



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

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

**Place du Portage, Phase III
Core 0B2 / Noyau 0B2
11 Laurier St., 11, rue Laurier
Gatineau
K1A 0S5
Bid Fax: (819) 997-9776**

**LETTER OF INTEREST
LETTRE D'INTÉRÊT**

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

Business Transformation and Systems Integration
Service/Division de transformation des opérations et
d'intégrat
Special Procurement Initiative Dir
Dir. des initiatives spéciales
d'approvisionnement
11 Laurier, Place du Portage III
12C1
Gatineau
Québec

Title - Sujet Soutien en service pour le système	
Solicitation No. - N° de l'invitation EN260-171550/A	Date 2016-11-02
Client Reference No. - N° de référence du client 20171550	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$\$XE-663-30569
File No. - N° de dossier 663xe.EN260-171550	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2017-02-28	
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: Chu, Xi	Buyer Id - Id de l'acheteur 663xe
Telephone No. - N° de téléphone (819) 420-2238 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF PUBLIC WORKS AND GOVERNMENT SERVICES CANADA PORTAGE III 11 LAURIER ST Gatineau Quebec K1A0S5 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

Demande de renseignements (DDR)
Soutien en service pour le système de paye du gouvernement du
Canada
pour
Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC)

TABLE DES MATIÈRES

1.	Objet de la présente DDR	3
2.	Nature de la DDR.....	3
3.	Contexte	3
4.	Étapes clés du processus d’approvisionnement prévu	10
5.	Coûts associés aux réponses	10
6.	Attestation de sécurité – DDR	10
7.	Traitement des commentaires	10
8.	Contenu de la présente DDR.....	11
9.	Données volumétriques.....	11
10.	Questions à l’intention de l’industrie	11
11.	Présentation des réponses	11
12.	Demandes de renseignements	12
13.	Présentation des commentaires	12
14.	Surveillance de l’équité	13
	ANNEXE A : EXIGENCES GÉNÉRALES.....	14
	ANNEXE B : APPROCHE D’APPROVISIONNEMENT PROPOSÉE	23
	ANNEXE C : QUESTIONS À L’INTENTION DE L’INDUSTRIE.....	32
	ANNEXE D : DÉFINITION DES TERMES	36
	ANNEXE E : RÉFÉRENCES	41

1. OBJET DE LA PRÉSENTE DDR

Le Canada souhaite obtenir des renseignements sur les capacités de l'industrie, recevoir des suggestions constructives et connaître l'intérêt à travailler en collaboration avec SPAC en vue de soutenir la solution de paye du gouvernement du Canada.

La présente DDR sollicite l'intérêt de fournisseurs potentiels à participer à un processus de consultation anticipée incluant une séance d'information (journée de l'industrie) ainsi que des consultations individuelles avec les fournisseurs par la suite. Le contenu de la présente DDR vise à fournir à l'industrie le contexte initial et des détails sur les exigences prévues.

Tous les fournisseurs qui souhaitent participer au processus de consultation anticipée doivent s'inscrire. **L'annexe B (Méthode d'approvisionnement proposée)** contient de l'information sur l'approche d'approvisionnement proposée et les étapes à suivre pour s'inscrire à la journée de l'industrie et aux consultations individuelles avec les fournisseurs.

La DDR comprend une série de questions et de réponses à l'intention de l'industrie. Les réponses à la DDR, ainsi que toutes les consultations individuelles avec les fournisseurs qui découlent de la présente DDR, aideront le Canada à définir la stratégie d'approvisionnement et seront prises en compte lors de l'élaboration des exigences. On invite les fournisseurs à fournir les renseignements qui, selon eux, seront utiles au Canada afin de déterminer la meilleure manière de mettre en œuvre les exigences du Canada.

2. NATURE DE LA DDR

La présente DDR ne constitue pas une demande de soumissions et n'entraînera aucun octroi de contrat. Par conséquent, les fournisseurs potentiels des biens ou services décrits dans cette DDR ne doivent pas réserver des stocks ou des installations ni affecter des ressources en fonction des renseignements présentés dans la DDR. La participation ou la non-participation à la présente DDR d'un fournisseur potentiel n'empêchera aucunement celui-ci de contribuer à un approvisionnement dans l'avenir. En outre, la présente DDR n'entraînera pas nécessairement l'achat de l'un ou de l'autre des biens et des services qui y sont décrits.

3. CONTEXTE

3.1 Mandat de SPAC dans l'administration des services de paye

En vertu de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux*, Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC) détient le mandat légal de fournir des services de paye aux employés de la fonction publique du Canada, d'administrer plus de 27 conventions collectives comportant plus de 80 000 règles administratives, d'émettre des paiements toutes les deux semaines à près de 300 000 employés et de traiter environ 12 millions de transactions par année évaluées à plus de 22 milliards de dollars.

Le mandat légal de SPAC, tel qu'il est énoncé aux articles 12 et 13 de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* (1996, ch. 16), charge SPAC de fournir des services de paye aux employés de la fonction publique du Canada¹. L'article 12 de la *Loi* accorde au ministre le pouvoir de fournir les services administratifs « prescrits par le gouverneur en conseil » et nécessaires pour assurer la rémunération des personnes employées dans l'administration publique fédérale. Ce pouvoir prévu à l'article 12 n'est appliqué que lorsqu'il est prescrit par le gouverneur en conseil et uniquement dans la mesure où il est prescrit.

Il y a également un décret en conseil (C.P.) datant de 1981 sur les services administratifs de la rémunération². Le décret de 1981 a autorisé SPAC à fournir divers services administratifs nécessaires, comme le développement, l'entretien et l'exploitation d'un système de traitement de la paye, à la rémunération des personnes employées dans la fonction publique et faisant partie du personnel de la Chambre des communes, du Sénat et de la Bibliothèque du Parlement. En outre, le décret de 1981 a autorisé le ministre des Services publics et de l'Approvisionnement à assumer une fonction de vérification des données pertinentes dans la documentation du personnel transmise aux bureaux de paye concernant les versements de rémunération « jusqu'à ce que ce service de la fonction publique [...] commence une telle vérification ».

Qui plus est, selon l'Ordonnance d'application des conventions collectives dans la fonction publique, sous réserve de toute directive du Conseil du Trésor (CT), les administrateurs généraux reçoivent l'ordre et l'autorisation d'exercer tout pouvoir et de remplir toute fonction du CT que peut nécessiter l'application des dispositions d'une convention collective.

3.2 Initiative de transformation de l'administration de la paye

Le gouvernement du Canada (GC) était aux prises avec différents problèmes en matière d'administration de la paye, dont un système de paye désuet, ce qui menaçait la viabilité de la paye et entraînait un taux de roulement élevé des conseillers en rémunération, particulièrement dans la région de la capitale nationale. Pour régler ces problèmes, SPAC a obtenu en 2009 l'approbation du Cabinet d'aller de l'avant avec une initiative visant à améliorer le système de paye.

Cette initiative, communément appelée l'Initiative de transformation de l'administration de la paye, a été achevée en avril 2016. Elle contribue à la viabilité du système d'administration de la paye dans l'ensemble du GC. L'initiative comprenait les deux projets interreliés suivants :

1) Projet de modernisation des services et des systèmes de paye

Ce projet a été terminé en avril 2016. Le nouveau système de paye Phénix a remplacé le système de paye datant de 40 ans et modernisé les processus opérationnels du GC. Basé sur le module de paye de *PeopleSoft*, Phénix assure une intégration harmonieuse aux systèmes de gestion des

¹ Le ministre fournit les services administratifs et autres prescrits par le gouverneur en conseil et nécessaires pour assurer la rémunération des personnes employées dans un ministère ou un autre secteur de la fonction publique du Canada ainsi que les services nécessaires en ce qui a trait aux régimes d'avantages sociaux et de pension.

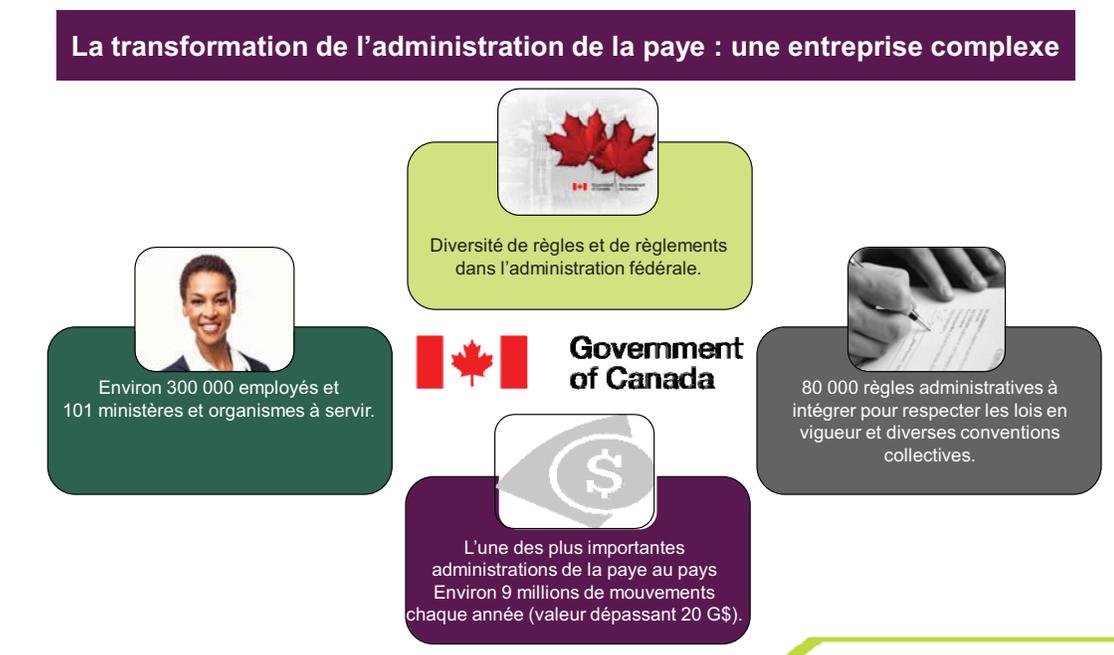
² « Décret concernant la rémunération des personnes employées dans la fonction publique », décret du Conseil privé 1981-8/1422, daté du 22 mai 1981.

ressources humaines *PeopleSoft* du GC (SGRH GC 8.9 et Mes RHGC 9.1) tout en permettant d'accroître l'automatisation et les fonctions de libre-service. En février 2016, Phénix a été déployé dans 34 ministères et organismes et mis à la disposition de 120 000 employés. Le deuxième déploiement a eu lieu en avril 2016, dans 67 ministères et organismes et pour 170 000 employés. Par suite de ces deux déploiements, Phénix est maintenant utilisé par 101 ministères et organismes et 290 000 employés. Il s'agit de l'un des plus importants projets de transformation axés sur la TI mis en œuvre par le gouvernement fédéral.

2) **Projet de regroupement des services de paye**

Achevé en décembre 2015, le projet a donné lieu à la création de 550 emplois de la fonction publique et au regroupement de 96 000 comptes de paye de 46 organisations en un nouveau Centre des services de paye de la fonction publique (CPFP) à Miramichi, au Nouveau-Brunswick. SPAC a obtenu du gouverneur en conseil l'approbation de fournir la gamme complète de services administratifs de la paye aux organisations participantes. Grâce à l'intégration du SGRH GC à Phénix, les conseillers en rémunération du CPFP ont pu doubler le nombre de comptes qu'ils gèrent. Ainsi, 191 000 comptes de paye relèvent maintenant du CPFP et sont gérés par 460 conseillers en rémunération. Environ 100 000 autres comptes demeurent gérés par 54 organisations fonctionnant selon un modèle décentralisé.

Figure 1 – Aperçu de la transformation de la paye

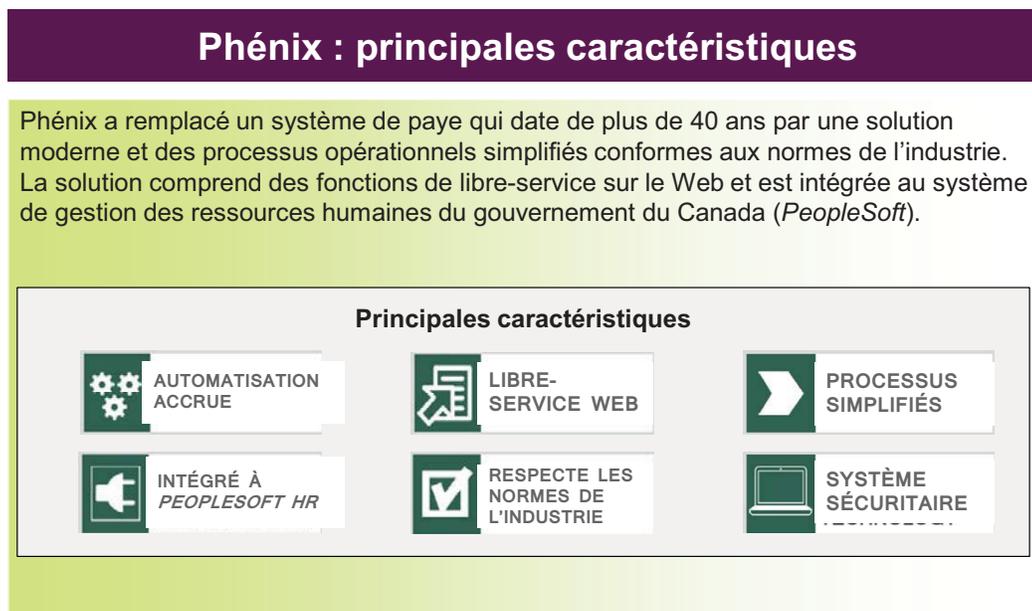


3.3 Caractéristiques clés et améliorations de Phénix

Phénix permet aux employés de gérer leur paye de façon rapide et précise dans un environnement pratique. Grâce aux fonctions de libre-service, les employés ont accès rapidement à leurs données. Ils peuvent consigner les heures travaillées, modifier leurs renseignements relatifs au dépôt direct, effectuer des retenues volontaires et consigner des demandes de paye pour services supplémentaires, y compris des demandes de paiement des heures supplémentaires. Les gestionnaires approuvent les heures consignées et la paye pour services supplémentaires, et les mouvements sont immédiatement saisis dans le système de paye aux fins de traitement du paiement.

Pour les ministères et organismes utilisant *PeopleSoft*, l'un des grands avantages de Phénix est son intégration au système de gestion des ressources humaines (SGRH) adopté par le GC (*PeopleSoft*). Autrement dit, les interventions accomplies dans Mes RHGC (9.1) et le SGRH du GC (8.9) concernant la paye sont directement versées dans Phénix, augmentant du même coup la rapidité du processus. Les tâches réalisées en double sont également réduites. Les employés ont ainsi le loisir de traiter certains mouvements de paye par eux-mêmes, par exemple la mise à jour des renseignements personnels et le signalement des absences. Par conséquent, les employés, les gestionnaires et les professionnels des RH doivent veiller à ce que les données personnelles et professionnelles soient saisies à temps.

