



**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**  
**ou via ePost Connect**  
**Gatineau**  
**Québec**  
**K1A 0S5**

**REQUEST FOR PROPOSAL  
DEMANDE DE PROPOSITION**

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

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

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

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

**Comments - Commentaires**

**Vendor/Firm Name and Address**

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

**Issuing Office - Bureau de distribution**

Informatics Professional Services - EL Division/Services  
professionnels en informatique - division EL  
Terrasses de la Chaudière 4th Floor  
10 Wellington Street  
Gatineau  
Québec  
K1A 0S5

<b>Title - Sujet</b> Services Professional - SPICT 2	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> EP597-180057/A	<b>Date</b> 2018-03-15
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> 20180057	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$\$EL-618-32294	
<b>File No. - N° de dossier</b> 618el.EP597-180057	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2018-04-09</b>	<b>Time Zone Fuseau horaire</b> Eastern Daylight Saving Time EDT
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Laassouli(EL DIV.), Hicham	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> 618el
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (613) 858-9817 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> ( ) -
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF PUBLIC WORKS AND GOVERNMENT SERVICES CANADA SSI-DIRECTOR GENERAL'S OFFICE (DGO) KENT SQUARE BUILDING 2ND FL., 270 ALBERT ST. OTTAWA Ontario K1A 0S5 Canada	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

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

## **DEMANDE DE SOUMISSIONS**

**POUR LES CONTRATS CONCLUS DANS LE CADRE DE  
L'ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT (AMA)  
POUR DES SERVICES PROFESSIONNELS EN INFORMATIQUE  
CENTRÉS SUR LES TÂCHES (SPICT)  
DIVERS VOLETS ET CATÉGORIES DE RESSOURCES**

**POUR  
TRAVAUX PUBLICS ET SERVICES GOUVERNEMENTAUX  
CANADA (TPSGC) - DIRECTION DES SERVICES INTÉGRÉS (DSI)**

## Table des matières

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....	5
1.1 Introduction.....	5
1.2 Sommaire .....	5
1.3 Compte rendu .....	11
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....	12
2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées .....	12
2.2 Présentation des soumissions.....	14
2.3 Demandes de renseignements en période de soumission.....	14
2.4 Ancien fonctionnaire .....	14
2.5 Lois applicables .....	16
2.6 Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions .....	16
2.7 Données volumétriques.....	16
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	18
3.1 Instructions pour la préparation des soumissions.....	18
3.2 Section I : Soumission technique.....	20
3.3 Section II : Soumission financière.....	22
3.4 Section III : Attestations.....	22
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....	23
4.1 Procédures d'évaluation.....	23
4.2 Évaluation technique .....	23
4.3 Évaluation financière .....	24
4.4 Méthode de sélection.....	35
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	37
5.1 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires .	37
5.2 Attestations supplémentaires préalables à l'attribution du contrat .....	37
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES.....	39
6.1 Exigences relatives à la sécurité.....	39
6.2 Capacité financière .....	39
PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....	40

7.1	Besoin .....	40
7.2	Autorisation de tâches .....	40
7.3	Garantie des travaux minimums .....	44
7.4	Clauses et conditions uniformisées .....	44
7.5	Exigences relatives à la sécurité.....	45
7.6	Période du contrat.....	46
7.7	Responsables .....	46
7.8	Divulgence proactive des contrats conclus avec d'anciens fonctionnaires.....	47
7.9	Paie.....	47
7.10	Instructions relatives à la facturation.....	49
7.11	Attestations.....	50
7.12	Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Manquement de la part de l'entrepreneur.....	50
7.13	Lois applicables .....	50
7.14	Ordre de priorité des documents .....	50
7.15	Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien).....	51
7.16	Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger).....	51
7.17	Exigences en matière d'assurance.....	51
7.18	Limitation de la responsabilité – Gestion de l'information/technologie de l'information	53
7.19	Entrepreneur en coentreprise.....	54
7.20	Services professionnels – Généralités.....	55
7.21	Préservation des supports électroniques .....	56
7.22	Déclarations et garanties .....	56
7.23	Accès aux biens et aux installations du Canada .....	56
7.24	Responsabilités relatives au protocole d'identification .....	57

**Liste des annexes du contrat subséquent :**

Annexe A Énoncé des travaux

Annexe B Base de paiement

Annexe C Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité

Appendice A de l'annexe A - Procédure d'attribution de tâches

Appendice B de l'annexe A – Formulaire d'autorisation de tâche (AT)

Appendice C de l'annexe A - Critère d'évaluation des ressources et tableau de réponse

Appendice D de l'annexe A - Attestations à l'étape de l'autorisation de tâche

**Liste des pièces jointes**

Pièce jointe 1: Formulaire de présentation des soumissions

Pièce jointe 2: Critères d'évaluation des soumissions

Pièce jointe 3: Barème de prix

Pièce jointe 4 : Instruments de paiement électronique

**Liste des documents joints à la Partie 5:**

Pièce jointe 5.1: Programme des entrepreneurs fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation

## PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

### 1.1 Introduction

Dans le présent document, on énumère les modalités qui s'appliquent à la demande de soumissions. Le document contient sept parties, ainsi que des annexes et des pièces jointes, comme suit :

Partie 1 Renseignements généraux : Renferme une description générale du besoin.

Partie 2 Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, les clauses et les conditions relatives à la demande de soumissions.

Partie 3 Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission.

Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels il faut satisfaire dans la soumission, s'il y a lieu, ainsi que la méthode de sélection.

Partie 5 Attestations et renseignements supplémentaires : renferme les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir.

Partie 6 Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences : comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre.

Partie 7 Clauses du contrat subséquent : contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

Les annexes comprennent l'énoncé des travaux et toute autre annexe.

### 1.2 Sommaire

- (a) La présente demande de soumissions vise à répondre au besoin de la Direction des Services Intégrés (ISB) de Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada (TPSGC) (le « **client** ») en matière de SPICT dans le cadre de l'AMA pour des SPICT.
- (b) Il est prévu qu'au plus 2 contrats seront attribués dans chacun des 5 volets de travail, et que chaque contrat portera uniquement sur les travaux du volet auquel ils sont associés. Chaque contrat aura une durée de 1 an et sera assorti de 2 options irrévocables d'une année qui permettront au Canada de prolonger la durée du contrat.
- (c) Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6, Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences, et la Partie 7, Clauses du contrat subséquent. Pour en savoir plus sur le filtrage de sécurité du personnel et de l'organisation ainsi que sur les clauses de sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du Programme de sécurité des contrats de TPSGC (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).
- (d) Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce, de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), de l'Accord de libre-échange Canada-Chili, de l'Accord de libre-échange entre le Canada et le Pérou, de l'Accord de libre-échange Canada-Colombie, de l'Accord de libre-échange Canada-Panama, de l'Accord économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne (AECG) et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).
- (e) Le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi s'applique au présent besoin; voir la Partie 5 – Attestations et renseignements supplémentaires, la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent, et la pièce jointe intitulée « Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation ».

- (f) Seuls les titulaires d'AMA pour des SPICT qui détiennent actuellement un AMA pour des SPICT au palier 2, dans un volet ou tous les volets et dans la région de la capitale nationale dans le cadre de la série d'AMA n° EN578-170432 peuvent soumissionner. L'AMA pour des SPICT n° EN578-170432 est incorporé par renvoi et fait partie de la présente demande de soumissions, comme s'il y était formellement reproduit, et est assujéti aux conditions contenues dans la présente demande de soumissions. Les conditions en lettres majuscules qui ne sont pas définies dans la présente demande de soumissions ont le sens qui leur a été donné dans l'AMA pour les SPICT.
- (g) Les titulaires d'AMA invités à soumissionner à titre de coentreprise doivent présenter une soumission à ce titre et ne doivent pas former une autre coentreprise pour soumissionner. Toute coentreprise doit déjà avoir été sélectionnée dans le cadre de l'AMA n° EN578-170432 au moment de la clôture des soumissions pour pouvoir présenter une soumission.
- (h) Pour chaque volet de travail, les catégories de ressources énumérées ci-dessous doivent être fournies sur demande, conformément à l'annexe A de l'AMA pour des SPICT.

#### VOLET DE TRAVAIL 1 : SERVICES PROFESSIONNELS TECHNIQUES DES SYSTÈMES DE PRE PEOPLESFT

CATÉGORIE DE RESSOURCES	NIVEAU	NOMBRE ESTIMATIF DE RESSOURCES REQUISES
A.1 Architecte d'applications et de logiciels	3	1
A.4 Analyste de systèmes, PRE	2	1
A.4 Analyste de systèmes, PRE	3	3
A.5 Analyste technique, PRE	2	1
A.5 Analyste technique, PRE	3	11
A.7 Programmeur-analyste	2	1
A.7 Programmeur-analyste	3	1
A.11 Testeur	2	1
A.11 Testeur	3	1
I.1 Spécialiste en conversion de données	2	1
I.1 Spécialiste en conversion de données	3	1
P.2 Architecte-conseil de l'organisation	3	1

**VOLET DE TRAVAIL 2 : SERVICES PROFESSIONNELS FONCTIONNELS DES SYSTÈMES DE PRE PEOPLESOFT**

CATÉGORIE DE RESSOURCES	NIVEAU	NOMBRE ESTIMATIF DE RESSOURCES REQUISES
A.2 Analyste fonctionnel, PRE	2	1
A.2 Analyste fonctionnel, PRE	3	11
B.1 Analyste des activités	2	1
B.1 Analyste des activités	3	1
B.2 Architecte opérationnel	3	1
B.5 Expert-conseil en restructuration des processus opérationnels (RPO)	3	1
B.6 Analyste des systèmes opérationnels	2	1
B.6 Analyste des systèmes opérationnels	3	1
B.7 Architecte de la transformation opérationnelle	3	2
B.9 Développeur de didacticiels	2	1
B.9 Développeur de didacticiels	3	2
B.10 Spécialiste, service de dépannage	2	1
B.10 Spécialiste, service de dépannage	3	1
B.14 Rédacteur technique	2	1
P.1 Expert-conseil en gestion du changement	3	1
P.7 Coordonnateur de projet	2	1
P.7 Coordonnateur de projet	3	1
P.9 Gestionnaire de projet	2	1
P.9 Gestionnaire de projet	3	2
P.11 Spécialiste/analyste de l'assurance de la qualité	2	1



P.11 Spécialiste/analyste de l'assurance de la qualité	3	1
P.12 Spécialiste de la gestion des risques	3	1

**VOLET DE TRAVAIL 3 : SERVICES PROFESSIONNELS DES SYSTÈMES DE GESTION DE CAS**

CATÉGORIE DE RESSOURCES	NIVEAU	NOMBRE ESTIMATIF DE RESSOURCES REQUISES
A.1 Architecte d'applications et de logiciels	3	2
A.7 Programmeur-analyste	2	2
A.7 Programmeur-analyste	3	2
A.8 Analyste de systèmes	2	1
A.8 Analyste de systèmes	3	1
A.11 Testeur	2	1
A.11 Testeur	3	2
A.15 Concepteur graphique Web	2	1
A.15 Concepteur graphique Web	3	1
I.1 Spécialiste en conversion de données	2	1
I.1 Spécialiste en conversion de données	3	1
B.1 Analyste des activités	2	5
B.1 Analyste des activités	3	2
B.2 Architecte opérationnel	3	3
B.7 Architecte de la transformation opérationnelle	3	4
B.9 Développeur de didacticiels	2	1
B.9 Développeur de didacticiels	3	1
P.1 Expert-conseil en gestion du changement	3	1
P.2 Architecte-conseil de l'organisation	3	2

P.9 Gestionnaire de projet	2	1
P.9 Gestionnaire de projet	3	1

**VOLET DE TRAVAIL 4 : SERVICES PROFESSIONNELS DU SYSTÈME GCDOCS**

CATÉGORIE DE RESSOURCES	NIVEAU	NOMBRE ESTIMATIF DE RESSOURCES REQUISES
A.1 Architecte d'applications et de logiciels	3	1
A.7 Programmeur-analyste	2	1
A.7 Programmeur-analyste	3	1
A.8 Analyste de systèmes	2	1
A.8 Analyste de systèmes	3	1
A.11 Testeur	2	1
A.11 Testeur	3	1
I.5 Architecte en GI	3	1
I.1 Spécialiste en conversion de données	2	1
I.1 Spécialiste en conversion de données	3	1
B.1 Analyste des activités	2	1
B.1 Analyste des activités	3	23
B.5 Expert-conseil en restructuration des processus opérationnels (RPO)	3	1
B.7 Architecte de la transformation opérationnelle	3	1
B.9 Développeur de didacticiels	2	1
B.9 Développeur de didacticiels	3	1
B.14 Rédacteur technique	2	1
B.14 Rédacteur technique	3	1
P.1 Expert-conseil en gestion du changement	3	1
P.2 Architecte-conseil de l'organisation	3	1

P.7 Coordonnateur de projet	2	1
P.7 Coordonnateur de projet	3	1
P.9 Gestionnaire de projet	2	1
P.9 Gestionnaire de projet	3	7
P.11 Spécialiste/analyste de l'assurance de la qualité	2	1
P.11 Spécialiste/analyste de l'assurance de la qualité	3	1
P.12 Spécialiste de la gestion des risques	3	1

**VOLET DE TRAVAIL 5 : SERVICES PROFESSIONNELS DES SYSTÈMES FINANCIERS**

CATÉGORIE DE RESSOURCES	NIVEAU	NOMBRE ESTIMATIF DE RESSOURCES REQUISES
A.1 Architecte d'applications et de logiciels	3	1
A.2 Analyste fonctionnel, PRE	2	1
A.2 Analyste fonctionnel, PRE	3	14
A.4 Analyste de systèmes, PRE	2	1
A.4 Analyste de systèmes, PRE	3	1
A.5 Analyste technique, PRE	3	3
A.7 Programmeur-analyste	3	1
I.1 Spécialiste en conversion de données	3	2
B.1 Analyste des activités	2	1
B.1 Analyste des activités	3	1
B.9 Développeur de didacticiels (Systèmes financiers)	3	1
B.9 Développeur de didacticiels	2	1
B.9 Développeur de didacticiels (uPerform)	3	1
P.1 Expert-conseil en gestion du changement	3	1
P.2 Architecte-conseil de l'organisation	2	1

P.7 Coordonnateur de projet	3	1
P.7 Coordonnateur de projet	2	1
P.9 Gestionnaire de projet	3	2
P.9 Gestionnaire de projet	3	1
P.11 Spécialiste/analyste de l'assurance de la qualité	3	1
P.12 Spécialiste de la gestion des risques	2	1
A.11 Testeur	3	1
A.11 Testeur	2	1
B.14 Rédacteur technique	2	1
B.14 Rédacteur technique	3	1

- (i) Cette demande de soumissions permet aux soumissionnaires d'utiliser le service Connexion postal offert par la Société canadienne des postes pour la transmission de leur soumission. Les soumissionnaires doivent consulter la partie 2 de la demande de soumissions, Instructions à l'intention des soumissionnaires, pour obtenir de plus amples renseignements.

### 1.3 Compte rendu

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Ils doivent en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

## PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

### 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

- (a) Toutes les instructions, clauses et conditions indiquées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le *Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat* (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
- (b) Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du ou des contrats subséquents.
- (c) Le document 2003 (2017-04-27), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est intégré par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante. En cas de contradiction entre les dispositions du document 2003 et celles du présent document, ce sont les dispositions de ce dernier qui prévalent.
- (d) Les instructions uniformisées 2003 sont modifiées comme suit :

Le paragraphe 3.a) de l'article 01, Dispositions relatives à l'intégrité – soumission, des instructions uniformisées [2003](#) incorporées ci-haut par renvoi, est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit :

- a. au moment de présenter un arrangement dans le cadre de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA), le soumissionnaire a déjà fourni une liste complète des noms, tel qu'exigé en vertu de la *Politique d'inadmissibilité et de suspension*. Pendant ce processus d'approvisionnement, le soumissionnaire doit immédiatement informer le Canada par écrit de tout changement touchant la liste des noms,
- (e) Le paragraphe 5(4) est modifié comme suit :
  - (i) Supprimer : 60 jours
  - (ii) Insérer : 180 jours
- (j) L'article 06, Soumissions déposées en retard, le texte est entièrement supprimé et remplacé par le texte suivant : TPSGC renverra les soumissions livrées après la date et l'heure de clôture stipulées dans la demande de soumissions, à moins que ces soumissions ne soient considérées comme des soumissions retardées selon les circonstances énoncées à l'article intitulé Soumissions retardées. Les soumissions transmises par un moyen autre que le service Connexion postal de la Société canadienne des postes seront renvoyées. Dans le cas des soumissions transmises à l'aide du service Connexion postal, les conversations initiées par le Module de réception des soumissions à l'aide du service Connexion postal qui comporte un accès, des dossiers et des renseignements relatifs à une soumission déposée en retard seront supprimées.
- (k) L'article 07, Soumissions retardées, est modifié comme suit :

Le paragraphe 1 est modifié pour ajouter l'élément de preuve suivant : « d : une date et heure de l'envoi du service Connexion postal de la SCP indiquée dans l'activité de la conversation du service Connexion postal. »
- (l) L'article 8, Transmission par télécopieur, est entièrement supprimé et remplacé par l'article suivant : Transmission par télécopieur ou par le service Connexion postal
- 1. Télécopieur

- 
- a. Sauf indication contraire dans la demande de soumissions, les soumissions peuvent être transmises par télécopieur. Le seul numéro de télécopieur valide pour la réception des réponses aux demandes de soumissions émises par l'administration centrale de TPSGC est le 819-997-9776 ou, le cas échéant, le numéro de télécopieur indiqué dans la demande de soumissions. Le numéro de télécopieur pour répondre aux demandes de soumissions émises par les bureaux régionaux de TPSGC est indiqué dans la demande de soumissions.
  - b. Pour les soumissions transmises par télécopieur, le Canada ne sera responsable d'aucune défaillance attribuable à l'utilisation de ce mode de transmission ou de réception. Entre autres, il n'assumera aucune responsabilité pour ce qui suit :
    - i. réception d'une soumission brouillée ou incomplète;
    - ii. disponibilité ou condition du télécopieur utilisé pour la réception;
    - iii. incompatibilité entre le matériel utilisé pour l'envoi et celui utilisé pour la réception;
    - iv. retard dans la transmission ou la réception de la soumission;
    - v. défaut de la part du soumissionnaire de bien identifier la soumission;
    - vi. illisibilité de la soumission;
    - vii. sécurité des données contenues dans la soumission.
  - c. Une soumission transmise par télécopieur constitue la soumission officielle du soumissionnaire et doit être conforme à l'article intitulé Présentation des soumissions.
2. Connexion postal
- a. Sauf indication contraire dans la demande de soumissions, les soumissions peuvent être transmises à l'aide du [service Connexion postal fourni par la Société canadienne des postes](https://www.canadapost.ca/web/fr/products/details.page?article=epost_connect_send_a) ([https://www.canadapost.ca/web/fr/products/details.page?article=epost\\_connect\\_send\\_a](https://www.canadapost.ca/web/fr/products/details.page?article=epost_connect_send_a)).
  - b. Pour transmettre une soumission à l'aide du service Connexion postal, le soumissionnaire doit :
    - i. envoyer directement sa soumission uniquement au Module de réception des soumissions précisé de TPSGC à l'aide de sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postal en vigueur entre son entreprise et la Société canadienne des postes; ou
    - ii. envoyer dès que possible, et, en tout cas, au moins six jours ouvrables avant la date de clôture de la demande de soumissions, un courriel qui contient le numéro de la demande de soumissions au Module de réception des soumissions précisé de TPSGC pour demander d'ouvrir une conversation Connexion postal. Les demandes d'ouverture de conversation Connexion postal reçues après cette date pourraient rester sans réponse.
  - c. Si le soumissionnaire envoie un courriel au Module de réception des soumissions, ce dernier entamera alors la conversation Connexion postal dans laquelle le soumissionnaire pourra transmettre sa soumission à n'importe quel moment avant la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions. La conversation du service Connexion postal créera une notification par courriel de la Société canadienne des postes invitant le soumissionnaire à accéder au message dans la conversation, et le soumissionnaire peut répondre à la notification par courriel en transmettant sa soumission.
  - d. Si le soumissionnaire utilise sa licence d'entreprise en vigueur pour envoyer sa soumission, il doit maintenir la conversation Connexion postal ouverte jusqu'à au moins trente jours ouvrables suivant la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions.
  - e. L'adresse de courriel du Module de réception des soumissions à l'administration centrale de TPSGC est : [TPSGC.DGAreceptiondessoumissions-ABBidReceiving.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:TPSGC.DGAreceptiondessoumissions-ABBidReceiving.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca). Le numéro de la demande de soumissions doit être indiqué au champ réservé à la description dans toutes les transmissions électroniques.
-

- f. Il est important de savoir qu'il faut avoir une adresse postale canadienne pour utiliser le service Connexion postal. Si le soumissionnaire n'en a pas, il peut utiliser l'adresse du Module de réception des soumissions indiquée à la page 1 de la demande de soumissions pour s'inscrire au service.
- g. Dans le cas des transmissions par le service Connexion postal, le Canada ne pourra pas être tenu responsable de tout retard ou panne touchant la transmission ou la réception des soumissions. Entre autres, le Canada n'assumera aucune responsabilité pour ce qui suit :
  - i. réception d'une soumission brouillée ou incomplète;
  - ii. disponibilité ou condition du service Connexion postal;
  - iii. incompatibilité entre le matériel utilisé pour l'envoi et celui utilisé pour la réception;
  - iv. retard dans la transmission ou la réception de la soumission;
  - v. défaut de la part du soumissionnaire de bien identifier la soumission;
  - vi. illisibilité de la soumission;
  - vii. sécurité des données contenues dans la soumission;
  - viii. incapacité de créer une conversation électronique par le service Connexion postal.
- h. Une soumission transmise par le service Connexion postal constitue la soumission officielle du soumissionnaire et doit être conforme à l'article intitulé Présentation des soumissions.

## **2.2 Présentation des soumissions**

- (a) Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de TPSGC au plus tard à la date, à l'heure et à l'adresse de TPSGC indiquées à la page 1 de la demande de soumissions ou via ePost Connect si le soumissionnaire souhaite utiliser ce service.
- (b) En raison de la nature de la présente demande de soumissions, TPSGC n'acceptera pas les soumissions qui lui sont transmises par télécopieur ou par courrier électronique.

## **2.3 Demandes de renseignements en période de soumission**

- (a) Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au plus tard 5 jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.
- (b) Les soumissionnaires doivent indiquer aussi fidèlement que possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et de permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

## **2.4 Ancien fonctionnaire**

- (a) Les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si les réponses aux questions et, s'il y a lieu, les renseignements requis, n'ont pas été fournis à la date de fin de l'évaluation des soumissions, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information

doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et de satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

(b) **Définitions**

Aux fins de cette clause, « *ancien fonctionnaire* » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la [Loi sur la gestion des finances publiques](#), L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces canadiennes ou un ancien membre de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

- (i). un individu;
- (ii). un particulier qui s'est incorporé;
- (iii). une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires;
- (iv). une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

Le terme « *période du paiement forfaitaire* » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place de divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'indemnité de cessation d'emploi, qui se mesure de façon similaire.

Le terme « *pension* » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), L.R.C., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la [Loi sur les prestations de retraite supplémentaires](#), L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la [Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes](#), L.R., 1985, ch. C-17; à la [Loi sur la continuation de la pension des services de défense](#), 1970, ch. D-3; à la [Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada](#), 1970, ch. R-10; à la [Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada](#), L.R., 1985, ch. R-11; à la [Loi sur les allocations de retraite des parlementaires](#), L.R., 1985, ch. M-5; et à la partie de la pension versée conformément à la [Loi sur le Régime de pensions du Canada](#), L.R., 1985, ch. C-8.

(c) **Ancien fonctionnaire touchant une pension**

Selon les définitions ci-dessus, le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui** ( ) **Non** ( )

Si oui, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

- (i). le nom de l'ancien fonctionnaire;
- (ii). la date de cessation d'emploi ou de retraite de la fonction publique.

En fournissant cette information, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des contrats, sur les sites Web des ministères, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) et aux [Lignes directrices sur la divulgation proactive des marchés](#).



(d) **Directive sur le réaménagement des effectifs**

Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire conformément aux modalités de la Directive sur le réaménagement des effectifs?

**Oui ( ) Non ( )**

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

- (i). le nom de l'ancien fonctionnaire;
- (ii). les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- (iii). la date de cessation d'emploi;
- (iv). le montant du paiement forfaitaire;
- (v). le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- (vi). la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date de début, la date de fin et le nombre de semaines;
- (vii). le nombre et le montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peuvent être payés à un ancien fonctionnaire ayant reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant les taxes applicables.

**2.5 Lois applicables**

- (a) Tout contrat subséquent doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario, et les relations entre les parties doivent être déterminées par ces lois.

**Remarque à l'intention des soumissionnaires :** À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est effectué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées. Les soumissionnaires doivent indiquer, dans le formulaire de présentation de la soumission, la province ou le territoire canadien de leur choix pour tout contrat subséquent.

**2.6 Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions**

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

**2.7 Données volumétriques**

Le nombre estimatif de ressources requises par catégorie ont été fournies aux soumissionnaires afin de les aider à préparer leurs soumissions. L'inclusion de ces données dans la présente demande de soumissions ne représente pas un engagement de la part du Canada que son utilisation future des

services précisés dans la présente demande de soumissions correspondra à ces données. Elles sont fournies à titre d'information seulement.

## PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

### 3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

- (a) Si le soumissionnaire choisit d'envoyer sa soumission par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des Instructions uniformisées 2003 incorporées par référence et tel qu'amendé à l'article 2.1, Instructions, clauses et conditions uniformisées, de la partie 2, Instructions à l'intention des soumissionnaires. Les soumissionnaires sont requis de soumettre leur soumission dans une transmission unique. Le service Connexion postal a la capacité de transmettre plusieurs documents par transmission jusqu'à un maximum de 1 Go par document.

Le Canada demande que les documents soient identifiés, groupés et présentés en sections distinctes comme suit :

Section I : Soumission technique  
Section II : Soumission financière  
Section III : Attestations

Si le soumissionnaire fournit simultanément une copie papier de la soumission à l'aide d'une autre méthode de livraison acceptable, et en cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et celui de la copie papier, le libellé de la copie électronique aura préséance.

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur ne seront pas acceptées.

- (b) Si le soumissionnaire choisit de transmettre sa soumission sur papier, le Canada demande que la soumission soit présentée en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique (4 copies papier).  
Section II : Soumission financière (2 copies papier).  
Section III : Attestations (1 copie papier).

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

- (c) **Présentation de la soumission** : Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission :

- (i) utiliser du papier de 8,5 po sur 11 po (216 mm sur 279 mm);
- (ii) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions;
- (iii) inclure une page titre comprenant le titre, la date, le numéro de l'invitation à soumissionner, le nom et l'adresse du soumissionnaire et les coordonnées de la personne-ressource;
- (iv) inclure une table des matières.

- (d) **Politique d'achats écologiques du Canada** : En avril 2006, le Canada a publié une politique exigeant des ministères et des organismes fédéraux qu'ils prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement. Voir la Politique d'achats écologiques (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

- (i) utiliser du papier contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable ou contenant au moins 30 % de matières recyclées;

- (ii) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc, recto verso ou à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

(e) **Présentation d'une seule soumission :**

- (i) Un soumissionnaire et ses entités liées ne peuvent soumettre qu'une seule soumission en réponse à la présente demande de soumissions. Si un soumissionnaire ou ses entités liées participent à plus d'une soumission (participer signifie faire partie du groupe soumissionnaire, et non pas être un sous-traitant), le Canada donnera deux jours ouvrables à ces soumissionnaires pour indiquer laquelle des soumissions devra être prise en compte par le Canada. À défaut de respecter ce délai, toutes les soumissions visées seront rejetées.
- (ii) Aux fins du présent article, peu importe la province ou le territoire où les entités ont été constituées en société ou formées juridiquement (qu'il s'agisse d'une personne physique, d'une personne qui s'est incorporée, d'une société de personnes, d'une société de personnes à responsabilité limitée, etc.), une entité est considérée comme étant « **liée** » à un soumissionnaire :
  - (A) s'il s'agit de la même personne morale (c.-à-d. la même personne physique, personne qui s'est incorporée, société de personnes, société de personnes à responsabilité limitée, etc.);
  - (B) s'il s'agit de « personnes liées » ou de « personnes affiliées » au sens de la *Loi de l'impôt sur le revenu du Canada*;
  - (C) si les entités entretiennent une relation fiduciaire (découlant d'un arrangement entre organismes ou toute autre forme de relation fiduciaire) ou ont entretenu une telle relation au cours des deux années précédant la date de clôture des soumissions;
  - (D) si les entités ne sont pas dépendantes l'une de l'autre ou d'un même tiers.
- (iii) Les membres individuels d'une coentreprise ne peuvent pas participer à une autre soumission en présentant eux-mêmes une soumission ou en participant à une autre coentreprise.

(f) **Expérience de la coentreprise :**

- (i) Lorsque le soumissionnaire est une coentreprise qui possède de l'expérience à ce titre, il peut soumettre l'expérience qu'il a acquise dans le cadre de cette coentreprise.

Exemple : Un soumissionnaire est une coentreprise formée des membres L et O. La demande de soumissions exige que le soumissionnaire possède de l'expérience en prestation de services de maintenance et de dépannage à un client comptant au moins 10 000 utilisateurs pendant 24 mois. En tant que coentreprise (composée de L et O), le soumissionnaire a déjà réalisé ce travail. Il peut donc utiliser cette expérience pour satisfaire à l'exigence. Si le membre L a acquis cette expérience alors qu'il faisait partie d'une coentreprise avec le tiers N, cette expérience ne peut pas être utilisée, car le tiers N ne fait pas partie de la coentreprise soumissionnaire.
- (ii) Une coentreprise qui présente une soumission peut évoquer l'expérience de l'un de ses membres pour démontrer qu'elle satisfait à tout critère technique de la présente demande de soumissions.

Exemple : Un soumissionnaire est membre d'une coentreprise composée de X, Y et Z. Si une demande de soumissions exige : (a) que le soumissionnaire ait trois ans d'expérience de la prestation de services de maintenance, et (b) que le soumissionnaire ait deux ans d'expérience de l'intégration de matériel à des réseaux complexes, chacune de ces deux exigences peut être satisfaite par un membre différent de la coentreprise.

Cependant, pour un critère donné, par exemple celui qui concerne l'expérience de trois ans de la prestation de services de maintenance, le soumissionnaire ne peut pas indiquer que chaque membre, soit X, Y et Z, a un an d'expérience pour un total de trois ans. Une telle réponse serait déclarée non conforme.

- (iii) Les membres de la coentreprise ne peuvent cependant pas mettre en commun leurs capacités pour répondre à un critère technique donné de la présente demande de soumissions. Un membre de la coentreprise peut néanmoins mettre sa propre expérience en commun avec celle de la coentreprise. Chaque fois qu'il doit faire la preuve qu'il répond à un critère, le soumissionnaire doit indiquer quel membre de la coentreprise y répond. Si le soumissionnaire n'a pas indiqué quel membre de la coentreprise répond à l'exigence, l'autorité contractante lui donnera l'occasion de fournir ce renseignement pendant la période d'évaluation. Si le soumissionnaire ne fournit pas ce renseignement pendant la période fixée par l'autorité contractante, sa soumission sera déclarée non recevable.

Exemple : Un soumissionnaire est membre d'une coentreprise composée de A et B. Si, dans une demande de soumissions, on exige que le soumissionnaire ait de l'expérience dans la prestation de ressources pour un minimum de 100 jours facturables, le soumissionnaire peut démontrer son expérience en présentant ce qui suit :

- les contrats signés par le membre A;
- les contrats signés par le membre B;
- les contrats signés par les membres A et B en tant que coentreprise;
- les contrats signés par le membre A et les contrats signés par les membres A et B en coentreprise;
- les contrats signés par le membre B et les contrats signés par les membres A et B en coentreprise.

Le tout doit totaliser 100 jours facturables.

- (iv) Les soumissionnaires qui ont des questions concernant l'évaluation des soumissions présentées par une coentreprise devraient poser leurs questions dans le cadre du processus de demande de renseignements dès que possible durant la période de demande de soumissions.

### 3.2 Section I : Soumission technique

- (a) La soumission technique comprend ce qui suit :

- (i) **Formulaire de présentation de la soumission** : Les soumissionnaires devraient joindre le formulaire de présentation de la soumission – pièce jointe 1 à leur soumission. Il s'agit d'un formulaire commun dans lequel les soumissionnaires peuvent fournir les renseignements exigés dans le cadre de l'évaluation et de l'attribution du contrat, comme le nom d'une personne-ressource ou le numéro d'entreprise – approvisionnement du soumissionnaire. L'utilisation de ce formulaire pour présenter des renseignements n'est pas obligatoire, mais recommandée. Si le Canada considère que les renseignements requis par le formulaire de présentation de la soumission sont incomplets ou doivent être corrigés, le Canada accordera au soumissionnaire la chance de compléter ou de corriger ces renseignements.
- (ii) **Exigences relatives à la sécurité** : On demande aux soumissionnaires de fournir, avec leur soumission, les renseignements de sécurité suivants pour chaque ressource proposée, avant ou à la date de clôture des soumissions.

RENSEIGNEMENTS DE SÉCURITÉ	
Nom de la personne tel qu'indiqué sur le formulaire de demande d'autorisation de sécurité	
Niveau de l'autorisation de sécurité obtenue	
Période de validité de l'attestation de sécurité obtenue	
Numéro de dossier du formulaire « Certificat d'enquête de sécurité et profil de sécurité »	

Si le soumissionnaire n'a pas inclus les renseignements de sécurité dans sa soumission, l'autorité contractante lui donnera l'occasion de fournir ces renseignements pendant la période d'évaluation. Si le soumissionnaire n'a pas fourni les renseignements de sécurité pendant la période fixée par l'autorité contractante, sa soumission sera déclarée non recevable.

