (PM), Grand livre et grand livre à vocation spéciale (GL/SPL) (classique et nouveau GL), Entrepôts d'information (BW), ainsi que les fonctionnalités élaborées par le gouvernement du Canada comme l'Outil de prévision salariale, la Solution de gestion des voyages et les Interfaces du receveur général. Certains développements utilisent le module RH du SAP de façon limitée;
- v) Modules de PeopleSoft contenant, entre autres, les composantes suivantes : Libre-service, Libre-service des gestionnaires, Administration de l'interface de paie, Gestion de l'interface de paie,

Gestion des priorités, Recrutement, Gestion du personnel, Administration de la main-d'oeuvre, Gestion des absences, Perfectionnement du personnel - (Gestion des profils, Gestion du rendement), Développement organisationnel - Gestion des postes, Apprentissage d'entreprise, Surveillance de la main-d'oeuvre - Santé et sécurité.

9. SPÉCIALISTE DE LA CONVERSION DE DONNÉES

9.1 NIVEAUX D'EXPÉRIENCE

Niveau 3 : Plus de 10 ans d'expérience comme **spécialiste de la conversion de données**

Aux fins du présent contrat, les rôles et responsabilités d'un **spécialiste de la conversion de données** sont définis comme suit :

- a) analyser et documenter la portée des travaux pour les projets de conversion de données;
- b) utiliser toutes les applications logicielles disponibles pour réaliser les travaux de traitement des données rapidement et avec précision;
- c) définir de nouvelles structures de base de données, une nouvelle stratégie de conversion des données, un nouveau cadre de conversion des données et de nouvelles spécifications;
- d) coordonner la conversion des divers types de données sur les clients;
- e) convertir les données de multiples sources de données, y compris les fichiers textes, MS Excel et MS Access;
- f) assurer l'exactitude, la pertinence et l'exhaustivité des données stockées dans la base de données;
- g) contrôler et coordonner les modifications à la base de données, notamment la suppression de documents, les modifications à des documents existants et les ajouts à la base de données, Élaborer et coordonner des procédures de copie de sauvegarde, de reprise après sinistre et de protection antivirus;
- h) communiquer le statut du projet aux clients et collaborer avec ceux-ci pour vérifier que les données sont converties correctement;
- i) cerner les problèmes et prendre les mesures nécessaires pour les régler;
- j) exécuter des processus de validation afin d'assurer l'exactitude de la conversion;
- k) acquérir rapidement des connaissances du produit pour examiner les données converties avec les clients et répondre aux questions;
- l) assumer la responsabilité des appels liés au soutien de conversion de tous les clients.

Pour satisfaire aux exigences de cette catégorie de personnel, la ressource doit posséder le nombre minimal d'années d'expérience demandé dans l'exécution d'au moins cinq des douze tâches et activités ci-dessus.

9.2 EXPÉRIENCE OBLIGATOIRE

Niveau 3 :

1. Minimum de 10 ans d'expérience comme **spécialiste de la conversion de données**
2. Minimum de 2 ans d'expérience dans un environnement opérationnel.

9.3 CONNAISSANCES ET EXPÉRIENCE SUPPLÉMENTAIRES REQUISES

Au besoin et selon les AT, l'expérience suivante pourra être demandée et évaluée à l'étape de l'AT.

Niveau 3 : Minimum de 3 ans d'expérience au cours des sept dernières années.

Expérience :

- a)conception, développement et mise à l'essai des activités de conversion, de transformation, d'extraction et de migration des données;
- b)collaboration avec l'architecte des données afin de s'assurer que toutes les fonctions courantes de conversion, de transformation, de déduplication, d'extraction et de chargement des données une fois prêtes pour le déploiement sont document dans des modèles de données détaillés;
- c)s'assurer que les champs clés et les règles opérationnelles sur lesquels la déduplication continue est fondée sont clairement transmis au chargé de projet;
- d)collaboration avec les propriétaires des données afin de vérifier que toutes les données migrées ou transformées demeurent exactes, en d'obtenir une autorisation à leur égard;
- e)détention des processus de rejet et d'exception associés aux outils de migration, d'extraction et de chargement;
- f)exécution des travaux de migration de données uniques, s'il y a lieu;
- g)traitement des exceptions signalées dans la migration, l'extraction et le chargement;
- h)supervision de toutes les facettes du processus de conversion;
- i)réalisation d'une analyse des données; rédaction d'énoncés d'interrogation et de scripts de conversion scripts; établissement des correspondances et des interfaces, simulation des opérations de conversion, réalisation des améliorations requises et de la conversion et vérification de l'exactitude et de l'intégralité des données converties;
- j)importation de fichiers en provenance de plates-formes hétérogènes;
- k)autre expérience spécialisée précisée sur une autorisation de tâche relativement aux systèmes, fonctionnalités et/ou modules énumérés ci-dessous :

De nouvelles versions, des mises à niveau, et/ou des ajouts aux fonctionnalités sous licence peuvent survenir pendant la durée de ce contrat.

- i)FreeBalance : responsabilité financière, responsabilité des achats, responsabilité des recettes, responsabilité des biens, concepteur de formulaires FreeBalance et budgétisation au rendement;
- ii)GCDOCS : Les fonctionnalités englobent ce qui suit : gestion des documents, gestion des dossiers, collaboration axée sur les documents, et gestion des processus de travail/opérationnels axés sur les documents;
- iii)Système partagé de gestion de cas (SPGC) : MS Dynamics CRM (incluant le déploiement, le déroulement des activités, le bac à sable et la trousse SDK), SharePoint, MS Exchange et Outlook, serveur de contenu (incluant l'archivage et la gouvernance de l'application (AGA)), services Web, intégration et interfaces des systèmes, serveur SQL, administration de la base de données, réseautage/SII, répertoire actif et authentification (incluant ADFS);
- iv)Modules du SAP modules contenant, entre autres, les composantes suivantes : Gestion du matériel (MM), Comptes fournisseurs (AP), Comptes débiteurs (AR), Comptabilité des immobilisations (AA), Comptabilité budgétaire (FM), Contrôle de gestion (CO), Ventes et distribution (SD), Biens immobiliers (RE), Gestion de projet (PS), Maintenance (PM), Grand livre et grand livre à vocation spéciale (GL/SPL) (classique et nouveau GL), Entrepôts d'information (BW), ainsi que les fonctionnalités élaborées par le gouvernement du Canada comme l'Outil de prévision salariale, la Solution de gestion des voyages et les Interfaces du receveur général. Certains développements utilisent le module RH du SAP de façon limitée;
- v)Modules de PeopleSoft contenant, entre autres, les composantes suivantes : Libre-service, Libre-service des gestionnaires, Administration de l'interface de paie, Gestion de l'interface de paie, Gestion des priorités, Recrutement, Gestion du personnel, Administration de la main-d'oeuvre, Gestion des absences , Perfectionnement du personnel - (Gestion des profils, Gestion du rendement),

Développement organisationnel - Gestion des postes, Apprentissage d'entreprise, Surveillance de la main-d'oeuvre - Santé et sécurité.

10. ANALYSTE DES ACTIVITÉS

10.1 NIVEAUX D'EXPÉRIENCE

Niveau 3 : Plus de 10 ans d'expérience comme **analyste des activités**

Aux fins du présent contrat, les rôles et responsabilités d'un **analyste des activités** sont définis comme suit :

- a) déterminer les objectifs opérationnels en étudiant les fonctions opérationnelles; recueillir de l'information; évaluer les exigences d'entrée et les formats;
- b) analyser les besoins; dresser des tableaux et des diagrammes; étudier les capacités du système; rédiger des spécifications;
- c) s'assurer que toute la documentation reflète exactement l'état actuel des changements et des questions en suspens afin que les exigences opérationnelles tiennent compte des caractéristiques et des fonctions;
- d) s'assurer que tous les éléments respectent le processus de gestion du changement et sont saisis et suivis par l'intermédiaire du logiciel de gestion du changement;
- e) améliorer les systèmes en étudiant les pratiques actuelles; concevoir des modifications opérationnelles;
- f) recommander des contrôles en cernant les problèmes; rédiger des procédures améliorées;
- g) tenir à jour des protocoles du système en rédigeant et en mettant à jour des procédures;
- h) fournir des références pour les utilisateurs en rédigeant de la documentation et en la tenant à jour, en fournissant du soutien technique et en formant les utilisateurs;
- i) préparer des rapports en recueillant, analysant et résumant les renseignements et les tendances.

Pour satisfaire aux exigences de cette catégorie de personnel, la ressource doit posséder le nombre minimal d'années d'expérience demandé dans l'exécution d'au moins quatre des neuf tâches et activités ci-dessus.

10.2 EXPÉRIENCE OBLIGATOIRE

Niveau 3 :

- 1. Minimum de 10 ans d'expérience comme **analyste des activités**
- 2. Minimum de 2 ans d'expérience dans un environnement opérationnel.

10.3 CONNAISSANCES ET EXPÉRIENCE SUPPLÉMENTAIRES REQUISES

Au besoin et selon les AT, l'expérience suivante pourra être demandée et évaluée à l'étape de l'AT.

Niveau 3 : Minimum de 3 ans d'expérience au cours des sept dernières années.

Expérience :

- a) examen, analyse et création de documents détaillés pour les systèmes opérationnels et les besoins des utilisateurs, y compris, les flux de travail, les fonctions et les étapes requises pour élaborer ou modifier les fonctionnalités de l'application;

- b)établissement des exigences opérationnelles, fonctionnelles et techniques pour des applications particulières;
- c)coordination du développement de toutes les versions approuvées des spécifications opérationnelles et fonctionnelles pour des applications particulières;
- d)développement d'outils d'établissement de rapports efficaces pour l'unité opérationnelle;
- e)analyse des activités de l'unité opérationnelle et des tendances et comparaison des analyses en fonction des normes de services et des pratiques exemplaires;
- f)définition, développement et mise en oeuvre de pratiques et de procédures d'assurance de la qualité, de plans d'essais par l'utilisateur et d'autres évaluation de l'AQ de pair avec l'équipe d'AQ;
- g)gestion d'activités particulières d'assurance de la qualité des applications et de dépannage technique, y compris faire le suivi des rapports de bogue et des demandes de changement et s'assurer qu'ils sont réglés;
- h)autre expérience spécialisée précisée sur une autorisation de tâche relativement aux systèmes, fonctionnalités et/ou modules énumérés ci-dessous:

De nouvelles versions, des mises à niveau, et/ou des ajouts aux fonctionnalités sous licence peuvent survenir pendant la durée de ce contrat.