Figure 2 – Caractéristiques clés de Phénix



Alors que Mes RHGC (*PeopleSoft* 9.1) devient le système standard de gestion des ressources humaines de l'administration fédérale, certains ministères et organismes utilisent encore une ancienne version de

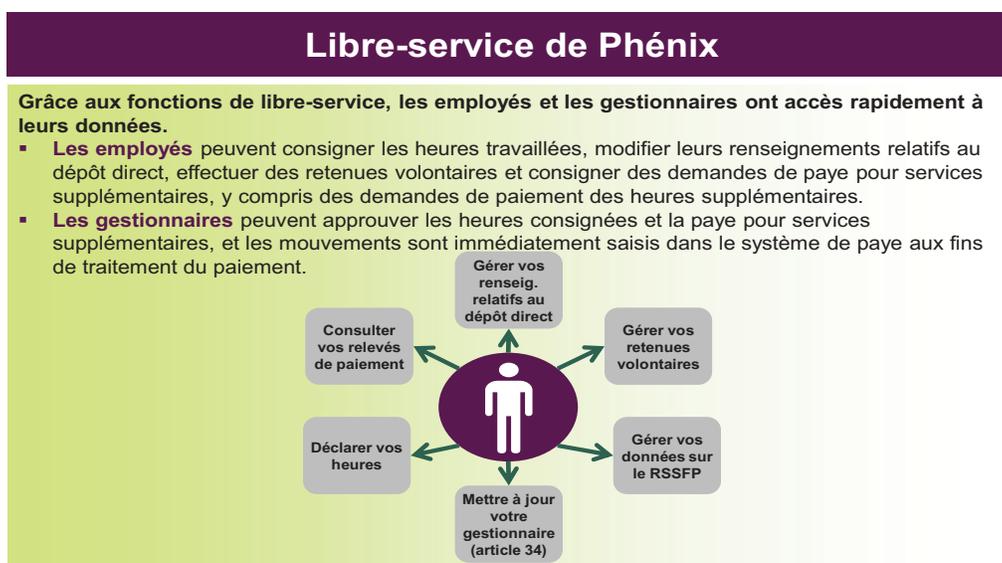
PeopleSoft. D'autres se servent d'un tout autre logiciel de RH qui n'est peut-être pas compatible avec Phénix. Pour ces derniers, les processus de paye actuels continuent de s'appliquer, et Phénix offrira certaines fonctions de libre-service. D'autres ministères et organismes comme l'Agence du revenu du Canada, Statistique Canada et Transports Canada sont intégrés au moyen d'une interface de services Web.

Comme l'illustre l'image ci-dessous, les fonctions de libre-service de Phénix permettent aux employés :

- a) de consulter leurs états des gains et feuillets d'impôt;
- b) de modifier leurs renseignements bancaires pour le dépôt direct;
- c) de commencer, d'arrêter ou de modifier des retenues volontaires, comme celles touchant les coopératives de crédit/caisses populaires (p. ex. Alterna), les associations (cotisations au Centre RA et à l'Association professionnelle des cadres supérieurs) et le Fonds de solidarité du Québec/Fondaction;
- d) d'arrêter ou de modifier la protection au titre du Régime de soins de santé de la fonction publique;
- e) d'entrer des congés non payés d'une durée maximale de cinq jours (clients n'utilisant pas Mes RHGC seulement);
- f) d'entrer les heures travaillées et les heures supplémentaires travaillées.

Les fonctions de libre-service de Phénix offertes peuvent varier d'un ministère à l'autre. Les organisations qui disposent d'autres outils de libre-service liés à leurs systèmes de RH peuvent continuer à les utiliser en plus d'utiliser les fonctions de libre-service de Phénix. Dans le cas des organisations qui emploient *PeopleSoft* 9.1 (Mes RHGC), par exemple, les employés saisiront les demandes de congé non payé (CNP) de cinq (5) jours ou moins dans le module de gestion des absences de Mes RHGC et non dans le libre-service de Phénix.

Figure 3 – Fonctions de libre-service de Phénix



En plus des caractéristiques clés et fonctions mentionnées ci-dessus, la mise en œuvre de Phénix a entraîné des améliorations considérables, y compris : automatisation permettant la rétroactivité globale lorsque des conventions collectives sont mises à jour et détermination automatique du taux de rémunération lors de changements tels les promotions, les affectations intérimaires, etc.

3.4 Comparaison – Avant et après

Les illustrations qui suivent présentent des comparaisons générales entre Phénix et l'ancienne solution de paye du GC. On peut constater une automatisation et des améliorations considérables.

Figure 4 – Comparaison : Demande de paye pour services supplémentaires

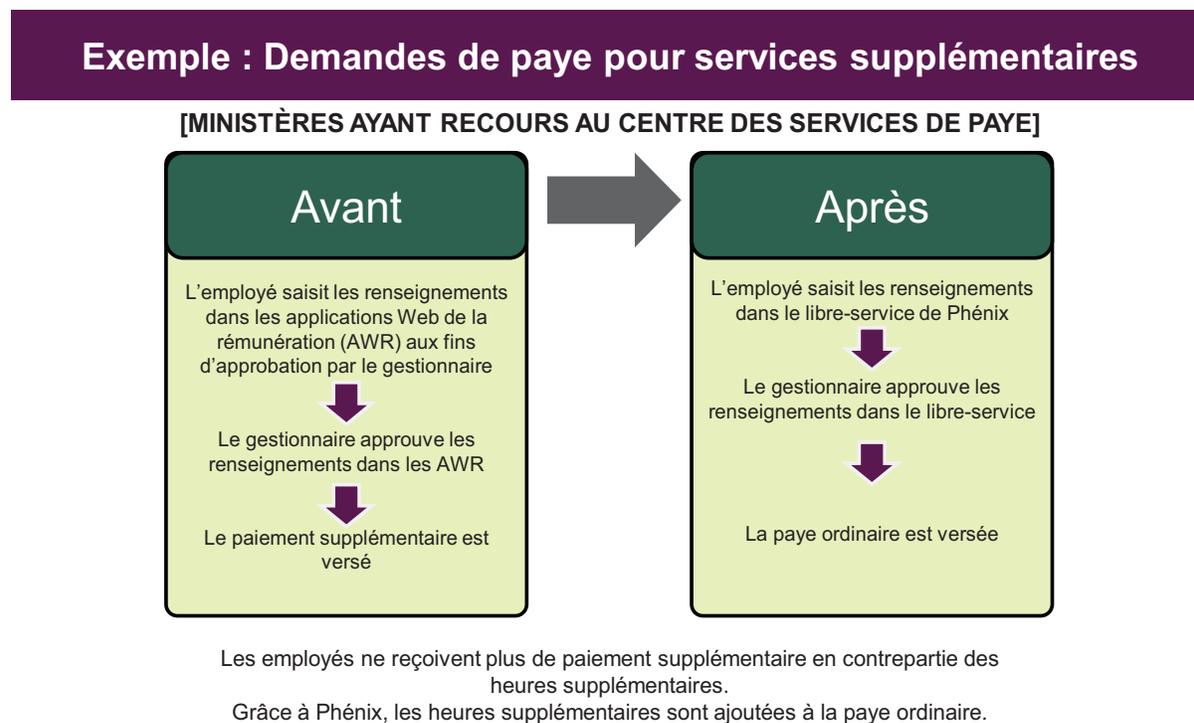


Figure 5 – Comparaison : Renseignements bancaires

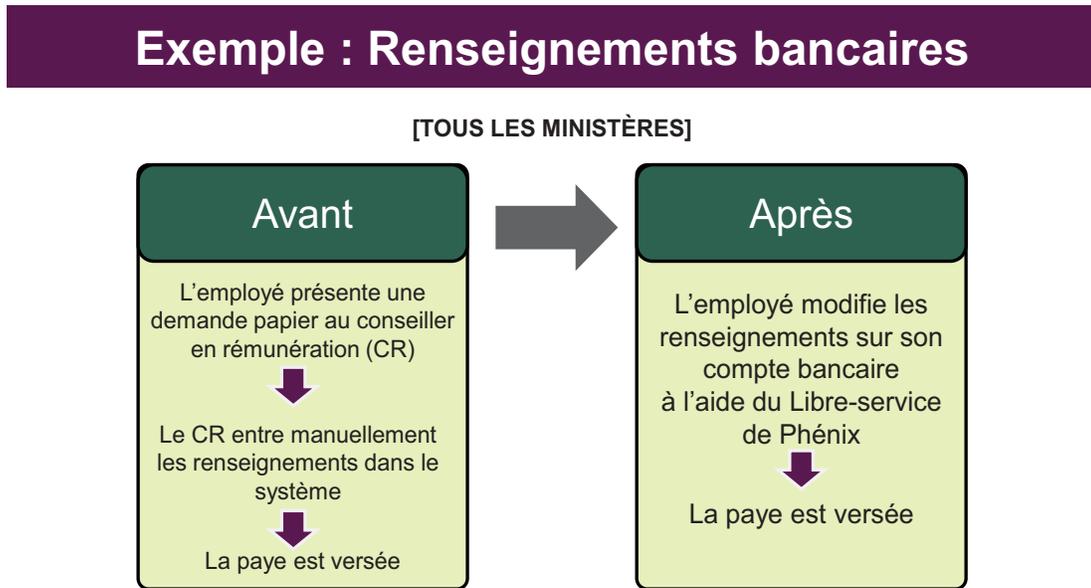
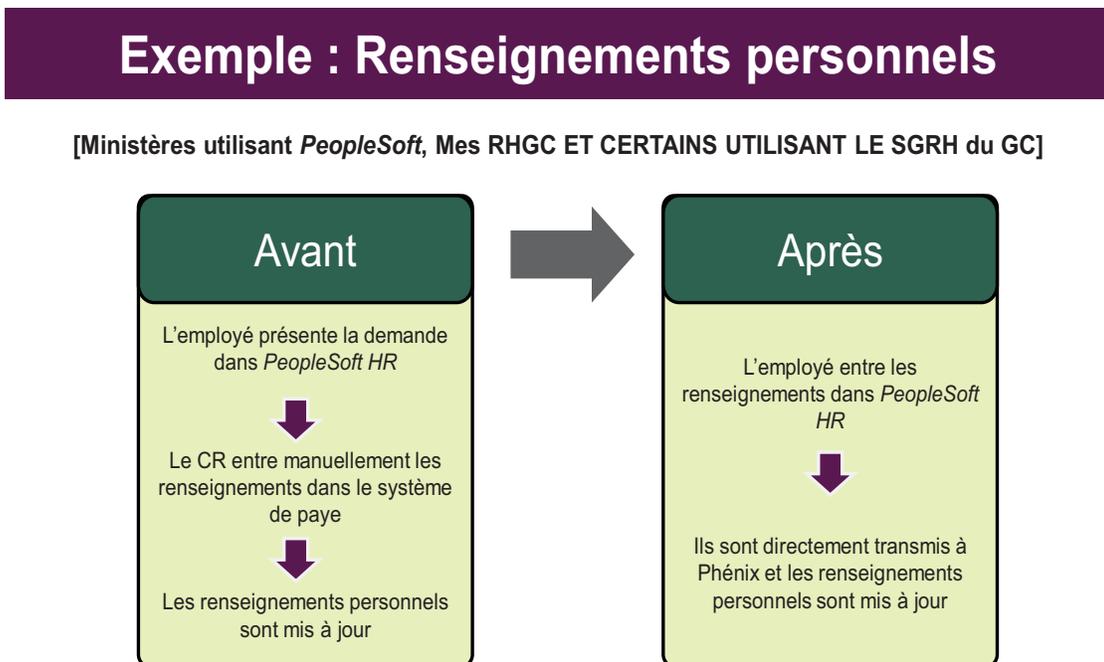


Figure 6 – Comparaison : Renseignements personnels



4. ÉTAPES CLÉS DU PROCESSUS D'APPROVISIONNEMENT PRÉVU

Le tableau qui suit présente un aperçu du processus d'approvisionnement (prévu) :

Tableau 1 – Aperçu du processus d'approvisionnement

Étapes clés du processus d'approvisionnement prévu	Échéancier prévu
DDR (incluant la journée de l'industrie, les rencontres individuelles)	
• Journée de l'industrie	10 janvier 2017
• Consultations individuelles avec les fournisseurs	18 janvier ~ 17 février 2017
L'invitation à se qualifier (IQ)	Avril 2017
L'examen et de l'amélioration des exigences (EAE)	Juin 2017
L'ébauche de la demande de propositions (DP)	Septembre 2017
La demande de propositions (DP) finale	Novembre 2017
Attribution du contrat	Juillet 2018

5. COÛTS ASSOCIÉS AUX RÉPONSES

Le Canada ne remboursera pas les frais engagés par les fournisseurs pour répondre à la présente DDR, incluant mais sans s'y limiter, les frais engagés pour participer aux réunions après présentation (journée de l'industrie, rencontres individuelles, etc.).

6. ATTESTATION DE SÉCURITÉ – DDR

Aucune exigence en matière d'attestation de sécurité n'est applicable dans le cadre de cette DDR.

7. TRAITEMENT DES COMMENTAIRES

- 7.1 Utilisation des commentaires : Les commentaires ne seront pas évalués. Toutefois, le Canada pourra en tenir compte pour élaborer ou modifier ses stratégies d'approvisionnement ou tous les documents préliminaires joints à la présente DDR. Le Canada examinera tous les commentaires reçus.
- 7.2 Équipe d'examen : Une équipe d'examen composée de représentants de SPAC. SPAC examinera les commentaires au nom du Canada. Le Canada se réserve le droit d'embaucher des experts-conseils indépendants ou d'utiliser des ressources du gouvernement, s'il le juge nécessaire, pour l'examen des commentaires. Tous les membres de l'équipe d'examen n'examineront pas nécessairement tous les commentaires.
- 7.3 Confidentialité : Les fournisseurs devraient indiquer les parties de leurs commentaires qu'ils considèrent comme exclusives ou confidentielles. Le Canada traitera ces parties de réponses de façon confidentielle, dans les limites prévues par la *Loi sur l'accès à l'information*.
- 7.4 Précisions : Le Canada peut, à sa discrétion, communiquer avec tous les fournisseurs pour leur poser des questions supplémentaires ou obtenir des précisions relativement à un aspect de leurs commentaires.

8. CONTENU DE LA PRÉSENTE DDR

La présente DDR comprend des questions précises adressées à l'industrie ainsi que des renseignements à l'appui des projets. Les fournisseurs ne devraient pas présumer que les exigences seront ajoutées à une demande de soumissions si une telle demande est ultimement publiée par le Canada. Ils ne devraient pas non plus présumer que des exigences seront supprimées ou révisées en fonction des commentaires reçus. Les commentaires à l'égard de tout aspect de la DDR sont les bienvenus.