- (iii) **Justification de la conformité technique** : Dans sa soumission technique, le soumissionnaire doit prouver qu'il s'est conformé aux articles de la pièce jointe 2, qui constitue le format demandé pour fournir la justification. La justification ne doit pas être une simple répétition du besoin, mais doit expliquer et démontrer la façon dont le soumissionnaire satisfera aux exigences et exécutera les travaux exigés. Il ne suffit pas de déclarer simplement que la solution ou les ressources proposées sont conformes. Lorsque le Canada détermine que la justification n'est pas complète, la soumission sera jugée non conforme et sera rejetée. La justification peut mentionner des documents supplémentaires joints à la soumission. Cette information peut être mentionnée dans la colonne « Réponse du soumissionnaire » de la pièce jointe 2, où les soumissionnaires doivent indiquer l'endroit précis où se trouvent les documents de référence, y compris le titre du document et les numéros de page et d'alinéa. Lorsque la référence n'est pas suffisamment précise, le Canada peut demander que le soumissionnaire dirige le Canada vers l'endroit approprié dans le document.
- (iv) **Coordonnées de clients cités en référence** :
- (A) Lorsque le Canada évalue les soumissions, il peut, sans toutefois y être obligé, demander qu'un soumissionnaire fournisse des références de clients. Si le Canada envoie une demande écrite à cet égard, le soumissionnaire aura deux jours ouvrables pour fournir les renseignements requis au Canada. Si le soumissionnaire ne respecte pas ce délai, sa soumission sera déclarée non recevable. Ces références de clients doivent toutes confirmer, si TPSGC le demande, les faits énoncés dans la soumission du soumissionnaire, comme il est requis à la pièce jointe 2.
- (B) La question visant à obtenir la confirmation des clients cités en référence devrait être construite de la façon suivante :
- [Exemple de question destinée aux clients cités en référence : « [Nom du soumissionnaire] a-t-il fourni des services de [décrire les services et, le cas échéant, les délais dans lesquels ces services ont dû être fournis] à votre organisation? »*
- \_\_\_ Oui, le soumissionnaire a fourni à mon organisation les services décrits ci-dessus.
- \_\_\_ Non, le soumissionnaire n'a pas fourni à mon organisation les services décrits ci-dessus.

\_\_\_ Je ne veux pas ou ne peux pas fournir de renseignements au sujet des services décrits ci-dessus.

- (C) Pour chaque client cité en référence, le soumissionnaire doit, au minimum, fournir le nom et l'adresse électronique d'une personne-ressource. Si seul le numéro de téléphone est fourni, il sera utilisé pour demander l'adresse de courriel, et la vérification des références se fera par courriel.

Le soumissionnaire doit en outre indiquer le titre de la personne-ressource. Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que la personne-ressource qu'il propose est au fait des services qu'il a offerts et qu'elle accepte d'être citée en référence. Des références de l'État seront acceptées.

### 3.3 Section II : Soumission financière

- (a) **Prix** : Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière conformément au barème de prix fourni à la pièce jointe 3. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément, s'il y a lieu. À moins d'indication contraire, les soumissionnaires doivent inscrire un seul taux quotidien ferme, tout compris, en dollars canadiens, dans chacune des cellules nécessitant une inscription dans les tableaux des prix.
- (b) **Tous les coûts doivent être compris** : La soumission financière doit indiquer tous les coûts relatifs au besoin décrit dans la présente demande de soumissions pour toute la durée du contrat, y compris toute année d'option. Il incombe entièrement au soumissionnaire d'indiquer tout le matériel, les logiciels, les périphériques, le câblage et les composants nécessaires pour satisfaire aux exigences de la présente demande de soumissions, ainsi que les prix de ces articles.
- (c) **Prix nuls** : On demande aux soumissionnaires d'entrer « 0,00 \$ » pour tout article qu'il ne compte pas facturer ou qui a déjà été ajouté à d'autres prix dans le tableau. Si le soumissionnaire laisse le champ vide, le Canada considérera que le prix se chiffre à « 0,00 \$ » aux fins d'évaluation et pourrait demander au soumissionnaire de confirmer que le prix est bel et bien de « 0,00 \$ ». Aucun soumissionnaire ne sera autorisé à ajouter ou à modifier un prix lors de cette confirmation. Si le soumissionnaire refuse de confirmer que le prix d'un article dont le champ est vide est de 0,00 \$, sa soumission sera déclarée non recevable.
- (d) **Paiement électronique de factures – soumission** : Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter la pièce jointe 4 Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés. Si la pièce jointe 4 Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté. L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

### 3.4 Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5.



## PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

### 4.1 Procédures d'évaluation

- (a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, y compris les critères d'évaluation techniques et financiers. Le processus d'évaluation comporte plusieurs étapes, lesquelles sont décrites ci-dessous. Même si l'évaluation et la sélection seront effectuées par étape, le fait que le Canada soit passé à une étape ultérieure ne signifie pas que ce dernier a irréfutablement déterminé que le soumissionnaire a réussi toutes les étapes précédentes. Le Canada se réserve le droit d'exécuter parallèlement certaines étapes de l'évaluation.
- (b) Une équipe constituée de représentants du client et de TPSGC évaluera les soumissions au nom du Canada. Le Canada peut faire appel à des experts-conseils ou à des personnes-ressources du gouvernement pour évaluer les soumissions. Chaque membre de l'équipe d'évaluation ne participera pas nécessairement à tous les volets de l'évaluation.
- (c) En plus de tout autre délai établi dans la demande de soumissions :
  - (i) **Demandes de précisions** : Si le Canada demande des précisions au soumissionnaire au sujet de sa soumission ou s'il veut vérifier celle-ci, le soumissionnaire disposera d'un délai de 2 jours ouvrables (ou d'un délai plus long précisé par écrit par l'autorité contractante) pour fournir les renseignements nécessaires au Canada. Si le soumissionnaire ne respecte pas ce délai, sa soumission sera déclarée non recevable.
  - (ii) **Demandes de renseignements supplémentaires** : Si le Canada demande d'autres renseignements pour l'une des raisons qui suivent (selon la section intitulée « Déroulement de l'évaluation » du document 2003 Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels).
    - (A) vérifier tout renseignement fourni par le soumissionnaire dans sa soumission;
    - (B) communiquer avec une ou plusieurs des références citées par le soumissionnaire (références citées dans les curriculum vitae des ressources individuelles) dans le but de valider les renseignements fournis par le soumissionnaire,le soumissionnaire doit fournir les renseignements demandés par le Canada dans les 2 jours ouvrables suivant la demande de l'autorité contractante.
  - (iii) **Prolongation du délai** : Si le soumissionnaire a besoin de davantage de temps, l'autorité contractante, à sa seule discrétion, peut accorder une prolongation du délai.

### 4.2 Évaluation technique

Une évaluation technique distincte sera effectuée pour chaque volet de travail.

- (a) **Critères techniques obligatoires** :
  - (i) Chaque soumission fera l'objet d'un examen pour en déterminer la conformité avec les exigences obligatoires de la demande de soumissions. Tous les éléments de la demande de soumissions qui constituent des exigences obligatoires sont désignés précisément par les termes « doit », « doivent » ou « obligatoire ». Les soumissions qui ne sont pas conformes à chacune des exigences obligatoires seront déclarées irrecevables et rejetées.
  - (ii) Les critères techniques obligatoires sont décrits dans la pièce jointe 2.
- (b) **Critères techniques cotés**
  - (i) Chaque soumission sera cotée en attribuant une note aux exigences cotées, qui sont précisées dans la demande de soumissions par le terme « cotées » ou par voie de référence à une note. Les soumissions qui ne sont pas complètes et qui ne contiennent



pas tous les renseignements exigés dans la demande de soumissions seront cotées en conséquence.

- (ii) Les exigences cotées sont décrites dans la pièce jointe 2.

(c) **Nombre de ressources évaluées**

Les ressources ne seront évaluées qu'après l'attribution du contrat quand l'entrepreneur devra accomplir des tâches précises. Après l'attribution du contrat, le processus d'autorisation de tâches sera appliqué conformément à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent, selon l'article intitulé « Autorisation de tâches ». Quand un formulaire d'autorisation de tâches sera émis, l'entrepreneur devra proposer une ressource pour satisfaire le besoin précis d'après l'énoncé des travaux du formulaire d'autorisation de tâches. La ressource proposée sera ensuite évaluée d'après les critères indiqués dans l'énoncé des travaux du contrat, conformément à l'appendice C de l'annexe A.

(d) **Vérification des références**

- (i) La vérification des références ne se fait pas de façon systématique. Toutefois, si TPSGC choisit de procéder à une vérification des références pour quelque exigence cotée ou obligatoire que ce soit, il le fera pour les soumissionnaires dont la candidature n'a pas été jugée irrecevable à ce stade de l'évaluation.
- (ii) Le Canada effectuera la vérification des références par courriel. Il enverra toutes les demandes de vérification des références dans un délai de 48 heures par courriel aux personnes-ressources citées en référence par les soumissionnaires dans leur soumission. La réponse doit être envoyée dans les cinq jours ouvrables suivant l'envoi du courriel de vérification des références, faute de quoi le Canada n'attribuera aucun point ou considérera que le soumissionnaire ne satisfait pas à l'exigence obligatoire en matière d'expérience (selon le cas).
- (iii) Le troisième jour ouvrable après l'envoi du courriel, si le Canada n'a pas reçu de réponse, il en avisera le soumissionnaire par courriel pour que ce dernier puisse rappeler à la personne en question qu'il faut répondre au Canada dans le délai de cinq jours ouvrables. Si la personne donnée en référence n'est pas disponible au moment de l'évaluation, le soumissionnaire pourra fournir le nom et l'adresse électronique d'une autre personne chez le même client. Cette possibilité ne sera offerte aux soumissionnaires qu'une fois par client, et ce, uniquement si la personne citée en référence initialement n'est pas disponible (c'est-à-dire que le soumissionnaire ne pourra soumettre le nom d'une autre personne si la première personne-ressource indique qu'elle ne souhaite pas répondre ou qu'elle n'est pas en mesure de le faire). Le soumissionnaire disposera d'un jour ouvrable pour soumettre le nom d'une nouvelle personne-ressource. Cette personne aura cinq jours ouvrables pour répondre au Canada à compter de la date d'envoi de la demande de vérification des références.
- (iv) En cas de contradiction entre l'information donnée par la personne citée en référence et celle fournie par le soumissionnaire, la première prévaudra.
- (v) On n'accordera aucun point ou l'on considérera qu'un critère obligatoire n'est pas respecté (selon le cas) si (1) le client cité en référence indique qu'il n'est pas en mesure de fournir l'information demandée ou qu'il ne veut pas le faire, ou (2) le client cité en référence n'est pas un client du soumissionnaire même (par exemple, le client ne peut pas être le client d'une filiale du soumissionnaire). De même, on n'accordera aucun point au soumissionnaire ou l'on considérera qu'un critère obligatoire n'est pas respecté si le client est lui-même une filiale ou une autre entité qui a des liens de dépendance avec le soumissionnaire.

**4.3 Évaluation financière**

- a) Une évaluation financière distincte sera effectuée pour chaque volet de travail.

- b) Deux méthodes possibles d'évaluation financière peuvent être utilisées pour le présent besoin. La première méthode sera utilisée si trois soumissions ou plus sont jugées recevables (voir la section c) – Évaluation financière – Méthode A, ci-dessous). La deuxième méthode sera utilisée si moins de trois soumissions sont jugées recevables (voir la section d) – Évaluation financière – Méthode B ci-dessous).
- c) **Évaluation financière – Méthode A** : La méthode d'évaluation financière suivante sera utilisée si trois soumissions ou plus sont jugées recevables.
- (i) **ÉTAPE 1 – ÉTABLISSEMENT DES MÉDIANES INFÉRIEURES ET SUPÉRIEURES POUR CHAQUE PÉRIODE ET CHAQUE CATÉGORIE DE RESSOURCES** : L'autorité contractante établira, pour chaque période et chaque catégorie de ressources pour chaque volet de travail, la fourchette médiane selon les taux fermes quotidiens fournis par les soumissionnaires dont la soumission est jugée recevable sur le plan technique. Pour chaque catégorie de ressources, on calculera la médiane à l'aide de la fonction connexe dans Microsoft Excel. Cette médiane permettra d'établir une fourchette qui prendra en compte un taux médian inférieur correspondant à une valeur de moins (-) 20 % de la médiane et un taux médian supérieur correspondant à une valeur de plus (+) 30 % de la médiane. Lorsqu'un nombre pair de soumissions sont jugées recevables sur le plan technique, la moyenne des deux tarifs médians sera utilisée pour calculer la fourchette médiane, alors que dans le cas d'un nombre impair de soumissions jugées recevables sur le plan technique, le tarif médian sera utilisé.
- (ii) **ÉTAPE 2 – ATTRIBUTION DES POINTS** : Pour chaque période et chaque catégorie de ressources pour chaque volet de travail, les points seront attribués de la façon suivante.
- (A) Le soumissionnaire ne recevra aucun point s'il propose, pour une période et une catégorie de ressources données, un tarif quotidien ferme qui est inférieur à la limite de la médiane inférieure, ou supérieur à la limite médiane supérieure établie pour cette période et cette catégorie de ressources.
- (B) Le soumissionnaire dont le tarif quotidien ferme entre dans la fourchette des médianes supérieure et inférieure obtiendra des points d'après la formule suivante, qui seront arrondis à deux décimales :
- Taux quotidien ferme proposé le plus bas  
dans la fourchette des médianes \_\_\_\_\_ x Maximum de points attribués  
Taux quotidien ferme proposé par le soumissionnaire \_\_\_\_\_ au tableau 1 ci-dessous  
dans les limites de la fourchette des médianes
- (C) Le soumissionnaire dont le tarif journalier ferme entre dans la fourchette des médianes établies et qui est le plus bas parmi les tarifs proposés obtiendra le nombre maximum de points applicable indiqué au tableau 1 ci-dessous.

TABLEAU 1 – MAXIMUM DE POINTS ATTRIBUÉS				
VOLET 1				
CATÉGORIE DE RESSOURCES	PÉRIODE INITIALE	PERIOD D'OPTION 1	PERIOD D'OPTION 2	TOTAL DES POINTS
A.1 Architecte d'applications et de logiciels	50	50	50	150
A.4 Analyste de systèmes, PRE	50	50	50	150
A.4 Analyste de systèmes, PRE	100	100	100	300
A.5 Analyste technique, PRE	50	50	50	150
A.5 Analyste technique, PRE	100	100	100	300
A.7 Programmeur-analyste	50	50	50	150
A.7 Programmeur-analyste	50	50	50	150
A.11 Testeur	50	50	50	150
A.11 Testeur	50	50	50	150
I.1 Spécialiste en conversion de données	50	50	50	150
I.1 Spécialiste en conversion de données	50	50	50	150

TABLEAU 1 – MAXIMUM DE POINTS ATTRIBUÉS				
VOLET 1				
CATÉGORIE DE RESSOURCES	PÉRIODE INITIALE	PERIOD D'OPTION 1	PERIOD D'OPTION 2	TOTAL DES POINTS
P.2 Architecte-conseil de l'organisation	50	50	50	150
<b>TOTAL</b>	<b>700</b>	<b>700</b>	<b>700</b>	<b>2100</b>

TABLEAU 1 – MAXIMUM DE POINTS ATTRIBUÉS				
VOLET 2				
CATÉGORIE DE RESSOURCES	PÉRIODE INITIALE	PERIOD D'OPTION 1	PERIOD D'OPTION 2	TOTAL DES POINTS
A.2 Analyste fonctionnel, PRE	50	50	50	150
A.2 Analyste fonctionnel, PRE	100	100	100	300
B.1 Analyste des activités	50	50	50	150
B.1 Analyste des activités	50	50	50	150
B.2 Architecte opérationnel	50	50	50	150
B.5 Expert-conseil en restructuration des processus opérationnels (RPO)	50	50	50	150
B.6 Analyste des systèmes opérationnels	50	50	50	150
B.6 Analyste des systèmes opérationnels	50	50	50	150
B.7 Architecte de la transformation opérationnelle	100	100	100	300
B.9 Développeur de didacticiels	50	50	50	150
B.9 Développeur de didacticiels	100	100	100	300
B.10 Spécialiste, service de dépannage	50	50	50	150
B.10 Spécialiste, service de dépannage	50	50	50	150
B.14 Rédacteur technique	50	50	50	150
P.1 Expert-conseil en gestion du changement	50	50	50	150
P.7 Coordonnateur de projet	100	100	100	300
P.7 Coordonnateur de projet	50	50	50	150
P.9 Gestionnaire de projet	100	100	100	300
P.9 Gestionnaire de projet	100	100	100	300
P.11 Spécialiste/analyste de l'assurance de la qualité	50	50	50	150
P.11 Spécialiste/analyste de l'assurance de la qualité	50	50	50	150
P.12 Spécialiste de la gestion des risques	50	50	50	150
<b>TOTAL</b>	<b>1400</b>	<b>1400</b>	<b>1400</b>	<b>4200</b>

TABLEAU 1 – MAXIMUM DE POINTS ATTRIBUÉS				
VOLET 3				
CATÉGORIE DE RESSOURCES	PÉRIODE INITIALE	PERIOD D'OPTION 1	PERIOD D'OPTION 2	TOTAL DES POINTS
A.1 Architecte d'applications et de logiciels	100	100	100	300
A.7 Programmeur-analyste	100	100	100	300
A.7 Programmeur-analyste	100	100	100	300
A.8 Analyste de systèmes	50	50	50	150
A.8 Analyste de systèmes	100	100	100	300
A.11 Testeur	50	50	50	150
A.11 Testeur	100	100	100	300
A.15 Concepteur graphique Web	50	50	50	150

TABLEAU 1 – MAXIMUM DE POINTS ATTRIBUÉS				
VOLET 3				
CATÉGORIE DE RESSOURCES	PÉRIODE INITIALE	PERIOD D'OPTION 1	PERIOD D'OPTION 2	TOTAL DES POINTS
A.15 Concepteur graphique Web	50	50	50	150
I.1 Spécialiste en conversion de données	50	50	50	150
I.1 Spécialiste en conversion de données	100	100	100	300
B.1 Analyste des activités	100	100	100	300
B.1 Analyste des activités	100	100	100	300
B.2 Architecte opérationnel	100	100	100	300
B.7 Architecte de la transformation opérationnelle	100	100	100	300
B.9 Développeur de didacticiels	50	50	50	150
B.9 Développeur de didacticiels	50	50	50	150
P.1 Expert-conseil en gestion du changement	100	100	100	300
P.2 Architecte-conseil de l'organisation	100	100	100	300
P.9 Gestionnaire de projet	50	50	50	150
P.9 Gestionnaire de projet	100	100	100	300
<b>TOTAL</b>	<b>1700</b>	<b>1700</b>	<b>1700</b>	<b>5100</b>

TABLEAU 1 – MAXIMUM DE POINTS ATTRIBUÉS				
VOLET 4				
CATÉGORIE DE RESSOURCES	PÉRIODE INITIALE	PERIOD D'OPTION 1	PERIOD D'OPTION 2	TOTAL DES POINTS
A.1 Architecte d'applications et de logiciels	50	50	50	150
A.7 Programmeur-analyste	50	50	50	150
A.7 Programmeur-analyste	50	50	50	150
A.8 Analyste de systèmes	50	50	50	150
A.8 Analyste de systèmes	50	50	50	150
A.11 Testeur	50	50	50	150
A.11 Testeur	50	50	50	150
I.5 Architecte en GI	50	50	50	150
I.1 Spécialiste en conversion de données	50	50	50	150
I.1 Spécialiste en conversion de données	50	50	50	150
B.1 Analyste des activités	50	50	50	150
B.1 Analyste des activités	100	100	100	300
B.5 Expert-conseil en restructuration des processus opérationnels (RPO)	50	50	50	150
B.7 Architecte de la transformation opérationnelle	50	50	50	150
B.9 Développeur de didacticiels	50	50	50	150
B.9 Développeur de didacticiels	50	50	50	150
B.14 Rédacteur technique	50	50	50	150
B.14 Rédacteur technique	50	50	50	150
P.1 Expert-conseil en gestion du changement	50	50	50	150
P.2 Architecte-conseil de l'organisation	50	50	50	150
P.7 Coordonnateur de projet	50	50	50	150
P.7 Coordonnateur de projet	50	50	50	150
P.9 Gestionnaire de projet	50	50	50	150
P.9 Gestionnaire de projet	100	100	100	300

TABLEAU 1 – MAXIMUM DE POINTS ATTRIBUÉS VOLET 4				
CATÉGORIE DE RESSOURCES	PÉRIODE INITIALE	PERIOD D'OPTION 1	PERIOD D'OPTION 2	TOTAL DES POINTS
P.11 Spécialiste/analyste de l'assurance de la qualité	50	50	50	150
P.11 Spécialiste/analyste de l'assurance de la qualité	50	50	50	150
P.12 Spécialiste de la gestion des risques	50	50	50	150
<b>TOTAL</b>	<b>1450</b>	<b>1450</b>	<b>1450</b>	<b>4350</b>

TABLEAU 1 – MAXIMUM DE POINTS ATTRIBUÉS VOLET 5				
CATÉGORIE DE RESSOURCES	PÉRIODE INITIALE	PERIOD D'OPTIO N 1	PERIOD D'OPTION 2	TOTAL DES POINTS
A.1 Architecte d'applications et de logiciels	50	50	50	150
A.2 Analyste fonctionnel, PRE	50	50	50	150
A.2 Analyste fonctionnel, PRE	100	100	100	300
A.4 Analyste de systèmes, PRE	50	50	50	150
A.4 Analyste de systèmes, PRE	50	50	50	150
A.5 Analyste technique, PRE	100	100	100	300
A.7 Programmeur-analyste	50	50	50	150
I.1 Spécialiste en conversion de données	100	100	100	300
B.1 Analyste des activités	50	50	50	150
B.1 Analyste des activités	100	100	100	300
B.9 Développeur de didacticiels (systèmes financiers)	100	100	100	300
B.9 Développeur de didacticiels	50	50	50	150
B.9 Développeur de didacticiels (uPerform)	100	100	100	300
P.1 Expert-conseil en gestion du changement	50	50	50	150
P.2 Architecte-conseil de l'organisation	100	100	100	300
P.7 Coordonnateur de projet	50	50	50	150
P.7 Coordonnateur de projet	50	50	50	150
P.9 Gestionnaire de projet	50	50	50	150
P.9 Gestionnaire de projet	100	100	100	300
P.11 Spécialiste/analyste de l'assurance de la qualité	50	50	50	150
P.12 Spécialiste de la gestion des risques	100	100	100	300
A.11 Testeur	50	50	50	150
A.11 Testeur	100	100	100	300
B.14 Rédacteur technique	50	50	50	150
B.14 Rédacteur technique	50	50	50	150
<b>TOTAL</b>	<b>1750</b>	<b>1750</b>	<b>1750</b>	<b>5250</b>

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

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

TABLEAU 2 – EXEMPLE D'ÉVALUATION FINANCIÈRE À L'AIDE DE LA MÉTHODE A							
Catégories de ressources	Maximum de points	Soumissionnaire 1		Soumissionnaire 2		Soumissionnaire 3	
		Année 1	Année 2	Année 1	Année 2	Année 1	Année 2
Programmeur	150 (75 points par année)	400,00 \$	400,00 \$	420,00 \$	450,00 \$	450,00 \$	450,00 \$
Analyste des activités	100 (50 points par année)	600,00 \$	600,00 \$	600,00 \$	620,00 \$	650,00 \$	820,00 \$
Gestionnaire de projet	50 (25 points par année)	555,00 \$	900,00 \$	750,00 \$	800,00 \$	700,00 \$	800,00 \$
TOTAL	300						
ÉTAPE 1 – Établissement des médianes inférieures et supérieures pour chaque année et chaque catégorie de ressources							
(Médiane 1)	Pour la catégorie de ressources des programmeurs, la médiane de l'année 1 serait 420 \$. La limite inférieure de la bande médiane serait 336 \$ et la limite supérieure de la bande médiane serait 546 \$.						
(Médiane 2)	Pour la catégorie de ressources des programmeurs, la médiane de l'année 2 serait 450 \$. La limite inférieure de la bande médiane serait 360 \$ et la limite supérieure de la bande médiane serait 585 \$.						
(Médiane 3)	Pour la catégorie de ressources des analystes des activités, la médiane de l'année 1 serait 600 \$. La limite inférieure de la bande médiane serait 480 \$ et la limite supérieure de la bande médiane serait 780 \$.						
(Médiane 4)	Pour la catégorie de ressources des analystes des activités, la médiane de l'année 2 serait 620 \$. La limite inférieure de la bande médiane serait 496 \$ et la limite supérieure de la bande médiane serait 806 \$.						
(Médiane 5)	Pour la catégorie de ressources des gestionnaires de projet, la médiane de l'année 1 serait 700 \$. La limite inférieure de la bande médiane serait 560 \$ et la limite supérieure de la bande médiane serait 910 \$.						
(Médiane 6)	Pour la catégorie de ressources des gestionnaires de projet, la médiane de l'année 2 serait 800 \$. La limite inférieure de la bande médiane serait 640 \$ et la limite supérieure de la bande médiane serait 1 040 \$.						
ÉTAPE 2 – Attribution des points							
Soumissionnaire 1							
Programmeur - année 1 =		75 points (tarif le plus bas dans les limites inférieure et supérieure de la bande médiane)					
Programmeur - année 2 =		75 points (tarif le plus bas dans les limites inférieure et supérieure de la bande médiane)					
Analyste des activités - année 1 =		50 points (tarif le plus bas dans les limites inférieure et supérieure de la bande médiane)					
Analyste des activités - année 2 =		50 points (tarif le plus bas dans les limites inférieure et supérieure de la bande médiane)					
Gestionnaire de projet - année 1 =		0 point (en dehors des limites inférieure et supérieure de la bande médiane)					
Gestionnaire de projet - année 2 =		22,22 points, d'après le calcul suivant : taux le plus bas (800 \$) ÷ taux proposé par le soumissionnaire (900 \$) × 25 points					
Soumissionnaire 2							
Programmeur - année 1 =		71,43 points, d'après le calcul suivant : tarif le plus bas (400 \$) ÷ tarif proposé par le soumissionnaire (420 \$) × 75 points					

Programmeur - année 2 =	66,67 points, d'après le calcul suivant : tarif le plus bas (400 \$) ÷ tarif proposé par le soumissionnaire (450 \$) × 75 points
Analyste des activités – année 1 =	50 points (prix le plus bas dans les limites inférieure et supérieure de la bande médiane)
Analyste des activités – année 2 =	48,39 points, d'après le calcul suivant : tarif le plus bas (600 \$) ÷ tarif proposé par le soumissionnaire (620 \$) × 50 points
Gestionnaire de projet – année 1 =	23,33 points, d'après le calcul suivant : tarif le plus bas (700 \$) ÷ tarif proposé par le soumissionnaire (750 \$) × 25 points
Gestionnaire de projet – année 2 =	25 points (prix le plus bas dans les limites inférieure et supérieure de la bande médiane)
<b>Soumissionnaire 3</b>	
Programmeur - année 1 =	66,67 points, d'après le calcul suivant : tarif le plus bas (400 \$) ÷ tarif proposé par le soumissionnaire (450 \$) × 75 points
Programmeur - année 2 =	66,67 points, d'après le calcul suivant : tarif le plus bas (400 \$) ÷ tarif proposé par le soumissionnaire (450 \$) × 75 points
Analyste des activités – année 1 =	46,15 points, d'après le calcul suivant : tarif le plus bas (600 \$) ÷ tarif proposé par le soumissionnaire (650 \$) × 75 points
Analyste des activités – année 2 =	0 point (en dehors des limites inférieure et supérieure de la bande médiane)
Gestionnaire de projet - année 1 =	25 points (prix le plus bas dans les limites inférieure et supérieure de la bande médiane)
Gestionnaire de projet - année 2 =	25 points (prix le plus bas dans les limites inférieure et supérieure de la bande médiane)
<b>ÉTAPE 3 – Note financière</b>	
<b>Soumissionnaire 1 :</b> 75 + 75 + 50 + 50 + 0 + 22,22 = note financière totale de 272,22 points sur un total possible de 300 points	
<b>Soumissionnaire 2 :</b> 71,43 + 67,67 + 50 + 48,39 + 23,33 + 25 = note financière totale de 284,82 points sur un total possible de 300 points	
<b>Soumissionnaire 3 :</b> 66,67 + 66,67 + 46,15 + 0 + 25 + 25 = note financière totale de 229,49 points sur un total possible de 300 points	

d) **Évaluation financière – Méthode B** : La méthode d'évaluation financière suivante sera utilisée si moins de trois soumissions sont jugées recevables :

- (i) **ÉTAPE 1 – COMPARAISON DES MOYENNES** : Si un maximum de deux contrats peut être attribué pour chaque volet de travail à la suite de la présente demande de soumissions, l'étape 1 fera partie de l'évaluation lorsque seulement deux soumissions sont jugées recevables. S'il n'y a qu'une seule soumission, cette étape n'aura pas lieu.

Pour chaque soumission, les taux fournis pour chaque catégorie de ressources *pour un volet de travail* sera additionné, et ce total sera divisé par le nombre total de catégories de ressources, ce qui donnera un taux moyen total pour chaque période. Une fois que tous les taux moyens totaux seront déterminés, le Canada déterminera la différence en pourcentage entre les taux moyens totaux des deux soumissions (le pourcentage de delta) pour chaque période donnée au moyen de la formule suivante : soustraire le taux moyen total le plus faible du taux moyen total le plus élevé, puis diviser le résultat par le taux moyen total le plus faible (voir l'exemple ci-après).

<b>TABLEAU 3 – EXEMPLE DE COMPARAISON DES MOYENNES SELON LA MÉTHODE B</b>		
<b>ÉTAPE 1</b>		
Catégorie de ressources	Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2



	Année 1	Année 2	Année 1	Année 2
Programmeur	800,00 \$	800,00 \$	850,00 \$	900,00 \$
Analyste des activités	1 000,00 \$	1 000,00 \$	1 400,00 \$	1 650,00 \$
Gestionnaire de projet	1 200,00 \$	1 200,00 \$	1 300,00 \$	1 650,00 \$
Total	3 000,00 \$	3 000,00 \$	3 550,00 \$	4 200,00 \$
Taux moyen total (total divisé par trois catégories de ressources)	1 000,00 \$	1 000,00 \$	1 183,33 \$	1 400,00 \$
Taux le plus faible	1 000,00 \$	1 000,00 \$		
Taux le plus élevé			1 183,33 \$	1 400,00 \$
Taux le plus élevé moins taux le plus faible divisé par taux le plus faible équivaut au pourcentage de delta			18,3 %	40 %
Dans l'exemple ci-dessus, la soumission du soumissionnaire 2 serait jugée non recevable, car elle contient le taux moyen total le plus élevé qui a généré un pourcentage de delta supérieur à 30 %.				

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

- (A) Les points seront attribués en fonction des calculs ci-dessous, et le total sera arrondi à deux décimales près.

$$\frac{\text{Taux quotidien ferme proposé le plus bas}}{\text{Taux quotidien ferme proposé par le soumissionnaire dessous}} \times \text{Maximum de points attribués au tableau 4 ci-dessous}$$

Le soumissionnaire offrant le taux quotidien ferme le plus bas obtiendra le nombre maximum de points applicable indiqué au tableau 4 ci-dessous.

