



RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
Bid Receiving - PWGSC / Réception des soumissions
- TPSGC
11 Laurier St. / 11, rue Laurier
Place du Portage , Phase III
Core 0B2 / Noyau 0B2
Gatineau, Québec K1A 0S5
Bid Fax: (819) 997-9776

SOLICITATION AMENDMENT
MODIFICATION DE L'INVITATION

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

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

Comments - Commentaires

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

Issuing Office - Bureau de distribution
Business Management and Consulting Services
Division / Division des services de gestion des affaires
et de consultation
11 Laurier St. / 11, rue Laurier
10C1, Place du Portage
Gatineau, Québec K1A 0S5

Title - Sujet Remote Deposit Capture (RDC)	
Solicitation No. - N° de l'invitation EN891-172629/A	Amendment No. - N° modif. 001
Client Reference No. - N° de référence du client 20172629	Date 2017-03-07
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$ZG-420-31148	
File No. - N° de dossier 420zg.EN891-172629	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2017-03-30	
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: Genier, Nicole	Buyer Id - Id de l'acheteur 420zg
Telephone No. - N° de téléphone (819) 420-2267 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction:	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

Demande de renseignements (DDR)

Saisie des dépôts à distance

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

Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC) demande la rétroaction de l'industrie en matière de services de Saisie des dépôts à distance. Les documents suivants sont intégrés dans cette DDR:

- Annexe A – Ébauche de l'Énoncé des travaux;
- Annexe B - List des questions.

Les objectifs de la DDR sont les suivants :

- Aider au développement de la demande le soumissions;
- Fournir de l'information à l'industrie concernant le besoin.

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

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

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

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

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

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

La date de clôture de la DDR publiée dans les présentes n'est pas la date limite pour faire des commentaires. Les commentaires seront acceptés jusqu'à ce que la demande de soumissions soit publiée (le cas échéant).

2. Contexte

En tant que receveur général (RG) du Canada, le ministre de Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC) gère les opérations du Trésor fédéral, notamment les rentrées et les sorties de fonds fédéraux enregistrées dans le Trésor. Bien que les services bancaires soient centralisés par SPAC, de nombreux ministères reçoivent des paiements à leurs bureaux. Les bureaux ministériels peuvent accepter plusieurs modes de paiement, notamment le paiement par chèque. Ces paiements reçus par chèque doivent être déposés dans une institution financière locale rapidement afin que le paiement soit transmis au Trésor.

Actuellement, lorsque les chèques sont reçus à un bureau ministériel, un employé doit remplir un bordereau de dépôt et apporter le chèque réel dans une institution financière afin de le déposer. La fréquence des dépôts et des procédures exactes peuvent varier en fonction du volume de chèques reçus à chaque bureau.

La technologie de saisie des dépôts à distance permettra aux bureaux ministériels de faire un dépôt par voie électronique à l'aide d'images de chèques numérisés transmises à une institution financière. Les dépôts seront traités à l'aide d'outils en ligne et les chèques réels demeureront au bureau ministériel pendant une courte période jusqu'à ce qu'ils soient détruits, après la réalisation du dépôt.

3. Exigences en matière de sécurité

Il aura une exigence en matière de sécurité au niveau de fiabilité requis dans le contrat résultant.

L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC).

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

L'entrepreneur NE DOIT PAS emporter de renseignements ou de biens PROTÉGÉS hors des établissements de travail visés; et l'entrepreneur doit s'assurer que son personnel est au courant de cette restriction et qu'il la respecte.

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

4. Lois, accords commerciaux et politiques gouvernementales

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

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

5. Calendrier

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

- Publication de la DDR – mars 2017

- Publication de la demande de soumissions – mai 2017
- Attribution du contrat – aout 2017

6. Remarques importantes à l'intention des répondants

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

Nom : Nicole Génier
Titre : Spécialiste en approvisionnement
Services publics et approvisionnements Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction des acquisitions
Adresse : 11 Laurier, Place du Portage III, 10C1
Téléphone : 819-420-2267
Courriel : nicole.genier@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

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

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

7. Date de fermeture de la DDR

Les réponses à cette DDR doivent parvenir à la responsable de l'offre à commande de SPAC identifiée ci-dessus au plus tard le 30 mars 2017.

ANNEXE A

ÉBAUCHE DE L'ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1.0 APERÇU

1.1 Introduction et contexte

En tant que receveur général (RG) du Canada, le ministre de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) gère les opérations du Trésor fédéral, notamment les rentrées et les sorties de fonds fédéraux enregistrées dans le Trésor. Bien que les services bancaires soient centralisés par TPSGC, de nombreux ministères reçoivent des paiements à leurs bureaux. Les bureaux ministériels peuvent accepter plusieurs modes de paiement, notamment le paiement par chèque. Ces paiements reçus par chèque doivent être déposés dans une institution financière locale rapidement afin que le paiement soit transmis au Trésor.

Actuellement, lorsque les chèques sont reçus à un bureau ministériel, un employé doit remplir un bordereau de dépôt et apporter le chèque réel dans une institution financière afin de le déposer. La fréquence des dépôts et des procédures exactes peuvent varier en fonction du volume de chèques reçus à chaque bureau.

La technologie de saisie des dépôts à distance permettra aux bureaux ministériels de faire un dépôt par voie électronique à l'aide d'images de chèques numérisés transmises à une institution financière. Les dépôts seront traités à l'aide d'outils en ligne et les chèques réels demeureront au bureau ministériel pendant une courte période jusqu'à ce qu'ils soient détruits, après la réalisation du dépôt.

1.2 Objectif

Le RG a l'intention d'établir un contrat avec un membre adhérent canadien pour la prestation de services de saisie des dépôts à distance pour les chèques réels reçus dans les bureaux ministériels. L'entrepreneur devra fournir des scanners de chèques de table aux bureaux ministériels dans l'ensemble du Canada, sur demande, ainsi qu'une solution bancaire en ligne qui permet le dépôt et l'examen des images de chèques par les utilisateurs autorisés du Ministère.

1.3 Définitions

Veillez vous reporter à l'*Annexe A, Appendice 1 - Définitions* pour consulter les définitions des termes utilisés dans le présent document.

1.4 Renseignements statistiques

Pour l'étape initiale du contrat, il a été demandé à trois ministères ayant le plus grand nombre de services de dépôt normalisé de participer à l'utilisation d'une solution de saisie des dépôts à distance. La Gendarmerie royale du Canada, l'Agence des services frontaliers du Canada et Parcs Canada fourniront des données statistiques concernant les chèques papier acceptés et le nombre de bureaux où la saisie des dépôts à distance est une technologie précieuse. Des ministères supplémentaires pourraient participer à ce projet pendant la période du contrat.

DEMANDE DE L'INDUSTRIE: veuillez vous reporter à la question 1.1 du document contenant les questions de la demande de renseignements.

2.0 EXIGENCES DE SERVICE DÉTAILLÉES

2.1 Exigences opérationnelles générales

L'entrepreneur doit assurer la prestation des services suivants :

- i. Fournir à des emplacements précis au Canada des scanners de table capables de numériser les deux côtés des chèques papier dans un format et une résolution acceptable pour les dépôts électroniques.

DEMANDE DE L'INDUSTRIE: veuillez vous reporter à la question 1.2 du document contenant les questions de la demande de renseignements.

- ii. Établir une méthode de transmission sécuritaire du fichier image créé par le scanner au système bancaire de l'institution financière.
- iii. Avoir la capacité de recevoir, de valider et de traiter les dépôts par le fichier image électronique.
- iv. Créditer au compte le même jour les dépôts effectués avant 14 h, heure avancée de l'Est (HAE).