9. DONNÉES VOLUMÉTRIQUES

Les données volumétriques liées au programme incluses dans la présente DDR sont fournies aux fournisseurs à titre informatif seulement. Bien que ces données représentent les meilleurs renseignements dont dispose actuellement SPAC, le Canada ne peut garantir ni déclarer qu'elles sont complètes ou exemptes d'erreurs.

10. QUESTIONS À L'INTENTION DE L'INDUSTRIE

Le présent processus de DDR donne la possibilité au Canada de solliciter ouvertement les commentaires de l'industrie relativement aux exigences générales et à l'approche d'approvisionnement envisagée. Bien qu'il ne soit pas nécessaire de répondre à la présente DDR, les réponses et la participation des fournisseurs seraient utiles pour aider à définir la stratégie d'approvisionnement du Canada. Les réponses des fournisseurs aux questions de l'annexe C (Questions à l'intention de l'industrie) constitueront le sujet principal des consultations individuelles avec les fournisseurs.

11. PRÉSENTATION DES RÉPONSES

11.1 Page couverture : Si les commentaires comportent plusieurs volumes, les fournisseurs sont demandés d'indiquer sur la page couverture de chaque volume le titre des commentaires, le numéro de la DDR, le numéro du volume et le nom officiel complet du fournisseur.

11.2 Page titre : La première page de chaque volume de commentaires, après la page couverture, devrait être la page titre et comprendre ce qui suit :

- a) le titre des commentaires du fournisseur et le numéro du volume;
- b) le nom et l'adresse du fournisseur;
- c) le nom, l'adresse et le numéro de téléphone de la personne-ressource du fournisseur;
- d) la date;
- e) le numéro de la DDR.

11.3 Système de numérotation : Les fournisseurs sont priés de formuler leurs commentaires au moyen d'un système de numérotation correspondant à celui de la présente DDR. Tous les renvois à des documents descriptifs, à des manuels techniques et à des brochures faisant partie de la réponse devraient être numérotés en conséquence.

11.4 Corps du texte : Les commentaires doivent comprendre la date et le nom du fournisseur sur chacune des pages, et les pages devraient être numérotées séquentiellement. Il est préférable que

tous les renseignements pertinents soient inclus dans les commentaires sans qu'il soit nécessaire d'avoir recours aux sites Web des fournisseurs. Cependant, au besoin, on peut faire référence aux sites Web pour fournir des renseignements supplémentaires à ceux demandés dans la DDR. Dans un tel cas, il convient de noter que les renseignements contenus dans ces sites Web ne seront pas utilisés pour analyser les commentaires liés à la présente DDR.

12. DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS

12.1 Comme il ne s'agit pas d'une demande de soumissions, le Canada ne répondra pas nécessairement par écrit aux demandes de renseignements des fournisseurs et n'enverra pas nécessairement les réponses à tous les fournisseurs potentiels. Cependant, les fournisseurs qui ont des questions concernant la présente DDR doivent s'adresser à la personne suivante :

Autorité contractante :	Xi Chu
Courriel :	TPSGC.aspgc-gcpsp.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca
Téléphone :	819-420-2238

12.2 Les fournisseurs sont invités à soumettre des questions et à formuler des commentaires mêmes s'ils ne participent pas à la journée de l'industrie ou aux rencontres individuelles.

12.3 Date de clôture pour la présentation de questions : La période de questions se terminera cinq jours ouvrables avant la date de clôture indiquée sur la page couverture de la DDR. Il est possible que les questions reçues après la date de clôture de la période des questions ne soient pas répondues.

13. PRÉSENTATION DES COMMENTAIRES

13.1 Dates et lieu de présentation des commentaires : Les fournisseurs qui souhaitent présenter des commentaires doivent les soumettre par courriel à l'autorité contractante indiquée ci-dessus, au plus tard à l'heure et à la date indiquées à la page 1 de la lettre d'intérêt.

Les commentaires reçus après la clôture de la DDR pourront tout de même être pris en compte lors de l'élaboration des documents de demande de soumissions subséquents; toutefois, les demandes des fournisseurs relatives à des consultations individuelles visant à discuter de ces commentaires seront refusées.

13.2 Nombre de copies : Les fournisseurs doivent présenter à l'autorité contractante une (1) copie électronique de leurs commentaires par courriel.

13.3 Responsabilité en ce qui a trait à la réception des commentaires dans les délais prescrits : Il incombe à chaque fournisseur de s'assurer que ses commentaires sont présentés par courriel à l'autorité contractante dans les délais prescrits.

13.4 Identification des commentaires : Chaque fournisseur devrait s'assurer que son nom et son adresse de retour sont inscrits dans sa réponse et que le numéro de la demande de soumission ainsi que la date de clôture sont indiqués clairement dans la ligne d'objet du courriel.

14. SURVEILLANT DE L'ÉQUITÉ

En vue d'assurer l'ouverture, l'équité, la transparence et l'intégrité du processus d'approvisionnement, on fera appel à un tiers indépendant agissant comme surveillant de l'équité pour l'ensemble de ce processus d'approvisionnement à plusieurs phases, y compris la présente DDR.

ANNEXE A : EXIGENCES GÉNÉRALES

1. Exigences opérationnelles et techniques

La structure réglementaire, stratégique et législative actuellement en place ajoute à la complexité de l'administration de la paye à l'heure actuelle et demeurera inchangée à l'avenir. Le gouvernement du Canada prévoit conserver le modèle opérationnel actuel comprenant différentes instances des systèmes de gestion des ressources humaines et un seul système de paye central. Il compte également maintenir, voire accentuer ses investissements dans le modèle actuel. Les paragraphes suivants décrivent les exigences opérationnelles et techniques. Des exigences plus détaillées seront transmises aux fournisseurs à la suite de la présente DDR.

1.1 Exigences opérationnelles

Le cadre d'architecture opérationnelle offre une structure logique permettant de définir les composantes de l'architecture opérationnelle. Il comprend un certain nombre d'éléments, et chacun est lié aux autres à l'intérieur du cadre. Le tableau qui suit présente une description générale de chaque élément du cadre.

Tableau 2 – Description des éléments du cadre d'architecture opérationnelle

Élément du cadre	Description
a) Segments de clients	Cet élément du cadre décrit les groupes de clients qui utilisent les services fournis par la solution de paye du GC.
b) Services	Cet élément décrit les services qui sont fournis aux clients à l'aide de différents supports.
c) Processus opérationnels	Cet élément décrit les processus opérationnels qui sont pris en charge par la solution de paye du GC.

a) Segments de clients

Dans l'architecture opérationnelle, la prestation des services de paye est divisée en deux groupes de clients distincts présentant un certain nombre de différences clés, comme le montre le tableau qui suit.

Tableau 3 – Segments de clients

	Ministères utilisant le SGRH du GC (<i>PeopleSoft</i>)	Ministères n'utilisant pas le SGRH du GC (<i>PeopleSoft</i>)
Description	Ministères utilisant la version approuvée du SGRH du GC (<i>PeopleSoft</i>).	Ministères qui n'utilisent pas de SGRH (<i>PeopleSoft</i>) et ministères qui utilisent une version non adoptée par le GC du SGRH

	Ministères utilisant le SGRH du GC (PeopleSoft)	Ministères n'utilisant pas le SGRH du GC (PeopleSoft)
Utilisateurs finaux	<ol style="list-style-type: none"> 1. Employeurs (SCT et employeurs distincts) 2. Conseillers en RH des ministères 3. Conseillers en rémunération (Centre des services de paye de la fonction publique) 4. Agents financiers (pour l'article 33³) 5. Gestionnaires 6. Employés 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Employeurs (SCT et employeurs distincts) 2. Conseillers en RH des ministères 3. Conseillers en rémunération des ministères 4. Agents financiers (pour l'article 33³) 5. Gestionnaires 6. Employés
Voies d'accès	<ol style="list-style-type: none"> 1. Libre-service 2. Intégration au SGRH du GC 3. Accès à la solution de paye du GC 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Libre-service 2. Interfaces servant à transmettre les données des RH sur les employés 3. Accès à la solution de paye du GC 4. Intégration au module SAP HR ou à des applications personnalisées par l'entremise des services Web pour les ministères suivants : Agence du revenu du Canada, Agence des services frontaliers du Canada, Transports Canada et Statistique Canada.

b) Services

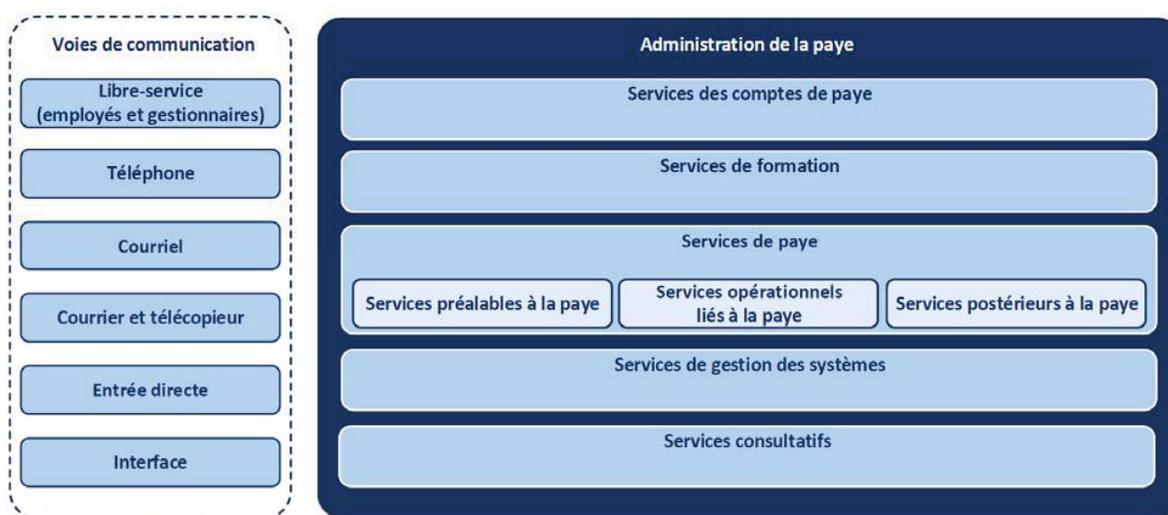
Le volet Services du Cadre d'architecture opérationnelle définit les services qui sont fournis aux segments de clients. Comme il est illustré dans l'image ci-dessous, les services fournis par la solution de paye du GC comprennent :

1. **Services relatifs aux comptes de paye :** Fournir aux utilisateurs finaux des ministères clients des conseils et du soutien relatifs aux mouvements pour les demandes concernant les comptes de paye (p. ex., état de la demande, admissibilité aux prestations et options d'assurance).
2. **Services de formation :** Analyser les besoins en formation, préparer les formations et les donner aux conseillers en rémunération des ministères.
3. **Services de paye :** Assurer le traitement des mouvements de paye, le versement des payes, le rapprochement et la préparation des rapports pour les segments de clients et le gouvernement dans l'ensemble. Remarque : Pour les besoins d'organisation, les services de paye ont été classés en trois sous-services :

³ Selon la Loi sur la gestion des finances publiques (LGFP), l'article 33 stipule qu'il ne peut être effectué de paiement imputable sur un crédit affecté à un ministère qu'à la demande du ministre compétent ou de la personne à qui il a donné délégation écrite.

- a. les services préalables à la paye;
 - b. les services opérationnels liés à la paye;
 - c. les services postérieurs à la paye (paiement et rapprochement).
4. **Service de gestion des systèmes** : Présenter la stratégie de gestion de la solution, assurer la transition et mener les activités pour le système de paye *PeopleSoft* du GC, et voir à ce que la nouvelle solution de paye du GC respecte les politiques de rémunération des clients et les exigences prévues par la loi.
 5. **Services consultatifs** : Fournir aide et conseils aux conseillers en rémunération au sujet des questions portant sur la solution de paye du GC, et gérer les demandes concernant les politiques, les lois et les activités qui touchent à la paye.

Figure 7 – Services d’administration de la paye



Les services fournis par l’intermédiaire de la solution de paye du GC sont communs à tous les segments de clients (c.-à-d., les ministères qui utilisent ou non la version approuvée du SGRH du GC [*PeopleSoft*]). Toutefois, la prestation des services aux divers intervenants, et par le fait même les voies par lesquelles les clients ont accès à ces services, varie d’un cas à l’autre en fonction des contraintes imposées par l’intégration des systèmes de gestion des RH *PeopleSoft* des ministères, l’interface de ces systèmes et la solution de paye du GC.

Les employés et les gestionnaires ont accès aux services de paye par l’intermédiaire de l’une des diverses voies d’entrée, et interagissent directement avec les conseillers en rémunération, ou au moyen du libre-service pour l’ensemble des demandes, des questions et des demandes de renseignements au sujet des services de paye. En plus de réaliser les activités associées aux services de paye, les conseillers en rémunération ont un accès direct à la solution de paye du GC et à l’intégration des systèmes de gestion des RH des ministères (dans le cas des ministères qui utilisent une version non adoptée par le GC du SGRH *PeopleSoft*).