TABLEAU 4 – MAXIMUM DE POINTS ATTRIBUÉS				
VOLET 1				
CATÉGORIE DE RESSOURCES	PÉRIODE INITIALE	PERIOD D'OPTION 1	PERIOD D'OPTION 2	TOTAL DES POINTS
A.1 Architecte d'applications et de logiciels	50	50	50	150
A.4 Analyste de systèmes, PRE	50	50	50	150
A.4 Analyste de systèmes, PRE	100	100	100	300
A.5 Analyste technique, PRE	50	50	50	150
A.5 Analyste technique, PRE	100	100	100	300
A.7 Programmeur-analyste	50	50	50	150
A.7 Programmeur-analyste	50	50	50	150
A.11 Testeur	50	50	50	150
A.11 Testeur	50	50	50	150
I.1 Spécialiste en conversion de données	50	50	50	150
I.1 Spécialiste en conversion de données	50	50	50	150
P.2 Architecte-conseil de l'organisation	50	50	50	150
<b>TOTAL</b>	<b>700</b>	<b>700</b>	<b>700</b>	<b>2100</b>



TABLEAU 4 – MAXIMUM DE POINTS ATTRIBUÉS				
VOLET 2				
CATÉGORIE DE RESSOURCES	PÉRIODE INITIALE	PERIOD D'OPTION 1	PERIOD D'OPTION 2	TOTAL DES POINTS
A.2 Analyste fonctionnel, PRE	50	50	50	150
A.2 Analyste fonctionnel, PRE	100	100	100	300
B.1 Analyste des activités	50	50	50	150
B.1 Analyste des activités	50	50	50	150
B.2 Architecte opérationnel	50	50	50	150
B.5 Expert-conseil en restructuration des processus opérationnels (RPO)	50	50	50	150
B.6 Analyste des systèmes opérationnels	50	50	50	150
B.6 Analyste des systèmes opérationnels	50	50	50	150
B.7 Architecte de la transformation opérationnelle	100	100	100	300
B.9 Développeur de didacticiels	50	50	50	150
B.9 Développeur de didacticiels	100	100	100	300
B.10 Spécialiste, service de dépannage	50	50	50	150
B.10 Spécialiste, service de dépannage	50	50	50	150
B.14 Rédacteur technique	50	50	50	150
P.1 Expert-conseil en gestion du changement	50	50	50	150
P.7 Coordonnateur de projet	100	100	100	300
P.7 Coordonnateur de projet	50	50	50	150
P.9 Gestionnaire de projet	100	100	100	300
P.9 Gestionnaire de projet	100	100	100	300
P.11 Spécialiste/analyste de l'assurance de la qualité	50	50	50	150
P.11 Spécialiste/analyste de l'assurance de la qualité	50	50	50	150
P.12 Spécialiste de la gestion des risques	50	50	50	150
<b>TOTAL</b>	<b>1400</b>	<b>1400</b>	<b>1400</b>	<b>4200</b>

TABLEAU 4 – MAXIMUM DE POINTS ATTRIBUÉS				
VOLET 3				
CATÉGORIE DE RESSOURCES	PÉRIODE INITIALE	PERIOD D'OPTION 1	PERIOD D'OPTION 2	TOTAL DES POINTS
A.1 Architecte d'applications et de logiciels	100	100	100	300
A.7 Programmeur-analyste	100	100	100	300
A.7 Programmeur-analyste	100	100	100	300
A.8 Analyste de systèmes	50	50	50	150
A.8 Analyste de systèmes	100	100	100	300
A.11 Testeur	50	50	50	150
A.11 Testeur	100	100	100	300
A.15 Concepteur graphique Web	50	50	50	150
A.15 Concepteur graphique Web	50	50	50	150
I.1 Spécialiste en conversion de données	50	50	50	150
I.1 Spécialiste en conversion de données	100	100	100	300
B.1 Analyste des activités	100	100	100	300
B.1 Analyste des activités	100	100	100	300
B.2 Architecte opérationnel	100	100	100	300
B.7 Architecte de la transformation opérationnelle	100	100	100	300

TABLEAU 4 – MAXIMUM DE POINTS ATTRIBUÉS				
VOLET 3				
CATÉGORIE DE RESSOURCES	PÉRIODE INITIALE	PERIOD D'OPTION 1	PERIOD D'OPTION 2	TOTAL DES POINTS
B.9 Développeur de didacticiels	50	50	50	150
B.9 Développeur de didacticiels	50	50	50	150
P.1 Expert-conseil en gestion du changement	100	100	100	300
P.2 Architecte-conseil de l'organisation	100	100	100	300
P.9 Gestionnaire de projet	50	50	50	150
P.9 Gestionnaire de projet	100	100	100	300
<b>TOTAL</b>	<b>1700</b>	<b>1700</b>	<b>1700</b>	<b>5100</b>

TABLEAU 4 – MAXIMUM DE POINTS ATTRIBUÉS				
VOLET 4				
CATÉGORIE DE RESSOURCES	PÉRIODE INITIALE	PERIOD D'OPTION 1	PERIOD D'OPTION 2	TOTAL DES POINTS
A.1 Architecte d'applications et de logiciels	50	50	50	150
A.7 Programmeur-analyste	50	50	50	150
A.7 Programmeur-analyste	50	50	50	150
A.8 Analyste de systèmes	50	50	50	150
A.8 Analyste de systèmes	50	50	50	150
A.11 Testeur	50	50	50	150
A.11 Testeur	50	50	50	150
I.5 Architecte en GI	50	50	50	150
I.1 Spécialiste en conversion de données	50	50	50	150
I.1 Spécialiste en conversion de données	50	50	50	150
B.1 Analyste des activités	50	50	50	150
B.1 Analyste des activités	100	100	100	300
B.5 Expert-conseil en restructuration des processus opérationnels (RPO)	50	50	50	150
B.7 Architecte de la transformation opérationnelle	50	50	50	150
B.9 Développeur de didacticiels	50	50	50	150
B.9 Développeur de didacticiels	50	50	50	150
B.14 Rédacteur technique	50	50	50	150
B.14 Rédacteur technique	50	50	50	150
P.1 Expert-conseil en gestion du changement	50	50	50	150
P.2 Architecte-conseil de l'organisation	50	50	50	150
P.7 Coordonnateur de projet	50	50	50	150
P.7 Coordonnateur de projet	50	50	50	150
P.9 Gestionnaire de projet	50	50	50	150
P.9 Gestionnaire de projet	100	100	100	300
P.11 Spécialiste/analyste de l'assurance de la qualité	50	50	50	150
P.11 Spécialiste/analyste de l'assurance de la qualité	50	50	50	150
P.12 Spécialiste de la gestion des risques	50	50	50	150
<b>TOTAL</b>	<b>1450</b>	<b>1450</b>	<b>1450</b>	<b>4350</b>

TABLEAU 5 – MAXIMUM DE POINTS ATTRIBUÉS VOLET 5				
CATÉGORIE DE RESSOURCES	PÉRIODE INITIALE	PERIOD D'OPTIO N 1	PERIOD D'OPTION 2	TOTAL DES POINTS
A.1 Architecte d'applications et de logiciels	50	50	50	150
A.2 Analyste fonctionnel, PRE	50	50	50	150
A.2 Analyste fonctionnel, PRE	100	100	100	300
A.4 Analyste de systèmes, PRE	50	50	50	150
A.4 Analyste de systèmes, PRE	50	50	50	150
A.5 Analyste technique, PRE	100	100	100	300
A.7 Programmeur-analyste	50	50	50	150
I.1 Spécialiste en conversion de données	100	100	100	300
B.1 Analyste des activités	50	50	50	150
B.1 Analyste des activités	100	100	100	300
B.9 Développeur de didacticiels (systèmes financiers)	100	100	100	300
B.9 Développeur de didacticiels	50	50	50	150
B.9 Développeur de didacticiels (uPerform)	100	100	100	300
P.1 Expert-conseil en gestion du changement	50	50	50	150
P.2 Architecte-conseil de l'organisation	100	100	100	300
P.7 Coordonnateur de projet	50	50	50	150
P.7 Coordonnateur de projet	50	50	50	150
P.9 Gestionnaire de projet	50	50	50	150
P.9 Gestionnaire de projet	100	100	100	300
P.11 Spécialiste/analyste de l'assurance de la qualité	50	50	50	150
P.12 Spécialiste de la gestion des risques	100	100	100	300
A.11 Testeur	50	50	50	150
A.11 Testeur	100	100	100	300
B.14 Rédacteur technique	50	50	50	150
B.14 Rédacteur technique	50	50	50	150
<b>TOTAL</b>	<b>1750</b>	<b>1750</b>	<b>1750</b>	<b>5250</b>

- (iii) **ÉTAPE 3 – NOTE FINANCIÈRE** : On additionnera les points attribués à l'ÉTAPE 2 pour chaque période et chaque catégorie de ressources, et on arrondira à deux décimales pour obtenir la note financière.

e) **Justification des taux pour les services professionnels**

D'après l'expérience du Canada, les soumissionnaires proposeront parfois des taux pour une ou plusieurs catégories de ressources au moment de la soumission qu'ils refuseront plus tard de respecter, en affirmant que ces taux ne leur permettent pas de recouvrer les frais ou de rentabiliser leurs activités. Au moment d'évaluer les taux soumis pour les services professionnels, le Canada peut, sans toutefois y être obligé, demander une justification des prix conformément à cet article. Si le Canada demande une justification des prix, elle sera demandée à tous les soumissionnaires conformes proposant un taux au moins 20 % inférieur à la médiane des taux offerts par tous les soumissionnaires conformes pour la ou les mêmes catégories de ressources. Si le Canada demande une justification des prix, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :

- (i) une facture (avec le numéro de série du contrat ou un autre identificateur unique du contrat) démontrant que le soumissionnaire a fourni et a facturé des services similaires à ceux qui seraient fournis par cette catégorie de ressources à un client (qui n'a aucun lien de dépendance avec le soumissionnaire) pendant au moins trois (3) mois au cours de la

période de dix-huit (18) mois précédant la date de clôture de la demande de soumissions, et que les coûts facturés étaient égaux ou inférieurs au taux proposé au Canada;

- (ii) relativement à la facture mentionnée en (i), une preuve du client du soumissionnaire démontrant que les services indiqués sur la facture comprennent au minimum 50 % des tâches énumérées dans l'énoncé des travaux pour la catégorie de ressources évaluée, et ce, à un taux déraisonnablement bas. Il peut s'agir d'une copie du contrat (dans lequel on décrit les services à offrir et où l'on démontre qu'au moins 50 % des tâches sont les mêmes que celles qui doivent être effectuées dans le cadre de l'énoncé des travaux de la présente demande de soumissions), ou d'une attestation du client indiquant que les services notés sur la facture comprenaient au moins 50 % des tâches qui doivent être effectuées en vertu de l'énoncé des travaux de la présente demande de soumissions;
- (iii) pour chacun des contrats pour lesquels une facture est présentée à titre de justification, le curriculum vitae de la ressource qui a offert les services dans le cadre de ce contrat afin de démontrer que la ressource répondrait aux exigences obligatoires et obtiendrait la note de passage pour tous les critères cotés de la catégorie de ressource faisant l'objet d'une justification des taux;
- (iv) le nom, le numéro de téléphone et, si possible, l'adresse de courriel d'une personne-ressource du client ayant reçu chacune des factures présentées au point (i), afin que le Canada puisse valider tout renseignement fourni par le soumissionnaire.

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

f) **Formules des tableaux d'établissement des prix**

Si les tableaux des prix fournis aux soumissionnaires comprennent des formules, le Canada peut entrer de nouveau les prix fournis par les soumissionnaires dans un nouveau tableau, s'il estime que les formules ne fonctionnent plus correctement dans la version fournie par un soumissionnaire.

#### 4.4 Méthode de sélection

(a) **Évaluation des soumissions – Plusieurs contrats attribués pour plusieurs volets de travail**

**Processus de sélection :** Le processus de sélection suivant sera suivi pour chaque volet de travail.

- (i) Pour être déclarée recevable, une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions, satisfaire à tous les critères d'évaluation obligatoires et obtenir la note de passage indiquée pour les critères cotés indiqués dans la demande de soumissions.
- (ii) La soumission recevable obtenant la note totale la plus élevée sera recommandée pour l'attribution du contrat. La note maximale qu'un soumissionnaire peut obtenir pour le mérite technique est de 70; la note maximale en ce qui concerne le prix est établie à 30.
  - (A) Calcul de la note technique totale : Pour chaque volet, on calculera la note technique totale pour chaque soumission recevable en convertissant la note technique obtenue pour les critères techniques cotés par points à l'aide de la formule suivante (le résultat étant arrondi à deux décimales).

$\frac{\text{Note technique}}{\text{Note technique maximale (Soumissionnaires, veuillez consulter la note technique maximale pour chaque volet à la pièce jointe B)}} \times 70 = \text{Note technique totale}$

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

$\frac{\text{Note financière}}{\text{Maximum de points attribués total (Soumissionnaires, veuillez consulter le maximum de points attribués total pour chaque volet.)}} \times 30 = \text{Note financière totale}$

- (C) Calcul de la note totale du soumissionnaire : Pour chaque volet, la note totale du soumissionnaire sera calculée pour chaque soumission recevable à l'aide de la formule suivante :

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

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

- (b) **Attribution de financement pour le contrat** : Lorsque plus d'un contrat est attribué pour un volet de travail, chaque contrat pour ce volet de travail particulier sera attribué selon un montant de financement précisé à l'article intitulé « Limitation des dépenses » et calculé en fonction de ce qui suit :

- (i) Lorsqu'un contrat est attribué, le montant de la limitation des dépenses sera déterminé à la discrétion du Canada.
- (ii) Lorsque deux contrats sont attribués, le montant de la limitation des dépenses de chaque contrat sera déterminé conformément à ce qui suit :
- (A) le soumissionnaire ayant obtenu la note totale la plus élevée recevra 55 % du financement affecté initialement à ce volet de travail;
- (B) le soumissionnaire ayant obtenu la deuxième note totale la plus élevée recevra 45 % du financement affecté initialement à ce volet de travail.
- (C) Si l'entrepreneur à qui le projet d'AT est envoyé pour la première fois ne répond pas dans les délais ou confirme par écrit qu'il refuse d'exécuter la tâche, le projet d'AT sera alors transmis à l'entrepreneur avec le solde le plus élevé restant de financement alloué, la valeur de l'AT sera soustraite de la valeur en dollars du contrat de l'entrepreneur et pourra être réaffectée à l'autre entrepreneur dans le même domaine de travail sous réserve des autorisations ministérielles.

## PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par ce dernier. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable ou qu'il y a manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation fournie avec sa soumission comprend de fausses déclarations, faites sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

### 5.1 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

#### (a) Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que ni lui ni un membre de la coentreprise, si le soumissionnaire est une coentreprise, ne sont nommés dans la « [Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au Programme de contrats fédéraux](http://www.esdc.gc.ca-en-jobs-workplace-human_rights/employment_equity/federal_contractor_program.page?&_ga=1.229006812.1158694905.1413548969#afed) » qui figure au bas de la page du site Web du Programme du travail d'Emploi et Développement social Canada ([http://www.esdc.gc.ca-en-jobs-workplace-human\\_rights/employment\\_equity/federal\\_contractor\\_program.page?&\\_ga=1.229006812.1158694905.1413548969#afed](http://www.esdc.gc.ca-en-jobs-workplace-human_rights/employment_equity/federal_contractor_program.page?&_ga=1.229006812.1158694905.1413548969#afed)).

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, est nommé dans la « [Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au Programme de contrats fédéraux](http://www.esdc.gc.ca-en-jobs-workplace-human_rights/employment_equity/federal_contractor_program.page?&_ga=1.229006812.1158694905.1413548969#afed) » au moment de l'attribution du contrat.

Le Canada aura aussi le droit de résilier le contrat pour manquement si l'entrepreneur, ou tout membre de la coentreprise si l'entrepreneur est une coentreprise, est nommé dans la « [Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au Programme de contrats fédéraux](http://www.esdc.gc.ca-en-jobs-workplace-human_rights/employment_equity/federal_contractor_program.page?&_ga=1.229006812.1158694905.1413548969#afed) » pendant la durée du contrat.

Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante la pièce jointe 5.1, Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation, remplie avant l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire est une coentreprise, il doit fournir à l'autorité contractante la pièce jointe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation, remplie pour chaque membre de la coentreprise.

### 5.2 Attestations supplémentaires préalables à l'attribution du contrat

#### (a) Attestation linguistique

En déposant une soumission, le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque personne proposée dans sa soumission :

**Unilingue anglais** - maîtrise l'anglais. Les personnes proposées doivent être en mesure de communiquer en anglais tant à l'oral qu'à l'écrit, sans aide, et en faisant peu d'erreurs.

**Bilingue** - maîtrise les deux langues officielles du Canada (français et anglais). Les personnes proposées doivent être en mesure de communiquer en français et en anglais tant à l'oral qu'à l'écrit, sans aide, et en faisant peu d'erreurs.

(b) **Présentation d'une seule soumission**

En déposant une soumission, le soumissionnaire atteste qu'il ne se considère pas comme étant « lié » à aucun autre soumissionnaire.

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

### **6.1 Exigences relatives à la sécurité**

- (a) Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :
  - (i) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisation valable, conformément à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
- (b) On rappelle aux soumissionnaires d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'attribution du contrat, pour permettre au soumissionnaire retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion de l'autorité contractante.
- (c) Pour obtenir de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du Programme de sécurité des contrats de TPSGC (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).
- (d) Si le soumissionnaire est une coentreprise, chacun des membres de celle-ci doit respecter les exigences relatives à la sécurité.

### **6.2 Capacité financière**

- (a) La clause A9033T du Guide des CUA (2012-07-16), Capacité financière, s'applique, à la différence que le paragraphe 3 est supprimé et est remplacé par : « Si le soumissionnaire est une filiale d'une autre entreprise, chaque société mère, y compris la société mère ultime, devra fournir l'information financière demandée en 1(a) à (f). L'information financière fournie par une société mère ne dégage pas pour autant le soumissionnaire de l'obligation de présenter ses propres renseignements financiers; toutefois, si le soumissionnaire est une filiale d'une autre entreprise, et dans le cours normal des affaires les renseignements financiers ne sont pas générés distinctement pour la filiale, les renseignements financiers de la société mère doivent être fournis. Si le Canada juge que le soumissionnaire ne possède pas la capacité financière, mais que la société mère possède cette capacité, ou si le Canada ne peut évaluer la capacité financière du soumissionnaire puisque son information financière fait partie intégrante de celle de la société mère, le Canada peut, à sa seule discrétion, attribuer le contrat au soumissionnaire sous réserve que la société mère fournisse une garantie au Canada. »
- (b) Si le soumissionnaire est une coentreprise, chacun des membres de celle-ci doit respecter les exigences relatives à la capacité financière.



## PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

### 7.1 Besoin

- (a) \_\_\_\_\_ (l'« **entrepreneur** ») consent à fournir au client les services décrits dans le contrat, y compris l'énoncé des travaux, conformément au contrat et aux prix qui y sont énoncés. Cela comprend la prestation de services professionnels, à la demande du Canada, à un ou plusieurs emplacements qui seront précisés par ce dernier, à l'exclusion de tout emplacement se trouvant dans des secteurs assujettis à des ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG).
- (b) **Client** : En vertu du contrat, le « **client** » est Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada (TPSGC).
- (c) **Réorganisation du client** : Le changement de dénomination sociale, la réorganisation, le réaménagement ou la restructuration d'un client n'auront aucune incidence sur les obligations de l'entrepreneur (ni ne donneront lieu au paiement d'honoraires supplémentaires). La réorganisation, le réaménagement ou la restructuration du client s'entendent aussi de sa privatisation, de sa fusion avec une autre entité et de sa dissolution, lorsque cette dissolution est suivie de la création d'une ou de plusieurs autres entités dont la mission est semblable à celle du client d'origine. Peu importe le type de restructuration, le Canada peut désigner un autre ministère ou un autre organisme gouvernemental comme autorité contractante ou responsable technique, conformément aux nouveaux rôles et aux nouvelles responsabilités découlant de la restructuration.
- (d) **Définitions** : Les termes et expressions définis dans les conditions générales et dans les conditions générales supplémentaires et employés dans ce contrat ont le sens qui leur est attribué dans les conditions générales ou dans les conditions générales supplémentaires. L'expression « utilisateur désigné » dans l'arrangement en matière d'approvisionnement fait référence au client. De plus, « produit livrable » ou « produits livrables » comprend toute la documentation décrite dans le présent contrat. Une référence à un « bureau local » de l'entrepreneur signifie un bureau ayant au moins un employé à temps plein qui n'est pas une ressource partagée qui y travaille

### 7.2 Autorisation de tâches

- (a) **Autorisations de tâches sur demande** : La totalité ou une partie des travaux du contrat seront réalisés « sur demande », au moyen d'une autorisation de tâches. Les travaux décrits dans l'autorisation de tâches doivent être conformes à la portée du contrat. L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant d'avoir reçu une autorisation de tâches approuvée, émise par le Canada. L'entrepreneur convient que toute tâche effectuée avant la réception de cette autorisation de tâches approuvée est effectuée à ses propres risques.
- (b) **Attribution et classement des autorisations de tâches** : Plusieurs contrats ont été attribués pour ce besoin. Par conséquent, l'attribution des AT dans le cadre de la série de contrats sera conforme à ce qui suit :
- (i) Au moment où la série de contrats a été attribuée, chaque entrepreneur a reçu un montant de financement précisé dans la limitation des dépenses en ce qui concerne les autorisations de tâches selon le processus d'évaluation décrit dans la demande de soumissions qui a mené à l'attribution de la série de contrats.
  - (ii) Le Canada utilisera une méthode de rotation pour attribuer les autorisations de tâches; cette méthode sera fondée sur le solde des fonds alloués à chacun des contrats.
  - (iii) Le Canada enverra le premier projet d'autorisation de tâches à l'entrepreneur détenant le plus gros montant. Si le même montant a été alloué à plusieurs entrepreneurs,

l'autorisation de tâches sera attribuée à l'entrepreneur classé au premier rang selon le processus d'évaluation décrit dans la demande de soumissions qui a mené à l'attribution de la série de contrats.

- (iv) L'entrepreneur qui a reçu un projet d'autorisation de tâches disposera du délai établi dans le paragraphe ci-dessous intitulé « Réponse de l'entrepreneur à un projet d'autorisation de tâches » pour répondre à l'autorité contractante.
- (v) Si l'entrepreneur qui a reçu en premier le projet d'autorisation de tâches ne répond pas dans le délai prévu ou confirme par écrit qu'il refuse ou n'est pas en mesure d'exécuter la tâche, le projet d'autorisation de tâches sera présenté à l'entrepreneur suivant dont le solde du financement alloué est le plus élevé. La valeur de l'AT sera soustraite de la valeur en dollars du contrat de l'entrepreneur et pourra être réaffecté à l'autre entrepreneur dans ce même domaine de travail sous réserve des autorisations ministérielles et en fonction de la réaffectation des fonds. S'il détermine que les ressources proposées ne satisfont pas aux exigences minimales en matière d'expérience ou à d'autres exigences des catégories précisées dans le projet d'autorisation de tâches, le Canada enverra le projet d'autorisation de tâches à l'entrepreneur classé au rang suivant dont le solde du financement alloué est le plus élevé.
- (vi) Le processus d'envoi du projet d'autorisation de tâches à l'entrepreneur dont le solde des fonds alloués est le plus élevé se poursuivra jusqu'à ce que le Canada annule le besoin associé à la tâche ou que l'autorisation de tâches approuvée soit attribuée à l'un des entrepreneurs. Si aucun des entrepreneurs n'est en mesure d'exécuter la tâche (conformément à l'ensemble des modalités de la série de contrats attribués), le Canada peut faire exécuter les travaux requis autrement.
- (vii) Une fois l'autorisation de tâches approuvée, aux fins de calculs de l'attribution de celle-ci, la valeur de cette autorisation de tâches sera soustraite du financement attribué à cet entrepreneur.
- (viii) Lorsqu'une nouvelle tâche devra être exécutée, le projet d'autorisation de tâches sera envoyé à l'entrepreneur dont le solde du financement est le plus élevé. Si plus d'un entrepreneur dispose du même solde du financement alloué (c.-à-d. que plusieurs entrepreneurs disposent de montants égaux), le projet d'autorisation de tâches sera envoyé à celui qui s'est classé au premier rang selon le processus d'évaluation décrit dans la demande de soumissions. Lorsque l'un des contrats de la série est modifié pour ajouter des fonds réservés aux autorisations de tâches, tous les autres contrats de la série (c.-à-d. ceux qui sont encore en vigueur) seront aussi modifiés pour ajouter un montant proportionnel aux fonds alloués au départ pour les autorisations de tâches dans chaque contrat (par exemple, si trois contrats ont été attribués, que les fonds alloués étaient respectivement de 2 M\$, de 1 M\$ et de 750 000 \$ pour les autorisations de tâches, et qu'un montant de 200 000 \$ est ajouté au premier contrat, 100 000 \$ seront alors ajoutés au deuxième contrat, et 75 000 \$ seront ajoutés au troisième).
- (c) **Évaluation des ressources proposées à l'étape de l'autorisation de tâches** : Les processus relatifs à l'établissement d'une autorisation de tâches, en réponse à une autorisation de tâche et liés à l'évaluation d'une autorisation de tâches sont décrits aux appendices A, B, C et D de l'annexe A.
- (d) **Formulaire et contenu du projet d'autorisation de tâches** :
  - (i) Le responsable technique fournira à l'entrepreneur une description des tâches au moyen d'un projet d'autorisation de tâches à l'aide du formulaire figurant à l'appendice B de l'annexe A.
  - (ii) Le projet d'autorisation de tâches doit expliquer en détail les travaux à effectuer et doit également contenir les renseignements suivants :
    - (A) le numéro de tâche;

- (B) la date à laquelle la réponse de l'entrepreneur doit être reçue (cette date figurera dans le projet d'AT, mais pas dans l'AT attribuée);
  - (C) les catégories de ressources et le nombre de ressources nécessaires;
  - (D) une description des travaux associés à la tâche, notamment les activités à réaliser et les produits livrables à présenter (comme des rapports);
  - (E) les dates de début et de fin;
  - (F) les dates clés des produits livrables et des paiements (s'il y a lieu);
  - (G) le nombre de jours-personnes requis;
  - (H) une note indiquant si les travaux comprennent des activités à réaliser sur place, en précisant l'endroit;
  - (I) le profil linguistique des ressources requises;
  - (J) le niveau d'attestation de sécurité que doivent posséder les employés de l'entrepreneur;
  - (K) le prix payable à l'entrepreneur pour l'exécution de la tâche, en indiquant s'il s'agit d'un prix ferme ou du prix maximum de l'autorisation de tâches (et dans le cas du prix maximum, l'autorisation de tâches doit indiquer la façon dont le montant final payable sera déterminé; lorsque l'autorisation de tâches n'indique pas la façon dont le montant final payable sera déterminé, le montant payable est le montant, jusqu'à concurrence du montant maximum, pour les heures réellement travaillées sur le projet que l'entrepreneur justifie en présentant les feuilles de présence remplies au moment de l'exécution des travaux par les employés pour justifier les frais);
  - (L) toute autre contrainte pouvant avoir des répercussions sur l'exécution de la tâche.
- (e) **Réponse de l'entrepreneur à un projet d'autorisation de tâches** : L'entrepreneur doit fournir au responsable technique, dans les 5 jours ouvrables de la réception du projet d'autorisation de tâches (ou tout autre délai plus long précisé dans le projet d'autorisation de tâches), le coût total estimatif proposé pour l'exécution de la tâche et la ventilation de ce coût, établie conformément à la base de paiement du contrat. La proposition de prix de l'entrepreneur doit être établie selon les taux stipulés dans le contrat. L'entrepreneur ne sera pas payé pour la préparation ni la présentation d'une réponse, ni pour la fourniture d'autres renseignements requis pour la préparation et l'attribution officielle de l'autorisation de tâches.
- (f) **Limite des autorisations de tâches et responsabilités à l'égard de leur émission officielle** :
- Pour être attribuée de façon officielle, une autorisation de tâches doit porter les signatures suivantes :
- (i) toute autorisation de tâches, y compris les révisions, dont la valeur est inférieure ou égale à 300 000,00 \$ (excluant les taxes applicables) doit être signée par le responsable technique;
  - (ii) toute autorisation de tâches, y compris les révisions, dont la valeur est supérieure à ce montant doit être signée par le responsable technique et l'autorité contractante.
- Toute autorisation de tâches qui ne porte pas les signatures requises n'a pas été émise de façon officielle par le Canada et n'est donc pas valide. Tous les travaux réalisés par l'entrepreneur sans que celui-ci ait reçu une autorisation de tâches officielle seront effectués à ses propres risques. L'entrepreneur doit aviser l'autorité contractante s'il reçoit une autorisation de tâches qui ne porte pas les signatures requises. Au moyen d'un avis écrit envoyé à l'entrepreneur, l'autorité contractante peut suspendre en tout temps le pouvoir du client d'attribuer des autorisations de tâches, ou réduire la valeur

indiquée à l'alinéa (i) ci-dessus. L'avis de suspension ou de réduction prend effet dès la réception.

(g) **Rapports d'utilisation périodique :**

- (i) L'entrepreneur doit compiler et tenir à jour des données sur les services fournis au gouvernement fédéral, conformément aux autorisations de tâches valides émises dans le cadre du contrat. L'entrepreneur doit fournir ces données conformément aux exigences d'établissement de rapports précisées ci-dessous. Si certaines données requises ne sont pas disponibles, l'entrepreneur doit en indiquer la raison. Si des services ne sont pas fournis pendant une période donnée, l'entrepreneur doit soumettre un rapport portant la mention « NÉANT ». Les données doivent être présentées chaque trimestre à l'autorité contractante. De temps en temps, l'autorité contractante peut également exiger un rapport intérimaire au cours d'une période de référence.

- (ii) Les trimestres sont définis comme suit :

- (A) premier trimestre : du 1<sup>er</sup> avril au 30 juin;
- (B) deuxième trimestre : du 1<sup>er</sup> juillet au 30 septembre;
- (C) troisième trimestre : du 1<sup>er</sup> octobre au 31 décembre;
- (D) quatrième trimestre : du 1<sup>er</sup> janvier au 31 mars.

Les données doivent être présentées à l'autorité contractante dans les 10 jours civils suivant la fin de la période de référence.

- (iii) Chaque rapport doit contenir les informations suivantes pour chaque autorisation de tâche qui est approuvée et émise de façon officielle (et tel que modifié):

- (A) le numéro de l'autorisation de tâches et le numéro de la version modifiée, le cas échéant;
- (B) le titre ou une courte description de chaque tâche autorisée;
- (C) le nom, la catégorie de ressources et le niveau de chaque ressource participant à l'exécution de l'autorisation de tâches, le cas échéant;
- (D) le coût estimatif total précisé dans l'autorisation de tâches valide de chaque tâche, taxes applicables en sus;
- (E) le montant total dépensé jusqu'à présent, taxes applicables en sus, pour chaque tâche autorisée;
- (F) les dates de début et de fin de chaque tâche autorisée;
- (G) l'état d'avancement de chaque tâche autorisée, s'il y a lieu (p. ex. indiquer si les travaux sont en cours, ou si le Canada a annulé ou suspendu l'autorisation de tâches).

- (iv) Chaque rapport doit aussi contenir les informations cumulatives suivantes pour chaque autorisation de tâches émise de façon officielle (et tel que modifié):

- (A) le montant (taxes applicables en sus) précisé dans le contrat (selon la dernière modification, s'il y a lieu) qui correspond à la responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur pour toutes les autorisations de tâches émises de façon officielle;
- (B) le montant total, taxes applicables en sus, dépensé jusqu'à présent pour toutes les autorisations de tâches émises de façon officielle.

(h) **Refus d'une autorisation de tâches ou soumission d'une réponse non valide :**

L'entrepreneur n'est pas tenu de répondre à chaque projet d'autorisation de tâches présenté par le Canada. Cependant, en plus des autres droits du Canada relatifs à la résiliation du contrat, le

Canada peut immédiatement et sans autre avis résilier le contrat pour manquement, conformément aux conditions générales, si, à au moins trois reprises pendant la durée du contrat, l'entrepreneur n'a pas répondu ou n'a pas présenté une réponse valable à la suite de la réception d'un projet d'autorisation de tâches. Par souci de clarté, chaque projet d'autorisation de tâches, identifiable par son numéro de tâche, ne comptera que pour un seul cas. Une réponse valide s'entend d'une réponse donnée dans le délai requis et qui satisfait à toutes les exigences du projet d'autorisation de tâches, y compris la proposition du nombre requis de ressources possédant chacune l'expérience minimale et satisfaisant aux autres exigences des catégories indiquées dans le projet d'autorisation de tâches, selon un prix ne dépassant pas les taux établis à l'annexe B. Chaque fois que l'entrepreneur ne présente pas une réponse valide, l'entrepreneur convient que le Canada peut, à sa discrétion, réduire de 2 % la valeur minimale du contrat indiquée dans la clause intitulée « Garantie des travaux minimums ». Cette réduction sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat apportée par l'autorité contractante (l'accord de l'entrepreneur n'est pas nécessaire).

- (i) **Regroupement d'autorisations de tâches à des fins administratives** : Le contrat peut être modifié à l'occasion afin de tenir compte de l'ensemble des autorisations de tâches valides attribuées à ce jour, et de consigner le travail effectué dans le cadre de ces autorisations de tâches à des fins administratives.

### 7.3 Garantie des travaux minimums

- (a) Dans la présente clause :

- (i) La « **valeur maximale du contrat** » désigne le montant indiqué à la clause « **Limitation des dépenses** » du contrat.
- (ii) La « **valeur minimale du contrat** » représente 20 000,00 \$.

- (b) En vertu du présent contrat, le Canada est tenu de demander des travaux pour un montant correspondant à la valeur minimale du contrat ou, à son choix, de payer l'entrepreneur à la fin du contrat conformément au paragraphe c), sauf pour les cas prévus au paragraphe d). En contrepartie de cette obligation, l'entrepreneur convient de se tenir prêt, pendant toute la période du contrat, à exécuter les travaux décrits dans le contrat. La responsabilité maximale du Canada à l'égard des travaux exécutés dans le cadre du contrat ne doit pas dépasser la valeur maximale du contrat, à moins d'une augmentation autorisée par écrit par l'autorité contractante.
- (c) Si, pendant la durée du contrat, le Canada n'exige pas une quantité de travaux correspondant à la valeur minimale du contrat, il devra verser à l'entrepreneur la différence entre cette valeur et le coût total des travaux demandés.
- (d) Conformément à cet article, le Canada n'aura aucune obligation à l'égard de l'entrepreneur si le Canada résilie l'ensemble du contrat :
  - (i) pour manquement;
  - (ii) pour des raisons pratiques à la suite de la décision ou de la recommandation d'un tribunal ou d'une cour, énonçant que le contrat peut être résilié, faire l'objet d'une autre demande de soumissions ou être attribué à un autre fournisseur;
  - (iii) pour des raisons de commodité dans les 10 jours ouvrables suivant l'attribution du contrat.

### 7.4 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et les conditions désignées par un numéro, une date et un titre sont énoncées dans le Guide des CCUA (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>), publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

- (a) **Conditions générales** :

- (i) Le document 2035 (2016-04-04), Conditions générales – besoins plus complexes de services, s'applique au contrat et en fait partie intégrante.

En ce qui concerne l'article 30, Résiliation pour raisons de commodité, des conditions générales 2035, la sous-section 04 est supprimée et remplacée par les sous-sections 04, 05 et 06 :

4. Les sommes auxquelles l'entrepreneur a droit selon le présent article et les sommes versées ou dues à l'entrepreneur ne doivent pas dépasser, au total, le prix contractuel.
5. Si l'autorité contractante résilie le contrat en totalité et que les articles de l'accord comprennent une garantie des travaux minimums, le montant total à verser à l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser le plus élevé des deux montants suivants :
- (a) le montant total auquel a droit l'entrepreneur selon le présent article, en plus des montants qui lui ont été versés, des montants qui lui seront dus en plus des montants qui devront lui être payés en vertu de la garantie des travaux minimums, ou les montants qui lui sont dus à la date de la résiliation;
- (b) le montant payable selon la garantie des travaux minimums, moins les montants qui ont été versés, qui sont dus ou qui seront dus à l'entrepreneur à la date de la résiliation.
6. Sauf dans la mesure prévue au présent article, l'entrepreneur n'aura aucun recours, notamment en ce qui concerne les dommages-intérêts, la compensation, la perte de profit et l'indemnité découlant de tout avis de résiliation donné par le Canada en vertu du présent article. L'entrepreneur convient de rembourser immédiatement au Canada toute partie de tout paiement anticipé non liquidé à la date de la résiliation.