- i)FreeBalance : responsabilité financière, responsabilité des achats, responsabilité des recettes, responsabilité des biens, concepteur de formulaires FreeBalance et budgétisation au rendement;
- ii)GCDOCS : Les fonctionnalités englobent ce qui suit : gestion des documents, gestion des dossiers, collaboration axée sur les documents, et gestion des processus de travail/opérationnels axés sur les documents;
- iii)Système partagé de gestion de cas (SPGC) : MS Dynamics CRM (incluant le déploiement, le déroulement des activités, le bac à sable et la trousse SDK), SharePoint, MS Exchange et Outlook, serveur de contenu (incluant l'archivage et la gouvernance de l'application (AGA)), services Web, intégration et interfaces des systèmes, serveur SQL, administration de la base de données, réseautage/SII, répertoire actif et authentification (incluant ADFS);
- iv)Modules du SAP modules contenant, entre autres, les composantes suivantes : Gestion du matériel (MM), Comptes fournisseurs (AP), Comptes débiteurs (AR), Comptabilité des immobilisations (AA), Comptabilité budgétaire (FM), Contrôle de gestion (CO), Ventas et distribution (SD), Biens immobiliers (RE), Gestion de projet (PS), Maintenance (PM), Grand livre et grand livre à vocation spéciale (GL/SPL) (classique et nouveau GL), Entrepôts d'information (BW), ainsi que les fonctionnalités élaborées par le gouvernement du Canada comme l'Outil de prévision salariale, la Solution de gestion des voyages et les Interfaces du receveur général. Certains développements utilisent le module RH du SAP de façon limitée;
- v)Modules de PeopleSoft contenant, entre autres, les composantes suivantes : Libre-service, Libre-service des gestionnaires, Administration de l'interface de paie, Gestion de l'interface de paie, Gestion des priorités, Recrutement, Gestion du personnel, Administration de la main-d'oeuvre, Gestion des absences , Perfectionnement du personnel - (Gestion des profils, Gestion du rendement), Développement organisationnel - Gestion des postes, Apprentissage d'entreprise, Surveillance de la main-d'oeuvre - Santé et sécurité.

11. ARCHITECTE D'AFFAIRES

11.1 NIVEAUX D'EXPÉRIENCE

Niveau 3 : Plus de 10 ans d'expérience comme **architecte d'affaires**

Aux fins du présent contrat, les rôles et responsabilités d'un **architecte d'affaires** sont définis comme suit :

- a)élaborer une stratégie d'architecture opérationnelle pour l'entreprise fondée sur une connaissance de divers scénarios et motifs opérationnels;
- b)appliquer une démarche et une méthode d'architecture opérationnelle structurée pour cerner les principaux aspects des opérations dans le contexte de l'entreprise;
- c)saisir les objectifs opérationnelles stratégiques et tactiques qui assurent la traçabilité par l'entremise de l'organisation et correspondent aux mesures qui fournissent une gouvernance continue;
- d)décrire les principales fonctions opérationnelles des secteurs opérationnels assignés dans le contexte de l'entreprise et faire la distinction entre les fonctions de l'interface-client, liées au fournisseur, d'exécution opérationnelle et de gestion opérationnelle;
- e)énumérer, analyser, cataloguer et suggérer des améliorations aux processus stratégiques, de base et de solution de l'entreprise, au besoin, afin d'appuyer les objectifs stratégiques et opérationnels;
- f)définir les éléments de données communs au secteur et à l'entreprise et la relation entre ces éléments de données et les processus, ressources, systèmes et autres éléments de données;
- g)recenser, analyser et recommander des améliorations concernant les relations structurelles des opérations;
- h)créer et tenir à jour un modèle des rôles, les capacités et les secteurs d'activités, la subdivision de ces secteurs d'activité en sous-unités et l'interaction entre ces secteurs pour divers processus opérationnels, documents, ressources et systèmes;
- i)tenir à jour une vision d'entreprise globale et des divers degrés d'appréciation de la stratégie, des processus et des capacités, des technologies habilitante et de la gouvernance;
- j)reconnaître les problèmes structurels au sein de l'organisation, les interdépendances fonctionnelles et les redondances horizontales.

Pour satisfaire aux exigences de cette catégorie de personnel, la ressource doit posséder le nombre minimal d'années d'expérience demandé dans l'exécution d'au moins cinq des dix tâches et activités ci-dessus.

11.2 EXPÉRIENCE OBLIGATOIRE

Niveau 3 :

1. Minimum de 10 ans d'expérience comme **architecte d'affaires**
2. Minimum de 2 ans d'expérience dans un environnement opérationnel.

11.3 CONNAISSANCES ET EXPÉRIENCE SUPPLÉMENTAIRES REQUISES

Au besoin et selon les AT, l'expérience suivante pourra être demandée et évaluée à l'étape de l'AT.

Niveau 3 : Minimum de 3 ans d'expérience au cours des sept dernières années.

Expérience :

- a)application de principes, méthodes et outils architecturaux aux enjeux opérationnels;
- b)assimilation et corrélation de documents et dessins déconnectés, et formulation de leur pertinence collective pour l'organisation et les enjeux opérationnels de priorité élevée;
- c)création de modèles de haut niveau (diagrammes rigoureux et riches en information) qui peuvent être utilisés dans le cadre d'une analyse future en vue de prolonger et améliorer l'architecture opérationnelle;
- d)planification et déploiement d'initiatives opérationnelles ou de TI;
- e)processus opérationnels de modélisation utilisant divers outils et techniques;

f) expertise en conception, développement et gestion du changement pour les projets et initiatives s'appliquant à plusieurs secteurs d'activités afin de s'assurer que la transformation opérationnelles souhaitée est réalisée;

g) examens et évaluations du processus opérationnel des processus opérationnels existants afin d'identifier et d'évaluer les possibilités en matière d'efficacité, d'incidence opérationnelle et de risques;

h) conception et modélisation d'un processus opérationnel afin de déterminer l'état souhaité pour les nouveaux processus opérationnels;

i) développement, facilitation et gestion d'ateliers/de forums;

j) mobilisation et développement d'artefacts, de documents et de matériel;

k) autre expérience spécialisée précisée sur une autorisation de tâche relativement aux systèmes, fonctionnalités et/ou modules énumérés ci-dessous:

De nouvelles versions, des mises à niveau, et/ou des ajouts aux fonctionnalités sous licence peuvent survenir pendant la durée de ce contrat.

i) FreeBalance : responsabilité financière, responsabilité des achats, responsabilité des recettes, responsabilité des biens, concepteur de formulaires FreeBalance et budgétisation au rendement;

ii) GCDOCS : Les fonctionnalités englobent ce qui suit : gestion des documents, gestion des dossiers, collaboration axée sur les documents, et gestion des processus de travail/opérationnels axés sur les documents;

iii) Système partagé de gestion de cas (SPGC) : MS Dynamics CRM (incluant le déploiement, le déroulement des activités, le bac à sable et la trousse SDK), SharePoint, MS Exchange et Outlook, serveur de contenu (incluant l'archivage et la gouvernance de l'application (AGA)), services Web, intégration et interfaces des systèmes, serveur SQL, administration de la base de données, réseautage/SII, répertoire actif et authentification (incluant ADFS);

iv) Modules du SAP modules contenant, entre autres, les composantes suivantes : Gestion du matériel (MM), Comptes fournisseurs (AP), Comptes débiteurs (AR), Comptabilité des immobilisations (AA), Comptabilité budgétaire (FM), Contrôle de gestion (CO), Ventes et distribution (SD), Biens immobiliers (RE), Gestion de projet (PS), Maintenance (PM), Grand livre et grand livre à vocation spéciale (GL/SPL) (classique et nouveau GL), Entrepôts d'information (BW), ainsi que les fonctionnalités élaborées par le gouvernement du Canada comme l'Outil de prévision salariale, la Solution de gestion des voyages et les Interfaces du receveur général. Certains développements utilisent le module RH du SAP de façon limitée;

v) Modules de PeopleSoft contenant, entre autres, les composantes suivantes : Libre-service, Libre-service des gestionnaires, Administration de l'interface de paie, Gestion de l'interface de paie, Gestion des priorités, Recrutement, Gestion du personnel, Administration de la main-d'oeuvre, Gestion des absences, Perfectionnement du personnel - (Gestion des profils, Gestion du rendement), Développement organisationnel - Gestion des postes, Apprentissage d'entreprise, Surveillance de la main-d'oeuvre - Santé et sécurité.

12. CONSEILLER EN RO

12.1 NIVEAUX D'EXPÉRIENCE

Niveau 3 : Plus de 10 ans d'expérience comme **conseiller en RO**

Aux fins du présent contrat, les rôles et responsabilités d'un **conseiller en RO** sont définis comme suit :

- a)analyser les exigences fonctionnelles opérationnelles en vue de déterminer l'information, les procédures et les processus décisionnels;
- b)cerner les processus susceptibles d'être conçus à nouveau; créer le prototype des solutions possibles, fournir de l'information sur les compromis et recommander une option à suivre;
- c)identifier les modifications aux processus automatisés;
- d)offrir des conseils spécialisés sur la définition de nouvelles exigences et de nouvelles possibilités de mettre en pratique des solutions efficaces; déterminer les options possibles et fournir les coûts préliminaires;
- e)offrir des conseils spécialisés sur l'élaboration et l'intégration des modèles de procédés et d'information afin d'éliminer les procédés et l'information redondants;
- f)déterminer et recommander de nouveaux processus et de nouvelles structures;
- g)offrir des conseils spécialisés sur de nouveaux processus et changements et contribuer à leur mise en œuvre;
- h)consigner les flux de travail;
- i)utiliser des outils logiciels de modélisation en matière d'opérations et de flux de travail.

Pour satisfaire aux exigences de cette catégorie de personnel, la ressource doit posséder le nombre minimal d'années d'expérience demandé dans l'exécution d'au moins trois des huit tâches et activités ci-dessus.

12.2 EXPÉRIENCE OBLIGATOIRE

Niveau 3 :

1. Minimum de 10 ans d'expérience comme **conseiller en RO**
2. Minimum de 2 ans d'expérience dans un environnement opérationnel

12.3 CONNAISSANCES ET EXPÉRIENCE SUPPLÉMENTAIRES REQUISES

Au besoin et selon les AT, l'expérience suivante pourra être demandée et évaluée à l'étape de l'AT.

Niveau 3 : Minimum de 3 ans d'expérience au cours des sept dernières années.