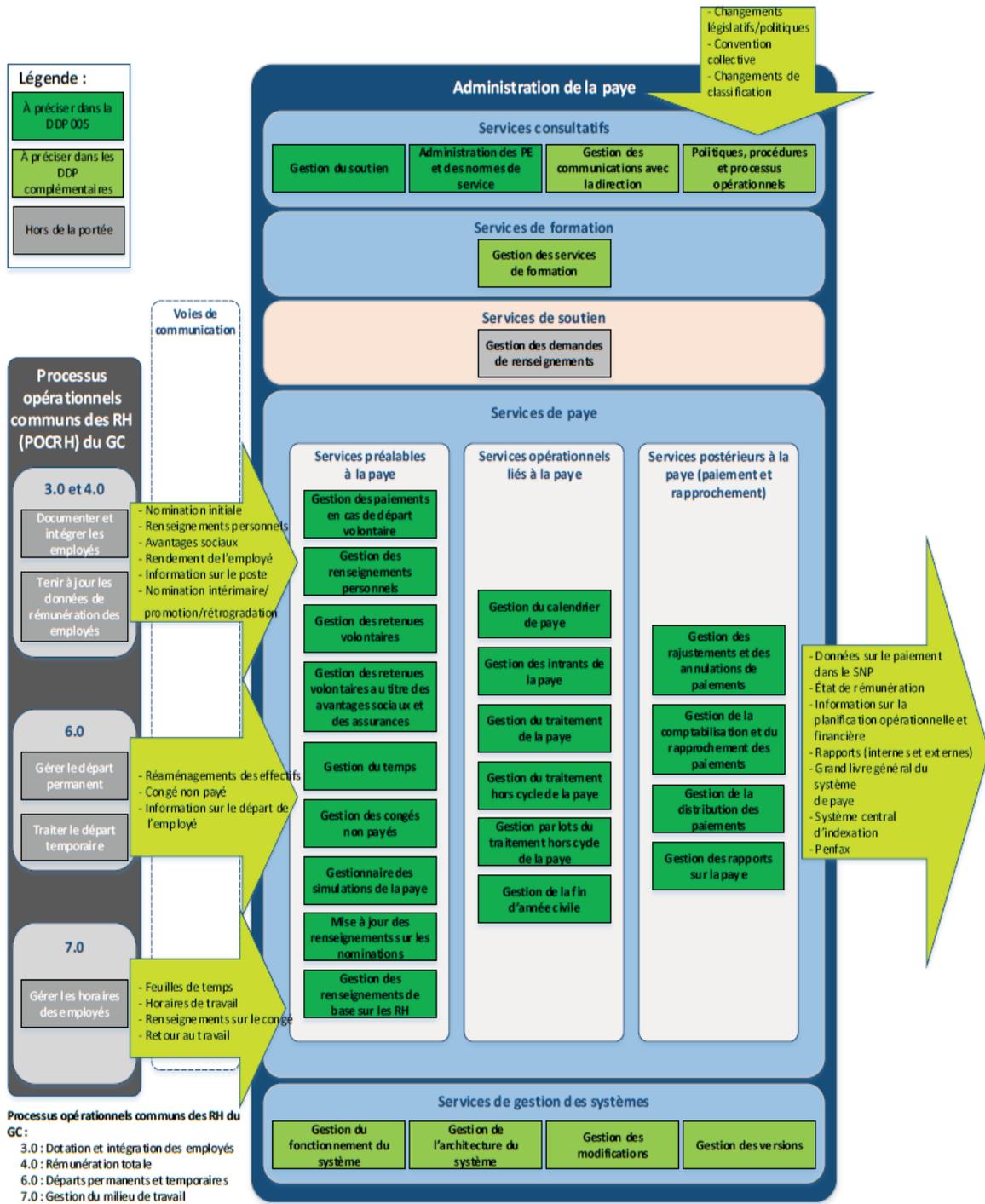
1. **Conseillers en rémunération responsables du SGRH du GC *PeopleSoft*** : se trouvent dans le Centre des services de paye de la fonction publique. Ils ont un accès direct à la solution de paye du GC. La solution de paye du GC fournit un canal d'intégration direct entre la version la plus à jour du SGRH du GC *PeopleSoft* et de la solution de paye du GC. Il y a 29 petites organisations qui sont hébergées sur Mes RHGC qui ne sont pas clientes du Centre des services de paye de Miramichi.
2. **Conseillers en rémunération des ministères qui n'utilisent pas *PeopleSoft*** : ont accès à la nouvelle solution de paye du GC par l'intermédiaire d'une interface en ligne pour l'entrée des données ou une interface de lot standard entre le système de gestion des RH de leur ministère et la nouvelle solution de paye du GC. Les conseillers en rémunération pourront devoir continuer d'entrer les données en double, dans la solution de paye et dans le système de gestion des RH de leur ministère.
3. **Fonctions de libre-service** : Les employés des organismes qui n'utilisent pas le SGRH du GC *PeopleSoft* n'ont accès qu'à certaines fonctions de libre-service. Les ministères utilisant le SGRH du GC *PeopleSoft* (qui se trouve dans le Centre des services de paye de la fonction publique) auront accès aux fonctions de libre-service pour les employés et les gestionnaires (conformes aux pratiques standards de l'industrie) ainsi qu'aux méthodes de travail automatisées et simplifiées.

Dans le cas des conseils et de la formation portant sur la paye, les conseillers en rémunération ont accès aux services consultatifs et aux services de formation fournis par SPAC.

c) Processus opérationnels

Le modèle global des processus opérationnels ci-dessous présente un sommaire de tous les processus opérationnels compris dans la portée. DDP est pour la description des documents de projet.

Figure 8 – Modèle global des processus opérationnels



1.2 Exigences techniques

Le portrait actuel des RH au gouvernement du Canada est composé de nombreuses solutions de gestion des RH et également de nombreuses versions de la même solution de gestion des RH. L'environnement système ciblé pour les systèmes de gestion des RH est la version 9.1 ou ultérieure du SGRH du GC *PeopleSoft*. Au cours des prochaines années, certaines instances du SGRH du GC *PeopleSoft* (version 8.9) pourraient avoir été migrées ou seront migrées vers la version 9.1 ou 9.2 de *PeopleSoft* du GC (Mes RHGC). Bien que la majorité des ministères utilisant *PeopleSoft* ont été intégrés directement à la solution de paye *PeopleSoft*, trois ministères ont été intégrés à cette solution par l'intermédiaire de services Web et d'autres ministères utilisent une interface en ligne pour entrer les données directement.

L'objectif consiste à mettre à niveau la solution de paye vers la version 9.2 de la plateforme *PeopleSoft*. Toutefois, d'ici à ce que le nouveau contrat de soutien en service soit en place, on ne sait pas si cette mise à niveau aura été réalisée ou non. Pour cette raison, il incomberait au nouveau fournisseur de migrer la solution de paye vers la version 9.2 d'une nouvelle plateforme *PeopleSoft*.

Phénix passera en mode « maintien » en vue de la production. Cette étape comprendra une gestion continue des applications, des mises à niveau logicielles et la mise en place de nouvelles améliorations, notamment l'automatisation des processus et de nouvelles configurations selon les modifications apportées aux lois et aux conventions collectives. L'environnement d'intégration de l'instance du SGRH *PeopleSoft* et de la solution de paye *PeopleSoft* peut également subir des modifications qui nécessiteront des interfaces d'intégration, nouvelles et améliorées.

Le gouvernement du Canada pourrait envisager de migrer la solution actuelle vers une autre technologie d'infrastructure dotée d'une solution de reprise après sinistre qui permettrait d'améliorer la disponibilité, la fiabilité et la durabilité, ou faciliterait l'amélioration de ces aspects.

Il pourrait s'avérer ultérieurement nécessaire d'intégrer d'autres organisations. Ces organisations pourraient fonctionner selon des règles opérationnelles différentes de celles selon lesquelles Phénix a été conçu, et prendre en charge la solution actuelle.

Le gouvernement du Canada s'attend à ce que le fournisseur de services soit tenu de prendre en charge le système de paye du GC au besoin. De manière générale, les services requis comprennent, entre autres :

- diagnostic et résolution;
- gestion des lots et des interfaces, y compris l'intégration et la surveillance du traitement par lots;
- gestion des files d'attente des courtiers de services;
- administration des systèmes d'applications;
- administration de la sécurité;
- tenue à jour des applications;
- améliorations des systèmes;
- gestion des incidents;
- gestion des problèmes;
- gestion des configurations;
- gestion des versions;

- gestion des changements;
- soutien et formation des utilisateurs;
- transfert continu des connaissances aux ressources de l'État.

Vous trouverez des renseignements supplémentaires au sujet de l'environnement opérationnel, fonctionnel et technique de Phénix à l'ANNEXE E (Référence).

2. Exigences réglementaires

Le soutien en service du système de paye du GC devra respecter toutes les exigences de l'environnement réglementaire du Canada, notamment :

- [Loi sur la gestion des finances publiques \(LGFP\)](#)
- [Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux](#)
- [Loi sur les langues officielles](#)
- [Loi sur l'accès à l'information](#)
- [Loi sur la protection des renseignements personnels](#)

Vous trouverez d'autres lois et règlements régissant l'administration de la paye à l'ANNEXE E (Référence).

3. Exigences de sécurité

3.1 Exigences prévues en matière d'attestation de sécurité – DP

Une attestation de sécurité est une certification délivrée dans le cadre du Programme de sécurité canadienne (PSC) de Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC). Les exigences de sécurité seront définies dans la demande de propositions (DP) provisoire et la DP définitive. Au fur et à mesure que le Canada précisera son besoin, il mettra au point les exigences du profil de sécurité des fournisseurs; toutefois, le Canada prévoit actuellement que les soumissionnaires devront obtenir les attestations de sécurité suivantes à l'étape de la DP :

- a) une attestation de sécurité de niveau Fiabilité du PSC pour les soumissionnaires qui auront accès à des renseignements qui sont de nature délicate ou de propriété exclusive au gouvernement du Canada ou à une tierce partie (ci-après appelé « renseignements de nature délicate »);
- b) une attestation de sécurité d'installation (ASI) et une autorisation de détenir des renseignements (ADR) du PSC pour les installations où le soumissionnaire prévoit utiliser et stocker les renseignements de nature délicate;
- c) une capacité en matière de sécurité des TI contrôlée par les responsables du PSC pour les installations dans lesquelles le soumissionnaire souhaite utiliser et stocker les renseignements de nature délicate, afin que ce dernier puisse traiter, stocker ou transmettre des renseignements de nature délicate par voie électronique.

Les fournisseurs doivent s'attendre à ce que le personnel désigné pour participer au travail doive au moins obtenir l'attestation de sécurité de niveau Fiabilité.

Le Canada pense qu'il devra imposer une partie ou la totalité des obligations contractuelles et restrictions suivantes dans le cadre de tout contrat résultant :

- a) les employés de l'entrepreneur qui doivent utiliser les dessins ou les documents ou se rendre dans certains locaux du gouvernement doivent posséder une attestation de sécurité de niveau Fiabilité;
- b) toutes les personnes qui accomplissent les tâches de l'entrepreneur dans le cadre du contrat doivent posséder une attestation de sécurité du niveau adéquat. En conséquence, l'entrepreneur doit veiller à ce que les employés pertinents aient une attestation de sécurité du niveau exigé, et à ce que ces attestations soient traitées à l'avance pour s'assurer que les employés les détiennent au moment souhaité;
- c) des exigences et des protocoles de sécurité seront établis pour veiller à ce que personne n'accède aux renseignements de nature délicate ou de propriété exclusive gérés par l'entrepreneur, par les installations et dans le cadre de l'initiative sans avoir une attestation de sécurité adéquate à la suite d'une affectation, d'une mutation ou d'une décision de l'entrepreneur, d'un changement de contrôle de l'entrepreneur, d'une procédure de recours de la part de prêteurs, ou d'un autre événement.

3.2 Processus de sécurité de la Direction de la sécurité industrielle canadienne

Les attestations de sécurité (accordées dans le cadre du PSC) permettront aux entrepreneurs de travailler dans les locaux du gouvernement du Canada et d'avoir accès à des renseignements confidentiels ou de nature délicate, au besoin. Selon la Politique sur la sécurité du gouvernement du Canada, il faut soumettre à un filtrage toute personne qui doit avoir accès à des renseignements ou des biens classifiés ou protégés dans le cadre de ses fonctions ou tâches.

Les fournisseurs doivent être parrainés par un représentant du Canada pour lancer le processus et obtenir une attestation de sécurité ou en obtenir une de niveau supérieur directement à l'appui de l'initiative. Ils peuvent envoyer leurs demandes à cet effet à l'autorité contractante, à l'adresse courriel suivante : TPSGC.dgamvp-abbdm.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Les fournisseurs qui ne détiennent pas actuellement des attestations de sécurité du personnel et des attestations de sécurité de l'organisation délivrées par le gouvernement fédéral canadien doivent consulter la page sur le [Programme de sécurité des contrats](http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html) du site Web de SPAC (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).

Nous invitons fortement les fournisseurs à présenter rapidement leurs demandes d'attestation de sécurité. Nous invitons également les fournisseurs à demander une attestation de sécurité pour leurs principaux employés et pour toutes les autres personnes qui devront peut-être, pendant les étapes de mise en œuvre, consulter des renseignements de nature délicate ou accéder à des lieux sécurisés. On ne retardera pas le processus d'approvisionnement afin de laisser aux fournisseurs le temps d'obtenir les attestations de sécurité exigées.

3.3 Souveraineté prévue des données

Du point de vue de la confidentialité et de la sécurité, la protection de ces renseignements est essentielle à l'intégrité des programmes du gouvernement qui raffermir la confiance envers le Canada. Tous les renseignements gérés par le Canada doivent être protégés, y compris les renseignements publiés et accessibles au public, en vue d'en assurer adéquatement la confidentialité, l'intégrité et la disponibilité. Le système de paye de SPAC (c.-à-d., Phénix) traitera des renseignements d'une attestation de sécurité pouvant aller jusqu'à « Protégé B »; les travaux devront donc permettre d'intégrer les contrôles appropriés en vue de protéger les intérêts du Canada et ceux de ses partenaires selon ce niveau de sécurité. Aucun renseignement d'une attestation de sécurité supérieure à « Protégé B » ne sera traité par Phénix.

Par ailleurs, les contrôles de sécurité, qui visent à garantir la confidentialité, l'intégrité et la disponibilité des travaux, sont des exigences essentielles de Phénix, puisque la population canadienne s'attend à ce que le Canada prenne toutes les mesures nécessaires pour protéger les renseignements personnels et de nature délicate.

Pour cette raison, il pourrait être nécessaire de mettre en place les services requis et l'infrastructure à l'intérieur des frontières politiques et géographiques du Canada. Des mesures contractuelles et techniques rigoureuses seront mises en place pour veiller à ce que les renseignements du gouvernement, qu'ils soient actifs ou inactifs, soient protégés en permanence, grâce au chiffrement, et soient consultés uniquement par des personnes autorisées à accéder à l'infrastructure aux fins approuvées par le Canada.

3.4 Confidentialité des données et sécurité des renseignements

Toutes les données doivent être gérées conformément au document « La gestion des risques liés à la sécurité des TI : Une méthode axée sur le cycle de vie » du Centre de la sécurité des télécommunications Canada (soit le document [ITSG-33 publié par le CST](#)). Le profil de contrôle de sécurité PB-M-M devrait s'appliquer à cette exigence.

Le Canada demandera à l'entrepreneur d'établir et de maintenir un programme de sécurité des renseignements et de confidentialité des données, notamment des mesures de protection physiques, techniques, administratives et organisationnelles, qui vise :

- a) à assurer la sécurité et la confidentialité des données du Canada;
- b) à protéger contre les menaces ou dangers prévus envers la sécurité et l'intégrité des données du Canada;
- c) à protéger contre toute divulgation, consultation ou utilisation non autorisée des données du Canada;
- d) à assurer l'élimination adéquate des données du Canada;
- e) à veiller à ce que tous les employés, les agents et les sous-traitants de l'entrepreneur, s'il y a lieu, se conforment à l'ensemble des dispositions précédentes.

3.5 Menaces pour l'approvisionnement du gouvernement du Canada

Outre la menace de cyberattaques, on est de plus en plus conscient des risques posés par les technologies potentiellement vulnérables ou partagées qui pourraient pénétrer dans les réseaux de communication et l'infrastructure de TI du gouvernement du Canada par l'intermédiaire de la chaîne d'approvisionnement. Au besoin et dans la mesure du possible, le fournisseur de services devra transmettre au GC une liste des noms de tous les fabricants et fournisseurs de matériel et de logiciels qu'il propose d'utiliser pour l'infrastructure et les services de TI avant de conclure un contrat avec eux. Le Canada se réserve le droit de rejeter un fabricant ou un fournisseur de matériel ou de logiciels pour des motifs de sécurité ou de stabilité opérationnelle.