(b) **Conditions générales supplémentaires :**

Les conditions générales supplémentaires qui suivent :

- (i) 4002 (2010-08-16), Conditions générales supplémentaires – Services d'élaboration ou de modification de logiciels;
- (ii) 4006 (2010-08-16), Conditions générales supplémentaires – L'entrepreneur détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux;

s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

## 7.5 Exigences relatives à la sécurité

Les exigences relatives à la sécurité suivantes (Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité - LVERS #19 et clauses connexes fournies par le Programme de sécurité des contrats), conformément à l'annexe B de l'arrangement en matière d'approvisionnement), s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

- a) L'entrepreneur doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat, une cote de sécurité d'installation valable au niveau **SECRET**, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
- b) Les membres du personnel de l'entrepreneur devant avoir accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS/CLASSIFIÉS, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent TOUS détenir une cote de sécurité du personnel valable au niveau **FIABILITÉ**, **CONFIDENTIEL** ou **SECRET** tel que requis, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.
- c) L'entrepreneur NE DOIT PAS emporter de renseignements PROTÉGÉS/CLASSIFIÉS hors des établissements de travail visés; et l'entrepreneur doit s'assurer que son personnel est au courant de cette restriction et qu'il l'a respecté.
- d) Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE doivent pas être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.



e) L'entrepreneur doit respecter les dispositions :

- (i) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe C;
- (ii) du *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière édition).

## 7.6 Période du contrat

(a) **Période du contrat** : La « **période du contrat** » représente toute la période au cours de laquelle l'entrepreneur est obligé d'exécuter les travaux et comprend :

- (i) la « **période initiale du contrat** » qui commence à la date d'attribution du contrat et qui prend fin 1 an plus tard;
- (ii) la période de prolongation de ce contrat, si le Canada décide de se prévaloir des options énoncées dans le contrat.

(b) **Option de prolongation du contrat** :

- (i) L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus 2 périodes supplémentaires de 1 année chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte, au cours de la période prolongée du contrat, d'être payé conformément aux dispositions applicables définies dans la base de paiement.
- (ii) Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en faisant parvenir un avis écrit à l'entrepreneur avant la date d'échéance du contrat. Cette option ne peut être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

## 7.7 Responsables

(a) **Autorité contractante**

L'autorité contractante dans le cadre du contrat est :

Nom : Hicham Laassouli

Titre : Spécialiste en approvisionnements

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Direction générale des approvisionnements

Direction : Direction de l'acquisition de systèmes informatiques et de télécommunications

Adresse : 10, rue Wellington, Gatineau (Québec)

Téléphone : 613-858-9817

Adresse électronique : [hicham.laassouli@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:hicham.laassouli@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

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

(b) **Responsable technique**

Le responsable technique pour le contrat est : (*À remplir au moment de l'attribution du contrat*)

Nom : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

Organisation : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_

Adresse électronique : \_\_\_\_\_

Le responsable technique [représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat, et il] est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le responsable technique; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements touchant la portée des travaux. De telles modifications ne peuvent être effectuées que par l'entremise d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

(c) **Représentant de l'entrepreneur** (*À remplir au moment de l'attribution du contrat*)

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_\_  
Adresse électronique : \_\_\_\_\_

## 7.8 Divulcation proactive des contrats conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant des renseignements sur son statut d'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la *Loi sur la gestion de la fonction publique*, l'entrepreneur a convenu que ces renseignements seront affichés sur les sites Web ministériels, dans le cadre des rapports de divulgation proactive, conformément à l'*Avis sur la politique des marchés 2012-2* du Secrétariat du Conseil du Trésor.

## 7.9 Paiement

(a) **Base de paiement**

- (i) **Services professionnels fournis dans le cadre d'une autorisation de tâches avec un prix maximum**: Pour les services professionnels exigés par le Canada, en conformité avec une autorisation de tâches émise de façon officielle, le Canada paiera à l'entrepreneur, rétroactivement, jusqu'à concurrence du prix maximum pour l'autorisation de tâches, pour les heures réellement travaillées ainsi que pour tout produit issu de ce travail conformément aux tarifs journaliers fermes tout compris établis à l'annexe B, Base de paiement, taxes applicables en sus. Les périodes de travail de moins d'une journée seront calculées proportionnellement aux heures travaillées en fonction d'une journée de travail de 7,5 heures.
- (ii) **Services professionnels fournis dans le cadre d'une autorisation de tâches à un prix ferme** : Pour la prestation de services professionnels, sur demande par le Canada et conformément à une autorisation de tâches émise de façon officielle, le Canada paiera à l'entrepreneur le prix ferme établi dans l'autorisation de tâches (selon les tarifs journaliers fermes tout compris établis à l'annexe B), taxes applicables en plus.
- (iii) **Frais de déplacement et de subsistance – Directive sur les voyages du Conseil national mixte** : L'entrepreneur sera remboursé pour les frais de déplacement et de subsistance autorisés qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour les frais administratifs généraux ou le profit, conformément aux indemnités relatives aux repas et à l'utilisation d'un véhicule privé qui sont précisées aux appendices B, C et D de la *Directive sur les voyages du Conseil national mixte*, et selon les autres dispositions de la Directive qui font référence aux « voyageurs » plutôt qu'aux « employés ». Tout déplacement doit être approuvé au préalable par le responsable technique. Les demandes de voyage seront prises en compte uniquement pour un lieu de travail situé à plus de 100 kilomètres de la région de la capitale nationale. L'entrepreneur sera payé pour les heures consacrées au déplacement, conformément au taux quotidien ferme établi à l'annexe B, fondé sur une journée de travail de 7,5 heures. Tout paiement peut faire l'objet d'une vérification par le gouvernement.
- (iv) **Attribution concurrentielle** : L'entrepreneur reconnaît que le contrat a été attribué à l'issue d'un processus concurrentiel. Aucun montant supplémentaire ne sera versé à



l'entrepreneur en compensation d'erreurs, d'oublis ou de mauvaises interprétations ou estimations dans sa soumission.

- (v) **Taux des services professionnels** : D'après l'expérience du Canada, les soumissionnaires proposeront parfois des taux pour une ou plusieurs catégories de ressources au moment de la soumission qu'ils refuseront plus tard de respecter, en affirmant que ces taux ne leur permettent pas de recouvrer les frais ou de rentabiliser leurs activités. Cela annule les avantages que le Canada aurait pu retirer de ce contrat. Si l'entrepreneur ne répond pas ou refuse de présenter une personne possédant les compétences décrites dans le contrat dans le délai prévu au contrat (ou qu'il propose plutôt de présenter quelqu'un d'une autre catégorie, à un taux différent), même si le Canada résilie le contrat en totalité ou en partie ou choisit de se prévaloir de ses droits en vertu des conditions générales, le Canada peut imposer des sanctions ou prendre des mesures conformément à la Politique sur les mesures correctives du rendement des fournisseurs (ou l'équivalent) de TPSGC en vigueur. Ces mesures peuvent comprendre une évaluation de laquelle peut découler l'imposition à l'entrepreneur de conditions qu'il devra respecter pour continuer à faire affaire avec le Canada ou une radiation complète de l'entrepreneur l'empêchant de soumissionner à l'avenir.

(b) **Limitation des dépenses – Total cumulatif de toutes les autorisations de tâche**

- (i) La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur dans le cadre du contrat pour toutes les autorisations de tâches émises de façon officielle, y compris toute modification, ne doit pas dépasser le montant énoncé à la page 1 du contrat, moins les taxes applicables. En ce qui concerne le montant inscrit à la première page du contrat, les droits de douane sont exclus, et les taxes applicables sont incluses.
- (ii) Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins qu'une augmentation n'ait été approuvée, par écrit, par l'autorité contractante.
- (iii) L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
- (A) lorsque 75 % de la somme est engagée; ou
- (B) quatre mois avant la date d'expiration du contrat; ou
- (C) dès que l'entrepreneur juge que la somme est insuffisante pour l'achèvement des travaux requis dans le cadre des autorisations de tâches autorisées, y compris toutes révisions,
- selon la première éventualité.
- (i) Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds supplémentaires requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

(c) **Modalités de paiement pour les autorisations de tâches avec un prix maximum** : Pour chaque autorisation de tâches valide émise conformément au contrat et qui comprend un prix maximum :

- (i) Le Canada paiera l'entrepreneur une fois par mois uniquement, conformément à la base de paiement. L'entrepreneur doit présenter des feuilles de présence pour chaque ressource, indiquant le nombre de jours et d'heures de travail effectués, pour justifier les montants réclamés sur la facture.
- (ii) Une fois que le Canada aura payé le prix maximum pour l'autorisation de tâches, il n'aura plus à verser d'autres montants, mais l'entrepreneur devra achever les travaux décrits dans l'autorisation de tâches et correspondant au prix maximum de l'autorisation de tâches. Si les travaux décrits dans l'autorisation de tâches sont terminés plus tôt que

prévu, et que leur coût (en fonction de la durée des travaux confirmée par les feuilles de présence), selon les tarifs établis dans le contrat, est inférieur au prix maximum de l'autorisation de tâches, le Canada ne sera tenu de payer que le temps consacré à la réalisation des travaux liés à l'autorisation de tâches.

- (d) **Modalités de paiement pour les autorisations de tâches à prix ferme – Paiement forfaitaire à la fin des travaux** : Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque les travaux liés à l'autorisation de tâches valide seront terminés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- (i) une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé au contrat ont été présentés conformément aux instructions relatives à la facturation prévues au contrat;
- (ii) tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- (iii) les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

- (e) **Paiement électronique de factures – contrat** *(à déterminer à l'attribution du contrat en fonction des choix du soumissionnaire selon la pièce jointe 4)*

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- (i) Carte d'achat Visa ;
- (ii) Carte d'achat MasterCard ;
- (iii) Dépôt direct (national et international) ;
- (iv) Échange de données informatisées (EDI) ;
- (v) Virement télégraphique (international seulement) ;
- (vi) Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

- (f) **Vérification du temps**

Le temps facturé et l'exactitude du système d'enregistrement du temps de l'entrepreneur peuvent faire l'objet d'une vérification par le Canada, avant ou après que l'entrepreneur a été payé. Si la vérification est effectuée après le paiement, l'entrepreneur s'engage à rembourser tout montant versé en trop, à la demande du Canada.

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

- (i) Si l'entrepreneur, ses employés, ses sous-traitants ou ses représentants fournissent des services dans les locaux du gouvernement dans le cadre du contrat et que ces locaux ne sont pas accessibles en raison de l'évacuation ou de la fermeture des bureaux du gouvernement, et que le travail n'est pas effectué en raison de cette fermeture, le Canada n'a pas la responsabilité de payer l'entrepreneur pour le travail qu'il aurait exécuté s'il n'y avait pas eu de fermeture des bureaux.
- (ii) Si l'entrepreneur, ses employés, ses sous-traitants ou ses agents ne peuvent accéder aux locaux du gouvernement où ils assurent des services en vertu du contrat en raison d'une grève ou d'un lock-out, et que cette situation les empêche de faire leur travail, le Canada n'est pas tenu de payer l'entrepreneur pour les travaux qui auraient pu être effectués s'il avait eu accès aux locaux.

#### 7.10 Instructions relatives à la facturation

- (a) L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'information exigée dans les conditions générales.
- (b) La facture de l'entrepreneur doit comporter un poste pour chaque sous-alinéa de la base de paiement, et elle doit porter le numéro d'autorisation de tâches applicable.

- (c) En soumettant des factures, l'entrepreneur atteste que les biens et services ont été livrés et que tous les frais sont conformes aux dispositions de la base de paiement du contrat, y compris les frais résultant de l'exécution des travaux par des sous-traitants.
- (d) L'entrepreneur doit remettre au responsable technique l'original ainsi que deux copies de chaque facture, et une copie à l'autorité contractante.

#### **7.11 Attestations**

- (a) Sauf indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur dans sa soumission ou avant l'attribution du contrat, toute proposition de prix relative aux autorisations de tâches et la coopération constante quant à la fourniture de renseignements supplémentaires sont des conditions du contrat, et le fait de ne pas les respecter constitue un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

#### **7.12 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Manquement de la part de l'entrepreneur**

L'entrepreneur comprend et convient que, lorsqu'il conclut un Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi avec le Programme du travail d'Emploi et Développement social Canada, cet accord doit demeurer valide pendant toute la durée du contrat. Si cet accord devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la « [Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au Programme de contrats fédéraux](#) ». L'imposition d'une telle sanction par EDSC sera considéré non conforme aux modalités du contrat.

#### **7.13 Lois applicables**

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario, et les relations entre les parties doivent être déterminées par ces lois.

#### **7.14 Ordre de priorité des documents**

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

- (a) les articles de la convention, ainsi que les différentes clauses du Guide des CCUA qui sont incorporées par renvoi dans les articles de la convention;
- (b) les conditions générales supplémentaires, selon l'ordre suivant :
  - (i) 4002 (2010-08-16), Conditions générales supplémentaires – Services d'élaboration ou de modification de logiciels,
  - (ii) 4006 (2010-08-16), Conditions générales supplémentaires – L'entrepreneur détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux,
- (c) les conditions générales 2035 (2016-04-04) – besoins plus complexes de services;
- (d) l'annexe A, Énoncé des travaux, y compris ses appendices, comme suit :
  - (i) Appendice A de l'annexe A – Procédures d'attribution de tâches,
  - (ii) Appendice B de l'annexe A – Formulaire d'autorisation de tâches,
  - (iii) Appendice C de l'annexe A – Critères d'évaluation des ressources et tableau de réponses,
  - (iv) Appendice D de l'annexe A – Attestations à l'étape de l'autorisation de tâches;
- (e) l'annexe B – Base de paiement;
- (f) l'annexe C, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;

- (g) les autorisations de tâches émises de façon officielle et toute attestation requise (y compris toutes les annexes, s'il y a lieu);
- (h) la soumission de l'entrepreneur datée du \_\_\_\_\_, clarifiée le \_\_\_\_\_ ou modifiée le \_\_\_\_\_.

#### **7.15 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)**

- (a) Clause du guide des CCUA A2000C (2006-06-16) Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

**Remarque à l'intention des soumissionnaires :** Cette clause ou la suivante (selon que le soumissionnaire retenu est un entrepreneur canadien ou un entrepreneur étranger) fera partie de tout contrat subséquent.

#### **7.16 Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)**

- (a) Clause du guide des CCUA A2001C (2006-06-16) Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)

#### **7.17 Exigences en matière d'assurance**

##### **(a) Conformité aux exigences en matière d'assurance**

- (i) L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance énoncées dans le présent article. Il doit conserver la couverture exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat ni ne la diminue.
- (ii) L'entrepreneur doit décider si une couverture supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et se conformer aux lois applicables. Toute couverture supplémentaire est à la charge de l'entrepreneur et souscrite pour son bénéfice et sa protection.
- (iii) L'entrepreneur devrait faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance. L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada, et le certificat d'attestation d'assurance doit confirmer que la police d'assurance satisfaisant aux exigences est en vigueur. Si le certificat d'attestation d'assurance n'est pas rempli et fourni comme il est demandé, l'autorité contractante en informera l'entrepreneur et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer aux exigences dans les délais prévus sera considéré comme un manquement aux conditions générales. L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée conforme de toutes les polices d'assurance applicables.

##### **(b) Assurance responsabilité civile commerciale**

- (i) L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile des entreprises d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
- (ii) La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
  - (A) Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

- 
- (B) Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
  - (C) Produits et activités réalisées : Couverture pour les blessures corporelles ou les dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités réalisées par l'entrepreneur.
  - (D) Préjudices personnels : La couverture devrait inclure notamment la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
  - (E) Responsabilité réciproque/séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans les limites prévues par la couverture. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été établie pour chacun d'eux.
  - (F) Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au présent contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions d'assurance contractuelle.
  - (G) Les employés et, le cas échéant, les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
  - (H) Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail ou par un programme semblable).
  - (I) Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités accomplies : La police doit prévoir la couverture des dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance standard.
  - (J) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
  - (K) S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
  - (L) Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
  - (M) Préjudices découlant de la publicité : L'avenant doit notamment inclure le piratage ou l'appropriation illicite d'idées, ou la violation de droits d'auteur, de marques de commerce, de titres ou de slogans.
- (c) **Assurance responsabilité contre les erreurs et les omissions**
- (i) L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une assurance responsabilité contre les erreurs et les omissions (également appelée assurance responsabilité civile professionnelle) d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 1 000 000 \$ par perte et suivant le total annuel, y compris les frais de défense.
  - (ii) S'il s'agit d'une assurance responsabilité professionnelle sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
-

- (iii) L'avenant suivant doit être compris :

Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.

#### **7.18 Limitation de la responsabilité – Gestion de l'information/technologie de l'information**

- (a) Le présent article s'applique malgré toute autre disposition du contrat et remplace l'article des conditions générales intitulé « Responsabilité ». Toute mention dans le présent article de dommages causés par l'entrepreneur comprend les dommages causés par ses employés, ainsi que ses sous-traitants, ses mandataires et ses représentants, ainsi que leurs employés. Le présent article s'applique, que la réclamation soit fondée contractuellement sur un délit civil ou un autre motif de poursuite. L'entrepreneur n'est pas responsable envers le Canada de l'exécution ou de la non-exécution du contrat, sauf dans les cas précisés dans le présent article et dans tout autre article du contrat préétablissant des dommages-intérêts. L'entrepreneur est uniquement responsable des dommages indirects, particuliers ou consécutifs, dans la mesure décrite dans le présent article, même si l'entrepreneur a été avisé de la possibilité de ces dommages.

(b) **Responsabilité de première partie :**

- (i) L'entrepreneur est entièrement responsable envers le Canada de tous les dommages, y compris les dommages indirects, particuliers ou consécutifs, causés par l'exécution ou la non-exécution du contrat par l'entrepreneur et qui se rapportent à :
- (A) toute violation des droits de propriété intellectuelle, dans la mesure où l'entrepreneur viole l'article des conditions générales intitulé « Atteinte aux droits de propriété intellectuelle et redevances »;
  - (B) toute blessure physique, y compris la mort.
- (ii) L'entrepreneur est responsable de tous les dommages directs causés par l'exécution ou la non-exécution du contrat et touchant des biens personnels ou des biens immobiliers qui appartiennent au Canada ou qui sont occupés par celui-ci.
- (iii) Chaque partie est responsable de tous les dommages directs causés par son manquement à l'obligation de confidentialité dans le cadre du contrat. Chaque partie est également responsable de tous les dommages indirects, particuliers et consécutifs pour toute communication non autorisée de secrets de fabrication (ou des secrets de fabrication d'un tiers fournis par une partie à une autre aux termes du contrat) ayant trait à la technologie de l'information.
- (iv) L'entrepreneur est responsable de tous les dommages directs qui se rapportent à une charge ou à une réclamation liée à toute portion des travaux pour lesquels le Canada a effectué un paiement. Cette disposition ne s'applique pas aux charges ou réclamations relatives aux droits de propriété intellectuelle, lesquelles sont traitées au sous-alinéa (i)(A) susmentionné.
- (v) L'entrepreneur est également responsable de tout autre dommage direct causé au Canada par l'exécution ou la non-exécution du contrat par l'entrepreneur et qui se rapporte à :
- (A) tout manquement aux obligations en matière de garantie en vertu du contrat, jusqu'à concurrence du coût total payé par le Canada (y compris toute taxe applicable) pour les biens et les services touchés par le manquement;
  - (B) tout autre dommage direct, y compris tous les frais directs identifiables afférents au Canada pour faire appel à une autre partie dans le cadre des travaux si le contrat est résilié en totalité ou en partie pour non-exécution, jusqu'à concurrence d'un maximum global correspondant à la plus élevée des deux valeurs suivantes pour l'application de ce sous-alinéa (B) : 75 % du coût total estimatif (le montant indiqué à la première page du contrat dans la case intitulée « Coût total estimatif » ou le montant indiqué sur chaque commande subséquente, bon de



commande ou tout autre document utilisé pour commander des biens ou des services dans le cadre du présent instrument), ou 1 000 000 \$.

En aucun cas, la responsabilité totale de l'entrepreneur aux termes de l'alinéa (v) ne dépassera le montant le plus élevé entre le coût total estimatif (comme défini plus haut) du contrat ou 1 000 000 \$.

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

(c) **Réclamations de tiers :**

- (i) Que la réclamation soit faite au Canada ou à l'entrepreneur, chaque partie convient qu'elle est responsable des dommages qu'elle cause à tout tiers relativement au contrat, tel que stipulé dans un accord de règlement ou ultimement déterminé par une cour compétente, si la cour détermine que les parties sont conjointement et solidairement responsables ou qu'une seule partie est uniquement et directement responsable envers le tiers. Le montant de la responsabilité sera celui précisé dans l'accord de règlement ou déterminé par le tribunal comme ayant été la portion des dommages que la partie a causés au tiers. Aucun accord de règlement ne lie une partie, sauf si ses représentants autorisés l'ont approuvé par écrit.
- (ii) Si le Canada doit, en raison d'une responsabilité conjointe et individuelle ou d'une responsabilité conjointe et solidaire, payer un tiers pour des dommages causés par l'entrepreneur, l'entrepreneur doit rembourser au Canada le montant ultimement déterminé par un tribunal compétent comme étant la portion de l'entrepreneur des dommages qu'il a lui-même causés au tiers. Toutefois, malgré l'alinéa (i), lequel concerne les dommages-intérêts spéciaux, indirects ou consécutifs subis par des tiers et couverts par le présent article, l'entrepreneur est uniquement responsable de rembourser au Canada la portion des dommages qu'il a causés sur le montant total que doit verser le Canada à un tiers sur ordre d'un tribunal, en raison d'une responsabilité conjointe et individuelle relativement à la violation des droits de propriétés intellectuelles; de blessures physiques, y compris la mort; des dommages touchant les biens personnels matériels ou immobiliers d'un tiers; toute charge ou tout privilège sur toute portion des travaux; ou du non-respect de la confidentialité.
- (iii) Les parties sont uniquement responsables l'une envers l'autre des dommages causés à des tiers dans la mesure décrite dans le paragraphe (c).

**7.19 Entrepreneur en coentreprise**

- (a) L'entrepreneur confirme que le nom de la coentreprise est \_\_\_\_\_ et qu'elle est formée des membres suivants :\_\_\_\_\_.
- (b) Pour ce qui est des rapports entre les membres de cette coentreprise, chacun d'eux adopte les conventions, fait les déclarations et offre les garanties suivantes (le cas échéant) :
- (i) \_\_\_\_\_ a été nommé en tant que « membre représentant » de la coentreprise et est pleinement habilité à intervenir à titre de mandataire de chacun des membres de cette coentreprise pour ce qui est de toutes les questions se rapportant au présent contrat;
- (ii) en informant le membre représentant, le Canada sera réputé avoir informé tous les membres de cette coentreprise;
- (iii) toutes les sommes versées par le Canada au membre représentant seront réputées avoir été versées à tous les membres.

- (c) Tous les membres conviennent que le Canada peut, à sa discrétion, résilier le contrat en cas de conflit entre les membres lorsque, de l'avis du Canada, ce conflit nuit d'une manière ou d'une autre à l'exécution des travaux.
- (d) Tous les membres de la coentreprise sont conjointement et individuellement ou solidairement responsables de l'exécution du contrat en entier.
- (e) L'entrepreneur reconnaît que toute modification apportée à la composition de la coentreprise (soit un changement dans le nombre de ses membres ou la substitution d'une autre personne morale à un membre existant) constitue une cession et est soumise aux dispositions des conditions générales du contrat.
- (f) L'entrepreneur reconnaît que, le cas échéant, toutes les exigences contractuelles relatives aux biens contrôlés et à la sécurité s'appliquent à chaque membre de la coentreprise.

**Remarque à l'intention des soumissionnaires :** Le présent article sera supprimé si le soumissionnaire auquel on attribue le contrat n'est pas une coentreprise. Si l'entrepreneur est une coentreprise, cette clause sera complétée par l'information de sa soumission.

## 7.20 Services professionnels – Généralités

- (a) L'entrepreneur doit fournir des services professionnels sur demande, tels qu'ils sont précisés dans le présent contrat. Toutes les ressources fournies par l'entrepreneur doivent posséder les compétences décrites dans le contrat (notamment celles relatives à l'expérience, aux titres professionnels, aux études, aux aptitudes linguistiques et à la cote de sécurité) et être capables de fournir les services exigés selon les échéances précisées dans le contrat.
- (b) Si l'entrepreneur ne livre pas les produits livrables (à l'exception d'une personne précise) ou n'effectue pas les tâches décrites dans le contrat dans les délais prescrits, en plus de ne pas se conformer à tout autre droit ou recours dont le Canada peut se prévaloir en vertu du contrat ou de la loi, le Canada peut informer l'entrepreneur du manquement et peut exiger que ce dernier fournisse au responsable technique, dans les dix (10) jours ouvrables, un plan écrit décrivant les mesures que l'entrepreneur entend prendre pour remédier au problème. L'entrepreneur doit préparer le plan et le mettre en œuvre à ses frais.
- (c) L'article intitulé « Remplacement d'individus spécifiques » des conditions générales 2035 a été supprimé et remplacé par ce qui suit :

### Remplacement d'individus spécifiques

- (i) Si l'entrepreneur n'est pas en mesure de fournir les services d'une personne en particulier désignée dans le contrat pour exécuter les travaux, il doit, dans les cinq jours ouvrables suivant la réception de l'avis concernant le départ de la personne en question ou son incapacité à entamer les travaux (ou si le Canada en a demandé le remplacement, dans les dix jours ouvrables suivant la remise d'un avis à cet effet), fournir à l'autorité contractante ce qui suit :
  - (A) le nom, les qualifications et l'expérience d'un remplaçant proposé disponible immédiatement;
  - (B) les renseignements de sécurité sur le remplaçant proposé exigés par le Canada, s'il y a lieu.Les qualifications et l'expérience du remplaçant doivent être équivalentes ou supérieures à celles de la ressource initiale.
- (ii) Sous réserve d'un retard justifiable, lorsque le Canada constate qu'une personne désignée dans le contrat pour fournir les services n'a pas été mise à disposition ou ne réalise pas les travaux, l'autorité contractante peut choisir :
  - (A) de revendiquer les droits du Canada ou d'exercer un recours en vertu du contrat ou de la loi, y compris de résilier le contrat en totalité ou en partie, pour



manquement, en vertu de l'article intitulé « Manquement de la part de l'entrepreneur »;

- (B) d'évaluer les renseignements fournis en vertu du sous-alinéa c)(i) ci-dessus ou, s'ils n'ont pas encore été fournis, d'exiger que l'entrepreneur propose un remplaçant que le responsable technique devra évaluer. Les compétences et l'expérience du remplaçant doivent être équivalentes ou supérieures à celles de la ressource initiale et être jugées satisfaisantes par le Canada. Une fois le remplaçant évalué, le Canada pourra l'accepter, exercer les droits décrits à la division (ii)(A) ci-dessus ou encore exiger qu'on lui propose un autre remplaçant en vertu de l'alinéa c).

En cas de retard justifiable, le Canada pourra exercer les options décrites à la division c)(ii)(B) ci-dessus au lieu de résilier le contrat en vertu de l'article « Retard justifiable ». La non-disponibilité d'une ressource en raison d'une affectation à un autre contrat ou projet (y compris ceux de l'État) exécuté par l'entrepreneur ou l'une de ses sociétés affiliées ne constitue pas un retard justifiable.

- (iii) L'entrepreneur ne doit en aucun cas permettre que les travaux soient exécutés par des remplaçants non autorisés. L'autorité contractante peut ordonner qu'une ressource originale ou qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux. L'entrepreneur doit alors se conformer sans délai à cet ordre. Le fait que l'autorité contractante n'ordonne pas qu'une ressource cesse d'exécuter les travaux n'a pas pour effet de relever l'entrepreneur de son obligation de satisfaire aux exigences du contrat.
- (iv) Les obligations énoncées dans le présent article s'appliquent en dépit des changements que le Canada pourrait avoir apportés au contexte opérationnel du client.

#### **7.21 Préservation des supports électroniques**

- (a) Avant de les utiliser sur l'équipement du Canada ou de les envoyer au Canada, l'entrepreneur doit utiliser un produit régulièrement mis à jour pour balayer les supports électroniques utilisés pour exécuter les travaux afin de s'assurer qu'ils ne contiennent aucun virus informatique ou code malveillant. L'entrepreneur doit informer aussitôt le Canada si un support électronique utilisé pour les travaux renferme des virus informatiques ou autres codes malveillants.
- (b) Si des renseignements ou des documents électroniques sont endommagés ou perdus pendant que l'entrepreneur en a la garde ou en tout temps avant qu'ils ne soient remis au Canada conformément au contrat, y compris en cas d'effacement accidentel, l'entrepreneur doit les remplacer immédiatement à ses frais.

#### **7.22 Déclarations et garanties**

Dans sa soumission, l'entrepreneur a fait des déclarations à propos de sa propre expérience et expertise et de celles des ressources qu'il propose qui ont donné lieu à l'attribution du contrat et à l'émission d'autorisations de tâches. L'entrepreneur déclare et certifie que toutes ces déclarations sont véridiques et reconnaît que le Canada s'est fondé sur ces déclarations pour lui attribuer le contrat et lui assigner des travaux par l'intermédiaire des autorisations de tâches. De plus, l'entrepreneur déclare et certifie qu'il a et qu'il aura et maintiendra pendant la durée du contrat, ainsi que tout le personnel et les sous-traitants qui effectueront les travaux, les compétences, l'expérience et l'expertise nécessaires pour mener à bien les travaux conformément au contrat et qu'il a (ainsi que le personnel et les sous-traitants) déjà rendu de pareils services à d'autres clients.

#### **7.23 Accès aux biens et aux installations du Canada**

Les biens, les installations, le matériel, la documentation et le personnel du Canada ne sont pas forcément mis automatiquement à la disposition de l'entrepreneur. S'il veut y avoir accès, il doit en faire la demande au responsable technique. Sauf indication contraire à cet effet dans le contrat, le Canada n'est pas tenu de fournir à l'entrepreneur l'une ou l'autre des ressources précitées. Si le Canada choisit, à sa discrétion, de mettre ses installations, son matériel, sa documentation et son personnel à la disposition

de l'entrepreneur pour effectuer les travaux, il peut exiger une modification de la base de paiement, et des exigences supplémentaires en matière de sécurité peuvent s'appliquer.

#### **7.24 Responsabilités relatives au protocole d'identification**

L'entrepreneur doit s'assurer que chacun de ses agents, représentants ou sous-traitants (appelés ci-après représentants de l'entrepreneur) respecte les exigences d'auto-identification suivantes :

- (a) Les représentants de l'entrepreneur qui assistent à une réunion du gouvernement du Canada (à l'intérieur ou à l'extérieur de bureaux du Canada) doivent s'identifier en tant que représentants de l'entrepreneur avant le début de la réunion afin de garantir que chaque participant à la réunion est au courant du fait que ces personnes ne sont pas des employés du gouvernement du Canada.
- (b) Pendant l'exécution de tout travail sur un site du gouvernement du Canada, chaque représentant de l'entrepreneur doit être clairement identifié comme tel, et ce, en tout temps.
- (c) Si un représentant de l'entrepreneur doit utiliser le système de courriel du gouvernement du Canada dans le cadre de l'exécution des travaux, il doit clairement s'identifier comme étant un agent ou un sous-traitant de l'entrepreneur dans le bloc de signature de tous les messages électroniques qu'il enverra ainsi que dans la section « Propriété ». De plus, ce protocole d'identification doit être utilisé pour toute autre correspondance, communication et documentation.
- (d) Si le Canada détermine que l'entrepreneur a contrevenu à n'importe laquelle de ses obligations en vertu du présent article, l'entrepreneur doit, à la suite d'un avis écrit du Canada, présenter un plan d'action écrit décrivant les mesures qui seront prises pour éviter que le problème ne se produise de nouveau. L'entrepreneur aura cinq (5) jours ouvrables pour présenter le plan d'action au client et à l'autorité contractante, et vingt (20) jours ouvrables pour corriger la source du problème.
- (e) En plus de tous ses autres droits dans le cadre du contrat, le Canada peut résilier le contrat pour manquement si l'entrepreneur ne respecte pas les mesures correctives décrites ci-dessus.

## ANNEXE A ÉNONCÉ DES TRAVAUX

## ANNEXE A ÉNONCÉ DES TRAVAUX

### 1. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

#### 1.1 Direction générale des services intégrés

La Direction générale des services intégrés (DGSI) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) offre des programmes et des services spécialisés qui informent la population canadienne et contribuent à l'efficacité du gouvernement. La DGSI appuie l'orientation stratégique de TPSGC, qui consiste à fournir des programmes et des services centralisés de grande qualité en mettant en œuvre des pratiques de saine gouvernance. La DGSI consiste en sept secteurs et est responsable d'un certain nombre d'initiatives et de programmes clés, comme suit :

- L'Intégration des services partagés assure le soutien et la gestion intégrée du programme aux groupes des ministères et des organismes qui utilisent les systèmes administratifs ministériels partagés. L'intégration des services partagés offre un nouveau service, le Système partagé de gestion de cas, qui fournira une solution commune de gestion des cas aux ministères et aux organismes.
- Les Services d'information du gouvernement offrent à la population canadienne, par différentes voies de communication, un accès à l'information sur les programmes, les politiques, les lois et les services gouvernementaux. Ils offrent aussi des conseils et des services personnalisés aux organismes fédéraux en matière de publicité, de recherche sur l'opinion publique (ROP), de suivi électronique des médias et d'édition. Les services d'information du gouvernement gèrent l'Agence de coordination pour la publicité, qui est responsable du placement média du gouvernement fédéral. Ils publient chaque année des rapports sur la publicité et la ROP pour le gouvernement du Canada (GC). Ils offrent également aux Canadiens un accès gratuit aux publications gouvernementales et ils publient le journal officiel pour le Canada, la *Gazette du Canada*.
- Le secteur de l'Intégration des services est responsable de l'élaboration de la Stratégie de service à la clientèle (SSC) de TPSGC et contribue à sa mise en œuvre. Le secteur de l'intégration des services repose sur trois piliers principaux : la mobilisation des employés, qui permet de créer les conditions favorisant l'établissement d'une culture d'excellence du service; la mobilisation des clients, qui mène à l'établissement de meilleures solutions pangouvernementales; l'harmonisation des initiatives de transformation des services de TPSGC, qui favorise le renouvellement du gouvernement dans son ensemble.
- Mes RHGC est le fournisseur de services communs pour le GC en ce qui concerne l'élaboration d'une norme PeopleSoft 9.1 unique, et la planification et le soutien de la transition de tous les ministères et organismes fédéraux à cette norme. Mes RHGC s'inscrit dans le cadre de l'initiative de modernisation des ressources humaines (RH) dont le but est d'améliorer l'efficacité de la prestation des services en RH, tout en mettant à profit les économies d'échelle réalisées grâce à la normalisation et au regroupement des processus et des systèmes relatifs RH. Le secteur fournit également des services partagés de ressources humaines à divers ministères et organismes du gouvernement.
- GCDocs offre une solution de gestion des dossiers au sein du GC et aide les organisations à respecter leurs obligations à l'égard de la gestion du cycle de vie de l'information. Il s'agit de la

solution officielle de gestion des documents et des dossiers de l'entreprise (GDDE) du GC. Il s'agit d'un système automatisé bilingue d'archivage et de gestion de l'information dont les fonctions peuvent être modifiées pour répondre aux exigences des organisations. Par conséquent, cet outil aide les organisations à respecter leurs obligations relatives à la gestion du cycle de vie de l'information.