Expérience :

- a)compréhension et documentation du processus de travail actuel en détails;
- b)analyse du processus de travail et découverte des écarts et des points faibles;
- c)restructuration du processus et suggestion de procédures de travail efficaces qui répondent aux buts et objectifs opérationnels de l'organisation;
- d)réalisation d'études et de recherches afin d'améliorer le processus opérationnel et formulation de recommandations concernant les méthodes les plus appropriées;
- e)suivi du processus de travail et évaluation de son efficacité;
- f)collaboration avec des équipes afin de régler les détails de conception et de mise en oeuvre au fur et à mesure qu'ils changent;
- g)autre expérience spécialisée précisée sur une autorisation de tâche relativement aux systèmes, fonctionnalités et/ou modules énumérés ci-dessous :

De nouvelles versions, des mises à niveau, et/ou des ajouts aux fonctionnalités sous licence peuvent survenir pendant la durée de ce contrat.

- i)FreeBalance : responsabilité financière, responsabilité des achats, responsabilité des recettes, responsabilité des biens, concepteur de formulaires FreeBalance et budgétisation au rendement;

ii)GCDOCS : Les fonctionnalités englobent ce qui suit : gestion des documents, gestion des dossiers, collaboration axée sur les documents, et gestion des processus de travail/opérationnels axés sur les documents;

iii)Système partagé de gestion de cas (SPGC) : MS Dynamics CRM (incluant le déploiement, le déroulement des activités, le bac à sable et la trousse SDK), SharePoint, MS Exchange et Outlook, serveur de contenu (incluant l'archivage et la gouvernance de l'application (AGA)), services Web, intégration et interfaces des systèmes, serveur SQL, administration de la base de données, réseautage/SII, répertoire actif et authentification (incluant ADFS);

iv)Modules du SAP modules contenant, entre autres, les composantes suivantes : Gestion du matériel (MM), Comptes fournisseurs (AP), Comptes débiteurs (AR), Comptabilité des immobilisations (AA), Comptabilité budgétaire (FM), Contrôle de gestion (CO), Ventes et distribution (SD), Biens immobiliers (RE), Gestion de projet (PS), Maintenance (PM), Grand livre et grand livre à vocation spéciale (GL/SPL) (classique et nouveau GL), Entrepôts d'information (BW), ainsi que les fonctionnalités élaborées par le gouvernement du Canada comme l'Outil de prévision salariale, la Solution de gestion des voyages et les Interfaces du receveur général. Certains développements utilisent le module RH du SAP de façon limitée;

v)Modules de PeopleSoft contenant, entre autres, les composantes suivantes : Libre-service, Libre-service des gestionnaires, Administration de l'interface de paie, Gestion de l'interface de paie, Gestion des priorités, Recrutement, Gestion du personnel, Administration de la main-d'oeuvre, Gestion des absences, Perfectionnement du personnel - (Gestion des profils, Gestion du rendement), Développement organisationnel - Gestion des postes, Apprentissage d'entreprise, Surveillance de la main-d'oeuvre - Santé et sécurité.

13. ANALYSTE DES SYSTÈMES OPÉRATIONNELS

13.1 NIVEAUX D'EXPÉRIENCE

Niveau 3 : Plus de 10 ans d'expérience comme **analyste des systèmes opérationnels**

Aux fins du présent contrat, les rôles et responsabilités d'un **analyste des systèmes opérationnels** sont définis comme suit :

- a)responsable d'une ou plusieurs applications ou activités fonctionnelles liées aux systèmes d'information opérationnels;
- b)gérer les facettes fonctionnelles du cycle de vie de développement des logiciels (cvdl), y compris, la définition et la refonte des processus, la collecte d'exigences de niveau élevé et détaillé, l'analyse concordance-écart, la conception fonctionnelle, l'amélioration continue des applications opérationnelles;
- c)déterminer les objectifs opérationnels en étudiant les fonctions opérationnelles, en évaluant les exigences en matière de sortie et les formats;
- d)consulter la gestion et les utilisateurs pour déterminer les besoins du système;
- e)collaborer avec les intervenants du projet en analysant tous les besoins de formuler des spécifications opérationnelles et les convertir en fonctionnalités de l'application;
- f)créer des conceptions de haut niveau (fonctionnelles) qui sont documentées avec exactitude et correspondent aux besoins architecturaux, et communiquer ces conceptions à l'équipe de développement technique;
- g)aider à élaborer et à mettre en oeuvre des feuilles de route stratégiques pour un ou plusieurs systèmes opérationnels;
- h)améliorer les systèmes en étudiant les pratiques actuelles; en configurant les modifications;
- i)recommander des contrôles en identifiant les problèmes; en rédigeant des procédures améliorées;

j) rédiger et mettre à jour des procédures; tenir à jour la documentation de l'utilisateur; fournir un service de dépannage; former les utilisateurs;

k) préparer des rapports techniques en recueillant, analysant et résumant des renseignements et des tendances.

Pour satisfaire aux exigences de cette catégorie de personnel, la ressource doit posséder le nombre minimal d'années d'expérience demandé dans l'exécution d'au moins cinq des onze tâches et activités ci-dessus.

13.2 EXPÉRIENCE OBLIGATOIRE

Niveau 3 :

1. Minimum de 10 ans d'expérience comme **analyste des systèmes opérationnels**
2. Minimum de 2 ans d'expérience dans un environnement opérationnel

13.3 CONNAISSANCES ET EXPÉRIENCE SUPPLÉMENTAIRES REQUISES

Au besoin et selon les AT, l'expérience suivante pourra être demandée et évaluée à l'étape de l'AT.

Niveau 3 : Minimum de 3 ans d'expérience au cours des sept dernières années.

Expérience :

a) définition des besoins opérationnels et conversion en spécifications de conception pour le développement de systèmes opérationnelles, en s'assurant de respecter les objectifs du programme, les règles opérationnelles, les politiques organisationnelles et les besoins de l'utilisateur;

b) s'assurer que les solution ou l'approche proposée est conforme aux politiques et normes ministérielles du GC;

c) examen et évaluation des livrables du système en combinant la capacité technique au point de vue d'un utilisateur afin de s'assurer que les objectifs du projet/opérationnels sont satisfaits;

d) facilitation des réunions sur l'examen du processus opérationnel avec des spécialistes et amélioration des processus afin de maximiser l'efficacité opérationnelle;

e) documentation des processus opérationnels en utilisant MS Visio et/ou d'autres applications de modélisation;

f) évaluation des procédures et méthodes existantes, et identification et documentation d'éléments, comme le contenu, la structure, les sous-systèmes d'applications et le dictionnaire de données;

g) définition et documentation des interfaces entre les opérations manuelles et automatisées au sein des sous-systèmes d'application, vers les systèmes externes, et entre les systèmes nouveaux et existants;

h) analyse et collaboration avec des intervenant afin d'établir une liste de priorité en ce qui concerne les défauts/l'amélioration de l'application et participation au processus de gestion du changement;

i) établissement des critères des essais d'acceptation;

j) autre expérience spécialisée précisée sur une autorisation de tâche relativement aux systèmes, fonctionnalités et/ou modules énumérés ci-dessous :

De nouvelles versions, des mises à niveau, et/ou des ajouts aux fonctionnalités sous licence peuvent survenir pendant la durée de ce contrat.

i) FreeBalance : responsabilité financière, responsabilité des achats, responsabilité des recettes, responsabilité des biens, concepteur de formulaires FreeBalance et budgétisation au rendement;

ii)GCDOCS : Les fonctionnalités englobent ce qui suit : gestion des documents, gestion des dossiers, collaboration axée sur les documents, et gestion des processus de travail/opérationnels axés sur les documents;

iii)Système partagé de gestion de cas (SPGC) : MS Dynamics CRM (incluant le déploiement, le déroulement des activités, le bac à sable et la trousse SDK), SharePoint, MS Exchange et Outlook, serveur de contenu (incluant l'archivage et la gouvernance de l'application (AGA)), services Web, intégration et interfaces des systèmes, serveur SQL, administration de la base de données, réseautage/SII, répertoire actif et authentification (incluant ADFS);

iv)Modules du SAP modules contenant, entre autres, les composantes suivantes : Gestion du matériel (MM), Comptes fournisseurs (AP), Comptes débiteurs (AR), Comptabilité des immobilisations (AA), Comptabilité budgétaire (FM), Contrôle de gestion (CO), Ventes et distribution (SD), Biens immobiliers (RE), Gestion de projet (PS), Maintenance (PM), Grand livre et grand livre à vocation spéciale (GL/SPL) (classique et nouveau GL), Entrepôts d'information (BW), ainsi que les fonctionnalités élaborées par le gouvernement du Canada comme l'Outil de prévision salariale, la Solution de gestion des voyages et les Interfaces du receveur général. Certains développements utilisent le module RH du SAP de façon limitée;

v)Modules de PeopleSoft contenant, entre autres, les composantes suivantes : Libre-service, Libre-service des gestionnaires, Administration de l'interface de paie, Gestion de l'interface de paie, Gestion des priorités, Recrutement, Gestion du personnel, Administration de la main-d'oeuvre, Gestion des absences, Perfectionnement du personnel - (Gestion des profils, Gestion du rendement), Développement organisationnel - Gestion des postes, Apprentissage d'entreprise, Surveillance de la main-d'oeuvre - Santé et sécurité.

14. ARCHITECTE DE LA TRANSFORMATION DES AFFAIRES

14.1 NIVEAUX D'EXPÉRIENCE

Niveau 3 : Plus de 10 ans d'expérience comme **architecte de la transformation des affaires**

Aux fins du présent contrat, les rôles et responsabilités d'un **architecte de la transformation des affaires** sont définis comme suit :

- a)transformer l'entreprise et établir une liste de priorité en ce qui concerne les options en fonction de critères clairs pour la prise de décision;
- b)fournir une vaste connaissance des bonnes pratiques opérationnelles combinée à une solide compréhension des problèmes architecturaux et techniques;
- c)formuler une vision des services pouvant s'harmoniser aux technologies de l'information avec une stratégie de l'entreprise;
- d)partager les solutions communes et les pratiques exemplaires;
- e)signaler et coordonner les initiatives de transformation opérationnelle et technologique;
- f)combler les écarts entre les opérations et la TI afin d'aider l'entreprise à documenter la conception de ses activités opérationnelles fondées sur des principes et des normes solides;
- g)concevoir l'environnement de prestation de la solution complète;
- h)organiser et gérer des projets complexes entre plusieurs processus et secteurs d'activité;
- i)diriger des séances de cueillette d'information organisationnelle;
- j)concevoir des solutions en utilisant des composantes d'architecture opérationnelle, de changement de processus ou de changement organisationnel.

Pour satisfaire aux exigences de cette catégorie de personnel, la ressource doit posséder le nombre minimal d'années d'expérience demandé dans l'exécution d'au moins cinq des dix tâches et activités ci-dessus.

14.2 EXPÉRIENCE OBLIGATOIRE

Niveau 3 :

1. Minimum de 10 ans d'expérience comme **architecte de la transformation des affaires**
2. Minimum de 2 ans d'expérience dans un environnement opérationnel.