DEMANDE DE L'INDUSTRIE: veuillez vous reporter à la question 1.3 du document contenant les questions de la demande de renseignements.

- v. Traiter les chèques déposés.
- vi. Fournir au bureau du Ministère approprié les renseignements sur la note de débit ou de crédit pour tout rajustement du compte et tout débit compensatoire au moment où ces comptabilisations sont portées au compte.
- vii. Fournir au bureau ministériel approprié l'accès aux renseignements sur le client indiqués au recto et au verso du chèque retourné.
- viii. Fournir au RG chaque jour la déclaration électronique (actuellement transmission EDI 821) de toutes les comptabilisations du compte pour l'activité du jour ouvrable bancaire précédent.
- ix. Répondre aux demandes de renseignements émanant du ministère dépositaire ou du RG se rapportant aux dépôts saisis à distance conformément à la section 2.7 « Suivis et demandes de renseignements ».

2.2 Dépôts de chèques

La taille des lots de chèques variera selon le bureau où ils sont déposés, pour un maximum de XXX effets par lot.

DEMANDE DE L'INDUSTRIE: veuillez vous reporter à la question 1.4 du document contenant les questions de la demande de renseignements. Cette section peut être mise à jour pour refléter les volumes de chèque plus que les lots au besoin.

Au besoin, les chèques de XXX \$ et plus seront triés par le Ministère et figureront sur une liste d'effets distincte jointe à n'importe quel dépôt.

DEMANDE DE L'INDUSTRIE: veuillez vous reporter à la question 1.5 du document contenant les questions de la demande de renseignements.

2.2.1 Effets en devises

La saisie des dépôts à distance des chèques sera seulement utilisée pour les chèques en dollars canadiens tirés de banques canadiennes.

DEMANDE DE L'INDUSTRIE: veuillez vous reporter à la question 1.6 du document contenant les questions de la demande de renseignements.

2.2.2 Effet à l'encaissement

Si un chèque ne peut être compensé de façon normale lors de la compensation des effets déposés au cours de la nuit, alors l'entrepreneur devrait imputer l'effet conformément à la section 2.4.1 – Débits compensatoires.

2.3 **Scanneurs de table**

Sur demande du RG, les scanneurs de table doivent être fournis aux bureaux ministériels dans les X jours suivant la réception de la demande.

En cas de matériel défectueux ou inutilisable, l'entrepreneur doit remplacer le matériel concerné dans les X jours ouvrables suivant la réception de la demande émanant du RG.

DEMANDE DE L'INDUSTRIE: veuillez vous reporter à la question 1.7 du document contenant les questions de la demande de renseignements.

2.4 **Rajustements**

2.4.1 Débits compensatoires

Dans le cas où un effet à déposer est retourné par l'institution financière du payeur, le montant associé sera imputé au compte. Les effets imputés au compte seront affichés individuellement, à l'aide du numéro d'autorisation attribué au bureau ministériel concerné. Le bureau ministériel doit être en mesure de consulter les renseignements sur le client indiqués au recto et au verso du chèque. Le bureau ministériel sera chargé du recouvrement des effets retournés.

2.4.2 Rajustements demandés par l'entrepreneur

L'entrepreneur peut procéder à un rajustement en cas d'écarts dans les dépôts ministériels. Dans ces cas précis, l'entrepreneur débitera ou créditera le compte, à l'aide du numéro d'autorisation attribué au bureau ministériel concerné et transmettra au ministère une note de débit ou de crédit précisant le rajustement apporté au compte.

2.5 **Règlement**

Chaque jour ouvrable (afin de réduire au minimum les intérêts flottants payables à l'État), l'institution financière transférera les fonds sur le compte du RG à la Banque du Canada le même jour au cours duquel les fonds ont été reçus pour tous les dépôts reçus avant 14 h (HAE). Les fonds reçus après 14 h HAE seront transférés au compte du RG ouvert auprès de la Banque du Canada le jour ouvrable suivant.

Le jour où les fonds sont transférés à la Banque du Canada correspond à la « date de règlement ». Avant 15 h HAE, l'institution financière doit établir et envoyer à la Banque du Canada un message MT103 concernant un paiement du Système de transfert de paiements de grande valeur (STPGV) destiné au RG. Ce message doit faire état des soldes

du jour même relatifs à tous les fonds reçus avant 14 h HAE, de même que des soldes non réglés de la veille. Veuillez noter que les soldes du jour même et de la veille doivent faire l'objet de messages MT103 distincts.

DEMANDE DE L'INDUSTRIE: veuillez vous reporter encore une fois à la question 1.3 du document contenant les questions de la demande de renseignements.

2.6 Intérêts flottants

Au cas où la date de règlement serait plus tardive que la date de présentation, l'entrepreneur doit verser des intérêts flottants au RG. Le montant de ces intérêts flottants sera calculé selon les spécifications précisées dans le protocole d'entente (PE) entre le gouvernement du Canada et les adhérents canadiens. Cependant, on s'attend à ce que les exigences en matière de délais du présent contrat soient respectées. Au cas où des intérêts flottants seraient requis, ce serait dû à des circonstances imprévues et non à la décision de l'entrepreneur de détenir les fonds pendant la nuit.

2.7 Suivis et demandes de renseignements

2.7.1 Demandes d'images de la part des ministères

Aux fins de suivi, le système fourni par l'entrepreneur doit permettre aux représentants du ministère ayant effectué un dépôt un accès en ligne de visionner les images de chèques pendant une période minimale de 30 jours. Après cette période, l'entrepreneur doit fournir, dans les dix (10) jours ouvrables, des images des chèques (recto verso) lorsqu'un représentant du ministère ayant effectué le dépôt en fait la demande par écrit. Cette demande est applicable aux chèques déposés ainsi qu'aux articles retournés.

DEMANDE DE L'INDUSTRIE: veuillez vous reporter à la question 1.8 du document contenant les questions de la demande de renseignements.

2.7.2 Demandes de renseignements du receveur général du Canada

L'entrepreneur doit, dans un délai de cinq (5) jours ouvrables et à la demande du RG, tout mettre en œuvre pour répondre à toute demande de renseignements. S'il n'a pas obtenu de réponse après ce délai, le RG peut acheminer la demande de renseignements à un échelon supérieur de l'organisation de l'entrepreneur. Toute demande de renseignements liée à un suivi doit comprendre un numéro de repère original de TPSGC; ce numéro doit être indiqué dans toutes les réponses.

2.7.3 Période de conservation

Les images de chèques doivent être conservées aux fins de suivi pendant au moins sept ans, conformément aux diverses lois applicables.

3.0 EXIGENCES EN MATIÈRE DE RAPPORTS

L'entrepreneur doit fournir au RG un relevé bancaire électronique quotidien (EDI 821) concernant le compte central avant 8 h HAE le premier jour ouvrable suivant la date du dépôt dans le compte central. Dans le relevé bancaire électronique EDI 821, l'entrepreneur doit :

- i. déclarer chaque dépôt séparément;
- ii. déclarer les totaux des débits compensatoires selon le montant indiqué sur la liste détaillée figurant à la section 2.4.1 – Débits compensatoires;
- iii. déclarer tous les autres rajustements selon le montant indiqué sur l'avis de débit ou l'avis de crédit figurant à la section 2.4.2 – Rajustements demandés par l'entrepreneur;
- iv. s'assurer que le numéro d'autorisation du RG attribué au bureau ministériel où le dépôt a été effectué figure dans le segment REF 02, ou fournir une méthode équivalente acceptable au RG pour associer chaque dépôt et rajustement au bureau ministériel approprié;
- v. veiller à ce que des codes de transaction financière appropriés et distincts soient associés à chacune des opérations de dépôt et à chacun des rajustements dans le segment FIR01;
- vi. s'assurer que la date à laquelle les fonds ont été déposés dans le compte central (date de dépôt dans le compte central) est inscrite dans le segment BGN03;
- vii. veiller à ce que la date de paiement des transactions (champ BPR16 à partir de l'avis de remise 820) figure dans le segment FIR07.