Le fournisseur de services devra respecter les [Lignes directrices sur la chaîne d'approvisionnement des technologies](#) (LDCAT).

ANNEXE B : APPROCHE D'APPROVISIONNEMENT PROPOSÉE

1. Processus d'approvisionnement

Le processus de consultation de l'industrie commence par la demande de renseignements (DDR) et se termine lorsqu'une demande de propositions (DP) définitive ou un autre processus concurrentiel est publié sur le Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG), ou lorsque le GC informe les fournisseurs inscrits que le processus de consultation est terminé.

La participation au processus de DDR sera strictement réservée aux fournisseurs inscrits (voir la section 2) qui soumettent à l'autorité contractante de SPAC indiquée dans la présente l'entente de non-divulgateion dûment signée qui se trouve ci-dessous, à la section 3.

Aucune liste restreinte de fournisseurs en vue de la réalisation de travaux ultérieurs ne sera établie à la suite de la présente DDR. Par ailleurs, la participation à ce processus n'est ni une condition ni un préalable à la participation à tout processus concurrentiel subséquent (c.-à-d., invitation à se qualifier [IQ]). Les représentants de l'industrie qui ne participent pas au processus, ou qui se retirent avant la fin de celui-ci, demeurent admissibles à présenter une soumission en réponse à l'IQ. Seuls les fournisseurs qualifiés à la suite de l'IQ auront droit de poursuivre leur participation au processus de la DP provisoire et de la DP définitive.

Voici les activités d'approvisionnement prévues :

Activité 1 : Prise de contact avec l'industrie

La présente DDR est publiée sur le SEAOG afin de sonder l'intérêt des fournisseurs à participer à la journée de l'industrie et aux consultations individuelles avec les fournisseurs. Les représentants de l'industrie auront alors l'occasion de transmettre au Canada des renseignements sur le marché actuel, les technologies offertes et les capacités des fournisseurs.

Activité 2 : Séance lors de la journée de l'industrie

La journée de l'industrie a pour objectif de présenter aux fournisseurs inscrits les renseignements au sujet des exigences, des défis, des objectifs et du processus d'approvisionnement du gouvernement du Canada. Elle vise à offrir une tribune où le Canada peut faire connaître ses besoins de manière générale, et où l'industrie peut poser des questions et recueillir de l'information afin de bien comprendre le système de paye actuel du Canada et son besoin continu d'entretien et de soutien en service. Les fournisseurs peuvent soumettre des commentaires et des questions, ou encore proposer des sujets de discussion pour la journée de l'industrie, en transmettant ces renseignements à l'autorité contractante au plus tard à la date limite d'inscription précisée à la section 2. Le Canada fera de son mieux pour intégrer les demandes des fournisseurs à l'ordre du jour de la séance.

L'ordre du jour de la séance lors de la journée de l'industrie comprend les points suivants :

1. Mot d'ouverture
2. Processus d'approvisionnement – Approche de consultation
3. Survol – Administration et modernisation du système et des services de paye du gouvernement du Canada
4. Aperçu des exigences – Entretien et soutien en service de Phénix

5. Prochaines étapes et période de questions

L'ordre du jour et des copies des documents de présentation doivent être remis aux participants de la journée de l'industrie.

Activité 3 : Consultations individuelles avec les fournisseurs

- a) À la suite de la journée de l'industrie, des représentants du Canada pourront tenir des consultations individuelles avec les fournisseurs inscrits. Des rencontres seront tenues dans la région de la capitale nationale ou par téléconférence (au besoin). Ces rencontres visent à offrir la possibilité au Canada et aux fournisseurs de tenir des discussions ouvertes sur les commentaires touchant à des dates de réception précises, les réponses aux questions de l'**ANNEXE C (Questions à l'intention de l'industrie)**, et les suggestions ou les autres approches concernant les documents présentés en parallèle à la présente DDR. Les rencontres seront facultatives et tenues à la demande des fournisseurs; les membres des médias ne peuvent pas participer aux consultations individuelles avec les fournisseurs.
- b) Tous les fournisseurs qui souhaitent participer à une consultation individuelle doivent envoyer une demande et s'inscrire en suivant les étapes décrites à la section 2.
- c) Les fournisseurs qui demandent une rencontre obtiendront des renseignements supplémentaires et devront déterminer trois dates potentielles pour rencontrer des représentants du Canada. Le Canada leur confirmera alors une date et un endroit demandés ou leur proposera une autre date. Les dates des rencontres seront attribuées suivant le principe du « premier arrivé, premier servi ».
- d) Toutes les consultations individuelles avec les fournisseurs demandées par ces derniers seront terminées avant la clôture de la DDR.
- e) Le Canada peut demander la tenue de consultations individuelles avec les fournisseurs en tout temps pendant ou après la clôture de la DDR pour obtenir des précisions sur les commentaires reçus.

Activité 4 : Invitation à se qualifier

Après la clôture de la DDR, une IQ sera publiée sur le SEAOG. L'IQ permettra de dresser une liste de fournisseurs qualifiés qui peuvent participer à l'étape de l'examen et de l'amélioration des exigences (EAE) et au processus d'approvisionnement subséquent. L'IQ sera envoyée aux représentants de l'industrie pour permettre une interaction plus ciblée en vue de préciser davantage les exigences.

Activité 5 : Examen et amélioration des exigences

À l'étape d'EAE, les fournisseurs qualifiés seront invités aux réunions du groupe de travail, et possiblement à des réunions individuelles, afin de discuter de questions et de solutions spécifiques ainsi que de préciser les exigences. À la suite de ces réunions de groupe, le gouvernement du Canada mettra au point le document provisoire de la DP.

Activité 6 : Version provisoire de la DP

Une DP provisoire sera transmise aux fournisseurs qualifiés afin de préciser davantage les exigences en abordant les préoccupations de l'industrie et en tenant compte de leurs recommandations. Un processus normal de questions et de réponses sera suivi.

Activité 7 : Version définitive de la DP

Après la DP provisoire, une DP définitive sera transmise aux fournisseurs qualifiés. Un processus normal de questions et de réponses sera suivi. Le nombre de questions et de préoccupations devrait être moindre en raison des nombreuses consultations tenues avec les fournisseurs qualifiés.

2. Calendrier de la journée de l'industrie et des consultations individuelles avec les fournisseurs, et inscription

2.1 Processus d'inscription

Les fournisseurs intéressés doivent s'inscrire à la journée de l'industrie et aux consultations individuelles avec les fournisseurs. Lors de leur inscription, les fournisseurs doivent fournir une liste de personnes de leur organisation qui participeront à la journée de l'industrie (un maximum de cinq personnes) en utilisant le tableau 4 ci-dessous.

Tableau 4 – Liste des participants à la journée de l'industrie

Nom de l'entreprise :	
Nom complet et titre du participant	En personne (maximum de 5 personnes)

2.2 Consultations individuelles avec les fournisseurs

Conformément à la présente DDR, le Canada rencontrera les fournisseurs inscrits qui demandent une consultation individuelle. Afin de permettre au Canada d'établir le calendrier de ces rencontres, les fournisseurs doivent, lors de leur inscription, fournir une liste de personnes de leur organisation qui participeront à la rencontre (un maximum de cinq personnes participera à la séance en personne, les autres y participeront par WebEx, et ce, pour chaque fournisseur) en utilisant le tableau 5 ci-dessous, et indiquer trois dates de rencontre qu'ils privilégient en utilisant le tableau 6 ci-dessous. Les rencontres seront prévues selon le principe du « premier arrivé, premier servi ». Le gouvernement du Canada ne peut garantir qu'il sera en mesure de respecter les préférences des fournisseurs pour les dates des réunions. L'autorité contractante avisera les fournisseurs au moment opportun des périodes disponibles pour leur rencontre.

Les fournisseurs qui sont dans l'impossibilité de participer à la journée de l'industrie ou aux rencontres individuelles en personne peuvent demander d'y participer par WebEx, le service de conférence Web.

Tableau 5 – Liste des participants aux consultations individuelles avec les fournisseurs

Nom de l'entreprise :		
Nom complet et titre du participant	En personne (maximum de 5 personnes)	Par WebEx

Tableau 6 – Catégorie de consultation avec les participants et dates privilégiées des rencontres

Nom de l'entreprise :		
Préférences du fournisseur	Date (jours ouvrables en seulement)	Heure (entre 9 h et 16 h 30)
Période 1		
Période 2		
Période 3		

Les représentants de l'industrie qui se déplacent de loin auront la priorité d'obtenir leurs rencontres individuelles le plus rapidement possible après la journée de l'industrie. Les fournisseurs doivent préciser s'ils se déplacent de loin et souhaitent avoir la priorité.

2.3 Exigences d'inscription

L'inscription à la journée de l'industrie ou aux consultations individuelles avec les fournisseurs doit se faire par courriel auprès de l'autorité contractante, et ce, au plus tard à la date limite des inscriptions. Les participants doivent fournir les renseignements suivants :

- le nom, le titre, l'adresse de courriel et le numéro de téléphone de la principale personne-ressource des fournisseurs aux fins de communication au cours de la période de la demande de renseignements;
- le nom et le titre des participants à la journée de l'industrie ou aux consultations individuelles avec les fournisseurs. Veuillez envoyer les tableaux 1 et 2 de la présente annexe;
- les trois dates et heures de rencontre privilégiées par les fournisseurs pour les consultations individuelles. Veuillez envoyer le tableau 3 de la présente annexe;
- une copie de l'entente de non-divulgence, signée par un représentant autorisé du fournisseur inscrit au nom des représentants de ce dernier qui participent aux processus de consultation anticipée, y compris la journée de l'industrie et les rencontres individuelles;
- Langue de communication privilégiée : veuillez envoyer le tableau 7.

Tableau 7 – Langue

Les fournisseurs doivent indiquer laquelle des deux langues officielles du Canada sera utilisée dans le cadre des communications entre le Canada et les fournisseurs (la même langue pour tous les représentants des fournisseurs) lors de la période de la DDR, y compris dans le cadre de la journée de l'industrie et des réunions individuelles – indiquer « Anglais » ou « Français ».	
	Anglais <input type="checkbox"/> Français <input type="checkbox"/>

2.4 Dates limites des inscriptions et calendrier d'activités

Date limite d'inscription à la journée de l'industrie et aux consultations individuelles :
16 décembre 2016

Journée de l'industrie : {À CONFIRMER}

Consultations individuelles avec les fournisseurs :
du {À CONFIRMER} au {À CONFIRMER}

L'autorité contractante communiquera avec les fournisseurs inscrits pour :

- a) confirmer les détails de l'emplacement où se tiendra la journée de l'industrie dans la région de la capitale nationale (à Ottawa [Ontario] ou à Gatineau [Québec]);
- b) confirmer la date, l'heure et l'emplacement des rencontres individuelles avec les fournisseurs;
- c) discuter de toute exigence particulière, confirmer le soutien technique offert sur place et aider le fournisseur inscrit à planifier la rencontre individuelle.

3. Gestion du processus de consultation

L'un des principes fondamentaux de la consultation de l'industrie est que celle-ci doit être menée suivant les critères les plus rigoureux de justice et d'équité entre toutes les parties. Nulle personne ni organisation ne doit recevoir ni sembler avoir reçu un quelconque avantage inhabituel ou injuste par rapport aux autres.

Acceptation des conditions du processus de consultation : En s'inscrivant au processus de consultation anticipée et en signant l'entente de non-divulgaration, les fournisseurs acceptent par la présente et au nom de tous les représentants des fournisseurs inscrits (ci-après appelés « participants ») les conditions du processus de consultation.

Tous les documents pertinents préparés par le Canada tout au long du processus de consultation de l'industrie seront remis aux fournisseurs inscrits qui ont transmis à l'autorité contractante des copies signées de l'entente de non-divulgaration. Tout le matériel de référence sera aussi distribué aux fournisseurs qui ont choisi de ne pas participer à la demande d'information, uniquement à l'étape subséquente à celle de la demande d'information. Le Canada ne divulguera pas de renseignements exclusifs ou de nature délicate sur le plan commercial au sujet d'un fournisseur participant aux autres fournisseurs participants ou à des tiers, sauf dans la mesure qui est prévue par la loi.

3.1 Conditions

Les conditions qui suivent s'appliquent au processus. Il incombe au fournisseur inscrit de s'assurer que tous les participants connaissent ces conditions et que l'entente de non-divulgaration est signée par un représentant autorisé au nom des participants. Afin de favoriser le dialogue, les participants conviennent de ce qui suit :

1. Ils doivent discuter des différents points de vue concernant le besoin du gouvernement du Canada et proposer des solutions positives aux problèmes soulevés. Ils doivent tous avoir l'occasion de faire part de leurs idées et de leurs suggestions.

2. Ils doivent permettre au Canada de consigner ou de prendre des notes lors de la journée de l'industrie ou des rencontres individuelles.
3. Ils ne doivent PAS révéler l'information sur le besoin du gouvernement du Canada aux JOURNAUX et aux AUTRES MÉDIAS pendant le processus de consultation ou discuter de ces renseignements avec ces derniers. Toutes les questions des médias seront acheminées au Bureau des relations avec les médias de Services publics et Approvisionnement Canada.
4. Ils doivent présenter leurs demandes de renseignements ou leurs commentaires aux représentants autorisés du Canada seulement, comme il est mentionné dans les avis que l'autorité contractante publie de temps à autre.
5. Ils doivent en informer par écrit l'autorité contractante dès qu'ils sont témoins d'un conflit d'intérêts, potentiel, perçu ou réel, lié au présent processus d'approvisionnement à titre de particulier ou par l'intermédiaire d'une organisation opérationnelle, y compris, sans toutefois s'y limiter, une personne morale, une société de personnes ou une coentreprise, qu'ils possèdent, qu'ils contrôlent ou pour laquelle ils portent tout autre intérêt.
6. Ils doivent aviser par écrit l'autorité contractante dès qu'ils sont témoins d'un conflit d'intérêts, potentiel, perçu ou réel, au présent processus d'approvisionnement qui peut concerner d'autres fournisseurs potentiels.
7. Le Canada n'est pas tenu de publier une DP ou de lancer un autre processus concurrentiel, ni d'attribuer un contrat dans le cadre de ce processus de consultation.
8. La version préliminaire de la DP pourra être publiée dans le SEAOG pour recueillir les commentaires de l'industrie.
9. Le Canada peut utiliser les renseignements qui lui sont transmis dans le cadre du processus pour l'élaboration d'une DP concurrentielle subséquente ou d'un autre processus concurrentiel. Toutefois, le Canada n'est pas tenu d'accepter ces renseignements ou de l'examiner plus à fond dans les documents comme une DP.
10. Le Canada peut divulguer les noms des fournisseurs qui participent au processus.