14.3 CONNAISSANCES ET EXPÉRIENCE SUPPLÉMENTAIRES REQUISES

Au besoin et selon les AT, l'expérience suivante pourra être demandée et évaluée à l'étape de l'AT.

Niveau 3 : Minimum de 3 ans d'expérience au cours des sept dernières années.

Expérience :

- a)analyse et élaboration de facteurs essentiels au succès opérationnel de l'entreprise;
- b)analyse et mise en oeuvre de la conception des exigences en architecture, élaboration de la conception, établissement et mise en correspondance des processus, préparation de la formation;
- c)analyse, amélioration, simplification, modélisation, automatisation et mise en oeuvre du processus opérationnel;
- d)gestion d'équipes pour définir les procédés et les stratégies opérationnels à l'appui des activités de transformation et de gestion du changement;
- e)analyse des répercussions du changement et des activités de gestion du changement;
- f)remaniement organisationnel;
- g)fourniture de conseils concernant la définition des nouveaux besoins et des possibilités nouvelles à l'égard de l'application de solutions efficaces et efficaces;
- h)identification et fourniture des coûts préliminaires des options potentielles;
- i)fourniture de conseils concernant l'élaboration et l'intégration de modèles de processus et d'information dans le cadre de différents processus opérationnels afin d'éliminer l'information et les processus redondants;
- j)identification et recommandation d'options de solution;
- k)recherche des initiatives actuellement en cours concernant les meilleures pratiques générales du gouvernement du Canada en vue d'assurer une harmonisation avec la solution de système proposée;
- l)autre expérience spécialisée précisée sur une autorisation de tâche relativement aux systèmes, fonctionnalités et/ou modules énumérés ci-dessous :

De nouvelles versions, des mises à niveau, et/ou des ajouts aux fonctionnalités sous licence peuvent survenir pendant la durée de ce contrat.

- i)FreeBalance : responsabilité financière, responsabilité des achats, responsabilité des recettes, responsabilité des biens, concepteur de formulaires FreeBalance et budgétisation au rendement.
- ii)GCDOCS : Les fonctionnalités englobent ce qui suit : gestion des documents, gestion des dossiers, collaboration axée sur les documents, et gestion des processus de travail/opérationnels axés sur les documents.
- iii)Système partagé de gestion de cas (SPGC) : MS Dynamics CRM (incluant le déploiement, le déroulement des activités, le bac à sable et la trousse SDK), SharePoint, MS Exchange et Outlook, serveur de contenu (incluant l'archivage et la gouvernance de l'application (AGA)), services Web, intégration et interfaces des systèmes, serveur SQL, administration de la base de données, réseautage/SII, répertoire actif et authentification (incluant ADFS).

iv) Modules du SAP modules contenant, entre autres, les composantes suivantes : Gestion du matériel (MM), Comptes fournisseurs (AP), Comptes débiteurs (AR), Comptabilité des immobilisations (AA), Comptabilité budgétaire (FM), Contrôle de gestion (CO), Ventes et distribution (SD), Biens immobiliers (RE), Gestion de projet (PS), Maintenance (PM), Grand livre et grand livre à vocation spéciale (GL/SPL) (classique et nouveau GL), Entrepôts d'information (BW), ainsi que les fonctionnalités élaborées par le gouvernement du Canada comme l'Outil de prévision salariale, la Solution de gestion des voyages et les Interfaces du receveur général. Certains développements utilisent le module RH du SAP de façon limitée.

v) Modules de PeopleSoft contenant, entre autres, les composantes suivantes : Libre-service, Libre-service des gestionnaires, Administration de l'interface de paie, Gestion de l'interface de paie, Gestion des priorités, Recrutement, Gestion du personnel, Administration de la main-d'oeuvre, Gestion des absences, Perfectionnement du personnel - (Gestion des profils, Gestion du rendement), Développement organisationnel - Gestion des postes, Apprentissage d'entreprise, Surveillance de la main-d'oeuvre - Santé et sécurité.

15. DÉVELOPPEUR DE DIDACTIQUES

15.1 NIVEAUX D'EXPÉRIENCE

Niveau 3 : Plus de 10 ans d'expérience comme **développeur de didacticiels**

Aux fins du présent contrat, les rôles et responsabilités d'un **développeur de didacticiels** sont définis comme suit :

- a) concevoir et élaborer du matériel didactique pour les procédures de système à l'appui des produits techniques;
- b) démontrer et utiliser l'analyse efficace des besoins, le développement de procédures et les compétences en évaluation;
- c) identifier, définir, documenter et améliorer les procédures et les étapes pour assurer la qualité maximum du produit et l'efficacité de la production;
- d) élaborer des scénarimages et s'assurer que les séquences de la procédure, le contenu et les concepts graphiques sont conformes aux normes de production du projet;
- e) élaborer des plans préliminaires avec les analystes opérationnels afin de valider et améliorer le contenu et la présentation;
- f) préparer des produits didactiques pour prestation en compilant/regroupant/exportant le contenu dans un format de prestation final;
- g) vérifier et modifier tous les produits élaborer pour déterminer leur exactitude, exhaustivité, flux, équilibre et clarté de compréhension, conformément aux instructions applicables;
- h) recommander des solutions solides pour régler les problèmes techniques et administratif relativement à la portée des efforts.

Pour satisfaire aux exigences de cette catégorie de personnel, la ressource doit posséder le nombre minimal d'années d'expérience demandé dans l'exécution d'au moins trois des huit tâches et activités ci-dessus.

15.2 EXPÉRIENCE OBLIGATOIRE

Niveau 3 :

1. Minimum de 10 ans d'expérience comme **développeur de didacticiels**
2. Minimum de 2 ans d'expérience dans un environnement opérationnel

15.3 CONNAISSANCES ET EXPÉRIENCE SUPPLÉMENTAIRES REQUISES

Au besoin et selon les AT, l'expérience suivante pourra être demandée et évaluée à l'étape de l'AT.

Niveau 3 : Minimum de 3 ans d'expérience au cours des sept dernières années.

Expérience :

- a)évaluation et analyse des besoins, aux fins de formation;
- b)planification et surveillance des projets de documentation;
- c)analyse des travaux, des tâches ou du contenu;
- d)collaboration avec les utilisateurs finaux, des spécialistes et/ou des analystes pour concevoir et élaborer la documentation à l'intention de l'utilisateur et le matériel didactique;
- e)scénarisation du contenu d'apprentissage avec des spécialistes ou des analystes opérationnels;
- f)participation à l'évaluation des besoins en entrée d'information dans une base de données;
- g)établissement et application de normes pour l'élaboration de sujets;
- h)développement de trousse d'apprentissage et de documents en utilisant des outils automatisés comme User Productivity Kit ou Productivity Pak;
- i)création d'un lexique français et anglais pour la terminologie;
- j)assurance de la qualité et comparaison des sujets;
- k)fourniture de formation; formation certifiée dans le produit didacticiel (par exemple, User Productivity Kit ou Productivity Pak);
- l)autre expérience spécialisée précisée sur une autorisation de tâche relativement aux systèmes, fonctionnalités et/ou modules énumérés ci-dessous :

De nouvelles versions, des mises à niveau, et/ou des ajouts aux fonctionnalités sous licence peuvent survenir pendant la durée de ce contrat.

i)FreeBalance : responsabilité financière, responsabilité des achats, responsabilité des recettes, responsabilité des biens, concepteur de formulaires FreeBalance et budgétisation au rendement.

ii)GCDOCS : Les fonctionnalités englobent ce qui suit : gestion des documents, gestion des dossiers, collaboration axée sur les documents, et gestion des processus de travail/opérationnels axés sur les documents.

iii)Système partagé de gestion de cas (SPGC) : MS Dynamics CRM (incluant le déploiement, le déroulement des activités, le bac à sable et la trousse SDK), SharePoint, MS Exchange et Outlook, serveur de contenu (incluant l'archivage et la gouvernance de l'application (AGA)), services Web, intégration et interfaces des systèmes, serveur SQL, administration de la base de données, réseautage/SII, répertoire actif et authentification (incluant ADFS).

iv)Modules du SAP modules contenant, entre autres, les composantes suivantes : Gestion du matériel (MM), Comptes fournisseurs (AP), Comptes débiteurs (AR), Comptabilité des immobilisations (AA), Comptabilité budgétaire (FM), Contrôle de gestion (CO), Ventes et distribution (SD), Biens immobiliers (RE), Gestion de projet (PS), Maintenance (PM), Grand livre et grand livre à vocation spéciale (GL/SPL) (classique et nouveau GL), Entrepôts d'information (BW), ainsi que les fonctionnalités élaborées par le gouvernement du Canada comme l'Outil de prévision salariale, la Solution de gestion des voyages et les Interfaces du receveur général. Certains développements utilisent le module RH du SAP de façon limitée.

v)Modules de PeopleSoft contenant, entre autres, les composantes suivantes : Libre-service, Libre-service des gestionnaires, Administration de l'interface de paie, Gestion de l'interface de paie, Gestion des priorités, Recrutement, Gestion du personnel, Administration de la main-d'oeuvre, Gestion des absences, Perfectionnement du personnel - (Gestion des profils, Gestion du rendement),

Développement organisationnel - Gestion des postes, Apprentissage d'entreprise, Surveillance de la main-d'oeuvre - Santé et sécurité.

16. SPÉCIALISTE DU SERVICE DE DÉPANNAGE

16.1 NIVEAUX D'EXPÉRIENCE

Niveau 3 : Plus de 10 ans d'expérience comme **spécialiste du service de dépannage**

Aux fins du présent contrat, les rôles et responsabilités d'un **spécialiste du service de dépannage** sont définis comme suit :

- a) réaliser diverses tâches d'analyse de problèmes et tâches de surveillance liées aux applications et répondre adéquatement aux demandes et aux problèmes des utilisateurs;
- b) effectuer une analyse initiale du problème et communiquer la question vers d'autres employés appropriés s'il y a lieu;
- c) entretenir des liens avec les utilisateurs de l'application et le personnel fonctionnel et technique afin de communiquer l'état de la résolution de problèmes aux utilisateurs; enregistrer les demandes d'aide et en assurer le suivi;
- d) rédiger et distribuer les guides de procédures et les documents destinés au service de dépannage, ou participer à leur rédaction, mener des sondages périodiques sur la satisfaction des utilisateurs et surveiller les tendances relatives aux problèmes des utilisateurs, recommander des améliorations aux applications et produire des rapports en fonction de l'information recueillie dans les sondages auprès des utilisateurs ainsi que dans les études des tendances;
- e) élaborer, mettre en œuvre et diffuser aux utilisateurs l'information sur l'application, ou participer à cette diffusion, afin d'inclure des renseignements comme les procédures de dépannage et les manuels;
- f) participer à l'élaboration d'un plan de formation complet portant sur les procédures de dépannage et aider à la formation du personnel qui assure la relève;
- g) exercer d'autres fonctions connexes au travail décrit dans le présent document.