- La Planification des affaires et des services de gestion fournit des services internes à la direction générale, comme la planification stratégique et opérationnelle, les communications Web et internes, les services et les installations de gestion de l'information et de technologie de l'information (GI-TI), du soutien aux comités de gouvernance de la direction générale ainsi que du soutien et des services administratifs à la direction générale.
- Les Services spécialisés offrent une gamme de services au GC en lien avec la Gestion des biens saisis, le GCSurplus (auparavant la Distribution des biens de la Couronne), les Services de voyage partagés et l'Office des normes générales du Canada (ONGC). Ils offrent un large éventail de services d'élaboration de normes, y compris l'élaboration de Normes nationales du Canada (NNC), de normes de l'ONGC et de normes du GC, ainsi que du soutien à l'élaboration de normes de l'Organisation internationale de normalisation (ISO).

## 2. Exigences

### 2.1 Résumé des services

Le secteur de l'intégration des services partagés, au nom de la DGSI, a besoin de ressources de services professionnels en GI-TI possédant des connaissances spécialisées en technologies de la Planification des ressources de l'entreprise (PRE), « au besoin », dans la région de la capitale nationale (RCN), y compris dans les systèmes suivants :

- **Systèmes de PRE PeopleSoft (technique)** : Soutien technique pour *Human Capital Management (HCM)* PeopleSoft d'Oracle et *North America (NA) Payroll* PeopleSoft d'Oracle
- **Systèmes de PRE PeopleSoft (fonctionnel)** : Soutien opérationnel et fonctionnel pour *Human Capital Management (HCM)* PeopleSoft d'Oracle et *North America (NA) Payroll* PeopleSoft d'Oracle
- **Système de gestion des cas** : Microsoft Dynamics
- **Système de gestion de documents GCDocs** : OpenText Content Server
- **Systèmes financiers** : SAP et FreeBalance

Les ressources requises soutiendront les systèmes de PRE et les projets liés à la PRE, gérés et contrôlés par la DGSI. Ces systèmes et projets sont communs et stratégiques pour le GC, y compris les projets pour les clients de la DGSI dans d'autres ministères et agences du GC. Les exigences peuvent comprendre, entre autres, les projets en lien avec :

- la transformation opérationnelle des solutions de PRE existantes;
- la mise en œuvre de nouvelles solutions de PRE;
- l'intégration des ministères aux nouvelles solutions communes de PRE;
- l'intégration de systèmes communs de PRE à des systèmes ministériels;
- la modernisation et l'évolution des solutions de PRE existantes (comme la technologie mobile);
- la promotion et le soutien pour l'adoption de solutions communes.

Les exigences d'intégration des services partagés s'alignent sur quatre volets de travail.

## 2.2 Volet de travail 1 : Services professionnels techniques des systèmes de PRE PeopleSoft

Les services professionnels techniques des systèmes de PRE PeopleSoft, qui servent à développer et à mettre en place l'application PeopleSoft, pourraient être requis pendant toute la durée du contrat, dans l'un ou l'autre des catégories et niveaux indiqués dans le tableau ci-dessous. Les ressources seront demandées conformément au processus d'autorisation de tâches (AT) défini dans le contrat.

Des ressources seront requises pour soutenir les exigences en matière de systèmes de PRE PeopleSoft comme il est indiqué dans l'AT applicable et comprendront des ressources ayant de l'expérience dans la mise en œuvre et le soutien de :

- a) HCM PeopleSoft (versions 8.9, 9.1, 9.2 et versions futures\*);
- b) NA Payroll PeopleSoft (version 9.1 et versions futures\*)

Les ressources seront évaluées au moment de l'AT conformément à l'appendice 2 - Critères d'évaluation des ressources.

**Remarque (\*) :** Les versions futures de HCM ou Payroll PeopleSoft (selon le cas) avec lesquelles la ressource doit déjà avoir travaillé pourraient comprendre les nouvelles versions de l'éditeur de logiciel, et ce, jusqu'à la n-1 de la version principale; le cas échéant, ces versions seront précisées dans l'AT.

VOLET DE TRAVAIL 1 : SERVICES PROFESSIONNELS TECHNIQUES DES SYSTÈMES DE PRE PEOPLESOFT			
CATÉGORIE DE RESSOURCES POUR LES SPICT		NIVEAU	RÔLE DE LA RESSOURCE POUR L'INTÉGRATION DES SERVICES PARTAGÉS
1)	A.1 Architecte d'applications et de logiciels	Niveau 3	Architecte principal d'applications et de logiciels (PeopleSoft)
2)	A.4 Analyste de systèmes, PRE	Niveau 2	Analyste intermédiaire de systèmes, PRE (PeopleSoft)
3)	A.4 Analyste de systèmes, PRE	Niveau 3	Analyste principal de systèmes, PRE (PeopleSoft)
4)	A.5 Analyste technique, PRE	Niveau 2	Analyste technique intermédiaire, PRE (PeopleSoft)
5)	A.5 Analyste technique, PRE	Niveau 3	Analyste technique principal, PRE (PeopleSoft)
6)	A.7 Programmeur-analyste	Niveau 2	Programmeur-analyste intermédiaire (PeopleSoft)
7)	A.7 Programmeur-analyste	Niveau 3	Programmeur-analyste principal (PeopleSoft)
8)	A.11 Testeur	Niveau 2	Testeur intermédiaire (PRE)
9)	A.11 Testeur	Niveau 3	Testeur principal (PRE)
10)	I.1 Spécialiste en conversion de données	Niveau 2	Spécialiste intermédiaire en conversion de données (PeopleSoft)
11)	I.1 Spécialiste en conversion de données	Niveau 3	Spécialiste principal en conversion de données (PeopleSoft)
12)	P.2 Architecte-conseil de l'organisation	Niveau 3	Architecte-conseil principal de l'organisation (PeopleSoft)

## 2.3 Volet de travail 2 : Services professionnels fonctionnels des systèmes de PRE PeopleSoft

Les services professionnels fonctionnels des systèmes de PRE PeopleSoft, qui servent à intégrer les clients à l'application PeopleSoft et à soutenir ces clients, pourraient être requis pendant toute la durée du contrat, dans l'un ou l'autre des catégories et niveaux indiqués dans le tableau ci-dessous. Les ressources seront demandées conformément au processus d'AT défini dans le contrat.

Des ressources seront requises pour fournir un soutien fonctionnel concernant les exigences en matière de systèmes de PRE PeopleSoft comme il est indiqué dans l'AT applicable et comprendront des ressources ayant de l'expérience dans la mise en œuvre et le soutien de :

- a) HCM PeopleSoft (versions 8.9, 9.1, 9.2 et versions futures\*);
- b) NA Payroll PeopleSoft (version 9.1 et versions futures\*)

Les ressources seront évaluées au moment de l'AT conformément à l'appendice 2 - Critères d'évaluation des ressources.

**Remarque (\*) :** Les versions futures de HCM ou Payroll PeopleSoft (selon le cas) avec lesquelles la ressource doit déjà avoir travaillé pourraient comprendre les nouvelles versions de l'éditeur de logiciel, et ce, jusqu'à la n-1 de la version principale; le cas échéant, ces versions seront précisées dans l'AT.

VOLET DE TRAVAIL 2 : SERVICES PROFESSIONNELS FONCTIONNELS DES SYSTÈMES DE PRE PEOPLESOFT			
CATÉGORIE DE RESSOURCES POUR LES SPICIT		NIVEAU	RÔLE DE LA RESSOURCE POUR L'INTÉGRATION DES SERVICES PARTAGÉS
1)	A.2 Analyste fonctionnel, PRE	Niveau 2	Analyste fonctionnel intermédiaire, PRE (PeopleSoft)
2)	A.2 Analyste fonctionnel, PRE	Niveau 3	Analyste fonctionnel principal, PRE (PeopleSoft)
3)	B.1 Analyste des activités	Niveau 2	Analyste intermédiaire des activités (PRE)
4)	B.1 Analyste des activités	Niveau 3	Analyste principal des activités (PRE)
5)	B.2 Architecte opérationnel	Niveau 3	Architecte opérationnel principal (PRE)
6)	B.5 Expert-conseil en restructuration des processus opérationnels (RPO)	Niveau 3	Expert-conseil principal en restructuration des processus opérationnels (RPO) [PRE]
7)	B.6 Analyste des systèmes opérationnels	Niveau 2	Analyste intermédiaire des systèmes opérationnels (PRE)
8)	B.6 Analyste des systèmes opérationnels	Niveau 3	Analyste principal des systèmes opérationnels (PRE)
9)	B.7 Architecte de la transformation opérationnelle	Niveau 3	Architecte principal de la transformation opérationnelle (PeopleSoft)
10)	B.9 Développeur de didacticiels	Niveau 2	Développeur intermédiaire de didacticiels (PeopleSoft)
11)	B.9 Développeur de didacticiels	Niveau 2	Développeur principal de didacticiels (PeopleSoft)
12)	B.10 Spécialiste, service de dépannage	Niveau 2	Spécialiste intermédiaire, service de dépannage (PeopleSoft)
13)	B.10 Spécialiste, service de dépannage	Niveau 3	Spécialiste principal, service de dépannage (PeopleSoft)
14)	B.14 Rédacteur technique	Niveau 2	Rédacteur technique intermédiaire
15)	P.1 Expert-conseil en gestion du changement	Niveau 3	Expert-conseil principal en gestion du changement (PeopleSoft)
16)	P.7 Coordonnateur de projet	Niveau 2	Coordonnateur intermédiaire de projet
17)	P.7 Coordonnateur de projet	Niveau 3	Coordonnateur principal de projet (PRE)
18)	P.9 Gestionnaire de projet	Niveau 2	Gestionnaire intermédiaire de projet (PRE)
19)	P.9 Gestionnaire de projet	Niveau 3	Gestionnaire principal de projet (PRE)



<b>VOLET DE TRAVAIL 2 : SERVICES PROFESSIONNELS FONCTIONNELS DES SYSTÈMES DE PRE PEOPLESOFT</b>			
<b>CATÉGORIE DE RESSOURCES POUR LES SPICT</b>		<b>NIVEAU</b>	<b>RÔLE DE LA RESSOURCE POUR L'INTÉGRATION DES SERVICES PARTAGÉS</b>
20)	P.11 Spécialiste/analyste de l'assurance de la qualité	Niveau 2	Spécialiste/analyste intermédiaire de l'assurance de la qualité (PRE)
21)	P.11 Spécialiste/analyste de l'assurance de la qualité	Niveau 3	Spécialiste/analyste principal de l'assurance de la qualité (PRE)
22)	P.12 Spécialiste de la gestion des risques	Niveau 3	Spécialiste principal de la gestion des risques (PRE)

#### 2.4 Volet de travail 3 : Services professionnels des systèmes de gestion de cas

Les services professionnels des systèmes de gestion des cas pourraient être requis pendant toute la durée du contrat, dans l'un ou l'autre des catégories et niveaux indiqués dans le tableau ci-dessous. Les ressources seront demandées conformément au processus d'AT défini dans le contrat.

Des ressources ayant de l'expérience dans la mise en œuvre et le soutien de Microsoft Dynamics (version 2013 et versions ultérieures), y compris les technologies connexes (comme SharePoint) qui sont nécessaires pour prendre en charge CRM, seront exigées pour répondre à diverses exigences, telles qu'elles figurent dans l'AT applicable. Les ressources seront évaluées au moment de l'AT conformément à l'appendice 2 - Critères d'évaluation des ressources.

**Remarque (\*)** : Les versions futures de Dynamics avec lesquelles la ressource doit déjà avoir travaillé pourraient comprendre les nouvelles versions de l'éditeur de logiciel, et ce, jusqu'à la n-1 de la version principale; le cas échéant, ces versions seront précisées dans l'AT.

<b>VOLET DE TRAVAIL 3 : SERVICES PROFESSIONNELS DES SYSTÈMES DE GESTION DE CAS</b>			
<b>CATÉGORIE DE RESSOURCES POUR LES SPICT</b>		<b>NIVEAU</b>	<b>RÔLE DE LA RESSOURCE POUR L'INTÉGRATION DES SERVICES PARTAGÉS</b>
1)	A.1 Architecte d'applications et de logiciels	Niveau 3	Architecte principal d'applications et de logiciels (Dynamics)
2)	A.7 Programmeur-analyste	Niveau 2	Programmeur-analyste intermédiaire (Dynamics)
3)	A.7 Programmeur-analyste	Niveau 3	Programmeur-analyste principal (Dynamics)
4)	A.8 Analyste de systèmes	Niveau 2	Analyste intermédiaire de systèmes (Dynamics)
5)	A.8 Analyste de systèmes	Niveau 3	Analyste principal de systèmes (Dynamics)
6)	A.11 Testeur	Niveau 2	Testeur intermédiaire (Dynamics)
7)	A.11 Testeur	Niveau 3	Testeur principal (Dynamics)
8)	A.15 Concepteur graphique Web	Niveau 2	Concepteur graphique Web intermédiaire
9)	A.15 Concepteur graphique Web	Niveau 3	Concepteur graphique Web principal
10)	I.1 Spécialiste en conversion de données	Niveau 2	Spécialiste intermédiaire en conversion de données (Dynamics)
11)	I.1 Spécialiste en conversion de données	Niveau 3	Spécialiste principal en conversion de données (Dynamics)
12)	B.1 Analyste des activités	Niveau 2	Analyste intermédiaire des activités

<b>VOLET DE TRAVAIL 3 : SERVICES PROFESSIONNELS DES SYSTÈMES DE GESTION DE CAS</b>			
<b>CATÉGORIE DE RESSOURCES POUR LES SPICIT</b>		<b>NIVEAU</b>	<b>RÔLE DE LA RESSOURCE POUR L'INTÉGRATION DES SERVICES PARTAGÉS</b>
13)	B.1 Analyste des activités	Niveau 3	Analyste principal des activités (Dynamics)
14)	B.2 Architecte opérationnel	Niveau 3	Architecte opérationnel principal (gestion des processus opérationnels)
15)	B.7 Architecte de la transformation opérationnelle	Niveau 3	Architecte principal de la transformation opérationnelle (gestion des processus opérationnels)
16)	B.9 Développeur de didacticiels	Niveau 2	Développeur intermédiaire de didacticiels (Dynamics)
17)	B.9 Développeur de didacticiels	Niveau 3	Développeur principal de didacticiels (Dynamics)
18)	P.1 Expert-conseil en gestion du changement	Niveau 3	Expert-conseil principal en gestion du changement (gestion des processus opérationnels)
19)	P.2 Architecte-conseil de l'organisation	Niveau 3	Architecte-conseil principal de l'organisation (Dynamics)
20)	P.9 Gestionnaire de projet	Niveau 2	Gestionnaire intermédiaire de projet
21)	P.9 Gestionnaire de projet	Niveau 3	Gestionnaire principal de projet (gestion des processus opérationnels)

## 2.5 Volet de travail 4 : Services professionnels du système GCDocs

Les services professionnels du système GCDocs pourraient être requis pendant toute la durée du contrat, dans l'un ou l'autre des catégories et niveaux indiqués dans le tableau ci-dessous. Les ressources seront demandées conformément au processus d'AT défini dans le contrat.

Des ressources ayant de l'expérience dans la mise en œuvre et le soutien de OpenText Content Server (version 10.5 et versions ultérieures) seront exigées pour répondre à diverses exigences, telles qu'elles figurent dans l'AT applicable. Les ressources seront évaluées au moment de l'AT conformément à l'appendice 2 - Critères d'évaluation des ressources.

**Remarque (\*) :** Les versions futures de OpenText Content Server avec lesquelles la ressource doit déjà avoir travaillé pourraient comprendre les nouvelles versions de l'éditeur de logiciel, et ce, jusqu'à la n-1 de la version principale; le cas échéant, ces versions seront précisées dans l'AT.



<b>VOLET DE TRAVAIL 4 : SERVICES PROFESSIONNELS DU SYSTÈME GCDOCS</b>			
<b>CATÉGORIE DE RESSOURCES POUR LES SPICT</b>		<b>NIVEAU</b>	<b>RÔLE DE LA RESSOURCE POUR L'INTÉGRATION DES SERVICES PARTAGÉS</b>
1)	A.1 Architecte d'applications et de logiciels	Niveau 3	Architecte principal d'applications et de logiciels (OpenText Content Server)
2)	A.7 Programmeur-analyste	Niveau 2	Programmeur-analyste intermédiaire (OpenText Content Server)
3)	A.7 Programmeur-analyste	Niveau 3	Programmeur-analyste principal (OpenText Content Server)
4)	A.8 Analyste de systèmes	Niveau 2	Analyste intermédiaire de systèmes (OpenText Content Server)
5)	A.8 Analyste de systèmes	Niveau 3	Analyste principal de systèmes (OpenText Content Server)
6)	A.11 Testeur	Niveau 2	Testeur intermédiaire (OpenText Content Server)
7)	A.11 Testeur	Niveau 3	Testeur principal (OpenText Content Server)
8)	I.5 Architecte en GI	Niveau 3	Architecte principal en GI (OpenText Content Server)
9)	I.1 Spécialiste en conversion de données	Niveau 2	Spécialiste intermédiaire en conversion de données (OpenText Content Server)
10)	I.1 Spécialiste en conversion de données	Niveau 3	Spécialiste principal en conversion de données (OpenText Content Server)
11)	B.1 Analyste des activités	Niveau 2	Analyste intermédiaire des activités
12)	B.1 Analyste des activités	Niveau 3	Analyse opérationnel principal (imagerie et gestion de documents)
13)	B.5 Expert-conseil en restructuration des processus opérationnels (RPO)	Niveau 3	Expert-conseil principal en restructuration des processus opérationnels (RPO) [OpenText Content Server]
14)	B.7 Architecte de la transformation opérationnelle	Niveau 3	Architecte principal de la transformation opérationnelle (GI)
15)	B.9 Développeur de didacticiels	Niveau 2	Développeur intermédiaire de didacticiels intermédiaire (OpenText Content Server)
16)	B.9 Développeur de didacticiels	Niveau 3	Développeur principal de didacticiels (OpenText Content Server)
17)	B.14 Rédacteur technique	Niveau 2	Rédacteur technique intermédiaire (OpenText Content Server)
18)	B.14 Rédacteur technique	Niveau 3	Rédacteur technique principal (OpenText Content Server)
19)	P.1 Expert-conseil en gestion du changement	Niveau 3	Expert-conseil principal en gestion du changement (GDDE)
20)	P.2 Architecte-conseil de l'organisation	Niveau 3	Architecte-conseil principal de l'organisation (OpenText Content Server)
21)	P.7 Coordonnateur de projet	Niveau 2	Coordonnateur intermédiaire de projet
22)	P.7 Coordonnateur de projet	Niveau 3	Coordonnateur principal de projet (OpenText Content Server)
23)	P.9 Gestionnaire de projet	Niveau 2	Gestionnaire intermédiaire de projet
24)	P.9 Gestionnaire de projet	Niveau 3	Gestionnaire principal de projet (OpenText Content Server)
25)	P.11 Spécialiste/analyste de l'assurance de la qualité	Niveau 2	Spécialiste/analyste intermédiaire de l'assurance de la qualité

VOLET DE TRAVAIL 4 : SERVICES PROFESSIONNELS DU SYSTÈME GCDOCS			
CATÉGORIE DE RESSOURCES POUR LES SPICT		NIVEAU	RÔLE DE LA RESSOURCE POUR L'INTÉGRATION DES SERVICES PARTAGÉS
26)	P.11 Spécialiste/analyste de l'assurance de la qualité	Niveau 3	Spécialiste/analyste principal de l'assurance de la qualité
27)	P.12 Spécialiste de la gestion des risques	Niveau 3	Spécialiste principal de la gestion des risques

## 2.6 Volet de travail 5 : Services professionnels des systèmes financiers

Les services professionnels des systèmes financiers pourraient être requis pendant toute la durée du contrat, dans l'un ou l'autre des catégories et niveaux indiqués dans le tableau ci-dessous. Les ressources seront demandées conformément au processus d'AT défini dans le contrat.

Des ressources seront requises pour soutenir diverses exigences en matière de systèmes financiers comme il est indiqué dans l'AT applicable et comprendront des ressources ayant de l'expérience dans la mise à jour et la transformation de :

- a) SAP ERP, y compris la composante centrale (CCE) (version 6,0 ou versions futures\*) et la prochaine génération SAP Business Suite (p. ex. SAP S/4 HANA); ou
- b) FreeBalance (la version 6.5e et versions futures\*).

Les ressources seront évaluées au moment de l'AT conformément à l'appendice 2 - Critères d'évaluation des ressources.

**Remarque (\*) :** Les versions futures de SAP ou de FreeBalance avec lesquelles la ressource doit déjà avoir travaillé pourraient comprendre les nouvelles versions de l'éditeur de logiciel, et ce, jusqu'à la n-1 de la version principale; le cas échéant, ces versions seront précisées dans l'AT.

VOLET DE TRAVAIL 5 : SERVICES PROFESSIONNELS DES SYSTÈMES FINANCIERS			
CATÉGORIE DE RESSOURCES POUR LES SPICT		NIVEAU	RÔLE DE LA RESSOURCE POUR L'INTÉGRATION DES SERVICES PARTAGÉS
1)	A.1 Architecte d'applications et de logiciels	Niveau 3	Architecte principal d'applications et de logiciels (systèmes financiers)
2)	A.2 Analyste fonctionnel, PRE	Niveau 2	Analyste fonctionnel principal, PRE (systèmes financiers)
3)	A.2 Analyste fonctionnel, PRE	Niveau 3	Analyste fonctionnel principal, PRE (systèmes financiers)
4)	A.4 Analyste de systèmes, PRE	Niveau 2	Analyste principal de systèmes, PRE (systèmes financiers)
5)	A.4 Analyste de systèmes, PRE	Niveau 3	Analyste principal de systèmes, PRE (systèmes financiers)
6)	A.5 Analyste technique, PRE	Niveau 3	Analyste technique principal, PRE (SAP)
7)	A.7 Programmeur-analyste	Niveau 3	Programmeur-analyste principal (SAP)
8)	I.1 Spécialiste en conversion de données	Niveau 3	Spécialiste principal en conversion de données (systèmes financiers)
9)	B.1 Analyste des activités	Niveau 2	Analyste intermédiaire des activités (systèmes financiers)
10)	B.1 Analyste des activités	Niveau 3	Analyste principal des activités (systèmes financiers)
11)	B.9 Développeur de didacticiels	Niveau 3	Développeur principal de didacticiels (systèmes financiers)

<b>VOLET DE TRAVAIL 5 : SERVICES PROFESSIONNELS DES SYSTÈMES FINANCIERS</b>			
<b>CATÉGORIE DE RESSOURCES POUR LES SPICIT</b>		<b>NIVEAU</b>	<b>RÔLE DE LA RESSOURCE POUR L'INTÉGRATION DES SERVICES PARTAGÉS</b>
12)	B.9 Développeur de didacticiels	Niveau 2	Développeur principal de didacticiels (uPerform)
13)	B.9 Développeur de didacticiels	Niveau 3	Développeur principal de didacticiels (uPerform)
14)	P.1 Expert-conseil en gestion du changement	Niveau 3	Expert-conseil principal en gestion du changement
15)	P.2 Architecte-conseil de l'organisation	Niveau 3	Architecte-conseil principal de l'organisation (systèmes financiers)
16)	P.7 Coordonnateur de projet	Niveau 2	Coordonnateur intermédiaire de projet
17)	P.7 Coordonnateur de projet	Niveau 3	Coordonnateur principal de projet (systèmes financiers)
18)	P.9 Gestionnaire de projet	Niveau 2	Gestionnaire intermédiaire de projet (systèmes financiers)
19)	P.9 Gestionnaire de projet	Niveau 3	Gestionnaire principal de projet (systèmes financiers)
20)	P.11 Spécialiste/analyste de l'assurance de la qualité	Niveau 3	Spécialiste/analyste principal de l'assurance de la qualité
21)	P.12 Spécialiste de la gestion des risques	Niveau 3	Spécialiste principal de la gestion des risques (systèmes financiers)
22)	A.11 Testeur	Niveau 2	Testeur intermédiaire (systèmes financiers)
23)	A.11 Testeur	Niveau 3	Testeur principal (systèmes financiers)
24)	B.14 Rédacteur technique	Niveau 2	Rédacteur technique intermédiaire (systèmes financiers)
25)	B.14 Rédacteur technique	Niveau 3	Rédacteur technique principal (systèmes financiers)

## 2.7 Produits livrables

- En vertu d'une AT, les ressources de l'entrepreneur devront réaliser des tâches et des activités à l'appui des systèmes de PRE et des projets liés à la PRE pour le secteur de l'intégration des services partagés et ses clients partenaires (c.-à-d. d'autres ministères et organismes du GC)
- L'AT indiquera la catégorie de ressource requise et les critères d'évaluation de la ressource applicables, ainsi que les tâches et les activités qui devront être réalisées et les produits livrables qui devront être fournis par la ressource, dans le cadre des tâches et des activités décrites dans la section 3 ci-dessous.
- Les exigences relatives à la production régulière de rapports sur l'état (p. ex. rapport hebdomadaire, rapport mensuel), ainsi que la participation aux réunions de projet ordinaires seront indiquées dans chaque AT, selon le cas.
- Tous les livrables doivent être remis en anglais.

## 2.8 Lieu des travaux

- Les travaux doivent être effectués sur place à TPSGC ou aux installations d'autres ministères dans la RCN ou encore hors site, depuis les installations de l'entrepreneur. L'AT indiquera l'emplacement exact.

- b) Les ressources pourraient être appelées à se déplacer entre les bureaux de TPSGC et les bureaux ministériels du client dans la RCN.
- c) Le Canada ne remboursera pas l'entrepreneur pour les frais de déplacement et de subsistance liés aux ressources qui doivent se déplacer entre la RCN et leur lieu de résidence (c.-à-d. à l'extérieur de la RCN) ou pour les frais liés aux déplacements dans la RCN.
- d) Si l'AT précise que des déplacements à l'extérieur de la RCN sont requis afin d'appuyer la réalisation des travaux prévus dans l'AT, les déplacements doivent être approuvés au préalable par le responsable technique et ils seront remboursés conformément aux règlements et directives sur les voyages du Conseil national mixte.

## **2.9 Heures de travail**

- a) L'AT indiquera si la ressource est requise à temps plein ou à temps partiel.
- b) En ce qui concerne les ressources requises à temps plein, les heures normales de travail seront de 7 h à 17 h (heure avancée de l'Est), du lundi au vendredi; on s'attend à ce que la ressource contractuelle travaille à raison de 7,5 heures par jour pendant cette plage horaire. La journée de travail est d'une durée de 7,5 heures, à l'exclusion des pauses-repas. Occasionnellement, les ressources contractuelles seront tenues de travailler en dehors des heures normales afin de participer aux activités précises liées aux applications (p. ex. versions majeures).
- c) Seules les journées travaillées seront rémunérées; aucune indemnité n'est prévue pour les congés annuels, les jours fériés et les congés de maladie. Les heures travaillées qui représentent plus ou moins une journée seront calculées au prorata, pour indiquer les heures réellement travaillées, conformément à la formule suivante :

$$\frac{\text{Heures de travail} \times \text{tarif quotidien ferme applicable}}{7,5 \text{ heures}}$$

## **2.10 Exigences linguistiques**

Les exigences linguistiques seront indiquées dans l'AT, s'il y a lieu. Certaines catégories spécifiques (p. ex. spécialiste, service de dépannage) auront besoin de ressources bilingues (anglais/français).

## **3. Tâches et activités des ressources**

**Remarque :** Bien que les listes de tâche commune sont présentées pour toutes les catégories, TPSGC reconnaît que les affectations de travail définies à l'autorisation de tâche peuvent justifier une ressource à niveau plus élevé que le travail puisse être jugé plus complexe en raison de la nature du projet ou du contexte opérationnel. TPSGC indique le projet ou la complexité opérationnelle par une combinaison de facteurs comme la valeur du projet et/ou la complexité, ayant un échéancier de plus de six mois, ou avec la supervision des produits livrables d'une catégorie de ressources juniors qui y sont associées.

### **3.1 Volet de travail 1 : Services professionnels techniques des systèmes de PRE PeopleSoft**

#### **3.1.1 ARCHITECTE D'APPLICATIONS/DE LOGICIELS (PRINCIPAL)**

L'architecte d'application/de logiciels doit notamment effectuer les tâches suivantes pour soutenir les systèmes de PRE PeopleSoft et les projets connexes :

- a) concevoir des architectures, des cadres de travail et des stratégies techniques pour un secteur d'application afin de répondre aux exigences opérationnelles et en matière d'application;
- b) analyser les exigences fonctionnelles afin d'en dégager les données, les procédures et les flux décisionnels;
- c) analyser et évaluer des solutions logicielles de rechange pour répondre aux exigences opérationnelles.
- d) assurer l'intégration de tous les aspects des solutions logicielles;
- e) créer une feuille de route de composante d'application – la feuille de route harmonisera la vision opérationnelle et la couverture fonctionnelle à la vision de la TI;
- f) créer un cadre d'architecture d'application.

### **3.1.2 ANALYSTE DE SYSTÈMES, PRE (INTERMÉDIAIRE/PRINCIPAL)**

L'analyste de systèmes, PRE doit notamment effectuer les tâches suivantes pour soutenir les systèmes de PRE PeopleSoft et les projets connexes :

- a) préparer la documentation relative aux exigences, à la faisabilité, aux coûts, à la conception et aux spécifications pour les systèmes de PRE;
- b) mettre en œuvre des systèmes de PRE en vue d'appuyer des projets, des ministères, des organisations ou des entreprises;
- c) convertir des exigences opérationnelles de PRE en conception et spécifications de systèmes;
- d) analyser et recommander d'autres solutions possibles;
- e) élaborer les spécifications techniques relatives à l'élaboration, à la conception et à la mise en œuvre de systèmes de PRE;
- f) faire des recherches sur les besoins des utilisateurs, les analyser et les documenter, schématiser les interdépendances et produire les spécifications fonctionnelles requises ou des recommandations relatives à la restructuration des processus;
- g) fournir de l'expertise fonctionnelle et technique sur les applications;
- h) examiner les documents de conception fonctionnelle et technique pour assurer l'harmonisation de l'application.

### **3.1.3 ANALYSTE TECHNIQUE, PRE (INTERMÉDIAIRE/PRINCIPAL)**

L'analyste technique, PRE doit notamment effectuer les tâches suivantes pour soutenir les systèmes de PRE PeopleSoft et les projets connexes :

- a) planifier et donner des recommandations à la direction concernant les architectures d'environnement de systèmes, y compris des stratégies de mise à niveau;
- b) convertir les exigences fonctionnelles et opérationnelles en exigences techniques;
- c) développer et gérer les aspects techniques des logiciels d'application, des interfaces utilisateurs et des composants de tiers;
- d) effectuer ou gérer les essais de système ou de l'unité ou offrir son assistance;
- e) établir des normes techniques pour le cadre technique;
- f) analyser et coordonner les conversions de fichiers de données;
- g) établir les correspondances et les interfaces, simuler les opérations de conversion, apporter les améliorations requises, effectuer la conversion et vérifier l'exactitude et l'intégrité des données converties;
- h) importer des fichiers en provenance de plates-formes hétérogènes.

**3.1.4 PROGRAMMEUR-ANALYSTE (INTERMÉDIAIRE/PRINCIPAL)**

Le programmeur-analyste doit notamment effectuer les tâches suivantes pour soutenir les systèmes de PRE PeopleSoft et les projets connexes :

- a) analyser les exigences fonctionnelles en vue de la conception, du développement et de la mise en œuvre des modifications de l'application;
- b) élaborer et configurer des programmes en fonction d'exigences approuvées de façon indépendante et au sein d'une équipe;
- c) élaborer des documents de spécifications techniques en utilisant les spécifications fonctionnelles fournies par les équipes fonctionnelles et d'intégration;
- d) créer et modifier la configuration et le code pour un logiciel conformément aux spécifications techniques;
- e) produire des rapports, des manuels, des programmes, des fichiers de données et des procédures pour les applications;
- f) analyser le code et les objets afin de déterminer la correspondance fonctionnelle;
- g) exécuter des tâches liées à la mise en œuvre de l'application et de la base de données ainsi que de leurs correctifs, au codage et à la documentation technique.

**3.1.5 TESTEUR (INTERMÉDIAIRE/PRINCIPAL)**

Le testeur doit notamment effectuer les tâches suivantes pour soutenir les systèmes de PRE PeopleSoft et les projets connexes :

- a) élaborer la stratégie d'essai, et planifier et coordonner les essais;
- b) gérer et surveiller les plans d'essai à toutes les étapes des essais;
- c) créer des scénarios et des scripts d'essai;
- d) établir et tenir à jour des procédures d'essai et des bibliothèques de scripts;
- e) établir une capacité de validation et de vérification qui permet d'évaluer la conformité en matière de fonctionnement et de performance.