3.2 Formulaire de l'entente de non-divulgence

ENTENTE DE NON-DIVULGATION

SA MAJESTÉ LA REINE DU CHEF DU CANADA (« CANADA ») REPRÉSENTÉE PAR LE
MINISTRE DE SERVICES PUBLICS ET APPROVISIONNEMENT CANADA

ET

Dénomination sociale du fournisseur

Adresse du fournisseur

Le fournisseur inscrit qui signe la présente entente le fait en son nom et au nom de tous ses représentants (ci-après appelés les « participants ») qui peuvent participer au processus de consultation de la DDR. Il incombe au fournisseur inscrit de veiller à ce que tous les représentants soient au courant de cette entente de non-divulgence, et qu'ils respectent ses conditions et agissent conformément à celles-ci.

La DDR n° EN260-171550/A et les documents à l'appui contiennent des renseignements de nature délicate ou qui sont la propriété exclusive du Canada ou d'un tiers (ci-après appelés « renseignements de nature délicate »); ces renseignements ne doivent pas être divulgués ou utilisés à des fins autres que celles prévues ci-dessous.

1. Le fournisseur et tous ses participants conviennent de ce qui suit :

- a) ils sont liés par les conditions du processus de consultation (définies au point 3.1 de la présente annexe);
- b) ils ne doivent en aucun cas, sans la permission écrite préalable de l'autorité contractante, divulguer les renseignements de nature délicate à des personnes autres que ses participants;
- c) ils ne doivent pas faire de copies des renseignements de nature délicate ni les utiliser autrement que pour la préparation d'une réponse à la DDR indiquée ci-dessus;
- d) ils exigeront que tous les participants signent une entente de non-divulgence selon les mêmes conditions que celles de la présente entente de non-divulgence. À la demande de l'autorité contractante, le fournisseur doit remettre à celle-ci une copie de toutes les ententes de non-divulgence signées par lui et ses participants;
- e) ils seront responsables de l'ensemble des réclamations, des pertes, des dommages subis et des coûts ou dépenses engagés ou subis par le Canada si lui, un participant ou toute personne à qui il divulgue les renseignements de nature délicate ne se conforme pas à ces conditions;
- f) en cas de divulgation ou utilisation non autorisée des renseignements de nature délicate par le fournisseur, ses participants ou une personne à qui il divulgue les renseignements de nature délicate, le fournisseur doit : (i) immédiatement en informer l'autorité contractante; (ii) prendre toutes les mesures nécessaires pour prévenir d'autre accès ou utilisation non autorisé; et (iii) coopérer avec le Canada dans ses efforts pour sécuriser les renseignements

de nature délicate et protéger les droits de propriété intellectuelle du propriétaire des renseignements de nature délicate;

- g) si les renseignements de nature délicate sont divulgués en vertu d'une ordonnance judiciaire ou d'une loi, le fournisseur ou les participants doivent prendre les mesures raisonnables qui s'imposent pour en informer l'autorité contractante;
 - h) le Canada, ou le tiers, selon le cas, conserve la propriété des renseignements de nature délicate et toutes les copies de ceux-ci. À l'exception de l'utilisation limitée des renseignements de nature délicate autorisée aux présentes, aucun brevet, droit d'auteur, marque de commerce, secret commercial ou autres droits de propriété intellectuelle n'est accordé au fournisseur ou aux participants.
2. Le Canada fournit les renseignements de nature délicate tels quels. Le fournisseur et ses participants reconnaissent et conviennent que le Canada ne peut pas être tenu responsable de tout dommage découlant de l'utilisation des renseignements de nature délicate. La divulgation des renseignements de nature délicate qui comprennent des plans opérationnels ou qui portent sur les produits en cours d'élaboration ou dont l'élaboration est prévue doit servir pour des besoins de planification uniquement. Le Canada peut modifier ou annuler ses plans à tout moment. Nonobstant ce qui précède, le Canada garantit, à ses connaissances, l'exactitude des renseignements de nature délicate.
3. Aucune disposition dans la présente entente de non-divulgation ne limite le droit du fournisseur ou des participants de divulguer des renseignements dans la mesure où ceux-ci :
- a) appartiennent au domaine public ou viennent à en faire partie sans qu'il y ait faute du fournisseur, des participants ou d'une personne à qui le fournisseur et les participants divulguent des renseignements de nature délicate;
 - b) sont connus du fournisseur ou le deviennent grâce à une source autre que le Canada, sauf s'il s'agit d'une source que le fournisseur ou les participants savent tenue à la confidentialité envers le Canada;
 - c) sont recueillis indépendamment par le fournisseur ou les participants;
 - d) sont divulgués en raison d'une exigence prévue par la loi ou d'une ordonnance rendue par une cour de justice ou un autre tribunal compétent.
4. Généralités :
- a) Les en-têtes compris dans la présente entente sont à titre informatif seulement et ne doivent pas être utilisés pour interpréter l'entente entre les parties.
 - b) Si une partie de la présente entente est jugée inexécutoire ou invalide, toutes les autres dispositions demeurent en vigueur.
 - c) Aucune partie ne peut céder ses droits ou déléguer ses devoirs ou obligations en vertu de la présente entente sans avoir obtenu préalablement le consentement écrit de l'autre partie. Toute tentative en ce sens sera sans effet.
 - d) Toute modification de la présente entente n'est valide que si elle est établie par écrit et signée par les représentants autorisés des deux parties.

- e) La présente entente est réputée avoir été conclue conformément aux lois de la province de l'Ontario et elle est régie et interprétée conformément avec celles-ci.

Les parties ont pris connaissance de la présente entente, la comprennent, et conviennent d'être liées par ses modalités. De plus, elles conviennent que l'énoncé complet, exclusif et définitif de l'entente conclue entre les parties relativement à son objet est constitué uniquement de la présente entente.

En signant le présent document, le signataire autorisé déclare avoir le pouvoir de lier le fournisseur et ses participants, et convient que ces derniers acceptent d'être liés aux modalités énoncées dans le présent document.

Nom complet du signataire autorisé du fournisseur

Titre du signataire autorisé du fournisseur

Courriel du signataire autorisé du fournisseur

N° de téléphone du signataire autorisé du fournisseur

Signature de son signataire autorisé

Date

ANNEXE C : QUESTIONS À L'INTENTION DE L'INDUSTRIE

Le Canada invite les fournisseurs à faire part de leurs commentaires par rapport aux questions énoncées ci-dessous. Lorsque vous répondez aux questions ci-dessous, veuillez vous assurer d'inclure une justification et des détails, ainsi que d'indiquer les répercussions potentielles de tout changement proposé.

Les réponses des fournisseurs à ces questions seront le sujet central des premières consultations individuelles tenues avec les fournisseurs. Les répondants qui ne donneront pas de réponses pourraient se voir refuser une rencontre individuelle.

D'autres questions pourront être ajoutées et publiées à une date ultérieure après les consultations individuelles. Le gouvernement du Canada indiquera aux fournisseurs quand et comment répondre à ces questions supplémentaires et pourrait tenir des rencontres de suivi avec les fournisseurs.

Veuillez lire tous les documents de la DDR afin de vous aider à répondre aux questions suivantes :

Questions à l'intention de l'industrie	
1. Disponibilité	(a) Quelles mesures prendriez-vous pour garantir que la solution de paye du GC (Phénix) demeure en ligne et accessible aux utilisateurs finaux, aux conseillers en rémunération et aux administrateurs de système?
	(b) Selon votre propre expérience dans le cadre de projets ou des normes de l'industrie, quel est le niveau de disponibilité minimal et optimal requis pour le système de gestion de la paye organisationnel?
	(c) Quelles sont les principales difficultés que pose le maintien d'une disponibilité élevée du système de paye?
2. Intégrité des données	(a) Quelles mesures prendriez-vous pour garantir que la solution de paye du GC (Phénix) fournit des renseignements exacts dans des situations où d'autres facteurs peuvent avoir une incidence sur les paiements (p. ex., les conventions collectives, les avantages sociaux, les retenues, les versements et les lois)?
	(b) Selon votre propre expérience dans le cadre de projets ou des normes de l'industrie, quelles sont les principales difficultés que pose le maintien de l'intégrité des données pour le système de gestion de la paye organisationnel? Comment avez-vous géré ces difficultés?
3. Fiabilité	(a) Quelles mesures prendriez-vous pour garantir que la solution de paye du GC (Phénix) demeure fonctionnelle en cas de panne majeure?
	(b) Selon votre propre expérience dans le cadre de projets ou des normes de l'industrie, quel est le niveau de fiabilité minimal et optimal requis pour le système de gestion de la paye organisationnel? Quelles sont les principales difficultés que pose le maintien d'un niveau de fiabilité élevé du système?

	<p>(c) Si votre approche pour garantir un niveau de fiabilité du système comporte des mesures de reprise après sinistre, pourriez-vous nous faire part de votre expérience et de votre approche?</p>
	<p>(d) Pourriez-vous décrire les essais qui seraient réalisés avant d'apporter les modifications nécessaires pour garantir l'intégrité du système?</p>
<p>4. Viabilité</p>	<p>(a) Quelles mesures prendriez-vous pour garantir que la solution de paye du GC (Phénix) est maintenue à jour et suit l'évolution des technologies futures (matériel et logiciels) en ayant une incidence minimale, voire aucune, sur le bon fonctionnement du système, comme l'intégrité des données, la disponibilité et la fiabilité?</p>
	<p>(b) Quelles mesures prendriez-vous pour garantir le bon fonctionnement de notre système de paye lorsque des organisations passent de la version 8.9 du SGRH du GC <i>PeopleSoft</i> à la version 9.1 (Mes RHGC)?</p>
	<p>(c) Recommanderiez-vous de migrer le système de gestion des RH et le système de paye vers une seule instance de <i>PeopleSoft</i>? (Le cas échéant, quels seraient les avantages et risques d'une telle migration?)</p>
	<p>(d) Selon votre propre expérience dans le cadre de projets ou la pratique de l'industrie, en quoi consisterait une approche efficace de gestion des ressources pour garantir la viabilité d'un système de TI complexe, ayant fait l'objet d'importants investissements et essentiel aux applications, comme notre système de paye?</p>
<p>5. Prestation des services</p>	<p>(a) Selon votre propre expérience de projet ou la pratique de l'industrie et sous réserve des diverses contraintes imposées par le gouvernement du Canada, quel type de modèle de prestation de services proposeriez-vous d'adopter pour le soutien en service de la solution de paye du GC (Phénix)?</p>
	<p>(b) Envisageriez-vous la possibilité de fournir des services qui comprennent la transformation des activités, l'optimisation des services à la clientèle et une gamme complète de services gérés (p. ex., gestion de projets, de gestion des données, gestion des incidents, gestion des problèmes, gestion des configurations, gestion des versions, soutien aux utilisateurs, etc.)?</p>
	<p>(c) Envisageriez-vous la possibilité d'un modèle de prestation dans le cadre duquel le Canada fournit ses logiciels et son infrastructure déjà en place (ex. exploitation du Cloud) à un fournisseur de services responsable de gérer, de maintenir, d'améliorer, de renouveler en continu et de fournir des niveaux de service au Canada moyennant des frais de service?</p>
	<p>(d) Quels sont les éléments à considérer, les avantages et les défis dont le Canada doit être conscient au moment de choisir un modèle de prestation de services à l'appui de la solution de paye du gouvernement du Canada (Phénix)?</p>

6. Modèle opérationnel	(a) Selon votre propre expérience dans le cadre de projets ou des normes de l'industrie, quel modèle opérationnel serait rentable pour la gestion en continu (entretien, amélioration, etc.) de la solution de paye du gouvernement du Canada (Phénix)? Veuillez décrire votre modèle préféré de façon suffisamment détaillée, si vous en avez un.
	(b) Quels sont les éléments à considérer, les avantages et les défis dont le Canada doit être conscient au moment de choisir un modèle opérationnel pour la solution de paye du gouvernement du Canada (Phénix)?
	(c) Avez-vous des recommandations visant à améliorer et à optimiser le modèle opérationnel actuel du GC relativement à l'administration des RH et de la paye?
7. Gestion des risques	La solution de paye du gouvernement du Canada (Phénix) est un système essentiel à la mission du GC. À ce titre, SPAC doit s'assurer qu'elle est gérée à des niveaux de risque acceptables. Il est prévu que des stratégies d'atténuation seront élaborées, appliquées et suivies au cours du contrat.
	(a) Seriez-vous prêt à faire part de votre expérience de l'industrie concernant la façon dont des possibilités et des risques précis posés par des projets similaires ont été réduits ou maximisés, ainsi que des stratégies mises en place qui ont permis de maintenir les risques à des niveaux acceptables et de tirer parti des possibilités émergentes?
	(b) Quels risques prévoyez-vous et quelles mesures pourriez-vous suggérer afin d'atténuer ces risques dans le cadre d'une gestion continue de notre système de paye?
8. Gestion des ressources	(a) Le Canada comprend que les spécialistes de logiciels de gestion intégrés sont très recherchés sur le marché. Comment assureriez-vous la disponibilité, la capacité et la continuité de vos ressources pour soutenir notre système de paye?
	(b) Selon votre propre expérience dans le cadre de projets ou des normes de l'industrie, en quoi consisterait une approche de gestion des ressources efficace?
	(c) Comptez-vous proposer des ressources extraterritoriales? Quel serait l'avantage pour le Canada d'envisager ce type de proposition?
	(d) Comment pourriez-vous gérer les besoins urgents à court préavis (p. ex., mise à jour des conventions collectives en 90 jours)?
9. Barème de frais	(a) Selon l'expérience que vous avez de besoins similaires, quelles structures de barèmes tarifaires pourraient le mieux convenir parce qu'elles optimiseraient les ressources du Canada, réduiraient au minimum le risque couru et assureraient une certaine certitude quant aux coûts?
	(b) Quels sont les éléments à considérer, les avantages et les défis dont le Canada doit être conscient au moment de choisir un modèle de barème de frais/paiement à l'appui de la solution de paye du gouvernement du Canada (Phénix)?

10. Transition des services	Le Canada doit assurer une transition sans heurts d'un fournisseur de services à un autre.
	(a) Selon votre propre expérience dans le cadre de projets ou des normes de l'industrie, quelle serait la période de transition d'entrée suffisante et qu'elle serait votre proposition quant à l'approche de transition d'entrée?
	(b) Selon votre propre expérience dans le cadre de projets ou des normes de l'industrie, quelle serait la période de transition de sortie suffisante et qu'elle serait votre proposition quant à l'approche de transition de sortie?
11. Approvisionnement	(a) Y a-t-il des aspects de la démarche d'approvisionnement qui, selon vous, pourraient restreindre indûment la concurrence ou vous empêcher de proposer une solution qui répond aux besoins du gouvernement du Canada? Le cas échéant, veuillez expliquer.
	(b) Selon votre propre expérience dans le cadre de projets ou des normes de l'industrie, quelles seraient les approches équitables et efficaces pour gérer les questions d'exécution des contrats (p. ex., indicateurs de rendement, paramètres, niveaux de service, primes, pénalités, etc.)?
	(c) Selon votre propre expérience dans le cadre de projets avec le Canada, quelles étaient et quelles pourraient être vos préoccupations au sujet du contrat en résultant et des autres considérations liées au contrat?
12. Autres considérations	(a) Compte tenu des principes et des exigences générales qui sont présentés dans la DDR, pouvez-vous fournir d'autres observations et décrire les principaux facteurs de réussite que le Canada pourrait appliquer pour guider ce projet d'approvisionnement?
	(b) Proposeriez-vous des solutions mobiles afin d'améliorer l'accessibilité et l'expérience client ?