Le protocole actuel et la mise en correspondance des relevés bancaires électroniques sont fournis aux Appendices 2, 3 et 4 de l'annexe A. Actuellement, on utilise la version 3010. Au cas où le RG choisirait la mise à jour vers une version différente, la version utilisée dans le présent contrat devra faire l'objet d'une modification et être mise à jour vers cette nouvelle version.

4.0 ÉLABORATION ET MISE EN OEUVRE DU SERVICE DE SAISIE DES DÉPÔTS À DISTANCE

4.1 Formation

L'entrepreneur devra donner une formation sur les nouveaux biens d'équipement et les nouvelles procédures, au besoin, pour permettre aux utilisateurs des ministères clients d'acquérir les compétences opérationnelles nécessaires au traitement des dépôts des chèques papier par le biais de la capture de dépôts à distance

L'entrepreneur doit préparer et appliquer un plan de formation approuvé qui fera partie de son plan de travail et de son calendrier d'ensemble.

4.2 Mise en œuvre du service

Les travaux de mise en œuvre doivent commencer dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la date d'attribution du contrat. Ces activités comprennent ce qui suit :

- i. la participation des équipes opérationnelles et techniques aux réunions et aux téléconférences, moyennant un préavis de cinq jours suivant la demande du RG, afin d'assurer une mise en œuvre organisée;
- ii. dans les deux (2) semaines suivant l'attribution du contrat, fournir les coordonnées (nom, numéro de téléphone, adresse électronique, numéro de télécopieur et adresse postale, s'il y a lieu) du chef d'équipe, du gestionnaire de comptes et du gestionnaire de projet devant traiter les questions liées à l'administration du contrat,

- de même que celles des personnes-ressources de deuxième et de troisième niveaux, et communiquer les délais d'exécution maximaux auxquels on peut s'attendre. La liste des coordonnées du personnel autorisé présentée par l'entrepreneur doit comprendre les personnes-ressources responsables des activités quotidiennes, des questions de sécurité d'accès, du soutien informatique et technique pour la période de transition et des activités courantes, ainsi que de l'envoi de la facturation mensuelle du RG pour les services rendus;
- iii. assurer la liaison avec le RG en vue de parachever les exigences et les procédures à suivre au moment d'effectuer des corrections et des rajustements;
 - iv. dans le (1) mois suivant l'attribution du contrat (à moins d'une entente contraire), l'entrepreneur doit fournir les scanners demandés et permettre que les bureaux ministériels fassent des dépôts à l'aide de la saisie des dépôts à distance;
 - v. se conformer à la configuration électronique et aux exigences de mise à l'essai prévues à l'*Annexe A, appendice 2 - Protocole actuel pour les rapports électroniques sur les relevés bancaires*;
 - vi. être disponible aux fins de la mise à l'essai des fichiers et des rapports électroniques dans un environnement d'essai;
 - vii. faire passer la transmission électronique des relevés bancaires à l'environnement de production, une fois l'approbation du RG reçue;
 - viii. établissement de la liaison avec la Banque du Canada afin de mettre la dernière main aux ententes de règlement,
 - ix. respecter toute autre exigence énoncée dans l'Énoncé des travaux.

5.0 AUTRES EXIGENCES

5.1 Plan d'urgence et de reprise après sinistre

L'entrepreneur doit avoir un plan officiel d'urgence et de reprise après sinistre en cas de panne d'alimentation, d'incendie, d'interruption de travail ou de toute autre situation qui peut entraîner une interruption de la prestation du service. En pareils cas, l'entrepreneur doit tout mettre en œuvre pour maintenir les communications et les rapports normaux avec le RG et les ministères en utilisant d'autres moyens qui auront été convenus entre les parties.

5.2 Évaluations périodiques de la menace et des risques

À la demande du responsable de projet, l'entrepreneur doit fournir les renseignements nécessaires pour aider le Canada à préparer un énoncé de sensibilité et une évaluation de la menace et des risques en rapport avec les services fournis.

5.3 Langue

L'entrepreneur doit pouvoir fournir ses services dans les deux langues officielles du pays (anglais et français), selon la langue de préférence du ministère qui est à l'origine de la demande. Le personnel de l'entrepreneur doit fournir des services bilingues (en français et en anglais). Cependant, les documents traitant, entre autres, des règles, des règlements et des procédures peuvent être en anglais et, si possible, en français.

Si le responsable de projet juge inacceptables les versions françaises disponibles, le RG se réserve le droit d'obtenir, à ses frais, des versions retraduites que seul le gouvernement pourra utiliser.

La Loi sur les langues officielles de même que les politiques et les publications du Secrétariat du Conseil du Trésor sont disponibles sur les sites Web suivants :

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

<http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/index-fra.aspx>

5.4 Futurs besoins opérationnels

La manière dont le RG exerce ses activités est susceptible de changer avec le temps, au fil de l'élaboration de nouveaux modes de prestation de services et de l'amélioration des technologies. Le secteur des services financiers procède à des changements similaires, comme l'intégration de nouveaux services de perception qui sont plus rapides, plus économiques et plus pratiques que par le passé. C'est en réponse aux demandes du grand public que sont proposés ces services, et les attentes de la clientèle sont grandissantes, car elle est au fait des possibilités qu'offre la technologie.

Le responsable de projet peut demander à l'entrepreneur de présenter des solutions novatrices en matière de technologies et de services pendant la période du contrat et les années d'option, en vue d'améliorer le service à la clientèle et de réduire les coûts. Inversement, l'entrepreneur peut également suggérer au responsable de projet d'adopter de telles solutions.

Tout nouveau service de ce type qui sera approuvé ne sera mis en œuvre que si l'on ajoute au contrat une modification approuvée et officielle. Le RG ne renonce pas à son droit de demander une soumission concurrentielle pour les nouveaux services.

ANNEXE A, APPENDICE 1

DÉFINITIONS

Les définitions suivantes s'appliquent au présent énoncé des travaux et peuvent avoir un sens différent dans d'autres contextes.

<u>Compte central</u> :	Compte bancaire au nom du RG maintenu dans chaque institution financière adhérente participante de l'Association canadienne des paiements (ACP, connue également sous le nom de Paiements Canada) sur lequel sont déposés les reçus des ministères de l'ensemble du Canada.
<u>Date de dépôt dans le compte central</u> :	Date à laquelle le RG reçoit des valeurs dans le compte central.
<u>Date de règlement</u> :	Date à laquelle le RG reçoit des valeurs à la Banque du Canada.
<u>Débits compensatoires</u> :	effet à déposer qui est refusé ou retourné par une institution financière de laquelle il a été tiré, ce qui entraîne l'annulation du crédit initial relatif au compte pour cet effet.
<u>Intérêts flottants</u> :	Valeur des rentrées de fonds du gouvernement du Canada qui sont en circulation entre l'entrepreneur et la Banque du Canada.
<u>Jours ouvrables</u> :	Toute journée du lundi au vendredi, sauf les jours fériés nationaux, comme le précisent les définitions de l'ACP. Les jours fériés régionaux et municipaux sont considérés comme des jours ouvrables.
<u>Membre adhérent</u> :	Institution financière qui est membre adhérent de l'Association canadienne des paiements (connue également sous le nom de Paiements Canada). La liste des membres adhérents se trouve sur le site Web de Paiements Canada.
<u>Numéro d'autorisation</u> :	Numéro unique attribué par le Secteur de la gestion bancaire et de la trésorerie (SGBT) de TPSGC, au nom du RG, pour désigner un service de

Solicitation No. - N° de l'invitation
EN891-172629/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
EN891-172629

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
420zhEN891-172629/A

Buyer ID - Id de l'acheteur
420zg
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

dépôt approuvé. Chaque numéro d'autorisation comporte huit chiffres : les trois premiers chiffres correspondent au numéro du ministère et les cinq derniers sont un numéro séquentiel attribué par le SGBT.