**3.1.6 SPÉCIALISTE EN CONVERSION DE DONNÉES (INTERMÉDIAIRE/PRINCIPAL)**

Le spécialiste en conversion de données doit notamment effectuer les tâches suivantes pour soutenir les systèmes de PRE PeopleSoft et les projets connexes :

- a) superviser tous les aspects du processus de conversion;
- b) établir les correspondances et les interfaces, simuler les opérations de conversion, apporter les améliorations requises, effectuer la conversion et vérifier l'exactitude et l'intégralité des données converties;
- c) analyser et coordonner les conversions de fichiers de données;
- d) importer des fichiers en provenance de plates-formes hétérogènes.

**3.1.7 ARCHITECTE-CONSEIL DE L'ORGANISATION (PRINCIPAL)**

L'architecte-conseil de l'organisation doit notamment effectuer les tâches suivantes pour soutenir les systèmes de PRE PeopleSoft et les projets connexes :

- a) évaluer l'architecture des opérations ou l'architecture des technologies de l'information et des communications (TIC) de l'organisation, déterminer la mesure dans laquelle elle cadre avec les stratégies relatives aux opérations ou aux TIC de l'organisation, évaluer son degré d'harmonisation avec le Programme d'architecture fédérée et le Programme de transformation opérationnelle de la Direction générale du dirigeant principal de l'information du Secrétariat du Conseil du Trésor, et



- recommander des changements à apporter à l'architecture des opérations ou des TIC afin qu'elle soit plus conforme à ces facteurs externes;
- b) déterminer les exigences futures relatives à l'architecture des opérations ou des TIC par rapport à l'architecture actuelle de l'organisation, réaliser des analyses des lacunes, établir des exigences relatives à l'architecture de la technologie et préparer des stratégies de migration;
  - c) évaluer la faisabilité de la migration de l'état actuel vers l'architecture des opérations et les technologies habilitantes visées, et déterminer les risques liés à la migration vers l'architecture des opérations et les technologies visées, et formuler des recommandations au sujet de l'atténuation des risques;
  - d) déterminer les tendances dans les opérations et la technologie qui créent des possibilités d'amélioration des opérations, donner des conseils aux cadres supérieurs responsables des opérations et des TIC en ce qui concerne les tendances et les nouveautés en TIC ainsi que les répercussions sur les stratégies des opérations et l'architecture des TIC de l'organisation et du gouvernement, modéliser des scénarios de simulation, recommander les modifications appropriées à l'architecture actuelle et à l'infrastructure des TIC, et recommander des méthodologies, stratégies et solutions de rechange;
  - e) produire un plan d'évolution de l'architecture, recommander d'établir un ordre de priorité des initiatives relatives à l'évolution de l'architecture, et concevoir ou mettre en œuvre un plan d'évolution de l'architecture;
  - f) gérer la conception et la mise en œuvre d'un plan d'amélioration de l'architecture;
  - g) dispenser une formation à l'organisation pour l'exécution des tâches susmentionnées.

### **3.2 Volet de travail 2 : Services professionnels fonctionnels des systèmes de PRE PeopleSoft**

#### **3.2.1 ANALYSTE FONCTIONNEL, PRE (INTERMÉDIAIRE/PRINCIPAL)**

L'analyste fonctionnel, PRE doit notamment effectuer les tâches suivantes pour soutenir les systèmes de PRE PeopleSoft et les projets connexes :

- a) faire des recherches sur les besoins des utilisateurs, les analyser et les documenter, schématiser les interdépendances et produire les spécifications fonctionnelles requises ou des recommandations relatives à la restructuration des processus;
- b) mener une analyse des écarts/lacunes;
- c) concevoir/schématiser le processus administratif et les exigences en matière de données;
- d) examiner les documents de conception fonctionnelle/de transactions;
- e) aider à résoudre différents problèmes de mise en œuvre;
- f) créer des scénarios et des scripts d'essais conformément aux exigences opérationnelles;
- g) prendre part aux travaux de mise à l'essai, de contrôle et de concordance associés à la qualité et à l'intégrité des données ainsi qu'aux rapports.

#### **3.2.2 ANALYSTE DES ACTIVITÉS (INTERMÉDIAIRE/PRINCIPAL)**

L'analyste des activités doit notamment effectuer les tâches suivantes pour soutenir les systèmes de PRE PeopleSoft et les projets connexes :

- a) déterminer les objectifs opérationnels en étudiant les fonctions opérationnelles, en recueillant de l'information et en évaluant les exigences en matière de sortie et les formats;
- b) effectuer des analyses opérationnelles des exigences afin d'en dégager les données, les procédures et les flux décisionnels;
- c) évaluer les procédures et les méthodes actuelles, et définir et décrire des éléments comme le contenu de la base de données, la structure et les sous-systèmes d'application;
- d) créer un dictionnaire de données;

- e) définir et décrire les interfaces des opérations manuelles vers les opérations automatisées au sein des sous-systèmes d'application, vers les systèmes externes, et entre les nouveaux systèmes et les systèmes actuels;
- f) recenser les processus opérationnels qui pourraient faire l'objet d'une révision de la conception, concevoir des prototypes de solutions possibles, fournir des renseignements sur les compromis éventuels et recommander un plan d'action; cibler les modifications devant être apportées aux processus automatisés;
- g) établir les critères d'essais d'acceptation avec le client.

### **3.2.3 ARCHITECTE OPÉRATIONNEL (PRINCIPAL)**

L'architecte opérationnel doit notamment effectuer les tâches suivantes pour soutenir les systèmes de PRE PeopleSoft et les projets connexes :

- a) élaborer des politiques et des règles qui permettent à une organisation de s'acquitter de son mandat et de ses responsabilités fonctionnelles et qui régissent les capacités réelles et prévues de l'organisation pour ce qui est des ordinateurs, des données, de l'information, des ressources humaines, des installations de communication, des logiciels et des responsabilités de gestion;
- b) fixer les modalités de la concordance des diverses composantes organisationnelles et de la façon dont elles appuient le mandat de l'organisation.

### **3.2.4 EXPERT-CONSEIL EN RESTRUCTURATION DES PROCESSUS OPÉRATIONNELS (RPO) [PRINCIPAL]**

L'expert-conseil en restructuration des processus opérationnels (RPO) doit notamment effectuer les tâches suivantes pour soutenir les systèmes de PRE PeopleSoft et les projets connexes :

- a) examiner les processus de travail et la structure organisationnelle actuels;
- b) analyser les exigences fonctionnelles afin d'en dégager les données, les procédures et les flux décisionnels;
- c) recenser les processus qui pourraient faire l'objet d'une révision de la conception, concevoir des prototypes de solutions possibles, fournir des renseignements sur les compromis éventuels et recommander un plan d'action; répertorier les modifications aux processus automatisés;
- d) donner des recommandations en ce qui concerne la définition de nouvelles exigences et possibilités pour l'application de solutions efficaces et efficientes; déterminer et communiquer les coûts préliminaires des options potentielles;
- e) donner des recommandations quant à l'élaboration et l'intégration de modèles de processus et d'information entre les processus opérationnels afin d'éliminer les redondances de processus et d'information;
- f) déterminer et recommander de nouveaux processus et de nouvelles structures organisationnelles;
- g) donner des recommandations sur de nouveaux processus et des changements organisationnels et contribuer à leur mise en œuvre;
- h) décrire les flux de travaux;
- i) utiliser des outils logiciels de modélisation des opérations, des flux des travaux et de l'organisation.

### **3.2.5 ANALYSTE DES SYSTÈMES OPÉRATIONNELS (INTERMÉDIAIRE/PRINCIPAL)**

L'analyste des systèmes opérationnels doit notamment effectuer les tâches suivantes pour soutenir les systèmes de PRE PeopleSoft et les projets connexes :

- a) effectuer les aspects fonctionnels du cycle de vie de développement des logiciels (CVDL), y compris la définition et la restructuration des processus, la collecte des exigences de niveau élevé et détaillé,



- l'analyse concordance-écart, la conception fonctionnelle, les essais, la formation, la production de rapports, le soutien et l'amélioration continue des applications opérationnelles;
- b) déterminer les objectifs opérationnels en étudiant les fonctions opérationnelles, en recueillant de l'information et en évaluant les exigences en matière de sortie et les formats;
  - c) recenser les processus opérationnels qui pourraient faire l'objet d'une révision de la conception, concevoir des prototypes de solutions possibles, fournir des renseignements sur les compromis éventuels et recommander un plan d'action. Cibler les modifications devant être apportées aux processus automatisés;
  - d) examiner les documents de conception fonctionnelle et technique pour assurer l'harmonisation de l'application.

### **3.2.6 ARCHITECTE DE LA TRANSFORMATION OPÉRATIONNELLE (PRINCIPAL)**

L'architecte de la transformation opérationnelle doit notamment effectuer les tâches suivantes pour soutenir les systèmes de PRE PeopleSoft et les projets connexes :

- a) analyser et développer la conception des exigences d'architecture, concevoir des processus, mettre en correspondance les processus et donner de la formation;
- b) diriger d'autres membres d'un effectif fonctionnel pour définir la stratégie et les processus opérationnels en soutien aux activités de transformation et de gestion du changement;
- c) participer à l'analyse des répercussions du changement et des activités de gestion du changement;
- d) participer à un remaniement organisationnel (restructuration organisationnelle et réaménagement des tâches).

### **3.2.7 DÉVELOPPEUR DE DIDACTICIELS (INTERMÉDIAIRE/PRINCIPAL)**

Le développeur de didacticiels doit notamment effectuer les tâches suivantes pour soutenir les systèmes de PRE PeopleSoft et les projets connexes :

- a) évaluer ou analyser les besoins aux fins de formation;
- b) planifier et surveiller les projets de formation;
- c) réaliser une analyse des emplois, des tâches ou du contenu;
- d) recommander des modes et des stratégies de formation;
- e) élaborer des normes de mesure du rendement;
- f) préparer le matériel de formation;
- g) préparer les utilisateurs finaux à la mise en œuvre des didacticiels;
- h) dispenser une formation aux utilisateurs finaux (individuellement et en groupe).

### **3.2.8 SPÉCIALISTE, SERVICE DE DÉPANNAGE (INTERMÉDIAIRE/PRINCIPAL)**

Le spécialiste, service de dépannage doit notamment effectuer les tâches suivantes pour soutenir les systèmes de PRE PeopleSoft et les projets connexes :

- a) réaliser diverses tâches d'analyse de problèmes et tâches de surveillance liées aux applications et répondre adéquatement aux demandes et aux problèmes des utilisateurs;
- b) effectuer une analyse initiale des problèmes et diriger ceux-ci vers d'autres employés compétents, s'il y a lieu;
- c) entretenir des liens avec les utilisateurs de l'application, le personnel fonctionnel et le personnel technique afin de communiquer aux utilisateurs l'état de la situation en ce qui concerne la résolution des problèmes; enregistrer les demandes d'aide et en faire le suivi;
- d) concevoir et mettre en œuvre de la documentation et des manuels de procédures à l'intention du service de dépannage, ou aider à la préparation de cette documentation et de ces manuels;

- e) concevoir et mettre en œuvre de l'information concernant les applications, à l'intention des utilisateurs, ou aider à la diffusion de cette information, et y inclure les guides et procédures de dépannage.

### **3.2.9 RÉDACTEUR TECHNIQUE (INTERMÉDIAIRE)**

Le rédacteur technique doit notamment effectuer les tâches suivantes pour soutenir les systèmes de PRE PeopleSoft et les projets connexes :

- a) rédiger le texte d'aide, les manuels d'utilisation, la documentation technique, le contenu des pages Web, etc.;
- b) réviser les normes relatives à la documentation et à la documentation de projet existante;
- c) recenser les besoins en matière de documentation et dresser des plans pour les combler;
- d) recueillir les renseignements sur les caractéristiques et les fonctions fournis par les développeurs;
- e) évaluer le public auquel sont destinés les documents et guides nécessaires et préparer pour chacun un énoncé d'objet et de portée;
- f) créer une table des matières pour chaque document ou manuel, et rédiger ou réviser le contenu requis;
- g) vérifier l'exactitude des renseignements recueillis en utilisant directement le matériel pour lequel la documentation est rédigée;
- h) préparer toutes les illustrations et tous les diagrammes requis ou en coordonner la préparation;
- i) concevoir la mise en page des documents ou des manuels;
- j) utiliser des logiciels de traitement de texte, d'édition et de graphisme pour produire une copie finale prête à photographier.

### **3.2.10 EXPERT-CONSEIL EN GESTION DU CHANGEMENT (PRINCIPAL)**

L'expert-conseil en gestion du changement doit notamment effectuer les tâches suivantes pour soutenir les systèmes de PRE PeopleSoft et les projets connexes :

- a) diriger d'autres ressources d'un effectif fonctionnel pour définir la stratégie et les processus opérationnels en soutien aux activités de transformation et de gestion du changement;
- b) solliciter la participation de l'organisation pour qu'elle mette en œuvre des solutions, et lui donner les moyens de le faire en lui fournissant des outils et des modèles pratiques et applicables;
- c) participer à l'analyse des répercussions du changement et des activités de gestion du changement;
- d) collaborer avec la communauté cible afin d'assurer l'harmonisation et de bénéficier des compétences et de l'expérience adéquates pour permettre le changement;
- e) fournir des services de consultation pour la gestion du changement et des personnes, sur place et à distance, au besoin.

### **3.2.11 COORDONNATEUR DE PROJET (INTERMÉDIAIRE)**

Le coordonnateur de projet doit notamment effectuer les tâches suivantes pour soutenir les systèmes de PRE PeopleSoft et les projets connexes :

- a) aider les responsables de la gestion du projet, les utilisateurs opérationnels, fonctionnels et techniques et les utilisateurs finaux relativement à la coordination du projet et aux tâches de synchronisation;
- b) fournir des services administratifs et techniques de soutien de bureau selon les besoins de l'équipe de projet;
- c) tenir à jour de la documentation et des logithèques d'applications ou de systèmes du projet;
- d) suivre et gérer les problèmes, les défauts et les demandes de changement dans la base de données du service de dépannage;

- e) tenir à jour l'information utile sur le projet dans des dossiers manuels ou électroniques; l'information sur le projet pourrait comprendre le calendrier, les rapports d'étape et la correspondance du projet.

### **3.2.12 GESTIONNAIRE DE PROJET (INTERMÉDIAIRE/PRINCIPAL)**

Le gestionnaire de projet doit notamment effectuer les tâches suivantes pour soutenir les systèmes de PRE PeopleSoft et les projets connexes :

- a) gérer d'autres ressources en gestion de projet responsables d'un élément du projet et de l'équipe de projet connexe;
- b) gérer le projet pendant l'élaboration, la mise en œuvre et le début des activités, en veillant à ce que les ressources soient disponibles et que le projet soit développé et totalement fonctionnel selon les délais, les coûts et les paramètres de rendement établis à l'avance;
- c) formuler des énoncés de problèmes et établir des procédures pour l'élaboration et la mise en œuvre d'éléments de projet importants, nouveaux ou modifiés en vue de résoudre ces problèmes et d'obtenir une approbation;
- d) définir et décrire les objectifs du projet; déterminer les exigences budgétaires, la composition, les rôles et les responsabilités ainsi que le cadre de référence de l'équipe du projet;
- e) produire des rapports sur l'avancement du projet de façon continue et à des moments précis du cycle de vie du projet;
- f) préparer des plans, des graphiques, des tableaux et des diagrammes pour aider à analyser ou à exposer les problèmes; travailler avec une multitude d'outils de gestion de projet;
- g) faire approuver le projet.

### **3.2.13 SPÉCIALISTE/ANALYSTE DE L'ASSURANCE DE LA QUALITÉ (INTERMÉDIAIRE/PRINCIPAL)**

Le spécialiste/analyste de l'assurance de la qualité doit notamment effectuer les tâches suivantes pour soutenir les systèmes de PRE PeopleSoft et les projets connexes :

- a) diriger l'élaboration des plans, des scénarios et des données d'essai;
- b) participer aux examens de la conception fonctionnelle et technique, mettre à l'essai l'intégration, la fonctionnalité et les systèmes, et vérifier les résultats des essais;
- c) relever et décrire les défauts des logiciels;
- d) collaborer à la correction des défauts avec d'autres membres du personnel de projet;
- e) effectuer des essais de régression sur les applications logicielles.

### **3.2.14 SPÉCIALISTE DE LA GESTION DES RISQUES (PRINCIPAL)**

Le spécialiste de la gestion des risques doit notamment effectuer les tâches suivantes pour soutenir les systèmes de PRE PeopleSoft et les projets connexes :

- a) réaliser des évaluations des risques;
- b) déterminer les risques de chaque projet et de l'ensemble des projets;
- c) recommander des solutions de rechange, des méthodologies et des stratégies pour l'atténuation et la gestion des risques;
- d) produire des plans de gestion des risques;
- e) réaliser des évaluations des risques pour des projets en difficulté afin d'évaluer rapidement les risques connexes et de recommander des plans d'action en vue de réduire au minimum les risques inhérents;
- f) aider à l'établissement des priorités et à l'attribution des risques;
- g) aider à l'élaboration ou à la mise en œuvre des plans de gestion des risques;

- h) gérer la mise en œuvre de plans de gestion des risques pour déterminer, analyser, planifier, suivre et contrôler les risques de projet de façon continue durant tout le cycle de vie du projet;
- i) former les équipes de projet sur les techniques d'atténuation des risques.

### **3.3 Volet de travail 3 : Systèmes de gestion de cas de PRE**

#### **3.3.1 ARCHITECTE D'APPLICATIONS/DE LOGICIELS (PRINCIPAL)**

L'architecte d'applications/de logiciels doit notamment effectuer les tâches suivantes pour soutenir les systèmes de gestion de cas de PRE et les projets connexes :

- a) concevoir des architectures, des cadres de travail et des stratégies techniques pour un secteur d'application afin de répondre aux exigences opérationnelles et en matière d'application;
- b) analyser les exigences fonctionnelles afin d'en dégager les données, les procédures et les flux décisionnels;
- c) analyser et évaluer des solutions logicielles de rechange pour répondre aux exigences opérationnelles.
- d) assurer l'intégration de tous les aspects des solutions logicielles;
- e) créer une feuille de route de composante d'application – la feuille de route harmonisera la vision opérationnelle et la couverture fonctionnelle à la vision de la TI;
- f) créer un cadre d'architecture d'application.

#### **3.3.2 PROGRAMMEUR-ANALYSTE (INTERMÉDIAIRE/PRINCIPAL)**

Le programmeur-analyste doit notamment effectuer les tâches suivantes pour soutenir les systèmes de gestion de cas de PRE et les projets connexes :

- a) analyser les exigences fonctionnelles en vue de la conception, du développement et de la mise en œuvre des modifications de l'application;
- b) élaborer et tenir à jour une configuration et des programmes en fonction d'exigences approuvées de façon indépendante et au sein d'une équipe;
- c) élaborer des documents de spécifications techniques en utilisant les spécifications fonctionnelles fournies par les équipes fonctionnelles et d'intégration;
- d) créer et modifier la configuration et le code pour un logiciel conformément aux spécifications techniques;
- e) produire des rapports, des manuels, des programmes, des fichiers de données et des procédures pour les applications;
- f) analyser le code et les objets afin de déterminer la correspondance fonctionnelle;
- g) exécuter des tâches liées à la mise en œuvre de l'application et de la base de données ainsi que de leurs correctifs, au codage et à la documentation technique.

#### **3.3.3 ANALYSTE DE SYSTÈMES (INTERMÉDIAIRE/PRINCIPAL)**

L'analyste de systèmes doit notamment effectuer les tâches suivantes pour soutenir les systèmes de gestion de cas de PRE et les projets connexes :

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

**3.3.4 TESTEUR (INTERMÉDIAIRE/PRINCIPAL)**

Le testeur doit notamment effectuer les tâches suivantes pour soutenir les systèmes de gestion de cas de PRE et les projets connexes :

- a) élaborer la stratégie d'essai, et planifier et coordonner les essais;
- b) gérer et surveiller les plans d'essai à toutes les étapes des essais;
- c) créer des scénarios et des scripts d'essai;
- d) établir et tenir à jour des procédures d'essai et des bibliothèques de scripts;
- e) établir une capacité de validation et de vérification qui permet d'évaluer la conformité en matière de fonctionnement et de performance.

**3.3.5 CONCEPTEUR GRAPHIQUE WEB (INTERMÉDIAIRE/PRINCIPAL)**

Le concepteur graphique Web doit notamment effectuer les tâches suivantes pour soutenir les systèmes de gestion de cas de PRE et les projets connexes :

- a) créer des pages Web, y compris des graphiques et l'élaboration complète générale d'un site;
- b) concevoir des organigrammes (cartes de sites Web) illustrant la navigation et le contenu de base;
- c) concevoir des diagrammes de contenu montrant les connexions interactives entre les pages Web;
- d) concevoir des prototypes interactifs montrant la forme et la fonctionnalité de base servant aux essais d'utilisabilité et aux présentations.

**3.3.6 SPÉCIALISTE EN CONVERSION DE DONNÉES (INTERMÉDIAIRE/PRINCIPAL)**

Le spécialiste en conversion de données doit notamment effectuer les tâches suivantes pour soutenir les systèmes de gestion de cas de PRE et les projets connexes :

- a) superviser tous les aspects du processus de conversion;
- b) établir les correspondances et les interfaces, simuler les opérations de conversion, apporter les améliorations requises, effectuer la conversion et vérifier l'exactitude et l'intégralité des données converties;
- c) analyser et coordonner les conversions de fichiers de données;
- d) importer des fichiers en provenance de plates-formes hétérogènes.

**3.3.7 ANALYSTE DES ACTIVITÉS (INTERMÉDIAIRE/PRINCIPAL)**

L'analyste des activités doit notamment effectuer les tâches suivantes pour soutenir les systèmes de gestion de cas de PRE et les projets connexes :

- a) déterminer les objectifs opérationnels en étudiant les fonctions opérationnelles, en recueillant de l'information et en évaluant les exigences en matière de sortie et les formats;
- b) effectuer des analyses opérationnelles des exigences afin d'en dégager les données, les procédures et les flux décisionnels;
- c) évaluer les procédures et les méthodes actuelles, et définir et décrire des éléments comme le contenu de la base de données, la structure et les sous-systèmes d'application;
- d) créer un dictionnaire de données;
- e) définir et décrire les interfaces des opérations manuelles vers les opérations automatisées au sein des sous-systèmes d'application, vers les systèmes externes, et entre les nouveaux systèmes et les systèmes actuels;

- f) recenser les processus opérationnels qui pourraient faire l'objet d'une révision de la conception, concevoir des prototypes de solutions possibles, fournir des renseignements sur les compromis éventuels et recommander un plan d'action; cibler les modifications devant être apportées aux processus automatisés;
- g) établir les critères d'essais d'acceptation avec le client.

### **3.3.8 ARCHITECTE OPÉRATIONNEL (PRINCIPAL)**

L'architecte opérationnel doit notamment effectuer les tâches suivantes pour soutenir les systèmes de gestion de cas de PRE et les projets connexes :

- a) élaborer des politiques et des règles qui permettent à une organisation de s'acquitter de son mandat et de ses responsabilités fonctionnelles et qui régissent les capacités réelles et prévues de l'organisation pour ce qui est des ordinateurs, des données, de l'information, des ressources humaines, des installations de communication, des logiciels et des responsabilités de gestion;
- b) fixer les modalités de la concordance des diverses composantes organisationnelles et de la façon dont elles appuient le mandat de l'organisation.

### **3.3.9 ARCHITECTE DE LA TRANSFORMATION OPÉRATIONNELLE (PRINCIPAL)**

L'architecte de la transformation opérationnelle doit notamment effectuer les tâches suivantes pour soutenir les systèmes de gestion de cas de PRE et les projets connexes :

- a) analyser et perfectionner la conception des exigences d'architecture, concevoir des processus, mettre en correspondance les processus et donner de la formation;
- b) diriger d'autres membres d'un effectif fonctionnel pour définir la stratégie et les processus opérationnels en soutien aux activités de transformation et de gestion du changement;
- c) participer à l'analyse des répercussions du changement et des activités de gestion du changement;
- d) participer à un remaniement organisationnel (restructuration organisationnelle et réaménagement des tâches).

### **3.3.10 DÉVELOPPEUR DE DIDACTIQUES (INTERMÉDIAIRE/PRINCIPAL)**

Le développeur de didactiques doit notamment effectuer les tâches suivantes pour soutenir les systèmes de gestion de cas de PRE et les projets connexes :

- a) évaluer ou analyser les besoins aux fins de formation;
- b) planifier et surveiller les projets de formation;
- c) réaliser une analyse des emplois, des tâches ou du contenu;
- d) recommander des modes et des stratégies de formation;
- e) élaborer des normes de mesure du rendement;
- f) préparer le matériel de formation;
- g) préparer les utilisateurs finaux à la mise en œuvre des didactiques;
- h) dispenser une formation aux utilisateurs finaux (individuellement et en groupe).

### **3.3.11 EXPERT-CONSEIL EN GESTION DU CHANGEMENT (PRINCIPAL)**

L'expert-conseil en gestion du changement doit notamment effectuer les tâches suivantes pour soutenir les systèmes de gestion de cas de PRE et les projets connexes :

- a) diriger d'autres ressources d'un effectif fonctionnel pour définir la stratégie et les processus opérationnels en soutien aux activités de transformation et de gestion du changement;

- b) solliciter la participation de l'organisation pour qu'elle mette en œuvre des solutions, et lui donner les moyens de le faire en lui fournissant des outils et des modèles pratiques et applicables;
- c) participer à l'analyse des répercussions du changement et des activités de gestion du changement;
- d) collaborer avec la communauté cible afin d'assurer l'harmonisation et de bénéficier des compétences et de l'expérience adéquates pour permettre le changement;
- e) fournir des services de consultation pour la gestion du changement et des personnes, sur place et à distance, au besoin.

### **3.3.12 ARCHITECTE-CONSEIL DE L'ORGANISATION (PRINCIPAL)**

L'architecte-conseil de l'organisation doit notamment effectuer les tâches suivantes pour soutenir les systèmes de gestion de cas de PRE et les projets connexes :

- a) évaluer l'architecture des opérations ou l'architecture des technologies de l'information et des communications (TIC) de l'organisation, déterminer la mesure dans laquelle elle cadre avec les stratégies relatives aux opérations ou aux TIC de l'organisation, évaluer son degré d'harmonisation avec le Programme d'architecture fédérée et le Programme de transformation opérationnelle de la Direction générale du dirigeant principal de l'information du Secrétariat du Conseil du Trésor, et recommander des changements à apporter à l'architecture des opérations ou des TIC afin qu'elle soit plus conforme à ces facteurs externes;
- b) déterminer les exigences futures relatives à l'architecture des opérations ou des TIC par rapport à l'architecture actuelle de l'organisation, réaliser des analyses des lacunes, établir des exigences relatives à l'architecture de la technologie et préparer des stratégies de migration;
- c) évaluer la faisabilité de la migration de l'état actuel vers l'architecture des opérations et les technologies habilitantes visées, et déterminer les risques liés à la migration vers l'architecture des opérations et les technologies visées, et formuler des recommandations au sujet de l'atténuation des risques;
- d) déterminer les tendances dans les opérations et la technologie qui créent des possibilités d'amélioration des opérations, donner des conseils aux cadres supérieurs responsables des opérations et des TIC en ce qui concerne les tendances et les nouveautés en TIC ainsi que les répercussions sur les stratégies des opérations et l'architecture des TIC de l'organisation et du gouvernement, modéliser des scénarios de simulation, recommander les modifications appropriées à l'architecture actuelle et à l'infrastructure des TIC, et recommander des méthodologies, stratégies et solutions de rechange;
- e) produire un plan d'évolution de l'architecture, recommander d'établir un ordre de priorité des initiatives relatives à l'évolution de l'architecture, et concevoir ou mettre en œuvre un plan d'évolution de l'architecture;
- f) gérer la conception et la mise en œuvre d'un plan d'amélioration de l'architecture;
- g) dispenser une formation à l'organisation pour l'exécution des tâches susmentionnées.

### **3.3.13 GESTIONNAIRE DE PROJET (INTERMÉDIAIRE/PRINCIPAL)**

Le gestionnaire de projet doit notamment effectuer les tâches suivantes pour soutenir les systèmes de gestion de cas de PRE et les projets connexes :

- a) gérer d'autres ressources en gestion de projet responsables d'un élément du projet et de l'équipe de projet connexe;
- b) gérer le projet pendant l'élaboration, la mise en œuvre et le début des activités, en veillant à ce que les ressources soient disponibles et que le projet soit développé et totalement fonctionnel selon les délais, les coûts et les paramètres de rendement établis à l'avance;
- c) formuler des énoncés de problèmes et établir des procédures pour l'élaboration et la mise en œuvre d'éléments de projet importants, nouveaux ou modifiés en vue de résoudre ces problèmes et d'obtenir une approbation;



- d) définir et décrire les objectifs du projet; déterminer les exigences budgétaires, la composition, les rôles et les responsabilités ainsi que le cadre de référence de l'équipe du projet;
- e) produire des rapports sur l'avancement du projet de façon continue et à des moments précis du cycle de vie du projet;
- f) préparer des plans, des graphiques, des tableaux et des diagrammes pour aider à analyser ou à exposer les problèmes; travailler avec une multitude d'outils de gestion de projet;
- g) faire approuver le projet.

### **3.4 Volet de travail 4 : Systèmes GCDocs**

#### **3.4.1 ARCHITECTE D'APPLICATIONS/DE LOGICIELS (PRINCIPAL)**

L'architecte d'applications/de logiciels doit notamment effectuer les tâches suivantes pour soutenir les systèmes GCDocs et les projets connexes :

- a) concevoir des architectures, des cadres de travail et des stratégies techniques pour un secteur d'application afin de répondre aux exigences opérationnelles et en matière d'application;
- b) analyser les exigences fonctionnelles afin d'en dégager les données, les procédures et les flux décisionnels;
- c) analyser et évaluer des solutions logicielles de rechange pour répondre aux exigences opérationnelles.
- d) assurer l'intégration de tous les aspects des solutions logicielles;
- e) créer une feuille de route de composante d'application – la feuille de route harmonisera la vision opérationnelle et la couverture fonctionnelle à la vision de la TI;
- f) créer un cadre d'architecture d'application.

#### **3.4.2 PROGRAMMEUR-ANALYSTE (INTERMÉDIAIRE/PRINCIPAL)**

Le programmeur-analyste doit notamment effectuer les tâches suivantes pour soutenir les systèmes GCDocs et les projets connexes :

- a) analyser les exigences fonctionnelles en vue de la conception, du développement et de la mise en œuvre des modifications de l'application;
- b) élaborer et tenir à jour une configuration et des programmes en fonction d'exigences approuvées de façon indépendante et au sein d'une équipe;
- c) élaborer des documents de spécifications techniques en utilisant les spécifications fonctionnelles fournies par les équipes fonctionnelles et d'intégration;
- d) créer et modifier la configuration et le code pour un logiciel conformément aux spécifications techniques;
- e) produire des rapports, des manuels, des programmes, des fichiers de données et des procédures pour les applications;
- f) analyser le code et les objets afin de déterminer la correspondance fonctionnelle;
- g) exécuter des tâches liées à la mise en œuvre de l'application et de la base de données ainsi que de leurs correctifs, au codage et à la documentation technique.

#### **3.4.3 ANALYSTE DE SYSTÈMES (INTERMÉDIAIRE/PRINCIPAL)**

L'analyste de systèmes doit notamment effectuer les tâches suivantes pour soutenir les systèmes GCDocs et les projets connexes :

- a) élaborer la documentation relative aux exigences, à la faisabilité, aux coûts, à la conception et aux spécifications des systèmes;



- b) mettre en œuvre les systèmes en vue d'appuyer des projets, des ministères, des organisations ou des entreprises;
- c) convertir des exigences opérationnelles en conception et spécifications de systèmes;
- d) analyser et recommander d'autres solutions possibles;
- e) élaborer des spécifications pour l'élaboration, la conception et la mise en œuvre de systèmes.

#### **3.4.4 TESTEUR (INTERMÉDIAIRE/PRINCIPAL)**

Le testeur doit notamment effectuer les tâches suivantes pour soutenir les systèmes GCDocs et les projets connexes :

- a) élaborer la stratégie d'essai, et planifier et coordonner les essais;
- b) gérer et surveiller les plans d'essai à toutes les étapes des essais;
- c) créer des scénarios et des scripts d'essai;
- d) établir et tenir à jour des procédures d'essai et des bibliothèques de scripts;
- e) établir une capacité de validation et de vérification qui permet d'évaluer la conformité en matière de fonctionnement et de performance.

#### **3.4.5 ARCHITECTE EN GI (PRINCIPAL)**

L'architecte en GI doit notamment effectuer les tâches suivantes pour soutenir les systèmes GCDocs et les projets connexes :

- a) analyser les capacités et les besoins existants, restructurer les cadres et recommander les secteurs dans lesquels il faut améliorer la capacité et l'intégration;
- b) élaborer et rédiger des énoncés des besoins détaillés;
- c) évaluer les procédures et les méthodes existantes, recenser et décrire le contenu des bases de données, la structure et les sous-systèmes des applications, et concevoir un dictionnaire de données;
- d) définir et décrire les interfaces des opérations manuelles vers les opérations automatisées au sein des sous-systèmes d'application, vers les systèmes externes, et entre les nouveaux systèmes et les systèmes actuels;
- e) concevoir des prototypes de solutions possibles, fournir des renseignements sur les compromis éventuels et recommander des plans d'action;
- f) procéder à une modélisation de l'information à l'appui de la mise en œuvre de la RPO;
- g) faire une analyse coûts-avantages de la mise en œuvre de nouveaux processus et de nouvelles solutions;
- h) donner des conseils quant à l'élaboration et l'intégration de modèles de processus et d'information entre les processus opérationnels afin d'éliminer les redondances de processus et d'information;
- i) donner des conseils en ce qui concerne la définition de nouvelles exigences et possibilités pour l'application de solutions efficaces et efficientes; déterminer et communiquer les coûts préliminaires des options potentielles.