ANNEXE D : DÉFINITION DES TERMES

Définition des termes

Diagnostic et résolution (réparation en cas de bris)

Renvoie à la « maintenance corrective » (diagnostiquer et corriger des erreurs) liée à des incidents de service causés précisément par des bris au sein de la configuration fonctionnelle existante ou du développement personnalisé existant. L'équipe de diagnostic et résolution responsable de Phénix exécutera également des tâches de « maintenance préventive » (améliorer la facilité d'entretien ou la fiabilité pour prévenir des problèmes futurs) et de « maintenance adaptative » (comme décrit précédemment, modifier le système pour s'adapter aux changements apportés à l'environnement logiciel, notamment le système de gestion de base de données et les systèmes d'exploitation), sous réserve des instructions fournies par l'État. Dans le cadre de la fonction Diagnostic et résolution : « diagnostic des problèmes » désigne le processus qui consiste à déterminer ce qui a mal fonctionné dans un cas où un élément du système semble « brisé » et qu'il doit par conséquent être « réparé »; « résolution de problème » désigne le processus qui consiste à « réparer » cet aspect du système jugé « brisé », une fois que le diagnostic des problèmes a été posé.

Gestion des lots et des interfaces

Renvoie au développement, à la mise en œuvre et à l'exécution des processus et procédures utilisés pour définir et maintenir les travaux par lots de l'application d'entreprise, la surveillance des traitements par lots et la procédure d'avis et de transmission aux échelons supérieurs des cas d'erreurs.

Administration du système d'applications

Renvoie au développement, à la mise en œuvre et à l'exécution des processus et procédures utilisés dans la surveillance du rendement et le réglage de l'environnement des applications, à l'exécution et à la surveillance du mouvement des modifications apportées au système de l'application d'entreprise, à l'administration des bases de données, à l'installation des correctifs de codes fournis par le fournisseur et à la gestion des extrants.

Administration de la sécurité

Renvoie au développement, à la mise en œuvre et à l'exécution des processus et procédures utilisés pour le contrôle de la sécurité des systèmes de l'application d'entreprise. Comprend la création et la maintenance des profils de sécurité des systèmes et la configuration des profils d'utilisateurs pour les groupes d'employés qui utilisent l'application d'entreprise.

Gestion des versions et tenue à jour de l'application

Renvoie aux processus utilisés pour gérer l'application des « regroupements » de changements apportés au matériel informatique/aux logiciels des systèmes de TI (dans ce cas plus particulièrement, les versions de logiciels). Pour Phénix, le gestionnaire des versions travaillera en étroite collaboration avec le responsable de l'architecture du projet et les dirigeants du projet pour superviser et coordonner l'intégration et le déroulement de toutes les versions (incluant grands projets, versions d'urgence, versions de configuration hebdomadaires et versions mensuelles), du développement au soutien continu, en passant par les essais et le déploiement.

Tenue à jour des applications

Comprend le déploiement des mises à jour préparées à la suite d'une réparation en cas de bris et d'autres activités de maintenance. Dans le cas de l'application Phénix, il s'agit également d'appliquer des mises à jour fiscales (six par année) et des correctifs critiques, et de résoudre tous les incidents de service pouvant découler de l'application des mises à jour logicielles de l'éditeur de logiciel. En règle générale, ces activités supposent ce qui suit :

- planification de l'intégration des versions à l'environnement de production de Phénix;
- élaboration d'un plan des versions qui tient compte de la publication des modifications découlant du soutien en service, de l'application, de la tenue à jour, des volets d'activité, du calendrier continu et de la gestion des modifications dans l'environnement de production de Phénix;
- publication des correctifs et autres changements;
- migration de ces modifications vers les environnements de gestion des versions en vue des essais;
- préparation des modifications en vue du déploiement au sein de l'environnement de production de Phénix;
- publication d'un nouveau code de version;
- migration de ces modifications vers les environnements de gestion des versions en vue des essais;
- préparation des modifications en vue du déploiement au sein de l'environnement de production de Phénix;
- applications des mises à jour fiscales permettant de maintenir l'application à jour;
- téléchargement, amélioration, essai et déploiement des mises à jour fiscales fournies par Oracle;
- validation du nouveau code, découlant soit des activités susmentionnées, soit de l'exécution d'essais de régression et d'essais d'acceptation par l'utilisateur;
- planification et exécution des essais de régression;
- gestion des essais d'acceptation par l'utilisateur pour tous les codes avant le déploiement dans l'environnement de production de Phénix;
- gestion de la promotion du nouveau code dans l'environnement de production de Phénix;
- déploiement des modifications dans l'environnement de production de Phénix.

Améliorations

Renvoie à la « maintenance perfective » (mise en œuvre des exigences nouvelles ou modifiées des utilisateurs qui portent sur des améliorations fonctionnelles du logiciel). Une amélioration mineure est une demande de modification du logiciel d'application (solution existante) qui comprend le respect de certaines exigences nouvelles et suppose une modification du code, mais qui a une incidence minimale sur les activités, l'organisation ou l'architecture. Ce modèle vise les efforts simples, de petite et moyenne envergure, qui seront déployés au cours d'une activité de déploiement unique; il ne convient pas aux projets complexes qui exigent par exemple de multiples phases de développement et de déploiement.

Les améliorations comprennent également toutes les modifications requises en raison d'un changement apporté à l'environnement externe, comme un changement législatif ou un changement découlant d'une négociation collective. Si vous voulez que votre système exécute une fonction que les exigences initiales ou les plus récentes n'ont pas précisée, ce changement est considéré comme une « amélioration » parce que « le système ne l'exécute pas aujourd'hui ». Pour exécuter une amélioration, une combinaison de compétences fonctionnelles et techniques est requise.

Services relatifs aux comptes de paye

Les « services relatifs aux comptes de paye » comprennent tous les processus liés à l'exécution des demandes de soutien relatives aux comptes de paye (p. ex., état de la demande, admissibilité aux

prestations et options d'assurance) concernant l'administration de la paye pour les employés des ministères clients.

Services de formation

Les « services de formation » offrent une analyse des besoins en matière de formation, l'élaboration et la prestation de cette formation aux conseillers en RH et aux conseillers en rémunération des ministères, en plus de gérer le savoir pour tous les services d'administration de la paye, notamment :

1. Gestion des services de formation – activités liées à l'analyse des besoins en matière de formation, au développement du programme de formation et du matériel didactique, et à la prestation et l'exécution des services de formation liés à la solution de paye du gouvernement du Canada et aux politiques et processus d'administration de la paye;
2. Gestion du savoir – établit la stratégie générale et conserve la propriété du savoir en ce qui concerne les services d'administration de la paye et la solution de paye du gouvernement du Canada sous diverses formes.

Services de paye

Les « services de paye » comprennent tous les processus qui relèvent du contrôle de SPAC et qui ont une incidence sur la collecte de données sur les RH et la paye, de même que les activités associées à la production, à la distribution et à la comptabilisation des résultats de la paye.

Services préalables à la paye

Les « services préalables à la paye » comprennent tous les processus associés à la collecte des entrées de données des employés, des conseillers en RH et des conseillers en rémunération des ministères pour le traitement de la paye, notamment :

1. Gestion des paiements de congés – activités associées à l'employé qui demande le paiement d'un congé et à l'approbation du gestionnaire conformément à la *Loi sur la gestion des finances publiques*;
2. Gestion de l'information sur le dépôt direct – activités associées aux employés qui fournissent et mettent à jour des renseignements sur le dépôt direct;
3. Gestion des retenues volontaires – activités associées aux employés qui désirent amorcer ou modifier une retenue volontaire, ou y mettre fin;
4. Gestion des avantages sociaux facultatifs et des assurances – activités associées aux employés qui désirent amorcer ou modifier des avantages sociaux ou des assurances, ou y mettre fin;
5. Gestion du temps – activités associées à la saisie des heures variables (employés « horaires »), des services supplémentaires et des heures supplémentaires d'un employé, et à l'approbation des gestionnaires conformément à la *Loi sur la gestion des finances publiques*;
6. Gestion des congés non payés (CNP) – activités associées à un employé qui demande un congé non payé (de 5 jours ou moins) et à l'approbation des gestionnaires conformément à la *Loi sur la gestion des finances publiques*;
7. Maintien des nominations intérimaires et des prolongations de mandat – activités associées à un gestionnaire qui avise le service de traitement de la paye de SPAC des nominations intérimaires et des prolongations de mandat au sein de son organisation;
8. Gestion des renseignements de base sur les RH – activités associées à la collecte de renseignements de base sur l'employé et l'emploi qui sont requis pour l'administration de la paye de SPAC afin de créer et mettre à jour un dossier de paye principal pour l'employé;
9. Gestion des paiements comptants et des données saisies par des tiers – activités associées à la soumission des paiements comptants par les employés et des données saisies en lots par des tiers en vue du traitement de la paye.

Services opérationnels liés à la paye

Les « services opérationnels liés à la paye » comprennent tous les processus qui appuient le traitement de la paye, notamment la modification et la validation des données, la correction des erreurs et la production des résultats de la paye, notamment :

1. Gestion du calendrier de la paye – mettre en place et distribuer les calendriers de la paye annuels et les périodes de paye pour les différents groupes d'employés et d'organisations. Entre autres, déterminer les dates limites;
2. Gestion des intrants de la paye – activités continues visant à exécuter des rapports de vérification des heures et des données de base de la paye en vue de relever les incompatibilités devant être communiquées ou corrigées;
3. Gestion du traitement de la paye – activités visant à exécuter des calculs du montant brut au net de la paye, corriger les erreurs de traitement de la paye et finaliser les résultats de la paye;
4. Gestion du traitement hors cycle de la paye – activités de traitement de la paye nécessaires pour rendre possible le versement de paiements supplémentaires entre les dates de paye uniquement pour des comptes désignés (uniques), lorsqu'une situation exige qu'un paiement soit traité en dehors de la période de paye à la quinzaine habituelle;
5. Gestion des modifications globales – activités associées au traitement par SPAC des paiements supplémentaires ou des rajustements de données d'un employé pour un groupe désigné de comptes, généralement afin de tenir compte d'un ajustement de salaire rétroactif;
6. Gestion de la fin d'année civile – activités de la fin d'année civile associées à la création d'un relevé d'impôt, à la configuration du système de paye pour l'exercice à venir et aux activités requises pour produire les relevés d'impôt modifiés et les relevés d'impôt en cas de décès en cours d'emploi.

Services postérieurs à la paye

Les « services postérieurs à la paye » comprennent tous les processus qui appuient les ajustements, la préparation de rapports, la comptabilité et le rapprochement ainsi que la distribution des résultats de la paye, notamment :

1. Gestion des rajustements de salaire et des contre-passations – activités requises pour relever et corriger les erreurs dans les données de la paye, traiter l'annulation des paiements et modifier les renseignements du compte afin de corriger une erreur;
2. Gestion de la comptabilisation et du rapprochement des paiements – émission des paiements, préparation du contrôle financier, annulation de la paye et rapports sur la correction du dossier principal en vue d'exécuter et de soutenir les activités de remise, de comptabilisation et de rapprochement de la paye;
3. Gestion de la distribution des paiements – préparer et distribuer les données sur la paye et les afficher sur le Libre-service pour les employés;
4. Gestion des rapports sur la paye – fournit une vue d'ensemble des rapports sur la paye et du flux de travail dans le contexte d'une nouvelle solution de paye du gouvernement du Canada et documente les activités associées à l'adoption de la norme de l'industrie relative au processus de relevé d'emploi;
5. Visualisation des états des gains – activités associées aux employés qui consultent et impriment des relevés de paiements à l'aide du Libre-service pour les employés.

Services de gestion des systèmes

Les « services de gestion des systèmes » fournissent une stratégie, une méthode de transition et des interventions relatives à la solution en vue du futur système de paye et s'assurent que la nouvelle solution de paye du gouvernement du Canada, qui comprend l'intégration à Mes RHGC, au SGRH du GC et à des

interfaces avec d'autres systèmes, respecte les politiques de rémunération du client et les exigences législatives, notamment :

1. Gestion du fonctionnement du système – activités qui permettent de gérer au quotidien le fonctionnement du système de paye, et de surveiller et maintenir la disponibilité et les niveaux de services établis pour le système; Le processus de fonctionnement du système inclut la résolution des incidents et les demandes liées à la solution de paye du gouvernement du Canada, de même que la maintenance ordinaire du système;
2. Gestion des exigences – agit comme point de contact pour la réception et la gestion de toutes les exigences liées à la solution de paye du gouvernement du Canada. La gestion des exigences est responsable de fournir une méthode uniforme pour la documentation, la gestion et la présentation de rapports sur toutes les exigences de service en suspens qui ont trait à la solution;
3. Gestion de l'architecture du système – activités qui permettent de planifier, de préciser et de gérer l'architecture technique de la solution de paye du gouvernement du Canada, afin d'assurer que la solution continue de fournir une fonctionnalité à jour selon les critères établis en réponse aux exigences opérationnelles et techniques changeantes;
4. Gestion des modifications – activités qui permettent de gérer les modifications, y compris l'évaluation, l'établissement des priorités, la planification et l'autorisation des demandes de modification de la solution de paye du gouvernement du Canada;
5. Gestion des versions – activités qui permettent de préparer, de construire, de tester et de déployer les nouvelles versions de la solution de paye du gouvernement du Canada. Le processus de gestion des versions assure que les nouvelles exigences opérationnelles sont intégrées à la solution de paye du gouvernement du Canada en temps voulu tout en préservant la disponibilité du système.