Pour satisfaire aux exigences de cette catégorie de personnel, la ressource doit posséder le nombre minimal d'années d'expérience demandé dans l'exécution d'au moins trois des sept tâches et activités ci-dessus.

EXPÉRIENCE OBLIGATOIRE

Niveau 3 :

1. Minimum de 10 ans d'expérience comme **spécialiste du service de dépannage**
2. Minimum de 2 ans d'expérience dans un environnement opérationnel

16.2 CONNAISSANCES ET EXPÉRIENCE SUPPLÉMENTAIRES REQUISES

Au besoin et selon les AT, l'expérience suivante pourra être demandée et évaluée à l'étape de l'AT.

Niveau 3 : Minimum de 3 ans d'expérience au cours des sept dernières années.

Expérience :

- a) résolution des problèmes de soutien signalés au bureau de dépannage;
- b) fourniture des services d'une personne-ressource de premier niveau et de résolution de problèmes pour tous les utilisateurs ayant des problèmes avec les applications; résolutions d'autant de problèmes signalés que l'expertise le permet en utilisant les outils disponibles et les procédures et politiques suivantes pour le règlement des cas de soutien;
- c) obtention et organisation d'information concise sur le problème pour le personnel de service externe et interne;
- d) consignation et résolution exactes et opportunes des problèmes dans la base de données de gestion des problèmes;
- e) établissement de liens entre les clients et le personnel de soutien interne afin d'assurer l'interprétation exacte des problèmes;
- f) exécution de rapports pour déterminer les défaillances qui continuent de se produire;
- g) maintien de communications avec les clients pendant le processus de résolution des problèmes;
- h) examen et mise à jour de la documentation du bureau de dépannage;
- i) examen des procédures et recommandation de modifications à celles-ci;
- j) cueillette et entrée de donnée pour les rapports réguliers distribués par le bureau de dépannage;
- k) autre expérience spécialisée précisée sur une autorisation de tâche relativement aux systèmes, fonctionnalités et/ou modules énumérés ci-dessous :

De nouvelles versions, des mises à niveau, et/ou des ajouts aux fonctionnalités sous licence peuvent survenir pendant la durée de ce contrat.

i) FreeBalance : responsabilité financière, responsabilité des achats, responsabilité des recettes, responsabilité des biens, concepteur de formulaires FreeBalance et budgétisation au rendement.

ii) GCDOCS : Les fonctionnalités englobent ce qui suit : gestion des documents, gestion des dossiers, collaboration axée sur les documents, et gestion des processus de travail/opérationnels axés sur les documents.

iii) Système partagé de gestion de cas (SPGC) : MS Dynamics CRM (incluant le déploiement, le déroulement des activités, le bac à sable et la trousse SDK), SharePoint, MS Exchange et Outlook, serveur de contenu (incluant l'archivage et la gouvernance de l'application (AGA)), services Web, intégration et interfaces des systèmes, serveur SQL, administration de la base de données, réseautage/SII, répertoire actif et authentification (incluant ADFS).

iv) Modules du SAP modules contenant, entre autres, les composantes suivantes : Gestion du matériel (MM), Comptes fournisseurs (AP), Comptes débiteurs (AR), Comptabilité des immobilisations (AA), Comptabilité budgétaire (FM), Contrôle de gestion (CO), Ventes et distribution (SD), Biens immobiliers (RE), Gestion de projet (PS), Maintenance (PM), Grand livre et grand livre à vocation spéciale (GL/SPL) (classique et nouveau GL), Entrepôts d'information (BW), ainsi que les fonctionnalités élaborées par le gouvernement du Canada comme l'Outil de prévision salariale, la Solution de gestion des voyages et les Interfaces du receveur général. Certains développements utilisent le module RH du SAP de façon limitée.

v) Modules de PeopleSoft contenant, entre autres, les composantes suivantes : Libre-service, Libre-service des gestionnaires, Administration de l'interface de paie, Gestion de l'interface de paie, Gestion des priorités, Recrutement, Gestion du personnel, Administration de la main-d'oeuvre, Gestion des absences, Perfectionnement du personnel - (Gestion des profils, Gestion du rendement), Développement organisationnel - Gestion des postes, Apprentissage d'entreprise, Surveillance de la main-d'oeuvre - Santé et sécurité.

17. CONSEILLER EN GESTION DU CHANGEMENT

17.1 NIVEAUX D'EXPÉRIENCE

Niveau 3 : Plus de 10 ans d'expérience comme **conseiller en gestion du changement**

Aux fins du présent contrat, les rôles et responsabilités d'un **conseiller en gestion du changement** sont définis comme suit :

- a) créer un climat de changement organisationnel au sein de la collectivité visée en favorisant la compréhension des intervenants et des problèmes qui surviennent dans leur environnement de travail;
- b) solliciter la participation de l'organisation à la mise en œuvre de solutions en lui fournissant des outils et des modèles pratiques et valables;
- c) maintenir les résultats de la mise en œuvre en fournissant une approche fondée sur un tableau de bord équilibré et des outils de soutien après la mise en œuvre;
- d) fourniture de chefs et de chargés de projet avec un cadre commun et des outils et modèles correspondants pour les aider à formuler la vision; cela comprendra l'encadrement, le mentorat et le transfert des connaissances, selon le cas;
- e) évaluer l'environnement touché actuel, comprendre le « où et le pourquoi » des secteurs de résistance et élaborer une stratégie de gestion du changement proactive;
- f) collaborer avec la communauté cible afin d'assurer l'harmonisation et de bénéficier des compétences et de l'expérience adéquates pour permettre le changement;
- g) 1) définissant le processus pour atteindre les résultats, générer des résultats réussis et assurer un rendement optimal;
- h) fournir des services d'encadrement, de mentorat et de consultation pour la gestion du changement et des personnes, sur place et à distance, au besoin;
- i) fournir une stratégie et un plan pour l'atténuation des risques liés à la gestion du changement.

Pour satisfaire aux exigences de cette catégorie de personnel, la ressource doit posséder le nombre minimal d'années d'expérience demandé dans l'exécution d'au moins quatre des neuf tâches et activités ci-dessus.

17.2 EXPÉRIENCE OBLIGATOIRE

Niveau 3 :

1. Minimum de 10 ans d'expérience comme **conseiller en gestion du changement**
2. Minimum de 2 ans d'expérience dans un environnement opérationnel

17.3 CONNAISSANCES ET EXPÉRIENCE SUPPLÉMENTAIRES REQUISES

Au besoin et selon les AT, l'expérience suivante pourra être demandée et évaluée à l'étape de l'AT.

Niveau 3 : Minimum de 3 ans d'expérience au cours des sept dernières années.

Expérience :

- a) élaboration et mise en œuvre d'un « didacticiel de pensée » sur la gestion du changement conçu à l'intention du public cible;
- b) participation à la conception, au développement et à l'exécution d'ateliers et d'autres activités pour promouvoir et soutenir des stratégies d'harmonisation du leadership et d'enrôlement des intervenants pendant le cycle de vie;
- c) fourniture de conseils sur la communication avec des chefs d'entreprise et élaboration de plans d'action qui soutiendront l'effort et l'enthousiasme;

- d)fourniture de rétroaction continue à la direction à la suite des activités de gestion du changement et élaboration de plans et de mesures en réponse à cette rétroaction;
- e)participation à l'élaboration de stratégies habilitantes et d'activités d'améliorations conçues pour assurer un rendement optimal;
- f)fourniture d'un cadre et des techniques pour la réalisation d'évaluations de l'état de préparation organisationnelle à des points stratégiques;
- g)élaboration d'un plan de travail détaillé, surveillance des activités du plan de travail et élaboration de plans d'urgence à la lumière des résultats de l'activité de gestion du changement en cours, et facilitation et coordination des communications avec les intervenants clés conformément au processus de mappage des intervenants;
- h)fourniture d'expertise en facilitation pour les ateliers et les réunions;
- i)autre expérience spécialisée précisée sur une autorisation de tâche relativement aux systèmes, fonctionnalités et/ou modules énumérés ci-dessous:

De nouvelles versions, des mises à niveau, et/ou des ajouts aux fonctionnalités sous licence peuvent survenir pendant la durée de ce contrat.

i)FreeBalance : responsabilité financière, responsabilité des achats, responsabilité des recettes, responsabilité des biens, concepteur de formulaires FreeBalance et budgétisation au rendement.

ii)GCDOCS : Les fonctionnalités englobent ce qui suit : gestion des documents, gestion des dossiers, collaboration axée sur les documents, et gestion des processus de travail/opérationnels axés sur les documents.

iii)Système partagé de gestion de cas (SPGC) : MS Dynamics CRM (incluant le déploiement, le déroulement des activités, le bac à sable et la trousse SDK), SharePoint, MS Exchange et Outlook, serveur de contenu (incluant l'archivage et la gouvernance de l'application (AGA)), services Web, intégration et interfaces des systèmes, serveur SQL, administration de la base de données, réseautage/SII, répertoire actif et authentification (incluant ADFS).

iv)Modules du SAP modules contenant, entre autres, les composantes suivantes : Gestion du matériel (MM), Comptes fournisseurs (AP), Comptes débiteurs (AR), Comptabilité des immobilisations (AA), Comptabilité budgétaire (FM), Contrôle de gestion (CO), Ventes et distribution (SD), Biens immobiliers (RE), Gestion de projet (PS), Maintenance (PM), Grand livre et grand livre à vocation spéciale (GL/SPL) (classique et nouveau GL), Entrepôts d'information (BW), ainsi que les fonctionnalités élaborées par le gouvernement du Canada comme l'Outil de prévision salariale, la Solution de gestion des voyages et les Interfaces du receveur général. Certains développements utilisent le module RH du SAP de façon limitée.

v)Modules de PeopleSoft contenant, entre autres, les composantes suivantes : Libre-service, Libre-service des gestionnaires, Administration de l'interface de paie, Gestion de l'interface de paie, Gestion des priorités, Recrutement, Gestion du personnel, Administration de la main-d'oeuvre, Gestion des absences, Perfectionnement du personnel - (Gestion des profils, Gestion du rendement), Développement organisationnel - Gestion des postes, Apprentissage d'entreprise, Surveillance de la main-d'oeuvre - Santé et sécurité.