Protocole d'entente (PE) :

Protocole d'entente entre le gouvernement du Canada et les adhérents au sujet des dispositions relatives à certains services bancaires.

Système de transfert de paiements de grande valeur (STPGV) :

Système de transfert de paiements en temps réel appartenant à l'Association canadienne des paiements et exploité par celle-ci, qui sert au traitement de paiements de grande valeur et au transfert électronique de messages de paiement entre membres participants du STPGV.

Trésor :

Compte sur lequel sont déposés tous les impôts canadiens et les autres revenus. Ce compte est maintenu à la Banque du Canada.

ANNEXE A, APPENDICE 2

PROTOCOLE ACTUEL POUR LES RAPPORTS ÉLECTRONIQUES SUR LES RELEVÉS BANCAIRES

Le protocole actuel pour les rapports électroniques sur les relevés bancaires est le format standard EDI ANSI X12, à savoir :

1. Ensembles d'opérations

Les parties s'échangent les ensembles d'opérations EDI suivants :

- a. Caractéristiques de l'enveloppe ANSI X12 (l'« enveloppe »);
- b. Rapports d'information financière ANSI X12 821 (les « 821 »); et
- c. Accusé de réception fonctionnel ANSI X1 2 997 (le « 997 »).

L'enveloppe et les rapports 821 sont reproduits ci-joint dans l'appendice 3 et l'appendice 4 de l'annexe A.

2. Données pour les rapports 821

L'heure actuelle, les rapports 821 doivent comprendre les données suivantes:

- a. Numéro de l'institution financière attribué par l'Association canadienne des paiements;
- b. Numéro de transit de la succursale auprès de laquelle le compte est ouvert;
- c. Le numéro du compte faisant l'objet du rapport;
- d. Le code de l'opération (type) :
 - i. On doit au moins indiquer des codes distincts pour les opérations autorisées, soit:
 - Dépôts demandés EDI820;
 - Ajustements demandés par la banque associé au dépôts demandés EDI820;
 - Items retournés associé au dépôts demandés EDI820 (où permis);
 - Transactions associées aux transferts à la banque du Canada.
 - ii. Écritures non autorisées:

Il FAUDRA prendre des mesures pour mettre un terme aux écritures non autorisées. Bien que les types d'opérations suivants ne soient pas autorisés pour le présent Énoncé des travaux, il faudra indiquer au minimum des codes distincts, si on doit traiter ces opérations, pour ce qui est :

- les dépôts électroniques par cartes;
- les dépôts directs;
- les rajustements bancaires relatifs aux dépôts directs;
- les virements télégraphiques;
- les rajustements bancaires relatifs à des virements télégraphiques;
- les rajustements bancaires relatifs aux dépôts électroniques par carte;
- les effets retournés relativement aux dépôts électroniques par carte;
- les dépôts effectués par EDI à l'aide du formulaire 820/823;
- les rajustements bancaires relatifs aux dépôts effectués par EDI à l'aide du formulaire 820/823;

- les effets retournés relatifs aux dépôts effectués par EDI à l'aide du formulaire 820/823 (dans les cas autorisés);
- les dépôts effectués par débits préautorisés (DPA);
- les rajustements bancaires relatifs aux dépôts effectués par débits préautorisés (DPA);
- les effets retournés relatifs aux dépôts effectués par débits préautorisés (DPA).

- iii. Date de concentration des opérations;
- iv. Montant des opérations;
- v. Numéros de référence RR, ZZ, PQ, IT, IX, VR et DE précisés dans l'appendice 4 de l'annexe A.
- vi. Configuration et période d'essai

À l'heure actuelle, le receveur général exige que les entrepreneurs :

- a. fournissent, au moins six (6) semaines avant la date de la mise en œuvre, tous les renseignements sur les boîtes postales et tous les autres renseignements pertinents pour la configuration du système.
- b. déposent, au moins six (6) semaines avant la date de la mise en œuvre, la liste des codes mnémoniques (avec leur signification) à utiliser comme codes d'opération types.
- c. transmettent, dans la boîte postale d'essai du receveur général :
 - i. les données d'essai générales 821 (qui auront été compilées et acceptées par le receveur général) au moins quatre (4) semaines avant la date de la mise en œuvre, et selon la demande du receveur général par la suite;
 - ii. les données réelles (en dollars) 821 pour le compte, chaque jour, à partir d'au moins trois (3) semaines avant la date de la mise en œuvre et selon la demande du receveur général par la suite.
- d. respectent le plan d'essai et les procédures d'autorisation du receveur général, sauf convention contraire. Ces plans et ces procédures seront fournis sur demande.

- vii. Processus d'établissement des rapports au moment de la mise en œuvre

À l'heure actuelle, le receveur général exige que les entrepreneurs :

- a. respectent le plan d'essai et les procédures d'autorisation du receveur général, sauf convention contraire. Ces plans et ces procédures seront fournis sur demande.
- b. transmettent chaque jour ouvrable, en texte clair, un relevé 821 du Compte dans la boîte postale de production électronique du receveur général au plus tard à 8h heure normale de l'est (HNE) le premier jour ouvrable suivant la date de concentration.
- c. acceptent les opérations positives ou négative 997 du receveur général pour donner suite à chaque relevé 821 transmis par l'entrepreneur, en prenant des mesures complémentaires si ce dernier ne reçoit pas une opération 997 après chaque transmission. Il faut prendre des mesures complémentaires au plus tard à heure normale de l'est (HNE) le jour même de chaque transmission 821. Ces mesures DOIVENT consister en un appel téléphonique à passer au receveur général.
- d. corrigent le relevé 821 et le retransmettent dans un délai de deux heures suivant sa réception, après avoir reçu une opération négative 997 (ISA09 et ISA10 de l'enveloppe ANSI X1 2).
- e. si on ne peut pas établir les rapports selon les modalités ci-dessus, et à la demande du receveur général, fournissent au lieu d'un relevé 821, un exemplaire imprimé ou

Solicitation No. - N° de l'invitation
EN891-172629/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
EN891-172629

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
420zhEN891-172629/A

Buyer ID - Id de l'acheteur
420zg
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

une copie électronique des données énumérées dans la section 2 de l'appendice 2 de l'Annexe A. Il FAUDRA s'entendre sur le choix du support.

- f. transmettent, chaque jour ouvrable, au receveur général, un exemplaire des pièces justificatives pour toutes les écritures passées dans le compte et ne faisant pas l'objet de cet énoncé des travaux, pour qu'il parvienne au receveur général le même jour que le relevé 821.

- viii. L'expéditeur assume les coûts de transmission

Le receveur général demande aux entrepreneurs d'assumer tous les coûts liés à la transmission des relevés 821. Cette mesure vise également les envois en provenance et à destination de la boîte de réception du receveur général.