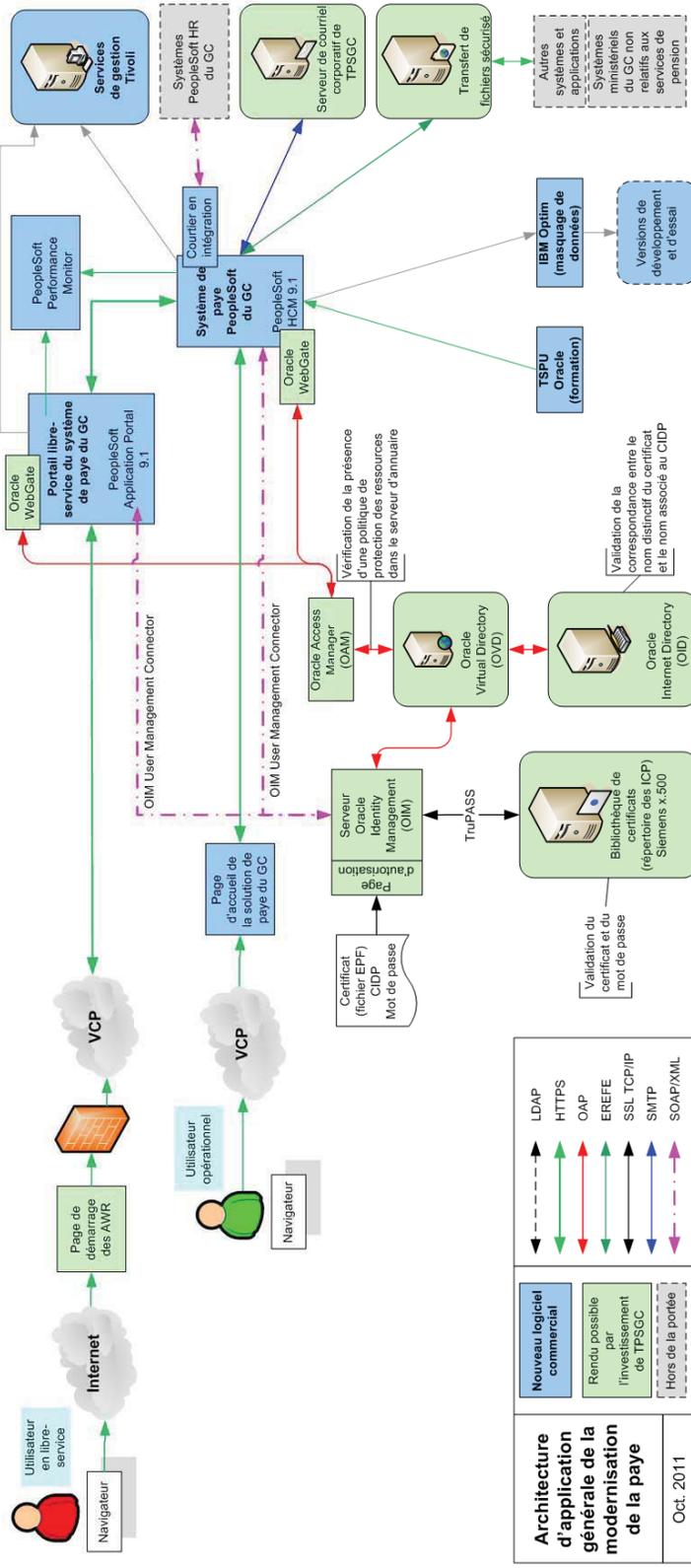
Services consultatifs

Les « services consultatifs » fournissent du soutien et des conseils aux conseillers en RH et aux conseillers en rémunération des ministères ainsi qu'aux employeurs sur des questions liées à la solution de paye du gouvernement du Canada, de même que sur l'administration des demandes concernant les politiques, les lois et les activités qui touchent la paye, notamment :

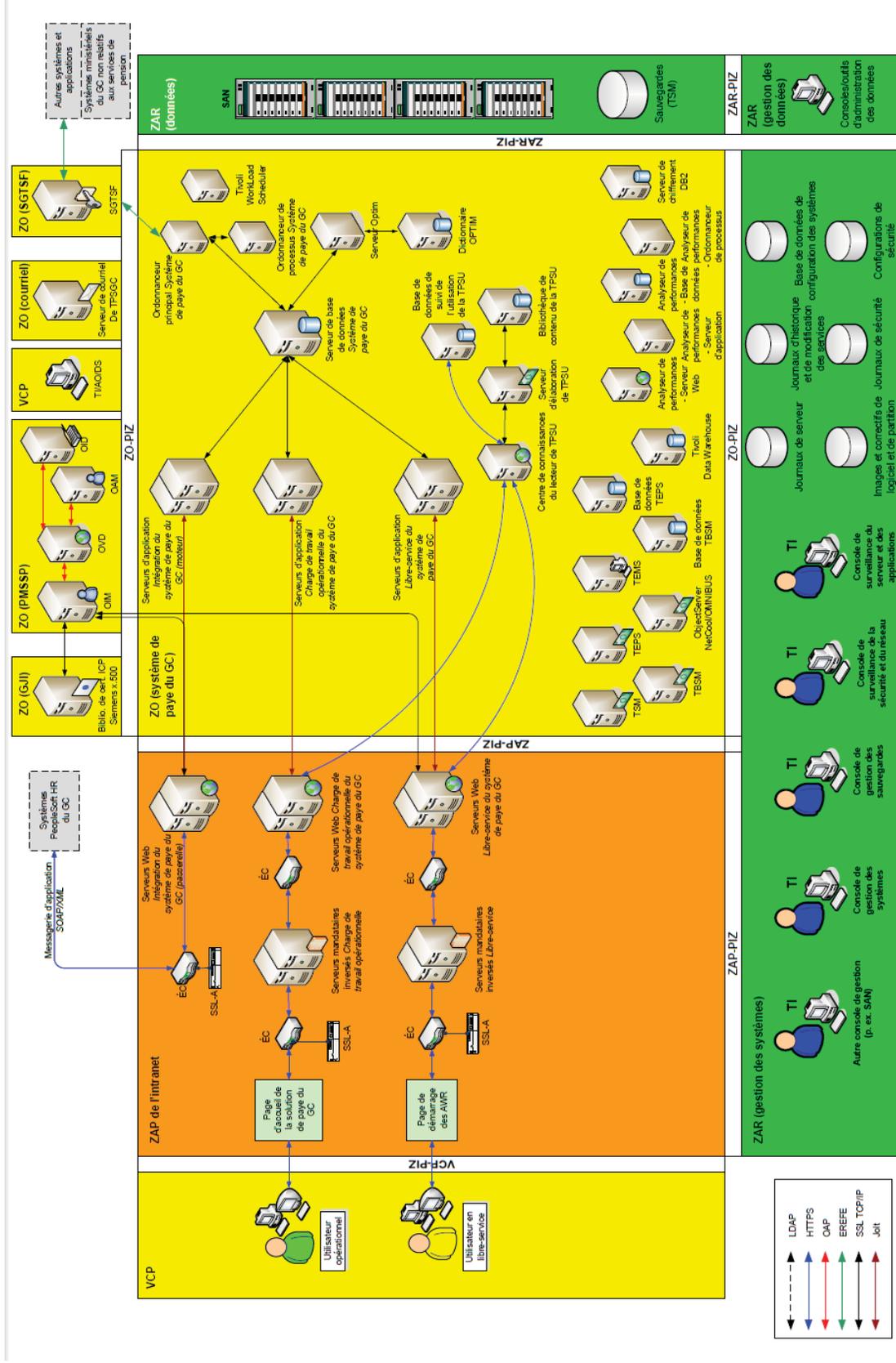
1. Politiques, procédures et processus opérationnels – activités liées à l'élaboration des politiques, des procédures et des processus opérationnels à la suite de modifications apportées aux lois et aux conventions collectives. Ce processus sert également de voie de communication pour les exigences opérationnelles, nouvelles ou mises à jour, qui sont liées à la solution de paye du gouvernement du Canada;
2. Gestion des protocoles d'entente et des normes de service – activités liées à la gestion des protocoles d'entente et des normes de services portant sur la paye. Ce processus est conçu de manière à décrire les procédures visant à améliorer continuellement les niveaux de service, tout en traitant les demandes liées à la gestion des normes de service soumises par le Secrétariat du Conseil du Trésor (SCT) et les employeurs;
3. Gestion du soutien – activités associées à la prestation de services de soutien aux conseillers en RH et aux conseillers en rémunération des ministères de sorte qu'ils puissent exécuter leurs fonctions à titre de conseillers auprès des employés et gestionnaires des ministères. Ce processus comprend également des activités qui appuient l'entrée de données concernant des activités de paye de l'employé et qui soutiennent le SCT et les employeurs en ce qui concerne la solution de paye du gouvernement du Canada dans son ensemble, ce qui comprend l'intégration à *PeopleSoft*, à Mes RHGC, au SGRH du GC et à des interfaces avec d'autres systèmes;
4. Gestion des communications – activités liées à la communication des modifications apportées aux politiques relatives à la paye, aux procédures, aux améliorations du système, etc. Ces voies de communication peuvent inclure notamment des listes de distribution, des bulletins, du contenu Web et des livrets.

ANNEXE E : RÉFÉRENCES

1. Architecture d'application de Phénix



2. Architecture technique de Phénix



3. Applications de Phénix et versions des logiciels

Catégorie	Composant ou système	Application	Niveau Web	Niveau applications des applications	Niveau des bases de données
Applications de base	Système de paye <i>PeopleSoft</i> du GC	PeopleSoft HCM 9.1	PeopleTools 8.52 Oracle WebLogic 10.3.6 Serveur HTTP IBM (serveur mandataire inversé)	PeopleTools 8.52 Oracle Tuxedo DB2 Data Server Client 9.7 Microfocus COBOL Server Express 5.1	DB2 9.7 AESE ¹
			Système d'exploitation	AIX ² 7.1	AIX 7.1
Gestion de système	InfoSphere Optim	IBM Optim Test Data Management Solution for PeopleSoft Enterprise 9.1	IBM WebSphere	InfoSphere Optim Server	DB2 9.7 AESE
		IBM Optim Test Data Management Solution for PeopleSoft Enterprise with Data Masking Option 9.1	AIX 7.1	AIX 7.1	AIX 7.1
		IBM Tivoli Composite Application Manager for Applications ³ 7.2 IBM Tivoli Composite Application Manager for Transactions 7.3.0 IBM Tivoli Business Service Manager 4.2	Tivoli Enterprise Monitoring Server Tivoli Enterprise Portal Server Tivoli Enterprise Portal Client	DB2 9.1 EE ⁴	
Automatisation de la		Tivoli Workload Scheduler 8.6	AIX 7.1	AIX 7.1	DB2 9.7 ESE ⁷

Catégorie	Composant système ou	Application	Niveau Web	Niveau applications	Niveau des bases de données	
	charge de travail	Tivoli Workload Scheduler for Applications ⁵ 8.6	AIX 7.1	AIX 7.1	AIX 7.1	
	Surveillance du rendement	PeopleSoft Performance Monitor	PeopleTools 8.52 Oracle WebLogic 10.3.6	PeopleTools 8.52 Oracle Tuxedo DB2 Data Server Client 9.7	DB2 9.7 AESE	
Technologies de soutien	Trousse de soutien à la productivité des utilisateurs (TSPU) Oracle	Trousse de soutien à la productivité des utilisateurs (TSPU) Oracle, version 11.1 ⁸	Système d'exploitation	AIX 7.1	AIX 7.1	
			Logiciels	Microsoft IIS Microsoft .NET Framework 4.0	TSPU 11.1 Oracle DB Client 11g	Oracle 11g
			Système d'exploitation	MS Windows Server 2008 ⁹	MS Windows Server 2008	AIX 7.1

¹ Comprend DB2 Performance Optimization Feature 9.7 et IBM InfoSphere Guardium Data Encryption 2.0 (IBM fournit une version intégrée de DB2 UDB 9.1 qui peut être utilisée avec InfoSphere Guardium Data Encryption Security Server [voir la licence du produit pour plus de détails]).

² Toutes les références à AIX supposent que l'on utilise la version de 64 octets du système d'exploitation sur IBM System P.

³ Comprend PeopleSoft Application Domain Agent et PeopleSoft Process Scheduler Agent.

⁴ IBM fournit une version à utilisation restreinte de DB2 UDB 9.1 Enterprise Edition qui peut être utilisée avec Tivoli Portal Server Database et Tivoli Data Warehouse (voir la licence du produit pour plus de détails).

⁵ Comprend eXtended Agent (xagent) pour PeopleSoft.

⁶ La version intégrée IBM WebSphere™ Application Server, V7.0 Base est fournie uniquement pour utilisation avec Tivoli Workload Scheduler (voir la licence du produit pour plus de détails).

⁷ Tivoli Workload Scheduler 8.6 est regroupé avec une version à utilisation restreinte de DB2 Enterprise Server Edition 9.7 FP 3a (voir la licence du produit pour plus de détail).

⁸ La réponse à la demande de propositions (DP) a proposé TSPU v6.3. Au moment de rédiger la présente description des documents de projet, la version 11.1 était publiée. Pour cette raison, la version courante de la TSPU 11.1 sera utilisée.

⁹ Toutes les références à MS Windows Server 2008 supposent une version précise de MS Windows Server 2008 R2 64 octets, sur plateforme x86.

Les logiciels qui suivent, utilisés actuellement dans l'environnement de production de SPAC, ont été mis à profit pour la mise en œuvre de Phénix :

Catégorie	Composant ou système	Application
Accès et sécurité	Oracle Access & Identity Management	Oracle Identity Manager 11gR2 (OIM)
		Oracle Access Manager 11gR2 (OAM) ¹⁰
Technologies de soutien	Gestion des justificatifs internes (maCLÉ)	OAM Configuration Manager 11gR2 (OAMCM)
		Oracle Virtual Directory 11gR2 (OVD)
		Oracle Internet Directory 11gR2 (OID)
		Oracle Application Server 11gR2 (OAS)
		Serveur HTTP Oracle
		Identity Manager Connector – Oracle Internet Directory
		Oracle Identity Manager Connector – PeopleSoft User Management 11g
		Oracle Identity Manager Connector – PeopleSoft Employee Reconciliation 11g
		Entrust X.509 PKI Certificate
		Services gérés de transfert sécurisé de fichiers (SGTSSF)
Technologies de soutien	Service de courriel de TPSGC	Services gérés de transfert sécurisé de fichiers (SGTSSF)
		MS Exchange
		RightFax

¹⁰ Comprend Oracle WebGate 11g pour le serveur HTTP IBM (IHS), notamment un serveur mandataire inversé.

5. Autres lois et règlements régissant l'administration de la paye

- 1) *Code canadien du travail*
- 2) *Loi sur les relations de travail dans la fonction publique*
- 3) *Loi sur l'emploi dans la fonction publique*
- 4) *Politique sur les conditions d'emploi*
- 5) *Loi sur les relations de travail au Parlement*
- 6) *Loi sur le Parlement du Canada*
- 9) *Loi sur l'indemnisation des agents de l'État*
- 10) *Régime de pensions du Canada*
- 11) *Loi sur l'assurance-emploi*
- 14) *Loi sur les juges*
- 15) *Loi de l'impôt sur le revenu*
- 16) *Loi sur les arrangements fiscaux entre le gouvernement fédéral et les provinces*
- 17) *Loi sur la saisie-arrêt et la distraction de pensions*
- 18) *Loi d'interprétation*
- 19) *Loi sur la pension de la fonction publique*
- 20) *Règlement sur les avances comptables*

- 21) [Règlement sur l'émission des chèques \(1997\)](#)
- 22) [Règlement sur le paiement électronique](#)
- 23) [Cadre principal des politiques du Conseil du Trésor](#)
- 24) [Cadre des politiques de gestion de la rémunération](#)