18. ARCHITECTE-CONSEIL DE L'ORGANISATION

18.1 NIVEAUX D'EXPÉRIENCE

Niveau 3 : Plus de 10 ans d'expérience comme **architecte-conseil de l'organisation**

Aux fins du présent contrat, les rôles et responsabilités d'un **architecte-conseil de l'organisation** sont définis comme suit :

- a)collaborer avec les intervenants, les leaders et les spécialistes, pour développer une vision globale de la stratégie, des processus de l'information et des biens de technologie de l'information;
- b)s'assurer de l'harmonisation entre la TI et les opérations;
- c)s'assurer que les systèmes ne dupliquent pas les fonctionnalités ou dévient l'un de l'autre et des stratégies opérationnelles et de TI;
- d)définir la vision à long terme de l'environnement et la mettre à jour;
- e)établir la feuille de route des projets afin de réaliser la vision à long terme;
- f)analyser les facteurs opérationnels de l'entreprise en vue de déterminer les besoins en information opérationnelle et en architecture technique;
- g)analyser l'environnement de technologie de l'information actuel afin de détecter les lacunes critiques et recommander des solutions d'amélioration;
- h)concevoir et diriger la mise en oeuvre de l'architecture de technologie à l'échelle de l'entreprise en fonctions des exigences opérationnelles de l'entreprise et de stratégies de technologie de l'information;
- i)appuyer les équipes chargées de la présentation dans l'élaboration d'architectures de solution en conformité avec l'architecture d'entreprise;
- j)appuyer l'évaluation des normes logicielles et la conception de configurations standards;
- k)documenter tous les travaux de conception de l'architecture et d'analyse;
- l)appuyer les projets au moyen de toute l'information requise par les différentes équipes : sélection de solutions, document précis sur la portée et architecture documentée; régler les problèmes, s'il y a lieu;
- m)fournir à l'équipe d'architecture tous les livrables y compris l'architecture actuelle, la vision à long terme et la feuille de route;
- n)participer à la surveillance de la technologie, au développement de prototypes pour les projets et à la sélection d'un fournisseur / dossier.

Pour satisfaire aux exigences de cette catégorie de personnel, la ressource doit posséder le nombre minimal d'années d'expérience demandé dans l'exécution d'au moins six des quinze tâches et activités ci-dessus.

18.2 EXPÉRIENCE OBLIGATOIRE

Niveau 3 :

1. Minimum de 10 ans d'expérience comme **architecte-conseil de l'organisation**
2. Minimum de 2 ans d'expérience dans un environnement opérationnel

18.3 CONNAISSANCES ET EXPÉRIENCE SUPPLÉMENTAIRES REQUISES

Au besoin et selon les AT, l'expérience suivante pourra être demandée et évaluée à l'étape de l'AT.

Niveau 3 : Minimum de 3 ans d'expérience au cours des sept dernières années.

Expérience :

- a)élaboration et évolution de l'architecture d'entreprise en conformité avec le plan d'activité de cinq ans en convertissant la vision opérationnelle, les stratégies et les tendances environnementales en une définition des points de vue de l'état cible l'architecture d'entreprise : opérations, information, application et technologie;
- b)élaboration et évolution des feuilles de route de l'architecture d'entreprise;
- c)promotion de l'adhésion à la gouvernance de l'architecture;

d) direction et publication d'un positionnement stratégique en ce qui a trait à l'introduction de nouvelles technologies de même que l'utilisation/la pratique de celles existantes;

e) participation au processus de planification et formulation de commentaires;

f) identification de possibilités et de dépendances synergiques et en identifiant à l'échelle de l'organisation des occasions de réutilisation afin de maximiser les avantages si la durée de vie de la TI est écoulée;

g) identification des risques opérationnels découlant de l'état de santé de l'application et de la technologie, fourniture de conseils opérationnels sur les options et s'assurer que les mesures sont prises en compte dans le processus de planification;

h) définition des architectures initiales de la solution pour les initiatives stratégiques afin d'assurer leur harmonisation avec la feuille de route de l'architecture d'entreprise;

i) maintien d'un équilibre entre la vision tactique et la vision stratégique pour s'assurer que des recommandations adéquates sont formulées;

j) se tenir au fait des stratégies opérationnelles et technologiques afin d'offrir une expertise à valeur ajoutée et permettre l'élaboration d'architectures et de postes pertinents;

k) création et maintien de relations solides et harmonisation avec le groupe d'architecture de l'entreprise et collaboration avec d'autres architectes d'entreprise;

l) encadrement et mentorat d'architectes à l'échelle de l'organisation;

m) autre expérience spécialisée précisée sur une autorisation de tâche relativement aux systèmes, fonctionnalités et/ou modules énumérés ci-dessous :

De nouvelles versions, des mises à niveau, et/ou des ajouts aux fonctionnalités sous licence peuvent survenir pendant la durée de ce contrat.

i) FreeBalance : responsabilité financière, responsabilité des achats, responsabilité des recettes, responsabilité des biens, concepteur de formulaires FreeBalance et budgétisation au rendement.

ii) GCDOCS : Les fonctionnalités englobent ce qui suit : gestion des documents, gestion des dossiers, collaboration axée sur les documents, et gestion des processus de travail/opérationnels axés sur les documents.

iii) Système partagé de gestion de cas (SPGC) : MS Dynamics CRM (incluant le déploiement, le déroulement des activités, le bac à sable et la trousse SDK), SharePoint, MS Exchange et Outlook, serveur de contenu (incluant l'archivage et la gouvernance de l'application (AGA)), services Web, intégration et interfaces des systèmes, serveur SQL, administration de la base de données, réseautage/SII, répertoire actif et authentification (incluant ADFS).

iv) Modules du SAP modules contenant, entre autres, les composantes suivantes : Gestion du matériel (MM), Comptes fournisseurs (AP), Comptes débiteurs (AR), Comptabilité des immobilisations (AA), Comptabilité budgétaire (FM), Contrôle de gestion (CO), Ventes et distribution (SD), Biens immobiliers (RE), Gestion de projet (PS), Maintenance (PM), Grand livre et grand livre à vocation spéciale (GL/SPL) (classique et nouveau GL), Entrepôts d'information (BW), ainsi que les fonctionnalités élaborées par le gouvernement du Canada comme l'Outil de prévision salariale, la Solution de gestion des voyages et les Interfaces du receveur général. Certains développements utilisent le module RH du SAP de façon limitée.

v) Modules de PeopleSoft contenant, entre autres, les composantes suivantes : Libre-service, Libre-service des gestionnaires, Administration de l'interface de paie, Gestion de l'interface de paie, Gestion des priorités, Recrutement, Gestion du personnel, Administration de la main-d'oeuvre, Gestion des absences, Perfectionnement du personnel - (Gestion des profils, Gestion du rendement), Développement organisationnel - Gestion des postes, Apprentissage d'entreprise, Surveillance de la main-d'oeuvre - Santé et sécurité.

19. COORDONNATEUR DE PROJET

19.1 NIVEAUX D'EXPÉRIENCE

Niveau 3 : Plus de 10 ans d'expérience comme **coordonnateur de projet**

Aux fins du présent contrat, les rôles et responsabilités d'un **coordonnateur de projet** sont définis comme suit :

- a) assister aux réunions et participer à la détermination des exigences du projet;
- b) aider le chargé de projet à rédiger et à émettre les propositions, les demandes de propositions, les appels d'offres, les budgets, les mouvements de trésorerie et les calendriers préliminaires du projet;
- c) préparer des organigrammes et des schémas de communication pour le projet;
- d) présider des réunions sur place et distribuer les procès-verbaux à tous les membres de l'équipe de projet;
- e) suivre l'avancement et la qualité des travaux réalisés par l'équipe;
- f) utiliser des outils d'établissement de calendrier et de contrôle du projet pour surveiller les plans, les heures de travail, les budgets et les dépenses dans le cadre du projet;
- g) communiquer de façon efficace et exacte les renseignements pertinents sur le projet au chargé de projet et à l'équipe de projet;
- h) tenir un journal de suivi des contrats;
- i) assurer le suivi et la gestion des problèmes, des défauts et des demandes de changements dans la base de données du bureau de dépannage;
- j) s'assurer que tous les documents de clôture du projet requis sont obtenus;
- k) informer le chargé de projet et d'autres intervenants au sujet de l'état d'avancement du projet et des enjeux qui pourraient avoir des répercussions sur le projet.

Pour satisfaire aux exigences de cette catégorie de personnel, la ressource doit posséder le nombre minimal d'années d'expérience demandé dans l'exécution d'au moins six des onze tâches et activités ci-dessus

19.2 EXPÉRIENCE OBLIGATOIRE

Niveau 3 :

1. Minimum de 10 ans d'expérience comme **coordonnateur de projet**
2. Minimum de 2 ans d'expérience dans un environnement opérationnel

19.3 CONNAISSANCES ET EXPÉRIENCE SUPPLÉMENTAIRES REQUISES

Au besoin et selon les AT, l'expérience suivante pourra être demandée et évaluée à l'étape de l'AT.

Niveau 3 : Minimum de 3 ans d'expérience au cours des sept dernières années.

Expérience :

- a) aide à la gestion du projet, aux utilisateurs opérationnels, fonctionnels et techniques et aux utilisateurs finaux relativement à la coordination du projets et aux tâches de synchronisation;
- b) fourniture de services administratifs et techniques de soutien de bureau selon les besoins de l'équipe de projet;
- c) tenue à jour de la documentation et des logithèques d'applications ou de systèmes du projet;
- d) suivi et gestion des problèmes, des défauts et des demandes de changements dans la base de données du bureau de dépannage;

e) tenue et mise à jour de l'information pertinente sur le projet dans des fichiers manuels ou électroniques (l'information de projet peut comprendre des calendriers d'activités de projet, des rapports d'état, de la correspondance, etc.);

f) autre expérience spécialisée précisée sur une autorisation de tâche relativement aux systèmes, fonctionnalités et/ou modules énumérés ci-dessous :

De nouvelles versions, des mises à niveau, et/ou des ajouts aux fonctionnalités sous licence peuvent survenir pendant la durée de ce contrat.

i) FreeBalance : responsabilité financière, responsabilité des achats, responsabilité des recettes, responsabilité des biens, concepteur de formulaires FreeBalance et budgétisation au rendement.

ii) GCDOCS : Les fonctionnalités englobent ce qui suit : gestion des documents, gestion des dossiers, collaboration axée sur les documents, et gestion des processus de travail/opérationnels axés sur les documents.

iii) Système partagé de gestion de cas (SPGC) : MS Dynamics CRM (incluant le déploiement, le déroulement des activités, le bac à sable et la trousse SDK), SharePoint, MS Exchange et Outlook, serveur de contenu (incluant l'archivage et la gouvernance de l'application (AGA)), services Web, intégration et interfaces des systèmes, serveur SQL, administration de la base de données, réseautage/SII, répertoire actif et authentification (incluant ADFS).

iv) Modules du SAP modules contenant, entre autres, les composantes suivantes : Gestion du matériel (MM), Comptes fournisseurs (AP), Comptes débiteurs (AR), Comptabilité des immobilisations (AA), Comptabilité budgétaire (FM), Contrôle de gestion (CO), Ventes et distribution (SD), Biens immobiliers (RE), Gestion de projet (PS), Maintenance (PM), Grand livre et grand livre à vocation spéciale (GL/SPL) (classique et nouveau GL), Entrepôts d'information (BW), ainsi que les fonctionnalités élaborées par le gouvernement du Canada comme l'Outil de prévision salariale, la Solution de gestion des voyages et les Interfaces du receveur général. Certains développements utilisent le module RH du SAP de façon limitée.

v) Modules de PeopleSoft contenant, entre autres, les composantes suivantes : Libre-service, Libre-service des gestionnaires, Administration de l'interface de paie, Gestion de l'interface de paie, Gestion des priorités, Recrutement, Gestion du personnel, Administration de la main-d'oeuvre, Gestion des absences, Perfectionnement du personnel - (Gestion des profils, Gestion du rendement), Développement organisationnel - Gestion des postes, Apprentissage d'entreprise, Surveillance de la main-d'oeuvre - Santé et sécurité.