Solicitation No. - N° de l'invitation
EN891-172629/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
EN891-172629

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
420zhEN891-172629/A

Buyer ID - Id de l'acheteur
420zg
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE A, APPENDICE 3

SPÉCIFICATIONS DE L'ENVELOPPE 821/152

Spécifications de l'enveloppe 821/152

VERSION 003010

Receveur général

Édition 3.02

Solicitation No. - N° de l'invitation
EN891-172629/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
EN891-172629

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
420zhEN891-172629/A

Buyer ID - Id de l'acheteur
420zg
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Spécifications de l'enveloppe du Receveur général

Numéro de version du contrôle de l'échange 00200

ID DU SEG.	Nom	Requis	Boucle
ISA	Segment en-tête du contrôle de l'échange	O	1
GS	Segment en-tête du groupe fonctionnel	O	GS 1 > 1
GE	Segment fin du groupe fonctionnel	O	GE 1 > 1
IEA	Segment fin du contrôle de l'échange	O	1

(O = Obligatoire)

Note : Dans cette édition 3.02 les segments "GS01 & GS08" ont été modifiés.

ISA

Segment en-tête du contrôle de l'échange

Indique le début de l'échange

ISA	ISA01 I01 * Qual. de l'inform. sur l'autorisation O ID 2/2	ISA02 I02 * Information sur l'autorisation O AN 10/10	ISA03 I03 * Qual. de l'information sur la sécurité O ID 2/2	ISA04 I04 * Information sur la sécurité O AN 10/10	ISA05 I05 * Qual. de l'ID de l'échange O ID 2/2
	ISA06 I06 * ID de l'expéditeur de l'échange O AN 15/15	ISA07 I05 * Qual. de l'ID de l'échange O ID 2/2	ISA08 I07 * ID du destinataire de l'échange O AN 15/15	ISA09 I08 * Date de l'échange O DT 6/6	ISA10 I09 * Heure de l'échange O TM 4/4
	ISA11 I10 * Id du contrôle de l'échange O ID 1/1	ISA12 I11 * No. de version de l'échange O ID 5/5	ISA13 I12 * No. de contrôle de l'échange. O NO 9/9	ISA14 I13 * Accusé de réception demandé O ID 1/1	ISA15 I14 * Indicateur d'essais O ID 1/1
	ISA16 I15 * Séparateur de sous-éléments O AN 1/1				

ISA01 Qualificatif de l'information sur l'autorisation
 Code qui identifie le type de l'information dans le segment ISA02. Employer "00" pour indiquer l'absence d'information sur l'autorisation.

ISA02 Information sur l'autorisation

Solicitation No. - N° de l'invitation
EN891-172629/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
EN891-172629

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
420zhEN891-172629/A

Buyer ID - Id de l'acheteur
420zg
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Employé pour une identification ou une autorisation additionnelle de l'expéditeur ou des données contenues dans l'échange. Inutilisé.

- ISA03 Qualificatif de l'information sur la sécurité
Code qui identifie le type de l'information du segment ISA04. Employez "00" pour indiquer l'absence d'information sur la sécurité.
- ISA04 Information sur la sécurité
Identifie l'information, en matière de sécurité, relative à l'expéditeur ou aux données de l'échange. Inutilisé.
- ISA05 Qualificatif de l'ID de l'échange
Désigne la structure de codage employée pour identifier l'expéditeur. Défini par l'expéditeur. Par exemple, utilisé "12" pour un numéro de téléphone ou "01" pour un numéro "DUNS".
- ISA06 ID de l'expéditeur de l'échange
Identification publiée de l'expéditeur. Définie par l'expéditeur.
- ISA07 Qualificatif de l'ID de l'échange
Désigne la structure de codage adoptée pour identifier le destinataire.
Employer "12" pour numéro de téléphone ou "01" pour un numéro "DUNS".
- ISA08 ID du destinataire de l'échange
Doit être fournie par le Receveur général (RG), conformément au plan d'essai et procédures de passage à la production du Receveur général.
- ISA09 Date de l'échange
Date de création de l'échange. Le format doit être : "AAMMJJ".
- ISA10 Heure de l'échange
Heure de création de l'échange. Le format doit être : "HHMM".
- ISA11 ID de contrôle de l'échange
Code désignant l'organisme de normalisation. Employer "U".
- ISA12 Numéro de version de l'échange
Numéro de version des segments du contrôle de l'échange. Employer "00200".
- ISA13 Numéro de contrôle de l'échange
Identification exclusive de l'échange. Créée par l'expéditeur et doit être identique à celle indiquée dans le segment IEA02.
- ISA14 Accusé de réception demandé
Code indiquant si l'expéditeur a demandé, ou non, un accusé de réception. Le Receveur général ne tiendra pas compte de cette information.
- ISA15 Indicateur d'essais
Code indiquant si l'échange contient des données d'essais ou de production.
Employer soit "P" pour production, soit "T" pour essai.
- ISA16 Séparateur de sous-éléments.
Caractère de séparation des sous-groupes d'éléments de données.
Le Receveur général ne tiendra pas compte de cette information.

GS

Segment en-tête du groupe fonctionnel

Indique le début d'un groupe fonctionnel de documents.

GS	GS01 479 * Code d'ID fonctionnel O ID 2/2	GS02 142 * Code de l'envoyeur de l'application O AN 2/12	GS03 124 * Code du destinataire de l'application O AN 2/12	GS04 29 * Date O DT 6/6	GS05 30 * Heure O TM 4/4
	GS06 28 * Numéro de contrôle du groupe O N0 1/9	GS07 455 * Code de l'organisme responsable O ID 1/2	GS08 480 * Code d'ID de la version/édition O AN 1/12		

GS01 Code d'identification fonctionnel
 Code qui identifie un groupe de documents informatisés relatifs à une application.
 Documents informatisés et codes acceptables pour le RG :

Document informatisé	Code
821	FR
152	GR
820	RA
823	LB

GS02 Code de l'envoyeur de l'application
 Code qui identifie l'envoyeur du groupe fonctionnel.

GS03 Code du destinataire de l'application
 Code qui identifie le destinataire du groupe fonctionnel. Employer "RECGEN".

GS04 Date
 Date de création du groupe. Le format doit être : "AAMMJJ".

GS05 Heure
 Heure de création du groupe. Le format doit être : "HHMM".

GS06 Numéro de contrôle du groupe
 Identification exclusive du groupe. Créée par l'envoyeur et doit être identique à la valeur indiquée dans GE02.

- GS07 Code de l'organisme responsable
 Code qui identifie l'organisme de normalisation adopté pour le groupe. La valeur doit être "X".
- GS08 Numéro d'édition de la version
 Versions normalisées du Receveur général. Des versions ultérieures peuvent être adoptées, moyennant entente avec l'industrie.

Document informatisé	Version
821, 820	"003010"
152, 823, 820	"003030"

GE

Segment fin du groupe fonctionnel

Indique la fin d'un groupe fonctionnel de documents

GE	GE01 97	GE02 28	N
*	Nombre de doc.inform. inclus	* Numéro de contrôle du groupe	/
	O NO 1/6	O NO 1/9	L

- GE01 Nombre de documents informatisés
 La valeur doit être identique au nombre de documents informatisés inclus dans le groupe fonctionnel.
- GE02 Numéro de contrôle du groupe
 Doit être identique à la valeur de GS06.

IEA

Segment fin du contrôle de l'échange

Indique la fin de l'échange

IEA	IEA01 I16	IEA02 I12	N
*	Nombre de groupes fonctionnels inclus	* No. de contrôle de l'échange	/
	O NO 1/5	O NO 9/9	L

- IEA01 Nombre de groupes fonctionnels

Solicitation No. - N° de l'invitation
EN891-172629/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
EN891-172629

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
420zhEN891-172629/A

Buyer ID - Id de l'acheteur
420zg
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

La valeur doit être identique au nombre de groupes fonctionnels contenus dans l'échange.

IEA02 Numéro de contrôle de l'échange
Identification exclusive de l'échange. Doit être identique à la valeur de ISA13.