#### **3.4.6 SPÉCIALISTE EN CONVERSION DE DONNÉES (INTERMÉDIAIRE/PRINCIPAL)**

Le spécialiste en conversion de données doit notamment effectuer les tâches suivantes pour soutenir les systèmes GCDocs et les projets connexes :

- a) superviser tous les aspects du processus de conversion;
- b) établir les correspondances et les interfaces, simuler les opérations de conversion, apporter les améliorations requises, effectuer la conversion et vérifier l'exactitude et l'intégralité des données converties;
- c) analyser et coordonner les conversions de fichiers de données;
- d) importer des fichiers en provenance de plates-formes hétérogènes.

**3.4.7 ANALYSTE DES ACTIVITÉS (INTERMÉDIAIRE/PRINCIPAL)**

L'analyste des activités doit notamment effectuer les tâches suivantes pour soutenir les systèmes GCDocs et les projets connexes :

- a) déterminer les objectifs opérationnels en étudiant les fonctions opérationnelles, en recueillant de l'information et en évaluant les exigences en matière de sortie et les formats;
- b) effectuer des analyses opérationnelles des exigences afin d'en dégager les données, les procédures et les flux décisionnels;
- c) évaluer les procédures et les méthodes actuelles, et définir et décrire des éléments comme le contenu de la base de données, la structure et les sous-systèmes d'application;
- d) créer un dictionnaire de données;
- e) définir et décrire les interfaces des opérations manuelles vers les opérations automatisées au sein des sous-systèmes d'application, vers les systèmes externes, et entre les nouveaux systèmes et les systèmes actuels;
- f) recenser les processus opérationnels qui pourraient faire l'objet d'une révision de la conception, concevoir des prototypes de solutions possibles, fournir des renseignements sur les compromis éventuels et recommander un plan d'action; cibler les modifications devant être apportées aux processus automatisés;
- g) établir les critères d'essais d'acceptation avec le client.

**3.4.8 EXPERT-CONSEIL EN RESTRUCTURATION DES PROCESSUS OPÉRATIONNELS (RPO) [PRINCIPAL]**

L'expert-conseil en restructuration des processus opérationnels (RPO) doit notamment effectuer les tâches suivantes pour soutenir les systèmes GCDocs et les projets connexes :

- a) examiner les processus de travail et la structure organisationnelle actuels;
- b) analyser les exigences fonctionnelles afin d'en dégager les données, les procédures et les flux décisionnels;
- c) recenser les processus qui pourraient faire l'objet d'une révision de la conception, concevoir des prototypes de solutions possibles, fournir des renseignements sur les compromis éventuels et recommander un plan d'action; répertorier les modifications aux processus automatisés;
- d) donner des recommandations en ce qui concerne la définition de nouvelles exigences et possibilités pour l'application de solutions efficaces et efficientes; déterminer et communiquer les coûts préliminaires des options potentielles;
- e) donner des recommandations quant à l'élaboration et l'intégration de modèles de processus et d'information entre les processus opérationnels afin d'éliminer les redondances de processus et d'information;
- f) déterminer et recommander de nouveaux processus et de nouvelles structures organisationnelles;
- g) donner des recommandations sur de nouveaux processus et des changements organisationnels et contribuer à leur mise en œuvre;
- h) décrire les flux de travaux;
- i) utiliser des outils logiciels de modélisation des opérations, des flux des travaux et de l'organisation.

**3.4.9 ARCHITECTE DE LA TRANSFORMATION OPÉRATIONNELLE (PRINCIPAL)**

L'architecte de la transformation opérationnelle doit notamment effectuer les tâches suivantes pour soutenir les systèmes GCDocs et les projets connexes :

- a) analyser et développer la conception des exigences d'architecture, concevoir des processus, mettre en correspondance les processus et donner de la formation;
- b) diriger d'autres ressources d'un effectif fonctionnel pour définir la stratégie et les processus opérationnels en soutien aux activités de transformation et de gestion du changement;

- c) participer à l'analyse des répercussions du changement et des activités de gestion du changement;
- d) participer à un remaniement organisationnel (restructuration organisationnelle et réaménagement des tâches).

#### **3.4.10 DÉVELOPPEUR DE DIDACTICIELS (INTERMÉDIAIRE/PRINCIPAL)**

Le développeur de didacticiels doit notamment effectuer les tâches suivantes pour soutenir les systèmes GCDocs et les projets connexes :

- a) évaluer ou analyser les besoins aux fins de formation;
- b) planifier et surveiller les projets de formation;
- c) réaliser une analyse des emplois, des tâches ou du contenu;
- d) recommander des modes et des stratégies de formation;
- e) élaborer des normes de mesure du rendement;
- f) préparer le matériel de formation;
- g) préparer les utilisateurs finaux à la mise en œuvre des didacticiels;
- h) dispenser une formation aux utilisateurs finaux (individuellement et en groupe).

#### **3.4.11 RÉDACTEUR TECHNIQUE (INTERMÉDIAIRE/PRINCIPAL)**

Le rédacteur technique doit notamment effectuer les tâches suivantes pour soutenir les systèmes GCDocs et les projets connexes :

- a) rédiger le texte d'aide, les manuels d'utilisation, la documentation technique, le contenu des pages Web, etc.;
- b) réviser les normes relatives à la documentation et à la documentation de projet existante;
- c) recenser les besoins en matière de documentation et dresser des plans pour les combler;
- d) recueillir les renseignements sur les caractéristiques et les fonctions fournis par les développeurs;
- e) évaluer le public auquel sont destinés les documents et guides nécessaires et préparer pour chacun un énoncé d'objet et de portée;
- f) créer une table des matières pour chaque document ou manuel, et rédiger ou réviser le contenu requis;
- g) vérifier l'exactitude des renseignements recueillis en utilisant directement le matériel pour lequel la documentation est rédigée;
- h) préparer toutes les illustrations et tous les diagrammes requis ou en coordonner la préparation;
- i) concevoir la mise en page des documents ou des manuels;
- j) utiliser des progiciels de traitement de texte, d'édition et de graphisme pour produire une copie finale prête à photographier.

#### **3.4.12 EXPERT-CONSEIL EN GESTION DU CHANGEMENT (PRINCIPAL)**

L'expert-conseil en gestion du changement doit notamment effectuer les tâches suivantes pour soutenir les systèmes GCDocs et les projets connexes :

- a) diriger d'autres ressources d'un effectif fonctionnel pour définir la stratégie et les processus opérationnels en soutien aux activités de transformation et de gestion du changement;
- b) solliciter la participation de l'organisation pour qu'elle mette en œuvre des solutions, et lui donner les moyens de le faire en lui fournissant des outils et des modèles pratiques et applicables;
- c) participer à l'analyse des répercussions du changement et des activités de gestion du changement;
- d) collaborer avec la communauté cible afin d'assurer l'harmonisation et de bénéficier des compétences et de l'expérience adéquates pour permettre le changement;
- e) fournir des services d'encadrement pour la gestion du changement et des personnes, sur place et à distance, au besoin.

### 3.4.13 ARCHITECTE-CONSEIL DE L'ORGANISATION (PRINCIPAL)

L'architecte-conseil de l'organisation doit notamment effectuer les tâches suivantes pour soutenir les systèmes GCDocs et les projets connexes :

- a) évaluer l'architecture des opérations ou l'architecture des technologies de l'information et des communications (TIC) de l'organisation, déterminer la mesure dans laquelle elle cadre avec les stratégies relatives aux opérations ou aux TIC de l'organisation, évaluer son degré d'harmonisation avec le Programme d'architecture fédérée et le Programme de transformation opérationnelle de la Direction générale du dirigeant principal de l'information du Secrétariat du Conseil du Trésor, et recommander des changements à apporter à l'architecture des opérations ou des TIC afin qu'elle soit plus conforme à ces facteurs externes;
- b) déterminer les exigences futures relatives à l'architecture des opérations ou des TIC par rapport à l'architecture actuelle de l'organisation, réaliser des analyses des lacunes, établir des exigences relatives à l'architecture de la technologie et préparer des stratégies de migration;
- c) évaluer la faisabilité de la migration de l'état actuel vers l'architecture des opérations et les technologies habilitantes visées, et déterminer les risques liés à la migration vers l'architecture des opérations et les technologies visées, et formuler des recommandations au sujet de l'atténuation des risques;
- d) déterminer les tendances dans les opérations et la technologie qui créent des possibilités d'amélioration des opérations, donner des conseils aux cadres supérieurs responsables des opérations et des TIC en ce qui concerne les tendances et les nouveautés en TIC ainsi que les répercussions sur les stratégies des opérations et l'architecture des TIC de l'organisation et du gouvernement, modéliser des scénarios de simulation, recommander les modifications appropriées à l'architecture actuelle et à l'infrastructure des TIC, et recommander des méthodologies, stratégies et solutions de rechange;
- e) produire un plan d'évolution de l'architecture, recommander d'établir un ordre de priorité des initiatives relatives à l'évolution de l'architecture, et concevoir ou mettre en œuvre un plan d'évolution de l'architecture;
- f) gérer la conception et la mise en œuvre d'un plan d'amélioration de l'architecture;
- g) dispenser une formation à l'organisation pour l'exécution des tâches susmentionnées.

### 3.4.14 COORDONNATEUR DE PROJET (INTERMÉDIAIRE/PRINCIPAL)

Le coordonnateur de projet doit notamment effectuer les tâches suivantes pour soutenir les systèmes GCDocs et les projets connexes :

- a) aider les responsables de la gestion du projet, les utilisateurs opérationnels, fonctionnels et techniques et les utilisateurs finaux relativement à la coordination du projet et aux tâches de synchronisation;
- b) fournir des services administratifs et techniques de soutien de bureau selon les besoins de l'équipe de projet;
- c) tenir à jour de la documentation et des logithèques d'applications ou de systèmes du projet;
- d) suivre et gérer les problèmes, les défauts et les demandes de changement dans la base de données du service de dépannage;
- e) tenir à jour l'information utile sur le projet dans des dossiers manuels ou électroniques; l'information sur le projet pourrait comprendre le calendrier, les rapports d'étape et la correspondance du projet.

### 3.4.15 GESTIONNAIRE DE PROJET (INTERMÉDIAIRE/PRINCIPAL)

Le gestionnaire de projet doit notamment effectuer les tâches suivantes pour soutenir les systèmes GCDocs et les projets connexes :

- a) gérer d'autres ressources en gestion de projet responsables d'un élément du projet et de l'équipe de projet connexe;
- b) gérer le projet pendant l'élaboration, la mise en œuvre et le début des activités, en veillant à ce que les ressources soient disponibles et que le projet soit développé et totalement fonctionnel selon les délais, les coûts et les paramètres de rendement établis à l'avance;
- c) formuler des énoncés de problèmes et établir des procédures pour l'élaboration et la mise en œuvre d'éléments de projet importants, nouveaux ou modifiés en vue de résoudre ces problèmes et d'obtenir une approbation;
- d) définir et décrire les objectifs du projet; déterminer les exigences budgétaires, la composition, les rôles et les responsabilités ainsi que le cadre de référence de l'équipe du projet;
- e) produire des rapports sur l'avancement du projet de façon continue et à des moments précis du cycle de vie du projet;
- f) préparer des plans, des graphiques, des tableaux et des diagrammes pour aider à analyser ou à exposer les problèmes; travailler avec une multitude d'outils de gestion de projet;
- g) faire approuver le projet.

#### **3.4.16 SPÉCIALISTE/ANALYSTE DE L'ASSURANCE DE LA QUALITÉ (INTERMÉDIAIRE/PRINCIPAL)**

Le spécialiste/analyste de l'assurance de la qualité doit notamment effectuer les tâches suivantes pour soutenir les systèmes GCDOcs et les projets connexes :

- a) diriger l'élaboration des plans, des scénarios et des données d'essai;
- b) participer aux examens de la conception fonctionnelle et technique, mettre à l'essai l'intégration, la fonctionnalité et les systèmes, et vérifier les résultats des essais;
- c) relever et décrire les défauts des logiciels;
- d) collaborer à la correction des défauts avec d'autres membres du personnel de projet;
- e) effectuer des essais de régression sur les applications logicielles.

#### **3.4.17 SPÉCIALISTE DE LA GESTION DES RISQUES (PRINCIPAL)**

Le spécialiste de la gestion des risques doit notamment effectuer les tâches suivantes pour soutenir les systèmes GCDOcs et les projets connexes :

- a) réaliser des évaluations des risques;
- b) déterminer les risques de chaque projet et de l'ensemble des projets;
- c) recommander des solutions de rechange, des méthodologies et des stratégies pour l'atténuation et la gestion des risques;
- d) produire des plans de gestion des risques;
- e) réaliser des évaluations des risques pour des projets en difficulté afin d'évaluer rapidement les risques connexes et de recommander des plans d'action en vue de réduire au minimum les risques inhérents;
- f) aider à l'établissement des priorités et à l'attribution des risques;
- g) aider à l'élaboration ou à la mise en œuvre des plans de gestion des risques;
- h) gérer la mise en œuvre de plans de gestion des risques pour déterminer, analyser, planifier, suivre et contrôler les risques de projet de façon continue durant tout le cycle de vie du projet;
- i) former les équipes de projet sur les techniques d'atténuation des risques.

### **3.5 Volet 5 : Systèmes financiers**

#### **3.5.1 ARCHITECTE D'APPLICATIONS/DE LOGICIELS (PRINCIPAL)**

L'architecte d'applications/de logiciels doit notamment effectuer les tâches suivantes pour soutenir les systèmes financiers de PRE et les projets connexes :

- a) concevoir des architectures, des cadres de travail et des stratégies techniques pour un secteur d'application afin de répondre aux exigences opérationnelles et en matière d'application;
- b) analyser les exigences fonctionnelles afin d'en dégager les données, les procédures et les flux décisionnels;
- c) analyser et évaluer des solutions logicielles de rechange pour répondre aux exigences opérationnelles.
- d) assurer l'intégration de tous les aspects des solutions logicielles;
- e) créer une feuille de route de composante d'application – la feuille de route harmonisera la vision opérationnelle et la couverture fonctionnelle à la vision de la TI;
- f) créer un cadre d'architecture d'application.

#### **3.5.2 ANALYSTE FONCTIONNEL, PRE (INTERMÉDIAIRE/PRINCIPAL)**

L'analyste fonctionnel, PRE doit notamment effectuer les tâches suivantes pour soutenir les systèmes financiers de PRE et les projets connexes :

- a) faire des recherches sur les besoins des utilisateurs, les analyser et les documenter, schématiser les interdépendances et produire les spécifications fonctionnelles requises ou des recommandations relatives à la restructuration des processus;
- b) mener une analyse des écarts/lacunes;
- c) concevoir/schématiser le processus administratif et les exigences en matière de données;
- d) examiner les documents de conception fonctionnelle/de transactions;
- e) aider à résoudre différents problèmes de mise en œuvre;
- f) créer des scénarios et des scripts d'essais conformément aux exigences opérationnelles;
- g) prendre part aux travaux de mise à l'essai, de contrôle et de concordance associés à la qualité et à l'intégrité des données ainsi qu'aux rapports.

#### **3.5.3 ANALYSTE DE SYSTÈMES, PRE (INTERMÉDIAIRE/PRINCIPAL)**

L'analyste de systèmes, PRE doit notamment effectuer les tâches suivantes pour soutenir les systèmes financiers de PRE et les projets connexes :

- a) préparer la documentation relative aux exigences, à la faisabilité, aux coûts, à la conception et aux spécifications pour les systèmes de PRE;
- b) mettre en œuvre des systèmes de PRE en vue d'appuyer des projets, des ministères, des organisations ou des entreprises;
- c) convertir des exigences opérationnelles de PRE en conception et spécifications de systèmes;
- d) analyser et recommander d'autres solutions possibles;
- e) élaborer les spécifications techniques relatives à l'élaboration, à la conception et à la mise en œuvre de systèmes de PRE;
- f) faire des recherches sur les besoins des utilisateurs, les analyser et les documenter, schématiser les interdépendances et produire les spécifications fonctionnelles requises ou des recommandations relatives à la restructuration des processus;
- g) fournir de l'expertise fonctionnelle et technique sur les applications;
- h) examiner les documents de conception fonctionnelle et technique pour assurer l'harmonisation de l'application.

#### **3.5.4 ANALYSTE TECHNIQUE, PRE (PRINCIPAL)**

L'analyste technique, PRE doit notamment effectuer les tâches suivantes pour soutenir les systèmes financiers de PRE et les projets connexes :

- a) planifier et donner des recommandations à la direction concernant les architectures d'environnement de systèmes, y compris des stratégies de mise à niveau;
- b) convertir les exigences fonctionnelles et opérationnelles en exigences techniques;
- c) développer et gérer les aspects techniques des logiciels d'application, des interfaces utilisateurs et des composants de tiers;
- d) effectuer ou gérer les essais de système ou de l'unité ou offrir son assistance;
- e) établir des normes techniques pour le cadre technique;
- f) analyser et coordonner les conversions de fichiers de données;
- g) établir les correspondances et les interfaces, simuler les opérations de conversion, apporter les améliorations requises, effectuer la conversion et vérifier l'exactitude et l'intégralité des données converties;
- h) importer des fichiers en provenance de plates-formes hétérogènes.

#### **3.5.5 PROGRAMMEUR-ANALYSTE (PRINCIPAL)**

Le programmeur-analyste doit notamment effectuer les tâches suivantes pour soutenir les systèmes financiers de PRE et les projets connexes :

- a) analyser les exigences fonctionnelles en vue de la conception, du développement et de la mise en œuvre des modifications de l'application;
- b) élaborer et tenir à jour une configuration et des programmes en fonction d'exigences approuvées de façon indépendante et au sein d'une équipe;
- c) élaborer des documents de spécifications techniques en utilisant les spécifications fonctionnelles fournies par les équipes fonctionnelles et d'intégration;
- d) créer et modifier la configuration et le code pour un logiciel conformément aux spécifications techniques;
- e) produire des rapports, des manuels, des programmes, des fichiers de données et des procédures pour les applications;
- f) analyser le code et les objets afin de déterminer la correspondance fonctionnelle;
- g) exécuter des tâches liées à la mise en œuvre de l'application et de la base de données ainsi que de leurs correctifs, au codage et à la documentation technique.

#### **3.5.6 SPÉCIALISTE EN CONVERSION DE DONNÉES (PRINCIPAL)**

Le spécialiste en conversion de données doit notamment effectuer les tâches suivantes pour soutenir les systèmes financiers de PRE et les projets connexes :

- a) superviser tous les aspects du processus de conversion;
- b) établir les correspondances et les interfaces, simuler les opérations de conversion, apporter les améliorations requises, effectuer la conversion et vérifier l'exactitude et l'intégralité des données converties;
- c) analyser et coordonner les conversions de fichiers de données;
- d) importer des fichiers en provenance de plates-formes hétérogènes.



**3.5.7 ANALYSTE DES ACTIVITÉS (INTERMÉDIAIRE/PRINCIPAL)**

L'analyste des activités doit notamment effectuer les tâches suivantes pour soutenir les systèmes financiers de PRE et les projets connexes :

- a) déterminer les objectifs opérationnels en étudiant les fonctions opérationnelles, en recueillant de l'information et en évaluant les exigences en matière de sortie et les formats;
- b) effectuer des analyses opérationnelles des exigences afin d'en dégager les données, les procédures et les flux décisionnels;
- c) évaluer les procédures et les méthodes actuelles, et définir et décrire des éléments comme le contenu de la base de données, la structure et les sous-systèmes d'application;
- d) créer un dictionnaire de données;
- e) définir et décrire les interfaces des opérations manuelles vers les opérations automatisées au sein des sous-systèmes d'application, vers les systèmes externes, et entre les nouveaux systèmes et les systèmes actuels;
- f) recenser les processus opérationnels qui pourraient faire l'objet d'une révision de la conception, concevoir des prototypes de solutions possibles, fournir des renseignements sur les compromis éventuels et recommander un plan d'action; cibler les modifications devant être apportées aux processus automatisés;
- g) établir les critères d'essais d'acceptation avec le client.

**3.5.8 DÉVELOPPEUR DE DIDACTICIELS (PRINCIPAL)**

Le développeur de didacticiels doit notamment effectuer les tâches suivantes pour soutenir les systèmes financiers de PRE et les projets connexes :

- a) évaluer ou analyser les besoins aux fins de formation;
- b) planifier et surveiller les projets de formation;
- c) réaliser une analyse des emplois, des tâches ou du contenu;
- d) recommander des modes et des stratégies de formation;
- e) élaborer des normes de mesure du rendement;
- f) préparer le matériel de formation;
- g) préparer les utilisateurs finaux à la mise en œuvre des didacticiels;
- h) dispenser une formation aux utilisateurs finaux (individuellement et en groupe).

**3.5.9 EXPERT-CONSEIL EN GESTION DU CHANGEMENT (PRINCIPAL)**

L'expert-conseil en gestion du changement doit notamment effectuer les tâches suivantes pour soutenir les systèmes financiers de PRE et les projets connexes :

- a) diriger d'autres ressources d'un effectif fonctionnel pour définir la stratégie et les processus opérationnels en soutien aux activités de transformation et de gestion du changement;
- b) solliciter la participation de l'organisation pour qu'elle mette en œuvre des solutions, et lui donner les moyens de le faire en lui fournissant des outils et des modèles pratiques et applicables;
- c) participer à l'analyse des répercussions du changement et des activités de gestion du changement;
- d) collaborer avec la communauté cible afin d'assurer l'harmonisation et de bénéficier des compétences et de l'expérience adéquates pour permettre le changement;
- e) fournir des services de consultation pour la gestion du changement et des personnes, sur place et à distance, au besoin.

**3.5.10 ARCHITECTE-CONSEIL DE L'ORGANISATION (PRINCIPAL)**

L'architecte-conseil de l'organisation doit notamment effectuer les tâches suivantes pour soutenir les systèmes financiers de PRE et les projets connexes :

- a) évaluer l'architecture des opérations ou l'architecture des technologies de l'information et des communications (TIC) de l'organisation, déterminer la mesure dans laquelle elle cadre avec les stratégies relatives aux opérations ou aux TIC de l'organisation, évaluer son degré d'harmonisation avec le Programme d'architecture fédérée et le Programme de transformation opérationnelle de la Direction générale du dirigeant principal de l'information du Secrétariat du Conseil du Trésor, et recommander des changements à apporter à l'architecture des opérations ou des TIC afin qu'elle soit plus conforme à ces facteurs externes;
- b) déterminer les exigences futures relatives à l'architecture des opérations ou des TIC par rapport à l'architecture actuelle de l'organisation, réaliser des analyses des lacunes, établir des exigences relatives à l'architecture de la technologie et préparer des stratégies de migration;
- c) évaluer la faisabilité de la migration de l'état actuel vers l'architecture des opérations et les technologies habilitantes visées, et déterminer les risques liés à la migration vers l'architecture des opérations et les technologies visées, et formuler des recommandations au sujet de l'atténuation des risques;
- d) déterminer les tendances dans les opérations et la technologie qui créent des possibilités d'amélioration des opérations, donner des conseils aux cadres supérieurs responsables des opérations et des TIC en ce qui concerne les tendances et les nouveautés en TIC ainsi que les répercussions sur les stratégies des opérations et l'architecture des TIC de l'organisation et du gouvernement, modéliser des scénarios de simulation, recommander les modifications appropriées à l'architecture actuelle et à l'infrastructure des TIC, et recommander des méthodologies, stratégies et solutions de rechange;
- e) produire un plan d'évolution de l'architecture, recommander d'établir un ordre de priorité des initiatives relatives à l'évolution de l'architecture, et concevoir ou mettre en œuvre un plan d'évolution de l'architecture;
- f) gérer la conception et la mise en œuvre d'un plan d'amélioration de l'architecture;
- g) dispenser une formation à l'organisation pour l'exécution des tâches susmentionnées.

**3.5.11 COORDONNATEUR DE PROJET (INTERMÉDIAIRE/PRINCIPAL)**

Le coordonnateur de projet doit notamment effectuer les tâches suivantes pour soutenir les systèmes financiers de PRE et les projets connexes :

- a) aider les responsables de la gestion du projet, les utilisateurs opérationnels, fonctionnels et techniques et les utilisateurs finaux relativement à la coordination du projet et aux tâches de synchronisation;
- b) fournir des services administratifs et techniques de soutien de bureau selon les besoins de l'équipe de projet;
- c) tenir à jour de la documentation et des logithèques d'applications ou de systèmes du projet;
- d) suivre et gérer les problèmes, les défauts et les demandes de changement dans la base de données du service de dépannage;
- e) tenir à jour l'information utile sur le projet dans des dossiers manuels ou électroniques; l'information sur le projet pourrait comprendre le calendrier, les rapports d'étape et la correspondance du projet.

**3.5.12 GESTIONNAIRE DE PROJET (INTERMÉDIAIRE/PRINCIPAL)**

Le gestionnaire de projet doit notamment effectuer les tâches suivantes pour soutenir les systèmes financiers de PRE et les projets connexes :

- a) gérer d'autres ressources en gestion de projet responsables d'un élément du projet et de l'équipe de projet connexe;
- b) gérer le projet pendant l'élaboration, la mise en œuvre et le début des activités, en veillant à ce que les ressources soient disponibles et que le projet soit développé et totalement fonctionnel selon les délais, les coûts et les paramètres de rendement établis à l'avance;
- c) formuler des énoncés de problèmes et établir des procédures pour l'élaboration et la mise en œuvre d'éléments de projet importants, nouveaux ou modifiés en vue de résoudre ces problèmes et d'obtenir une approbation;
- d) définir et décrire les objectifs du projet; déterminer les exigences budgétaires, la composition, les rôles et les responsabilités ainsi que le cadre de référence de l'équipe du projet;
- e) produire des rapports sur l'avancement du projet de façon continue et à des moments précis du cycle de vie du projet;
- f) préparer des plans, des graphiques, des tableaux et des diagrammes pour aider à analyser ou à exposer les problèmes; travailler avec une multitude d'outils de gestion de projet;
- g) faire approuver le projet.

### **3.5.13 SPÉCIALISTE/ANALYSTE DE L'ASSURANCE DE LA QUALITÉ (PRINCIPAL)**

Le spécialiste/analyste de l'assurance de la qualité doit notamment effectuer les tâches suivantes pour soutenir les systèmes financiers de PRE et les projets connexes :

- a) diriger l'élaboration des plans, des scénarios et des données d'essai;
- b) participer aux examens de la conception fonctionnelle et technique, mettre à l'essai l'intégration, la fonctionnalité et les systèmes, et vérifier les résultats des essais;
- c) relever et décrire les défauts des logiciels;
- d) participer à la correction des défauts avec d'autres membres du personnel de projet;
- e) effectuer des essais de régression sur les applications logicielles.

### **3.5.14 SPÉCIALISTE DE LA GESTION DES RISQUES (PRINCIPAL)**

Le spécialiste de la gestion des risques doit notamment effectuer les tâches suivantes pour soutenir les systèmes financiers de PRE et les projets connexes :

- a) réaliser des évaluations des risques;
- b) déterminer les risques de chaque projet et de l'ensemble des projets;
- c) recommander des solutions de rechange, des méthodologies et des stratégies pour l'atténuation et la gestion des risques;
- d) produire des plans de gestion des risques;
- e) réaliser des évaluations des risques pour des projets en difficulté afin d'évaluer rapidement les risques connexes et de recommander des plans d'action en vue de réduire au minimum les risques inhérents;
- f) aider à l'établissement des priorités et à l'attribution des risques;
- g) aider à l'élaboration ou à la mise en œuvre des plans de gestion des risques;
- h) gérer la mise en œuvre de plans de gestion des risques pour déterminer, analyser, planifier, suivre et contrôler les risques de projet de façon continue durant tout le cycle de vie du projet;
- i) former les équipes de projet sur les techniques d'atténuation des risques.

### **3.5.15 TESTEUR (INTERMÉDIAIRE/PRINCIPAL)**

Le testeur doit notamment effectuer les tâches suivantes pour soutenir les systèmes financiers de PRE et les projets connexes :

- a) élaborer la stratégie d'essai, et planifier et coordonner les essais;
- b) gérer et surveiller les plans d'essai à toutes les étapes des essais;

- c) créer des scénarios et des scripts d'essai;
- d) établir et tenir à jour des procédures d'essai et des bibliothèques de scripts;
- e) établir une capacité de validation et de vérification qui permet d'évaluer la conformité en matière de fonctionnement et de performance.

### **3.5.16 RÉDACTEUR TECHNIQUE (INTERMÉDIAIRE/PRINCIPAL)**

Le rédacteur technique doit notamment effectuer les tâches suivantes pour soutenir les systèmes financiers de PRE et les projets connexes :

- a) rédiger le texte d'aide, les manuels d'utilisation, la documentation technique, le contenu des pages Web, etc.;
- b) réviser les normes relatives à la documentation et à la documentation de projet existante;
- c) recenser les besoins en matière de documentation et dresser des plans pour les combler;
- d) recueillir les renseignements sur les caractéristiques et les fonctions fournis par les développeurs;
- e) évaluer le public auquel sont destinés les documents et guides nécessaires et préparer pour chacun un énoncé d'objet et de portée;
- f) créer une table des matières pour chaque document ou manuel, et rédiger ou réviser le contenu requis;
- g) vérifier l'exactitude des renseignements recueillis en utilisant directement le matériel pour lequel la documentation est rédigée;
- h) préparer toutes les illustrations et tous les diagrammes requis ou en coordonner la préparation;
- i) concevoir la mise en page des documents ou des manuels;
- j) utiliser des progiciels de traitement de texte, d'édition et de graphisme pour produire une copie finale prête à photographier.