20. GESTIONNAIRE DE PROJET

20.1 NIVEAUX D'EXPÉRIENCE

Niveau 3 : Plus de 10 ans d'expérience comme **gestionnaire de projet**

Aux fins du présent contrat, les rôles et responsabilités d'un **gestionnaire de projet** sont définis comme suit :

a) atteindre les objectifs énoncés du projet;

b) créer des objectifs clairs et réalisables pour le projet, élaborer les exigences du projet et gérer les contraintes du triangle de gestion du projet, soit le coût, le temps, la portée et la qualité;

c) identifier les besoins en ressources et collaborer avec les gestionnaires de programme pour assigner les responsabilités individuelles;

d) créer et exécuter des plans et des calendriers de travail et les réviser au besoin afin de répondre aux exigences et aux besoins changeants;

e) gérer les aspects opérationnels quotidiens du projet et de la portée;

f) diriger les activités de définition de la portée du projet;

- g) communiquer efficacement les renseignements pertinents concernant le projet à l'équipe et aux intervenants;
- h) acheminer les travaux à toutes les équipes de ressources responsables à toutes les étapes du cycle de vie du système;
- i) communiquer les modifications et les mises à jour du projet aux membres pertinents de l'équipe;
- j) animer les réunions de l'équipe et des intervenants pour l'examen des travaux;
- k) préparer des rapports d'avancement réguliers et les distribuer au besoin;
- l) examiner les livrables préparés par l'équipe avant la présentation aux intervenants;
- m) s'assurer que les documents sont complets, à jour et stockés correctement;
- n) régler et/ou transmettre les problèmes aux échelons supérieurs de façon opportune;
- o) gérer les approbations internes et externes;
- p) surveiller les glissements de portée et redéfinir la portée du projet, au besoin.

Pour satisfaire aux exigences de cette catégorie de personnel, la ressource doit posséder le nombre minimal d'années d'expérience demandé dans l'exécution d'au moins huit des seize tâches et activités ci-dessus.

20.2 EXPÉRIENCE OBLIGATOIRE

Niveau 3 :

1. Minimum de 10 ans d'expérience comme **chargé de projet**
2. Minimum de 2 ans d'expérience dans un environnement opérationnel

20.3 CONNAISSANCES ET EXPÉRIENCE SUPPLÉMENTAIRES REQUISES

Au besoin et selon les AT, l'expérience suivante pourra être demandée et évaluée à l'étape de l'AT.

Niveau 3 : Minimum de 3 ans d'expérience au cours des sept dernières années.

Expérience :

- a) gestion de projets au moyen de techniques de gestion de projet acceptées et de lignes directrices du GC afin d'atteindre les objectifs et les résultats souhaités; utilisation de ses vastes connaissances des besoins et du client, de la conception du processus opérationnel et de l'expérience de projet pour s'assurer que les critères de succès du projet sont respectés;
- b) gestion des étapes de développement, d'implantation et de démarrage opérationnel d'un projet pour assurer la disponibilité des ressources et le développement et l'implantation opérationnelle complète en respectant les paramètres convenus de temps, de coût et de rendement;
- c) formulation d'énoncés de problèmes, dans l'établissement de procédures servant à élaborer et à mettre en œuvre des éléments de projets importants, nouveaux ou modifiés pour résoudre ces problèmes, ainsi que dans l'obtention des approbations requises à ce titre;
- d) définition et documentation des objectifs pour un projet, et détermination des exigences budgétaires, des membres de l'équipe de projet, du mandat de celle-ci, ainsi que les rôles et des responsabilités de chacun;
- e) préparation des plans, des graphiques, des tableaux et des diagrammes destinés à faciliter l'analyse ou la présentation des problèmes; expérience pratique de différents outils de gestion de projet;
- f) élaboration d'exigences en matière de calendrier, de plans, de stratégies et de ressources pour le projet;
- g) gestion des ressources en fonction des plans de travail afin d'assurer l'exécution des tâches du projet;
- h) atténuation des risques en élaborant et en mettant en œuvre une stratégie de gestion des risques;

- i) gestion du processus de gestion du changement afin de répondre efficacement aux demandes de changement et les gérer;
- j) administration du processus de gestion des problèmes;
- k) évaluation, surveillance et contrôle la qualité;
- l) réalisation d'un examen après la mise en oeuvre du projet;
- m) mesure du niveau selon lequel les objectifs du projet ont été atteints;
- n) signalement de l'état d'avancement du projet de façon continue et aux moments prévus dans le cycle de vie;
- o) autre expérience spécialisée précisée sur une autorisation de tâche relativement aux systèmes, fonctionnalités et/ou modules énumérés ci-dessous;

De nouvelles versions, des mises à niveau, et/ou des ajouts aux fonctionnalités sous licence peuvent survenir pendant la durée de ce contrat.

i) FreeBalance : responsabilité financière, responsabilité des achats, responsabilité des recettes, responsabilité des biens, concepteur de formulaires FreeBalance et budgétisation au rendement.

ii) GCDOCS : Les fonctionnalités englobent ce qui suit : gestion des documents, gestion des dossiers, collaboration axée sur les documents, et gestion des processus de travail/opérationnels axés sur les documents.

iii) Système partagé de gestion de cas (SPGC) : MS Dynamics CRM (incluant le déploiement, le déroulement des activités, le bac à sable et la trousse SDK), SharePoint, MS Exchange et Outlook, serveur de contenu (incluant l'archivage et la gouvernance de l'application (AGA)), services Web, intégration et interfaces des systèmes, serveur SQL, administration de la base de données, réseautage/SII, répertoire actif et authentification (incluant ADFS).

iv) Modules du SAP modules contenant, entre autres, les composantes suivantes : Gestion du matériel (MM), Comptes fournisseurs (AP), Comptes débiteurs (AR), Comptabilité des immobilisations (AA), Comptabilité budgétaire (FM), Contrôle de gestion (CO), Ventes et distribution (SD), Biens immobiliers (RE), Gestion de projet (PS), Maintenance (PM), Grand livre et grand livre à vocation spéciale (GL/SPL) (classique et nouveau GL), Entrepôts d'information (BW), ainsi que les fonctionnalités élaborées par le gouvernement du Canada comme l'Outil de prévision salariale, la Solution de gestion des voyages et les Interfaces du receveur général. Certains développements utilisent le module RH du SAP de façon limitée.

v) Modules de PeopleSoft contenant, entre autres, les composantes suivantes : Libre-service, Libre-service des gestionnaires, Administration de l'interface de paie, Gestion de l'interface de paie, Gestion des priorités, Recrutement, Gestion du personnel, Administration de la main-d'oeuvre, Gestion des absences, Perfectionnement du personnel - (Gestion des profils, Gestion du rendement), Développement organisationnel - Gestion des postes, Apprentissage d'entreprise, Surveillance de la main-d'oeuvre - Santé et sécurité.

21. CONSEILLER EN ASSURANCE DE LA QUALITÉ/ANALYSTE

21.1 NIVEAUX D'EXPÉRIENCE

Niveau 3 : Plus de 10 ans d'expérience comme **conseiller en assurance de la qualité/analyste**

Aux fins du présent contrat, les rôles et responsabilités d'un **conseiller en assurance de la qualité/analyste** sont définis comme suit :

- a) élaborer et établir des procédures, normes et spécifications en matière de qualité;
- b) assurer la définition, le développement et le déploiement nécessaire d'une stratégie d'assurance de la qualité du produit, visant toutes les phases du développement du produit;

- c) examiner les exigences et s'assurer qu'elles sont respectées;
- d) s'assurer que les processus répondent aux normes;
- e) mettre en place et tenir à jour des contrôles et des normes et des procédures pour la documentation;
- f) assurer l'atteinte des buts et les objectifs en matière d'assurance de la qualité, c.-à-d. respect des engagements et coordination du calendrier globale d'assurance de la qualité;
- g) maintenir la constance du produit pendant son cycle de vie, pour inclure les phases de conception, de définition et d'élaboration par l'entremise de points de contrôle de la qualité et d'essais;
- h) élaborer et gérer des mesures d'assurance de la qualité pour l'amélioration du rendement de toutes les équipes;
- i) instaurer des processus pour l'amélioration continue de la qualité;
- j) évaluer l'état d'avancement des travaux d'essai sur une base régulière; communiquer les problèmes et les risques aux équipes de projets en temps opportun;
- k) organiser/coordonner des événements de qualité (examens par les pairs, exécution d'une liste de vérification);
- l) faciliter l'amélioration des processus.

Pour satisfaire aux exigences de cette catégorie de personnel, la ressource doit posséder le nombre minimal d'années d'expérience demandé dans l'exécution d'au moins cinq des douze tâches et activités ci-dessus.

21.2 EXPÉRIENCE OBLIGATOIRE

Niveau 3 :

1. Minimum de 10 ans d'expérience comme **conseiller en assurance de la qualité/analyste**
2. Minimum de 2 ans d'expérience dans un environnement opérationnel

21.3 CONNAISSANCES ET EXPÉRIENCE SUPPLÉMENTAIRES REQUISES

Au besoin et selon les AT, l'expérience suivante pourra être demandée et évaluée à l'étape de l'AT.

Niveau 3 : Minimum de 3 ans d'expérience au cours des sept dernières années.