Solicitation No. - N° de l'invitation
EN891-172629/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
EN891-172629

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
420zhEN891-172629/A

Buyer ID - Id de l'acheteur
420zg
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE A, APPENDICE 4

MAPPAGE 821

821 ÉTAT DE COMPTE

VERSION 003010

(Rapport de l'information financière du Receveur général)

Édition 2.12

**Rapport de l'information financière 821 (X.12 version 3010)
 Receveur Général du Canada (édition 2.12)**

Moyennant entente avec le secteur privé, le receveur général (RG) établira et fournira des documents de mappage des données pour les versions postérieures à la version 3010.

Table 1

ID DE SEG.	Nom	Exig. ANSI	Max.	Exig. R.G.	Min.	Max.	Boucle
ST	En-tête du document informatisé	O	1	O	1	1	
BGN	Segment en-tête	O	1	O	1	1	
N1	Nom (expéditeur de l'information)	O	1	O	1	1	N1/1
PER	Contact pour les communications administratives	F	>1	F		>1	
N1	Nom (destinataire de l'information)	O	1	O	1	1	N1/>1
PER	Contact pour les communications administratives	F	>1	F		>1	
ACT	Identification du compte	F	1	O	1	1	ACT/1
CUR	Monnaie	F	1	F		1	
BAL	Détails du solde	F	>1	O	1	>1	
FIR	Information financière	F	1	F	1	1	FIR/>1
REF	Numéros de référence	F	>1	C	0	2	
SE	Fin du document informatisé	O	1	O	1	1	

(O = obligatoire; F = facultatif; C = conditionnel)

Notes :

1. N1 (première occurrence privilégiée) est l'expéditeur du 821
2. N1 (deuxième occurrence privilégiée) est le destinataire du 821 (le receveur général)

Segments et données

ST

En-tête du document informatisé

Il s'agit du début du document informatisé.

ST	ST01 143	ST02 329	
*	Code d'ID du doc. informatisé	N° de contrôle du doc. informatisé	N / L
	O ID 3/3	O AN 4/9	

ST01 - Code du document informatisé
 Élément obligatoire portant la valeur « 821 »

ST02 - Numéro de contrôle du document informatisé
 Ce numéro de contrôle désigne de façon exclusive chaque document échangé entre des partenaires commerciaux. On suggère d'augmenter ce numéro de un pour chaque document informatisé suivant.

BGN

Segment en-tête

Il s'agit du début du document informatisé.

BGN	BGN01 353	BGN02 127	BGN03 373	BGN04 337
*	Code d'objet du doc. informatisé	Numéro de référence	Date	Heure
	O ID 2/2	O AN 1/30	O DT 6/6	F TM 4/4

BGN05 623	
Qual. du fuseau horaire	N / L
F ID 2/2	

BGN01 - Code désignant l'objet du document informatisé.
 Élément obligatoire portant la valeur « 00 » (retenues, acomptes provisionnels ou arriérés d'impôt sur le revenu) ou la valeur « 22 » (tous les autres états de compte).
 Obligatoire. Élément de la norme EDI mais inutilisé par le RG.

BGN02 - Code désignant de façon exclusive le document informatisé.
 Ce numéro se compose de deux éléments :

1. le code de quatre chiffres de l'institution financière (IF) membre de l'ACP et indiquant l'IF d'origine;

Solicitation No. - N° de l'invitation
EN891-172629/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
EN891-172629

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
420zhEN891-172629/A

Buyer ID - Id de l'acheteur
420zg
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

2. une combinaison d'au plus 26 chiffres, lettres et/ou espaces désignant exclusivement l'opération.

BGN03 - Code désignant la date du jour ouvré à laquelle on a noté le solde du compte. (AAMMJJ)

BGN04 - BGN05
Codes inutilisés.

N1
NOM (première occurrence privilégiée)

La première occurrence du segment N1 identifie l'expéditeur de l'information financière.

N1	N101 98	N102 93	N103 66	N104 67	N
*	Code d'ID d'entité	Nom	Qual. du code d'ID	Code d'ID	/
	O ID 2/2	O AN 1/35	C ID 1/2	C ID 2/17	L

N101 - Code d'identification de l'entité
Élément obligatoire portant la valeur « FW » et désignant l'expéditeur

N102 - Nom
Nom de l'IF qui envoie l'information

N103 - N104
Codes inutilisés

N1
NOM (deuxième occurrence privilégiée)

La deuxième occurrence du segment N1 désigne le destinataire de l'information financière.

N1	N101 98	N102 93	N103 66	N104 67	N
*	Code d'ID de l'entité	Nom	Qual. du code d'ID	Code d'ID	/
	O ID 2/2	O AN 1/35	C ID 1/2	C ID 2/17	L

N101 - Code d'identification de l'entité
Élément obligatoire avec la valeur « AQ » et désignant le « compte de (la partie destinataire) »

Solicitation No. - N° de l'invitation
 EN891-172629/A
 Client Ref. No. - N° de réf. du client
 EN891-172629

Amd. No. - N° de la modif.
 File No. - N° du dossier
 420zhEN891-172629/A

Buyer ID - Id de l'acheteur
 420zg
 CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

N102 - Nom

« REC GEN » « Receveur général du Canada »	Opérations dans les comptes de dépôt, versements électroniques de l'ADRC.
« 205 REC GEN »	Pour tous les autres versements comme le Service de présentation de factures (SPF).

N103 - N104
 Codes inutilisés

PER
Contact pour les communications administratives

Ce code désigne la personne ou le service à contacter pour les questions administratives. Le RG ne tiendra pas compte des données acheminées dans ce segment.

ACT
Désignation du compte

Ce code précise l'information sur le compte.

ACT	ACT01 508 * Numéro du compte * O AN 10/21	ACT02 93 * Nom * F AN 1/35	ACT03 66 * Qual. du code d'ID * C ID 1/2	ACT04 67 * Code d'ID * C ID 2/17
	ACT05 569 * Qual. du n° de compte * C ID 1/3	ACT06 508 * Numéro du compte * C AN 1/35	ACT07 3 * Message à struct. non imposée * F AN 1/60	N / L

ACT01 - Numéro du compte
 Ce numéro désigne l'IF et correspond au numéro de transit et au numéro du compte dans lequel le solde est rapporté.
 Ce champ se divise comme suit :

- numéro d'ID ACP de l'IF car. 1 - 4;
 - numéro de transit ACP car. 5 - 9;
 - numéro du compte car. 10 - 21;
- Remarque : le numéro de l'IF, de transit et de compte doit être constitué de zéros et être justifié à droite.

Exemples : numéro ID ACP de l'IF : 0001
 numéro de transit ACP : 9999

Solicitation No. - N° de l'invitation
EN891-172629/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
EN891-172629

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
420zhEN891-172629/A

Buyer ID - Id de l'acheteur
420zg
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

numéro du compte du RG : 1234

ACT01 = 000109999000000001234

ACT02 - ACT07
Codes inutilisés

CUR **Devise**

Ce code désigne la devise employée dans l'opération. Le RG ne tiendra pas compte des données acheminées dans ce segment.

BAL **Détails du solde**

Ce code désigne le solde correspondant à un compte en particulier.

BAL	BAL01 951	BAL02 522	BAL03 782	
*	Code du type de solde	* Code de qual. du compte	* Montant	N / L
	O ID 1/2	O ID 1/2	O R2 1/15	

BAL01 - Code du type de solde
Le code « Y » (cumul de l'année) indique le solde à jour ou actuel.

BAL02 - Ce code qualifie le montant indiqué dans BAL03.
Le code « IB » désigne le « solde à investir » (c'est-à-dire le solde disponible); le code « NL » représente un solde négatif dans le grand livre.