Expérience :

- a) création et amélioration de la méthode d'essai d'assurance de la qualité;
- b) officialisation de la stratégie d'essai et élaboration de modèles afin d'assurer la conformité aux normes organisationnelles et respectes les exigence de vérification;
- c) définition du processus d'approbation et diffusion des changements à l'égard des environnements des applications;
- d) collaboration avec les membres de l'équipe de projet pour comprendre le flux logique des processus de correction des défauts; ensuite, conception et personnalisation du contrôle de la qualité pour utilisation en tant qu'outils de suivi et de contrôle des défauts;
- e) génération de tableaux de bord et de rapports de contrôle de la qualité pour l'équipe de projet et la gestion;
- f) collaboration étroite avec les chargés de projet sur toute les activités liées aux essais du projet, y compris :
 - i) compréhension des exigences du projet;
 - ii) collaboration avec l'équipe de projet en vue d'établir la stratégie d'essai et le plan d'essai pour le projet;
 - iii) définition et conception des cycles d'essais nécessaires;

- iv) encadrement des intervenants du projet pour créer des scripts d'essai;
- v) réalisation d'essais liés au projet;
- vi) surveillance de l'état d'avancement des essais pour la mise en oeuvre du projet et établissement de rapports;
- vii) réalisation d'essais pratiques, lorsque nécessaire;
- viii) documentation et présentation des résultats des essais.
- g) collaboration avec l'équipe des analystes opérationnels pour la réalisation d'essais d'assurance de la qualité et d'acceptation par l'utilisateur pour les défauts à chaque cycle de développement;
- h) autre expérience spécialisée précisée sur une autorisation de tâche relativement aux systèmes, fonctionnalités et/ou modules énumérés ci-dessous :

De nouvelles versions, des mises à niveau, et/ou des ajouts aux fonctionnalités sous licence peuvent survenir pendant la durée de ce contrat.

i) FreeBalance : responsabilité financière, responsabilité des achats, responsabilité des recettes, responsabilité des biens, concepteur de formulaires FreeBalance et budgétisation au rendement.

ii) GCDOCS : Les fonctionnalités englobent ce qui suit : gestion des documents, gestion des dossiers, collaboration axée sur les documents, et gestion des processus de travail/opérationnels axés sur les documents.

iii) Système partagé de gestion de cas (SPGC) : MS Dynamics CRM (incluant le déploiement, le déroulement des activités, le bac à sable et la trousse SDK), SharePoint, MS Exchange et Outlook, serveur de contenu (incluant l'archivage et la gouvernance de l'application (AGA)), services Web, intégration et interfaces des systèmes, serveur SQL, administration de la base de données, réseautage/SII, répertoire actif et authentification (incluant ADFS).

iv) Modules du SAP modules contenant, entre autres, les composantes suivantes : Gestion du matériel (MM), Comptes fournisseurs (AP), Comptes débiteurs (AR), Comptabilité des immobilisations (AA), Comptabilité budgétaire (FM), Contrôle de gestion (CO), Ventes et distribution (SD), Biens immobiliers (RE), Gestion de projet (PS), Maintenance (PM), Grand livre et grand livre à vocation spéciale (GL/SPL) (classique et nouveau GL), Entrepôts d'information (BW), ainsi que les fonctionnalités élaborées par le gouvernement du Canada comme l'Outil de prévision salariale, la Solution de gestion des voyages et les Interfaces du receveur général. Certains développements utilisent le module RH du SAP de façon limitée.

v) Modules de PeopleSoft contenant, entre autres, les composantes suivantes : Libre-service, Libre-service des gestionnaires, Administration de l'interface de paie, Gestion de l'interface de paie, Gestion des priorités, Recrutement, Gestion du personnel, Administration de la main-d'oeuvre, Gestion des absences, Perfectionnement du personnel - (Gestion des profils, Gestion du rendement), Développement organisationnel - Gestion des postes, Apprentissage d'entreprise, Surveillance de la main-d'oeuvre - Santé et sécurité.

22. SPÉCIALISTE DE LA GESTION DES RISQUES

22.1 NIVEAUX D'EXPÉRIENCE

Niveau 3 : Plus de 10 ans d'expérience comme **spécialiste de la gestion des risques**

Aux fins du présent contrat, les rôles et responsabilités d'un **spécialiste de la gestion des risques** sont définis comme suit :

- a) planifier, concevoir et mettre en oeuvre un processus global de gestion des risques pour l'organisation;
- b) évaluer les risques, ce qui comprend l'analyse des risques de même que l'identification, la description et l'estimation des risques affectant l'entreprise;

c)évaluer les risques, ce qui comprend la comparaison des risques estimatifs avec les critères établis par l'organisation, comme les coûts, les exigences juridiques et les facteurs environnementaux, et l'évaluation de la façon dont l'organisation a traité les risques dans le passé;

d)établir et quantifier la propension au risque de l'organisation, c.-à-d. le niveau de risque qu'elle est prête à accepter;

e)signaler les risques d'une manière appropriée pour différents publics, par exemple, à la haute direction pour qu'elle puisse comprendre les risques les plus importants, aux chefs d'entreprise pour s'assurer qu'ils sont au courant des risques pertinents pour leur par de l'entreprise et aux personnes pour qu'elles comprennent leurs responsabilités par rapport aux risques individuels.

Pour satisfaire aux exigences de cette catégorie de personnel, la ressource doit posséder le nombre minimal d'années d'expérience demandé dans l'exécution d'au moins deux des cinq tâches et activités ci-dessus.

22.2 EXPÉRIENCE OBLIGATOIRE

Niveau 3 :

1. Minimum de 10 ans d'expérience comme **spécialiste de la gestion des risques**
2. Minimum de 2 ans d'expérience dans un environnement opérationnel

22.3 CONNAISSANCES ET EXPÉRIENCE SUPPLÉMENTAIRES REQUISES

Au besoin et selon les AT, l'expérience suivante pourra être demandée et évaluée à l'étape de l'AT.

Niveau 3 : Minimum de 3 ans d'expérience au cours des sept dernières années.

Expérience :

- a)réalisation d'évaluations des risques;
- b)identification des risques du projet et des risques globaux du projet;
- c)recommandation d'autres solutions, méthodologies et stratégies pour l'atténuation et la gestion des risques;
- d)production de plans de gestion des risques;
- e)réalisation d'évaluations de risques pour les projets en difficulté afin d'évaluer rapidement les risques associés et de recommander des plans d'action visant à réduire au maximum les risques inhérents;
- f)collaboration à l'établissement de l'ordre des priorités et à l'attribution des risques;
- g)facilitation de l'élaboration ou de la mise en œuvre des plans de gestion des risques;
- h)gestion de la mise en œuvre de plans de gestion des risques pour identifier, analyser, planifier, suivre et contrôler les risques de projet en permanence tout au long du cycle de vie du projet;
- i)encadrement, orientation et mise sur pied d'équipes de projet sur les techniques d'atténuation des risques;
- j)autre expérience spécialisée précisée sur une autorisation de tâche relativement aux systèmes, fonctionnalités et/ou modules énumérés ci-dessous :

De nouvelles versions, des mises à niveau, et/ou des ajouts aux fonctionnalités sous licence peuvent survenir pendant la durée de ce contrat.

- i)FreeBalance : responsabilité financière, responsabilité des achats, responsabilité des recettes, responsabilité des biens, concepteur de formulaires FreeBalance et budgétisation au rendement.

ii)GCDOCS : Les fonctionnalités englobent ce qui suit : gestion des documents, gestion des dossiers, collaboration axée sur les documents, et gestion des processus de travail/opérationnels axés sur les documents.

iii)Système partagé de gestion de cas (SPGC) : MS Dynamics CRM (incluant le déploiement, le déroulement des activités, le bac à sable et la trousse SDK), SharePoint, MS Exchange et Outlook, serveur de contenu (incluant l'archivage et la gouvernance de l'application (AGA)), services Web, intégration et interfaces des systèmes, serveur SQL, administration de la base de données, réseautage/SII, répertoire actif et authentification (incluant ADFS).

iv)Modules du SAP modules contenant, entre autres, les composantes suivantes : Gestion du matériel (MM), Comptes fournisseurs (AP), Comptes débiteurs (AR), Comptabilité des immobilisations (AA), Comptabilité budgétaire (FM), Contrôle de gestion (CO), Ventes et distribution (SD), Biens immobiliers (RE), Gestion de projet (PS), Maintenance (PM), Grand livre et grand livre à vocation spéciale (GL/SPL) (classique et nouveau GL), Entrepôts d'information (BW), ainsi que les fonctionnalités élaborées par le gouvernement du Canada comme l'Outil de prévision salariale, la Solution de gestion des voyages et les Interfaces du receveur général. Certains développements utilisent le module RH du SAP de façon limitée.

v)Modules de PeopleSoft contenant, entre autres, les composantes suivantes : Libre-service, Libre-service des gestionnaires, Administration de l'interface de paie, Gestion de l'interface de paie, Gestion des priorités, Recrutement, Gestion du personnel, Administration de la main-d'oeuvre, Gestion des absences, Perfectionnement du personnel - (Gestion des profils, Gestion du rendement), Développement organisationnel - Gestion des postes, Apprentissage d'entreprise, Surveillance de la main-d'oeuvre - Santé et sécurité.

7. À la PAGE 1 de la DDP, **Solicitation Closes - L'invitation prend fin**, modifier comme suit:

Supprimer:

On - Le 2014-04-29

At - à: 2:00PM

Insérer:

On - Le 2014-05-14

At - à: 2:00PM

8. À la **Page 1 of - de 105**, le changement suivant s'applique à la DDP:

SUPPRIMER:

DEMANDE DE SOUMISSIONS
POUR LES CONTRATS CONCLUS DANS LE CADRE DE
L'ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT (AMA)
POUR DES SERVICES PROFESSIONNELS EN INFORMATIQUE
CENTRÉS SUR LES TÂCHES (SPICT)
POUR DES CATÉGORIES DE RESSOURCES VARIÉES
NIVEAU 2 OU 3

Solicitation No. - N° de l'invitation

EP887-141960/A

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

20141960

Amd. No. - N° de la modif.

010

File No. - N° du dossier

609e1EP887-141960

Buyer ID - Id de l'acheteur

609e1

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

REQUIS PAR
TRAVAUX PUBLICS ET SERVICES GOUVERNEMENTAUX CANADA

INSÉRER:

DEMANDE DE SOUMISSIONS
POUR LES CONTRATS CONCLUS DANS LE CADRE DE
L'ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT (AMA)
POUR DES SERVICES PROFESSIONNELS EN INFORMATIQUE
CENTRÉS SUR LES TÂCHES (SPICT)
POUR DES CATÉGORIES DE RESSOURCES VARIÉES
NIVEAU 3
REQUIS PAR
TRAVAUX PUBLICS ET SERVICES GOUVERNEMENTAUX CANADA

TOUS LES AUTRES TERMES ET CONDITIONS DEMEURENT INCHANGÉS