BAL03 - Ce code est qualifié par le code dans BAL02.
Il désigne le solde du compte.

FIR **Information financière**

Il s'agit du sommaire d'un certain nombre d'opérations de crédit ou de débit d'un compte.

FIR	FIR01 702 * Code d'opér. fin. * O ID 6/6	FIR02 782 Montant * O R2 1/15	FIR03 380 Quantité * O R 1/10	FIR04 380 Quantité * O R 1/10
	FIR05 703 * Type d'inf. fin. * O ID 1/1	FIR06 478 Code d'ind. de CR/DB * O ID 1/1	FIR07 373 Date * F DT 6/6	FIR08 337 Heure * F TM 4/4
	FIR09 623 * Code horaire * F ID 2/2	FIR10 100 Code de devise * F ID 3/3	N / L	

FIR01 - Ce code désigne le type d'opération. Il faut dresser la liste des codes et des définitions. On doit prévoir des codes distincts pour :

- Dépôts demandés EDI820;
- Ajustements demandés par la banque associé au dépôts demandés EDI820;
- Items retournés associé au dépôts demandés EDI820 (où permis);
- Transactions associées aux transferts à la banque du Canada;

FIR02 - Montant de l'opération
 Ce montant doit toujours être positif; le FIR06 indique s'il s'agit d'un crédit ou d'un débit.

FIR03 - Quantité
Nombre de transactions incluses dans le montant de l'opération posté sous FIR02 (dépôts, etc...)

FIR04 Valeur recommandée : « 1 »

FIR05 - Ce code indique s'il s'agit de renseignements financiers détaillés ou sommaires.
 Il doit toujours être égal à « 1 » (« Détails »).

FIR06 - Ce code indique si le FIR02 a porté au compte un crédit ou un débit.
 Le code « C » désigne un crédit, et le code « D », un débit.

FIR07 - Date de valeur de l'opération (AAMMJJ)

FIR08 -FIR09
 Codes inutilisés

FIR10 - Code de devise
 Code du pays de la devise dans laquelle les frais sont indiqués

REF
Numéros de référence

REF	REF01 128	REF02 127	REF03 352	N
*	Qual. du num. de référence	Numéro de référence	Description	/
	O ID 2/2	O AN 1/30	C AN 1/80	L

Le RG contrôle la concordance de l'information sur les dépôts, d'après le contenu du segment REF et ce, sous réserve du type de données transmises. Le seul cas dans lequel un segment REF n'est pas nécessaire est celui des virements à la Banque du Canada. Le tableau ci-après fait état des exigences pour chaque type de données.

Type d'état de compte (821)	O ou F	REF01 (1 ^{ère} occurrence)	REF02 (1 ^{ère} occurrence)	O ou F	REF01 (2 ^e occurrence)	REF02 (2 ^e occurrence)
Formulaires 820 ou 823 conformes H6. BGN = 22 (dépôts et rajustements bancaires pour renverser un dépôt)	O	RR ou ZZ	Numéro exclusif de renvoi croisé, qui figure également dans le formulaire 820/823. La longueur de ce numéro peut varier.	O	PQ	Numéro « NIEC » de huit chiffres, attribué par l'ACP
(Effets retournés dans les cas autorisés et rajustements bancaires pour renverser un effet retourné)	F	IX	Numéro exclusif de renvoi croisé dont la longueur peut varier (par exemple, le numéro du client)	O	PQ	Numéro « NIEC » de huit chiffres attribué par l'ACP
Formulaires 820 ou 823 distinct des formulaires ci-dessus et dans lesquels BGN01 = 00/22 (dépôts et rajustements bancaires pour renverser un dépôt)	O	RR ou ZZ	Numéro exclusif de renvoi croisé, qui figure également dans le formulaire 820/823. La longueur de ce numéro peut varier.	O	IT	Numéro d'autorisation du RG de huit chiffres
	F	IX		O	IT	

(Effets retournés dans les cas autorisés et rajustements bancaires pour renverser un effet retourné)			Numéro exclusif de renvoi croisé dont la longueur peut varier (par exemple, le numéro du client)			Numéro d'autorisation du RG de huit chiffres
Opérations électroniques par carte. BGN01 = 22 (Dépôts et rajustements bancaires pour renverser un dépôt)	<input type="radio"/>	IX	Numéro de suivi exclusif, dont la longueur peut varier (par exemple, un numéro de fin de lot)	<input type="radio"/>	VR	Numéro du marchand associé avec le type de carte de la transaction (dont la longueur peut varier)
(Effets retournés dans les cas autorisés et rajustements bancaires pour renverser un effet retourné)	<input type="radio"/>	IX	Numéro de suivi exclusif, dont la longueur peut varier (par exemple, un numéro de client)	<input type="radio"/>	VR	Numéro du marchand associé avec le type de carte de la transaction 31(dont la longueur peut varier)
Comptes de dépôt. BGN01 = 22 (Dépôts et rajustements bancaires pour renverser un dépôt)	<input type="radio"/>	PB	Numéro de transit de cinq chiffres de la succursale d'origine	<input type="radio"/>	IT	Numéro d'autorisation du RG de huit chiffres
(Effets retournés dans les cas autorisés et rajustements bancaires pour renverser un effet retourné)	<input type="radio"/>	PB	Numéro de transit de cinq chiffres de la succursale d'origine	<input type="radio"/>	IT	Numéro d'autorisation du RG de huit chiffres
Virements à la Banque du Canada	F					
Virements télégraphiques / STPGV (Dépôts et rajustements bancaires)	F	IX	Numéro de suivi exclusif, dont la longueur peut être variable (par exemple, le n° SWIFT)	<input type="radio"/>	IT	Numéro d'autorisation du RG de huit chiffres
Dépôts directs (Dépôts et rajustements bancaires)	F	IX	Numéro de suivi exclusif, dont la longueur peut	<input type="radio"/>	IT	Numéro d'autorisation

Solicitation No. - N° de l'invitation
EN891-172629/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
EN891-172629

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
420zhEN891-172629/A

Buyer ID - Id de l'acheteur
420zg
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

			varier (par exemple, le n° du fichier des dépôts directs)			du RG de huit chiffres
--	--	--	---	--	--	------------------------

Numéros de suivi

- RR Numéro de suivi exclusif établissant la correspondance entre un dépôt 820/823 et l'état de compte 821. Ce numéro indique que l'IF est en mesure de fournir un numéro de suivi d'institution financière qui est exclusif parmi les IF au Canada.
- ZZ Numéro de suivi exclusif établissant la correspondance entre un dépôt 820/823 et l'état de compte 821. ZZ représente un numéro de suivi convenu entre les deux parties et exclusif à une IF. La longueur de ce numéro est définie par l'IF.
- IX Numéro de suivi exclusif à utiliser par les ministères pour le contrôle de concordance des données sur les versements.

Numéros d'autorisation, de commerçant, de transit et de créancier ministériel (NIEC)

Les rajustements relatifs aux valeurs des éléments suivants doivent comprendre le numéro de suivi des écritures passées à l'origine pour les dépôts.

- IT Ce code constitue, pour le RG, le numéro d'autorisation de huit chiffres désignant le bureau ministériel auquel on doit faire parvenir l'avis d'opération. Ce numéro est fourni à l'IF par l'émetteur de l'opération. **REMARQUE** : les rajustements et les effets retournés doivent comprendre le numéro d'autorisation du RG de huit chiffres pour les écritures passées à l'origine pour les dépôts.
- VR Ce numéro est réservé aux opérations électroniques effectuées par carte. Il représente, pour le RG, le numéro de commerçant et désigne le bureau ministériel auquel il faut transmettre l'avis d'opération. **REMARQUE** : toutes les opérations, tous les rajustements et tous les effets retournés pour les opérations électroniques par carte doivent être accompagnés de ce numéro de commerçant.
- PQ Ce numéro est réservé aux opérations conformes à la règle H6. Il représente, pour le RG, le numéro d'identification d'entreprise créancière (NIEC) de huit chiffres attribué par l'ACP. **REMARQUE** : toutes les opérations, toutes les régularisations et tous les effets retournés pour les opérations conformes à la règle H6 doivent être accompagnés du NIEC de huit chiffres.
- PB Ce numéro représente, pour le RG, le numéro de transit de la succursale qui a effectué l'opération à l'origine. Ce numéro doit comprendre cinq caractères.

NOTE : **REF03 - Description pour les Services d'acceptation des cartes.**
 Pour la 1ère occurrence: Si REF01 est égal à "IX", REF03 est vide.
 Pour la 2e occurrence: Si REF01 est égal à "VR", REF03 doit être le type de carte "VISA", "M/C", "AMEX" ou "DCARD".
 Pour les autres services - codes inutilisés.

SE **Segment fin du document informatisé**

Ce code désigne la fin du document informatisé.

Solicitation No. - N° de l'invitation
EN891-172629/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
EN891-172629

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
420zhEN891-172629/A

Buyer ID - Id de l'acheteur
420zg
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

SE	SE01 96	SE02 329	
	* Nombre de segments inclus *	N° de contrôle du doc. informatisé	N / L
	O NO 1/6	O AN 4/9	

SE01 - Nombre de segments inclus
Cette valeur doit être égale au nombre de segments du document informatisé.

SE02 - Numéro de contrôle du document informatisé
Ce numéro est défini par l'expéditeur; il doit correspondre au numéro de contrôle du document informatisé dans le ST.

ANNEXE B

LISTE DE QUESTIONS

1. Questions provenant de l'énoncé des travaux

1.1 - section 1.4 de l'EDT – statistiques requises

On a demandé aux trois ministères participant depuis le début d'inclure des données statistiques sur les chèques et les bureaux. Existe-t-il des renseignements particuliers ou des statistiques particulières dont vous auriez besoin pour faire une soumission précise sur ce contrat?

1.2 - section 2.1.i de l'EDT – capacités et volumes du scanneur

Certains bureaux reçoivent des volumes élevés de chèques, d'autres un volume inférieur, mais le processus de se déplacer vers une succursale pour faire un dépôt constitue un inconvénient. Offrez-vous des scanners de différentes capacités à différents niveaux de prix en fonction des besoins? Quels critères proposeriez-vous pour choisir le scanneur approprié pour chaque bureau?

1.3 - section 2.1.iv de l'EDT – crédit porté au compte le même jour

Quelle serait l'heure limite pour que le crédit soit porté au compte le même jour si un dépôt est effectué par saisie des dépôts à distance?

1.4 - section 2.2 de l'EDT – taille des lots des dépôts

Quel est le nombre maximal de chèques qui peut être déposé en un seul lot par l'intermédiaire de la saisie des dépôts à distance? Existe-t-il des règles sur ce qui peut être inclus dans un lot? (Par ex. existe-t-il une valeur maximale par lot?)

1.5 - section 2.2 de l'EDT – valeur maximale d'un chèque

Quelle est la valeur maximale pour un seul chèque qui peut être déposé par l'intermédiaire de la saisie des dépôts à distance? Est-ce que les chèques à valeur élevée peuvent être envoyés par lot séparé et encore être déposés ou les chèques à valeur élevée peuvent-ils être seulement déposés en se rendant en succursale?

1.6 - section 2.2.1 de l'EDT – chèques étrangers

Les chèques de comptes étrangers peuvent-ils être traités à l'aide de la saisie des dépôts à distance? Si c'est le cas, doivent-ils être traités dans un lot séparé de chèques en dollars canadiens? Veuillez noter qu'il a été demandé aux ministères de fournir des données statistiques sur le nombre de chèques étrangers reçus.

1.7 - section 2.3 de l'EDT – services d'assistance pour le matériel

Quels niveaux de services peut-on attendre pour la fourniture initiale des scanners à un bureau ministériel et quels sont les délais de remplacement en cas de défaillance du matériel?

1.8 - section 2.7.1 de l'EDT – demandes d'images des ministères

Veuillez expliquer comment le système que vous proposez permettrait aux utilisateurs du service de visualiser les images des articles déposés et retournés et la limite de temps (le cas échéant) utilisée pour accéder aux images.

2. Questions supplémentaires à l'intention de l'industrie :

2.1 Ententes bilatérales pour l'échange d'images

Est-ce que la structure de prix pour les chèques passés par la saisie des dépôts à distance dépendra des ententes bilatérales avec les autres institutions financières? D'après ce que nous avons compris, c'est que le travail requis par l'entrepreneur ainsi que les frais facturés par ce dernier seront réduits lorsque l'échange d'images entre les institutions financières applicables sera mis en place. Peut-on s'attendre à une diminution des frais lorsque le processus sera simplement un échange d'images?

2.2 Existe-t-il un montant maximal journalier qui sera appliqué?

Quelques ministères peuvent recevoir des volumes élevés de chèques et il est probable qu'il se produise des pics à certains moments de l'année. Y a-t-il un montant maximal quotidien (ou à une autre fréquence) qu'un bureau puisse déposer par l'intermédiaire de la saisie des dépôts à distance, soit en volume de chèques ou concernant le montant total des chèques?

2.3 Quels types de paiements par chèque sont admissibles à la saisie des dépôts à distance à l'aide de votre solution?

La question 6 susmentionnée se rapporte aux chèques étrangers et l'EDT actuel mentionne que la saisie des dépôts à distance sera utilisée pour les chèques en dollars canadiens tirés de banques canadiennes. Veuillez expliquer quels types de paiements sont admissibles à la saisie des dépôts à distance et lesquels ne sont pas admissibles. Par exemple, les chèques certifiés et les traites bancaires sont-ils admissibles à la saisie des dépôts à distance?

3. Établissement des prix:

Afin d'élaborer une analyse de rentabilisation concernant l'initiative, veuillez fournir des détails sur votre structure de prix et les éléments de coûts liés à la mise en œuvre de la saisie des dépôts à distance.

Les commentaires sur les prix ne seront divulgués à aucune autre partie ni seront utilisés pour évaluer les soumissionnaires. Les répondants ne seront pas tenus de fournir les mêmes prix dans une Demande de propositions éventuelle.

4. Dans l'ensemble:

- 4.1 Toutes les exigences de l'EDT sont-elles suffisamment claires pour être en mesure de présenter une soumission précise par rapport à la prestation des services demandés? Souhaiteriez-vous obtenir tout renseignement supplémentaire?
- 4.2 On prévoit actuellement accorder 40 jours civils pour présenter une soumission. Ce délai est-il suffisant? Si ce n'est pas le cas, combien de jours sont nécessaires au minimum?
- 4.3 Les exigences sont-elles trop restrictives pour laisser place à l'innovation et à la souplesse dans les réponses?
- 4.4 Quelles fonctions additionnelles votre solution fournit-elle? De quelle façon votre solution peut-elle être adaptée ou modifiée? Est-ce qu'il y a des options d'intégration avec des systèmes financiers?
- 4.5 Étant donné les exigences, vous attendez-vous à faire une soumission sur une prochaine demande de propositions pour les services de saisie des dépôts à distance? Si c'est le cas, veuillez expliquer vos motifs?
- 4.6 En fonction de votre expérience des solutions de saisie de dépôts à distance, avez-vous des suggestions sur les modifications à apporter à l'EDT pour assurer qu'une solution respecte les exigences du receveur général du Canada?