## ANNEXE B

### BASE DE PAIEMENT

#### VOLET DE TRAVAIL 1 : SERVICES PROFESSIONNELS TECHNIQUES DES SYSTÈMES DE PRE PEOPLESOFT

Période initiale du contrat		
Catégorie de ressources	Niveau de compétence	Taux quotidien ferme
A.1 Architecte d'applications et de logiciels	3	\$ à déterminer
A.4 Analyste de systèmes, PRE	2	\$ à déterminer
A.4 Analyste de systèmes, PRE	3	\$ à déterminer
A.5 Analyste technique, PRE	2	\$ à déterminer
A.5 Analyste technique, PRE	3	\$ à déterminer
A.7 Programmeur-analyste	2	\$ à déterminer
A.7 Programmeur-analyste	3	\$ à déterminer
A.11 Testeur	2	\$ à déterminer
A.11 Testeur	3	\$ à déterminer
I.1 Spécialiste en conversion de données	2	\$ à déterminer
I.1 Spécialiste en conversion de données	3	\$ à déterminer
P.2 Architecte-conseil de l'organisation	3	\$ à déterminer

Période d'option 1		
Catégorie de ressources	Niveau de compétence	Taux quotidien ferme
A.1 Architecte d'applications et de logiciels	3	\$ à déterminer
A.4 Analyste de systèmes, PRE	2	\$ à déterminer
A.4 Analyste de systèmes, PRE	3	\$ à déterminer
A.5 Analyste technique, PRE	2	\$ à déterminer
A.5 Analyste technique, PRE	3	\$ à déterminer
A.7 Programmeur-analyste	2	\$ à déterminer
A.7 Programmeur-analyste	3	\$ à déterminer
A.11 Testeur	2	\$ à déterminer
A.11 Testeur	3	\$ à déterminer
I.1 Spécialiste en conversion de données	2	\$ à déterminer
I.1 Spécialiste en conversion de données	3	\$ à déterminer

P.2 Architecte-conseil de l'organisation	3	\$ à déterminer
--	---	-----------------

Période d'option 2		
Catégorie de ressources	Niveau de compétence	Taux quotidien ferme
A.1 Architecte d'applications et de logiciels	3	\$ à déterminer
A.4 Analyste de systèmes, PRE	2	\$ à déterminer
A.4 Analyste de systèmes, PRE	3	\$ à déterminer
A.5 Analyste technique, PRE	2	\$ à déterminer
A.5 Analyste technique, PRE	3	\$ à déterminer
A.7 Programmeur-analyste	2	\$ à déterminer
A.7 Programmeur-analyste	3	\$ à déterminer
A.11 Testeur	2	\$ à déterminer
A.11 Testeur	3	\$ à déterminer
I.1 Spécialiste en conversion de données	2	\$ à déterminer
I.1 Spécialiste en conversion de données	3	\$ à déterminer
P.2 Architecte-conseil de l'organisation	3	\$ à déterminer

## VOLET DE TRAVAIL 2 : SERVICES PROFESSIONNELS FONCTIONNELS DES SYSTÈMES DE PRE PEOPLESOFT

Période initiale du contrat		
Catégorie de ressources	Niveau de compétence	Taux quotidien ferme
A.2 Analyste fonctionnel, PRE	2	\$ à déterminer
A.2 Analyste fonctionnel, PRE	3	\$ à déterminer
B.1 Analyste des activités	2	\$ à déterminer
B.1 Analyste des activités	3	\$ à déterminer
B.2 Architecte opérationnel	3	\$ à déterminer
B.5 Expert-conseil en restructuration des processus opérationnels (RPO)	3	\$ à déterminer
B.6 Analyste des systèmes opérationnels	2	\$ à déterminer
B.6 Analyste des systèmes opérationnels	3	\$ à déterminer

B.7 Architecte de la transformation opérationnelle	3	\$ à déterminer
B.9 Développeur de didacticiels	2	\$ à déterminer
B.9 Développeur de didacticiels	3	\$ à déterminer
B.10 Spécialiste, service de dépannage	2	\$ à déterminer
B.10 Spécialiste, service de dépannage	3	\$ à déterminer
B.14 Rédacteur technique	2	\$ à déterminer
P.1 Expert-conseil en gestion du changement	3	\$ à déterminer
P.7 Coordonnateur de projet	2	\$ à déterminer
P.7 Coordonnateur de projet	3	\$ à déterminer
P.9 Gestionnaire de projet	2	\$ à déterminer
P.9 Gestionnaire de projet	3	\$ à déterminer
P.11 Spécialiste/analyste de l'assurance de la qualité	2	\$ à déterminer
P.11 Spécialiste/analyste de l'assurance de la qualité	3	\$ à déterminer
P.12 Spécialiste de la gestion des risques	3	\$ à déterminer

Période d'option 1		
Catégorie de ressources	Niveau de compétence	Taux quotidien ferme
A.2 Analyste fonctionnel, PRE	2	\$ à déterminer
A.2 Analyste fonctionnel, PRE	3	\$ à déterminer
B.1 Analyste des activités	2	\$ à déterminer
B.1 Analyste des activités	3	\$ à déterminer
B.2 Architecte opérationnel	3	\$ à déterminer
B.5 Expert-conseil en restructuration des processus opérationnels (RPO)	3	\$ à déterminer



B.6 Analyste des systèmes opérationnels	2	\$ à déterminer
B.6 Analyste des systèmes opérationnels	3	\$ à déterminer
B.7 Architecte de la transformation opérationnelle	3	\$ à déterminer
B.9 Développeur de didacticiels	2	\$ à déterminer
B.9 Développeur de didacticiels	3	\$ à déterminer
B.10 Spécialiste, service de dépannage	2	\$ à déterminer
B.10 Spécialiste, service de dépannage	3	\$ à déterminer
B.14 Rédacteur technique	2	\$ à déterminer
P.1 Expert-conseil en gestion du changement	3	\$ à déterminer
P.7 Coordonnateur de projet	2	\$ à déterminer
P.7 Coordonnateur de projet	3	\$ à déterminer
P.9 Gestionnaire de projet	2	\$ à déterminer
P.9 Gestionnaire de projet	3	\$ à déterminer
P.11 Spécialiste/analyste de l'assurance de la qualité	2	\$ à déterminer
P.11 Spécialiste/analyste de l'assurance de la qualité	3	\$ à déterminer
P.12 Spécialiste de la gestion des risques	3	\$ à déterminer

Période d'option 2		
Catégorie de ressources	Niveau de compétence	Taux quotidien ferme
A.2 Analyste fonctionnel, PRE	2	\$ à déterminer
A.2 Analyste fonctionnel, PRE	3	\$ à déterminer
B.1 Analyste des activités	2	\$ à déterminer
B.1 Analyste des activités	3	\$ à déterminer

B.2 Architecte opérationnel	3	\$ à déterminer
B.5 Expert-conseil en restructuration des processus opérationnels (RPO)	3	\$ à déterminer
B.6 Analyste des systèmes opérationnels	2	\$ à déterminer
B.6 Analyste des systèmes opérationnels	3	\$ à déterminer
B.7 Architecte de la transformation opérationnelle	3	\$ à déterminer
B.9 Développeur de didacticiels	2	\$ à déterminer
B.9 Développeur de didacticiels	3	\$ à déterminer
B.10 Spécialiste, service de dépannage	2	\$ à déterminer
B.10 Spécialiste, service de dépannage	3	\$ à déterminer
B.14 Rédacteur technique	2	\$ à déterminer
P.1 Expert-conseil en gestion du changement	3	\$ à déterminer
P.7 Coordonnateur de projet	2	\$ à déterminer
P.7 Coordonnateur de projet	3	\$ à déterminer
P.9 Gestionnaire de projet	2	\$ à déterminer
P.9 Gestionnaire de projet	3	\$ à déterminer
P.11 Spécialiste/analyste de l'assurance de la qualité	2	\$ à déterminer
P.11 Spécialiste/analyste de l'assurance de la qualité	3	\$ à déterminer
P.12 Spécialiste de la gestion des risques	3	\$ à déterminer

**VOLET DE TRAVAIL 3 : SERVICES PROFESSIONNELS DES SYSTÈMES DE GESTION DE CAS**

Période initiale du contrat		
Catégorie de ressources	Niveau de compétence	Taux quotidien ferme
A.1 Architecte d'applications et de logiciels	3	\$ à déterminer

A.7 Programmeur-analyste	2	\$ à déterminer
A.7 Programmeur-analyste	3	\$ à déterminer
A.8 Analyste de systèmes	2	\$ à déterminer
A.8 Analyste de systèmes	3	\$ à déterminer
A.11 Testeur	2	\$ à déterminer
A.11 Testeur	3	\$ à déterminer
A.15 Concepteur graphique Web	2	\$ à déterminer
A.15 Concepteur graphique Web	3	\$ à déterminer
I.1 Spécialiste en conversion de données	2	\$ à déterminer
I.1 Spécialiste en conversion de données	3	\$ à déterminer
B.1 Analyste des activités	2	\$ à déterminer
B.1 Analyste des activités	3	\$ à déterminer
B.2 Architecte opérationnel	3	\$ à déterminer
B.7 Architecte de la transformation opérationnelle	3	\$ à déterminer
B.9 Développeur de didacticiels	2	\$ à déterminer
B.9 Développeur de didacticiels	3	\$ à déterminer
P.1 Expert-conseil en gestion du changement	3	\$ à déterminer
P.2 Architecte-conseil de l'organisation	3	\$ à déterminer
P.9 Gestionnaire de projet	2	\$ à déterminer
P.9 Gestionnaire de projet	3	\$ à déterminer

Période d'option 1		
Catégorie de ressources	Niveau de compétence	Taux quotidien ferme
A.1 Architecte d'applications et de logiciels	3	\$ à déterminer
A.7 Programmeur-analyste	2	\$ à déterminer

A.7 Programmeur-analyste	3	\$ à déterminer
A.8 Analyste de systèmes	2	\$ à déterminer
A.8 Analyste de systèmes	3	\$ à déterminer
A.11 Testeur	2	\$ à déterminer
A.11 Testeur	3	\$ à déterminer
A.15 Concepteur graphique Web	2	\$ à déterminer
A.15 Concepteur graphique Web	3	\$ à déterminer
I.1 Spécialiste en conversion de données	2	\$ à déterminer
I.1 Spécialiste en conversion de données	3	\$ à déterminer
B.1 Analyste des activités	2	\$ à déterminer
B.1 Analyste des activités	3	\$ à déterminer
B.2 Architecte opérationnel	3	\$ à déterminer
B.7 Architecte de la transformation opérationnelle	3	\$ à déterminer
B.9 Développeur de didacticiels	2	\$ à déterminer
B.9 Développeur de didacticiels	3	\$ à déterminer
P.1 Expert-conseil en gestion du changement	3	\$ à déterminer
P.2 Architecte-conseil de l'organisation	3	\$ à déterminer
P.9 Gestionnaire de projet	2	\$ à déterminer
P.9 Gestionnaire de projet	3	\$ à déterminer

Période d'option 2		
Catégorie de ressources	Niveau de compétence	Taux quotidien ferme
A.1 Architecte d'applications et de logiciels	3	\$ à déterminer
A.7 Programmeur-analyste	2	\$ à déterminer
A.7 Programmeur-analyste	3	\$ à déterminer

A.8 Analyste de systèmes	2	\$ à déterminer
A.8 Analyste de systèmes	3	\$ à déterminer
A.11 Testeur	2	\$ à déterminer
A.11 Testeur	3	\$ à déterminer
A.15 Concepteur graphique Web	2	\$ à déterminer
A.15 Concepteur graphique Web	3	\$ à déterminer
I.1 Spécialiste en conversion de données	2	\$ à déterminer
I.1 Spécialiste en conversion de données	3	\$ à déterminer
B.1 Analyste des activités	2	\$ à déterminer
B.1 Analyste des activités	3	\$ à déterminer
B.2 Architecte opérationnel	3	\$ à déterminer
B.7 Architecte de la transformation opérationnelle	3	\$ à déterminer
B.9 Développeur de didacticiels	2	\$ à déterminer
B.9 Développeur de didacticiels	3	\$ à déterminer
P.1 Expert-conseil en gestion du changement	3	\$ à déterminer
P.2 Architecte-conseil de l'organisation	3	\$ à déterminer
P.9 Gestionnaire de projet	2	\$ à déterminer
P.9 Gestionnaire de projet	3	\$ à déterminer

**VOLET DE TRAVAIL 4 : SERVICES PROFESSIONNELS DU SYSTÈME GCDOCS**

Période initiale du contrat		
Catégorie de ressources	Niveau de compétence	Taux quotidien ferme
A.1 Architecte d'applications et de logiciels	3	\$ à déterminer
A.7 Programmeur-analyste	2	\$ à déterminer

A.7 Programmeur-analyste	3	\$ à déterminer
A.8 Analyste de systèmes	2	\$ à déterminer
A.8 Analyste de systèmes	3	\$ à déterminer
A.11 Testeur	2	\$ à déterminer
A.11 Testeur	3	\$ à déterminer
I.5 Architecte en GI	3	\$ à déterminer
I.1 Spécialiste en conversion de données	2	\$ à déterminer
I.1 Spécialiste en conversion de données	3	\$ à déterminer
B.1 Analyste des activités	2	\$ à déterminer
B.1 Analyste des activités	3	\$ à déterminer
B.5 Expert-conseil en restructuration des processus opérationnels (RPO)	3	\$ à déterminer
B.7 Architecte de la transformation opérationnelle	3	\$ à déterminer
B.9 Développeur de didacticiels	2	\$ à déterminer
B.9 Développeur de didacticiels	3	\$ à déterminer
B.14 Rédacteur technique	2	\$ à déterminer
B.14 Rédacteur technique	3	\$ à déterminer
P.1 Expert-conseil en gestion du changement	3	\$ à déterminer
P.2 Architecte-conseil de l'organisation	3	\$ à déterminer
P.7 Coordonnateur de projet	2	\$ à déterminer
P.7 Coordonnateur de projet	3	\$ à déterminer
P.9 Gestionnaire de projet	2	\$ à déterminer
P.9 Gestionnaire de projet	3	\$ à déterminer
P.11 Spécialiste/analyste de l'assurance de la qualité	2	\$ à déterminer
P.11 Spécialiste/analyste de l'assurance de la qualité	3	\$ à déterminer
P.12 Spécialiste de la gestion des risques	3	\$ à déterminer

Période d'Option 1		
Catégorie de ressources	Niveau de compétence	Taux quotidien ferme
A.1 Architecte d'applications et de logiciels	3	\$ à déterminer
A.7 Programmeur-analyste	2	\$ à déterminer
A.7 Programmeur-analyste	3	\$ à déterminer
A.8 Analyste de systèmes	2	\$ à déterminer
A.8 Analyste de systèmes	3	\$ à déterminer
A.11 Testeur	2	\$ à déterminer
A.11 Testeur	3	\$ à déterminer
I.5 Architecte en GI	3	\$ à déterminer
I.1 Spécialiste en conversion de données	2	\$ à déterminer
I.1 Spécialiste en conversion de données	3	\$ à déterminer
B.1 Analyste des activités	2	\$ à déterminer
B.1 Analyste des activités	3	\$ à déterminer
B.5 Expert-conseil en restructuration des processus opérationnels (RPO)	3	\$ à déterminer
B.7 Architecte de la transformation opérationnelle	3	\$ à déterminer
B.9 Développeur de didacticiels	2	\$ à déterminer
B.9 Développeur de didacticiels	3	\$ à déterminer
B.14 Rédacteur technique	2	\$ à déterminer
B.14 Rédacteur technique	3	\$ à déterminer
P.1 Expert-conseil en gestion du changement	3	\$ à déterminer
P.2 Architecte-conseil de l'organisation	3	\$ à déterminer
P.7 Coordonnateur de projet	2	\$ à déterminer
P.7 Coordonnateur de projet	3	\$ à déterminer



P.9 Gestionnaire de projet	2	\$ à déterminer
P.9 Gestionnaire de projet	3	\$ à déterminer
P.11 Spécialiste/analyste de l'assurance de la qualité	2	\$ à déterminer
P.11 Spécialiste/analyste de l'assurance de la qualité	3	\$ à déterminer
P.12 Spécialiste de la gestion des risques	3	\$ à déterminer

Période d'Option 2		
Catégorie de ressources	Niveau de compétence	Taux quotidien ferme
A.1 Architecte d'applications et de logiciels	3	\$ à déterminer
A.7 Programmeur-analyste	2	\$ à déterminer
A.7 Programmeur-analyste	3	\$ à déterminer
A.8 Analyste de systèmes	2	\$ à déterminer
A.8 Analyste de systèmes	3	\$ à déterminer
A.11 Testeur	2	\$ à déterminer
A.11 Testeur	3	\$ à déterminer
I.5 Architecte en GI	3	\$ à déterminer
I.1 Spécialiste en conversion de données	2	\$ à déterminer
I.1 Spécialiste en conversion de données	3	\$ à déterminer
B.1 Analyste des activités	2	\$ à déterminer
B.1 Analyste des activités	3	\$ à déterminer
B.5 Expert-conseil en restructuration des processus opérationnels (RPO)	3	\$ à déterminer
B.7 Architecte de la transformation opérationnelle	3	\$ à déterminer
B.9 Développeur de didacticiels	2	\$ à déterminer
B.9 Développeur de didacticiels	3	\$ à déterminer

B.14 Rédacteur technique	2	\$ à déterminer
B.14 Rédacteur technique	3	\$ à déterminer
P.1 Expert-conseil en gestion du changement	3	\$ à déterminer
P.2 Architecte-conseil de l'organisation	3	\$ à déterminer
P.7 Coordonnateur de projet	2	\$ à déterminer
P.7 Coordonnateur de projet	3	\$ à déterminer
P.9 Gestionnaire de projet	2	\$ à déterminer
P.9 Gestionnaire de projet	3	\$ à déterminer
P.11 Spécialiste/analyste de l'assurance de la qualité	2	\$ à déterminer
P.11 Spécialiste/analyste de l'assurance de la qualité	3	\$ à déterminer
P.12 Spécialiste de la gestion des risques	3	\$ à déterminer

#### VOLET DE TRAVAIL 5 : SERVICES PROFESSIONNELS DES SYSTÈMES FINANCIERS

Période initiale du contrat		
Catégorie de ressources	Niveau de compétence	Taux quotidien ferme
A.1 Architecte d'applications et de logiciels	3	\$ à déterminer
A.2 Analyste fonctionnel, PRE	2	\$ à déterminer
A.2 Analyste fonctionnel, PRE	3	\$ à déterminer
A.4 Analyste de systèmes, PRE	2	\$ à déterminer
A.4 Analyste de systèmes, PRE	3	\$ à déterminer
A.5 Analyste technique, PRE	3	\$ à déterminer
A.7 Programmeur-analyste	3	\$ à déterminer
I.1 Spécialiste en conversion de données	3	\$ à déterminer
B.1 Analyste des activités	2	\$ à déterminer

B.1 Analyste des activités	3	\$ à déterminer
B.9 Développeur de didacticiels (Systèmes Financiers)	3	\$ à déterminer
B.9 Développeur de didacticiels	2	\$ à déterminer
B.9 Développeur de didacticiels (uPerform)	3	\$ à déterminer
P.1 Expert-conseil en gestion du changement	3	\$ à déterminer
P.2 Architecte-conseil de l'organisation	2	\$ à déterminer
P.7 Coordonnateur de projet	3	\$ à déterminer
P.7 Coordonnateur de projet	2	\$ à déterminer
P.9 Gestionnaire de projet	3	\$ à déterminer
P.9 Gestionnaire de projet	3	\$ à déterminer
P.11 Spécialiste/analyste de l'assurance de la qualité	3	\$ à déterminer
P.12 Spécialiste de la gestion des risques	2	\$ à déterminer
A.11 Testeur	3	\$ à déterminer
A.11 Testeur	2	\$ à déterminer
B.14 Rédacteur technique	2	\$ à déterminer
B.14 Rédacteur technique	3	\$ à déterminer

Période d'Option 1		
Catégorie de ressources	Niveau de compétence	Taux quotidien ferme
A.1 Architecte d'applications et de logiciels	3	\$ à déterminer
A.2 Analyste fonctionnel, PRE	2	\$ à déterminer
A.2 Analyste fonctionnel, PRE	3	\$ à déterminer
A.4 Analyste de systèmes, PRE	2	\$ à déterminer
A.4 Analyste de systèmes, PRE	3	\$ à déterminer
A.5 Analyste technique, PRE	3	\$ à déterminer

A.7 Programmeur-analyste	3	\$ à déterminer
I.1 Spécialiste en conversion de données	3	\$ à déterminer
B.1 Analyste des activités	2	\$ à déterminer
B.1 Analyste des activités	3	\$ à déterminer
B.9 Développeur de didacticiels (Systèmes Financiers)	3	\$ à déterminer
B.9 Développeur de didacticiels	2	\$ à déterminer
B.9 Développeur de didacticiels (uPerform)	3	\$ à déterminer
P.1 Expert-conseil en gestion du changement	3	\$ à déterminer
P.2 Architecte-conseil de l'organisation	2	\$ à déterminer
P.7 Coordonnateur de projet	3	\$ à déterminer
P.7 Coordonnateur de projet	2	\$ à déterminer
P.9 Gestionnaire de projet	3	\$ à déterminer
P.9 Gestionnaire de projet	3	\$ à déterminer
P.11 Spécialiste/analyste de l'assurance de la qualité	3	\$ à déterminer
P.12 Spécialiste de la gestion des risques	2	\$ à déterminer
A.11 Testeur	3	\$ à déterminer
A.11 Testeur	2	\$ à déterminer
B.14 Rédacteur technique	2	\$ à déterminer
B.14 Rédacteur technique	3	\$ à déterminer

Période d'Option 2		
Catégorie de ressources	Niveau de compétence	Taux quotidien ferme
A.1 Architecte d'applications et de logiciels	3	\$ à déterminer
A.2 Analyste fonctionnel, PRE	2	\$ à déterminer

A.2 Analyste fonctionnel, PRE	3	\$ à déterminer
A.4 Analyste de systèmes, PRE	2	\$ à déterminer
A.4 Analyste de systèmes, PRE	3	\$ à déterminer
A.5 Analyste technique, PRE	3	\$ à déterminer
A.7 Programmeur-analyste	3	\$ à déterminer
I.1 Spécialiste en conversion de données	3	\$ à déterminer
B.1 Analyste des activités	2	\$ à déterminer
B.1 Analyste des activités	3	\$ à déterminer
B.9 Développeur de didacticiels (Systèmes Financiers)	3	\$ à déterminer
B.9 Développeur de didacticiels	2	\$ à déterminer
B.9 Développeur de didacticiels (uPerform)	3	\$ à déterminer
P.1 Expert-conseil en gestion du changement	3	\$ à déterminer
P.2 Architecte-conseil de l'organisation	2	\$ à déterminer
P.7 Coordonnateur de projet	3	\$ à déterminer
P.7 Coordonnateur de projet	2	\$ à déterminer
P.9 Gestionnaire de projet	3	\$ à déterminer
P.9 Gestionnaire de projet	3	\$ à déterminer
P.11 Spécialiste/analyste de l'assurance de la qualité	3	\$ à déterminer
P.12 Spécialiste de la gestion des risques	2	\$ à déterminer
A.11 Testeur	3	\$ à déterminer
A.11 Testeur	2	\$ à déterminer
B.14 Rédacteur technique	2	\$ à déterminer
B.14 Rédacteur technique	3	\$ à déterminer

**ANNEXE C**

**LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ**

(Voir le document en pièce jointe)

## PIÈCE JOINTE 1

### FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION

FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION		
<b>Dénomination sociale du soumissionnaire</b>		
<b>Représentant autorisé du soumissionnaire aux fins d'évaluation (p. ex. pour obtenir des précisions)</b>	Nom	
	Titre	
	Adresse	
	Numéro de téléphone	
	Numéro de télécopieur	
	Adresse électronique	
<b>Numéro d'entreprise-approvisionnement (NEA) du soumissionnaire</b> [voir les instructions et conditions uniformisées 2003]  <b>[Remarque à l'intention des soumissionnaires : Le NEA donné doit correspondre à la dénomination sociale utilisée dans la soumission. Si ce n'est pas le cas, le soumissionnaire sera déterminé en fonction de la dénomination sociale fournie plutôt qu'en fonction du NEA, et le soumissionnaire devra fournir le NEA qui correspond à la dénomination sociale du soumissionnaire.]</b>		
<b>Compétence du contrat</b> : Province ou territoire du Canada choisi par le soumissionnaire et qui aura les compétences sur tout contrat subséquent (si différent de celui précisé dans la demande)		
<b>Anciens fonctionnaires</b>  Pour obtenir une définition d'« ancien fonctionnaire », voir la clause intitulée « Ancien fonctionnaire », dans la Partie 2 de la demande de soumissions.	Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire touchant une pension tel qu'il est défini dans la demande de soumissions? Oui _____ Non _____  Si oui, fournir les renseignements demandés à l'article intitulé « Ancien fonctionnaire » dans la Partie 2.	
	Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs? Oui _____ Non _____	



	Si oui, fournir les renseignements demandés à l'article intitulé « Ancien fonctionnaire » dans la Partie 2.	
<b>Niveau d'attestation de sécurité du soumissionnaire</b> [Indiquer le niveau et la date d'attribution] <b>[Remarque à l'intention des soumissionnaires : Le nom dans l'attestation de sécurité doit correspondre à la dénomination sociale du soumissionnaire. Si ce n'est pas le cas, l'attestation n'est pas valide pour le soumissionnaire.]</b>		
<p>En apposant ma signature ci-après, j'atteste, au nom du soumissionnaire, que j'ai lu la demande de soumissions en entier, y compris les documents incorporés par renvoi dans la demande et que :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. le soumissionnaire considère que lui-même et les ressources qu'il propose peuvent répondre aux exigences obligatoires décrites dans la demande de soumissions;</li><li>2. la soumission est valide pour la période indiquée dans la demande de soumissions;</li><li>3. tous les renseignements fournis dans cette soumission sont complets et exacts;</li><li>4. si un contrat est attribué au soumissionnaire, ce dernier acceptera toutes les modalités déterminées dans les clauses du contrat subséquent comprises dans la demande de soumissions.</li></ol>		
<b>Signature du représentant autorisé du soumissionnaire</b>		

## PIÈCE JOINTE 2

### CRITÈRES D'ÉVALUATION DES SOUMISSIONS

#### Volet de travail 1 – Services professionnels techniques des systèmes de PRE PeopleSoft

#### 1. Sommaire de l'évaluation (volet de travail 1)

Sommaire de l'évaluation (volet de travail 1)				
N°	Critère obligatoire	Conforme Oui/Non		Réponses du soumissionnaire, tableaux à remplir (renvois)
O-1	<b>Expérience de l'entreprise</b>			
	• Contrat de référence no 1			L'appendice 1 à la pièce jointe 2 – Tableau de réponses du soumissionnaire (contrats cités en référence pour l'entreprise, VT1), pour chaque contrat
	• Contrat de référence no 2			
O-2	<b>Capacités de l'entreprise (volet de travail 1)</b>			
	• Ressource 1			L'appendice 1 à la pièce jointe 2, Tableau de réponses du soumissionnaire (ressources identifiées, VT1) le cas échéant pour chaque catégorie de ressources.
	• Ressource 2			
	• Ressource 3			
	• Ressource 4			
	• Ressource 5			
	• Ressource 6			
	• Ressource 7			
	• Ressource 8			
N°	Critères cotés	Nombre maximal de points	Total partiel	
C-1	<b>Contrats cités en référence pour l'entreprise</b>		<b>200</b>	
	• Contrat de référence no 1	100		C-1 Contrats cités en référence pour l'entreprise
	• Contrat de référence no 2	100		
C-2	<b>Expérience des ressources désignées relativement à PeopleSoft HCM</b>		<b>176</b>	
	• Ressource 1	22		C-2 Expérience des ressources désignées relativement à PeopleSoft HCM, pour chaque ressource
	• Ressource 2	22		
	• Ressource 3	22		
	• Ressource 4	22		
	• Ressource 5	22		
	• Ressource 6	22		
	• Ressource 7	22		
	• Ressource 8	22		

Sommaire de l'évaluation (volet de travail 1)				
<b>C-3</b>	<b>Effectif de réserve (PeopleSoft HCM, services techniques)</b>		<b>296</b>	
	• Ressource supplémentaire 1	37		C-3 Effectif de réserve (PeopleSoft) et l'appendice 1 à la pièce jointe 2 pertinente, Tableau de réponses du soumissionnaire (ressources désignées, VT1), pour chaque ressource.
	• Ressource supplémentaire 2	37		
	• Ressource supplémentaire 3	37		
	• Ressource supplémentaire 4	37		
	• Ressource supplémentaire 5	37		
	• Ressource supplémentaire 6	37		
	• Ressource supplémentaire 7	37		
	• Ressource supplémentaire 8	37		
<b>Nombre maximal global de points</b>		<b>672</b>		
<b>Note de passage</b> (50 % du nombre maximal global de points)		<b>336</b>		

## 2. Critères d'évaluation obligatoires (volet de travail 1)

### O-1 Expérience de l'entreprise

O-1 Expérience de l'entreprise		
Point	Critère obligatoire	Expérience démontrée
<b>O-1</b>	<p>Le soumissionnaire doit fournir deux contrats cités en référence par des clients et conclus au cours des cinq années précédant la date de la présente DP, d'une valeur totale facturée de 5 millions de dollars (dollars canadiens, taxes comprises), pour lesquels on a fait appel au soumissionnaire afin de fournir des ressources en vue de la mise en œuvre, de la mise à niveau ou du soutien de l'application PeopleSoft Human Capital Management (HCM), version 8.9 ou ultérieure.</p> <p>Pour au moins un des deux contrats cités en référence par des clients, un montant minimal de 2 millions de dollars doit avoir été facturé (dollars canadiens, taxes comprises) au cours d'une période de douze mois consécutifs, en vertu du contrat.</p> <p><b>Remarque :</b> Si le nombre de contrats cités en référence est supérieur au nombre demandé, le Canada n'évaluera que les deux premiers, selon l'ordre dans lequel ils figurent dans la proposition.</p>	Le soumissionnaire doit remplir l'appendice 1 à la pièce jointe 2, Tableau de réponses du soumissionnaire (contrats cités en référence pour l'entreprise, VT1), pour chaque contrat cité en référence.

### O-2 Capacités de l'entreprise (volet de travail 1)

O-2 Capacités de l'entreprise (volet de travail 1)		
Point	Critère obligatoire	Expérience démontrée
<b>O-2</b>	Le soumissionnaire doit démontrer sa capacité de fournir des ressources (qui satisfont aux exigences minimales de TPSGC [SPAC] tel qu'énoncé à l'appendice C de l'annexe A, Critères d'évaluation des ressources), selon les besoins, en nommant une ressource en réponse à chacune des exigences figurant au tableau ci-dessous. <u>Les services de chacune des ressources désignées doivent avoir été retenus par le soumissionnaire dans le cadre de contrats d'une durée minimale de six mois au cours des deux dernières années.</u>	Le soumissionnaire doit remplir l'appendice 1 à la pièce jointe 2, Tableau de réponses du soumissionnaire (ressources désignées, VT1) le cas échéant pour

O-2 Capacités de l'entreprise (volet de travail 1)			
	<b>Catégorie de ressources du volet de travail 1</b>	<b>Niveau</b>	<b>Nombre de ressources devant être désignées</b>
	Analyste de systèmes de PRE (PeopleSoft)	3	2
	Analyste technique de PRE (PeopleSoft)	3	2
	Analyste-programmeur (PeopleSoft)	3	2
	Testeur (PRE)	2	2 (au total, dans au moins 2 catégories sur 4)
	Testeur (PRE)	3	
	Spécialiste en conversion de données (PeopleSoft)	2	
	Spécialiste en conversion de données (PeopleSoft)	3	
	<b>Nombre total de ressources</b>		<b>8</b>
	<b>Remarque :</b> Les ressources désignées en réponse à cette exigence seront uniquement utilisées pour évaluer <u>la capacité de l'entreprise</u> .		

chaque catégorie de ressource.

## 2. Critères d'évaluation cotés (volet de travail 1)

### C-1 Contrats cités en référence pour l'entreprise

Le soumissionnaire devrait démontrer dans quelle mesure les deux contrats de références fournis à l'appui du critère obligatoire O-1 illustrent l'expérience de l'entreprise du soumissionnaire dans les domaines figurant au tableau ci-dessous.

Le soumissionnaire recevra un maximum de **100 points** pour chaque contrat de référence (jusqu'à un maximum de 200 points), conformément aux critères d'évaluation contenus dans le tableau ci-dessous. S'il ne démontre pas son expérience en ce qui a trait à un critère coté, il n'obtiendra aucun point; aucune note partielle ne sera attribuée pour un critère unique.

C-1 Contrats cités en référence pour l'entreprise				
Point	Critères cotés	Note maximale	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (à remplir par le soumissionnaire)
<b>Contrat cité en référence no. 1 - Nom de l'organisation cliente / Titre du projet :</b>				
<b>C-1.1</b>	Version de PeopleSoft HCM	<b>10</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>10 points</b> – Les travaux effectués par le soumissionnaire dans le cadre du contrat étaient liés à la mise en œuvre de la version 9.1 (ou d'une version</li> </ul>	

			plus récente) de PeopleSoft HCM.	
C-1.2	Intégration de l'application	70	<b>Un maximum de 70 points</b> – Les travaux effectués par le soumissionnaire dans le cadre du contrat comprenaient l'intégration des applications du système financier de SAP dans les systèmes externes suivants : <ul style="list-style-type: none"><li>• PeopleSoft Payroll = <b>20 points</b></li><li>• Systèmes de bases de données = <b>15 points</b></li><li>• Systèmes de RA ou d'entrepôt de données = <b>15 points</b></li><li>• Bus de service d'entreprise = <b>20 points</b></li></ul>	
C-1.3	Conversion des données	10	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>10 points</b> – Les travaux livrés par le soumissionnaire en vertu du contrat comprenaient la migration des données ou leur conversion d'une application existante au nouveau système de PRE PeopleSoft.</li></ul>	
C-1.4	Gestion du changement organisationnel (GCO)	10	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>10 points</b> – Les travaux effectués par le soumissionnaire dans le cadre du contrat comprenaient les activités de GCO visant à soutenir la réussite de la mise en œuvre ou de la mise à niveau de la solution PeopleSoft.</li></ul> <p><b>Remarque :</b> Les activités de GCO comprennent l'élaboration de stratégies et de processus opérationnels à l'appui des initiatives de transformation, et/ou la conduite d'une analyse des répercussions du changement et l'élaboration d'un plan de gestion du changement connexe.</p>	
Nombre maximal de points Contrat no. 1		100	(par contrat cité en référence)	
Contrat cité en référence no. 2 - Nom de l'organisation cliente / Titre du projet :				
C-1.5	Version de PeopleSoft HCM	10	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>10 points</b> – Les travaux effectués par le soumissionnaire dans le cadre du contrat étaient liés à la mise en œuvre de la version 9.1 (ou d'une version plus récente) de PeopleSoft HCM.</li></ul>	

<b>C-1.6</b>	Intégration de l'application	<b>70</b>	<p><b>Un maximum de 70 points</b> – Les travaux effectués par le soumissionnaire dans le cadre du contrat comprenaient l'intégration des applications du système financier de SAP dans les systèmes externes suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• PeopleSoft Payroll = <b>20 points</b></li> <li>• Systèmes de bases de données = <b>15 points</b></li> <li>• Systèmes de RA ou d'entrepôt de données = <b>15 points</b></li> </ul> <p>Bus de service d'entreprise = <b>20 points</b></p>	
<b>C-1.7</b>	Conversion des données	<b>10</b>	<p><b>10 points</b> – Les travaux livrés par le soumissionnaire en vertu du contrat comprenaient la migration des données ou leur conversion d'une application existante au nouveau système de PRE PeopleSoft.</p>	
<b>C-1.8</b>	Gestion du changement organisationnel (GCO)	<b>10</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>10 points</b> – Les travaux effectués par le soumissionnaire dans le cadre du contrat comprenaient les activités de GCO visant à soutenir la réussite de la mise en œuvre ou de la mise à niveau de la solution PeopleSoft.</li> </ul> <p><b>Remarque :</b> Les activités de GCO comprennent l'élaboration de stratégies et de processus opérationnels à l'appui des initiatives de transformation, et/ou la conduite d'une analyse des répercussions du changement et l'élaboration d'un plan de gestion du changement connexe.</p>	
<b>Nombre maximal de points Contrat no. 2</b>		<b>100</b>		
<b>Points obtenus</b>				

**C-2 Expérience des ressources désignées relativement à PeopleSoft**

Le soumissionnaire devrait mieux démontrer l'ampleur de l'expérience des huit ressources désignées relativement à PeopleSoft HCM à l'appui du critère obligatoire O-2.

Le soumissionnaire recevra un maximum de **22 points** pour chaque ressource (jusqu'à un maximum de 176 points), conformément aux critères d'évaluation contenus dans le tableau ci-dessous. S'il ne démontre pas son expérience en ce qui a trait à un critère coté, il n'obtiendra aucun point; aucune note partielle ne sera attribuée pour un critère unique.

<b>C-2 Expérience des ressources désignées relativement à PeopleSoft</b>				
<b>Catégorie de ressources</b>		<insérer la catégorie applicable>		
<b>Nom de la ressource désignée :</b>		<insérer le nom de la ressource désignée à l'appui du critère obligatoire O-2>		
<b>Point</b>	<b>Critères cotés</b>	<b>Note maximale</b>	<b>Critères d'évaluation</b>	<b>Expérience démontrée (à remplir par le soumissionnaire)</b>
<b>C-2.1</b>	<p><b>Expérience de l'intégration</b></p> <p>La ressource désignée possède de l'expérience dans l'intégration ou l'interfaçage de PeopleSoft HCM avec PeopleSoft NA Payroll.</p> <p>Pour que sa candidature soit prise en considération, la ressource doit avoir travaillé sur le projet pendant au moins six mois au cours des cinq dernières années.</p>	<b>5</b>	<p>Jusqu'à 5 points, attribués ainsi :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>5 points</b> – Expérience démontrée quant à l'intégration de la version 9.1 (ou d'une version plus récente)</li> <li>• <b>2 points</b> – Expérience démontrée quant à l'intégration de la version 8.9</li> </ul>	La justification de l'expérience démontrée doit figurer dans le tableau; les curriculum vitae ne sont pas requis. Le soumissionnaire doit justifier toutes les demandes liées à l'expérience en fournissant une description du rôle de la ressource désignée, notamment des renseignements liés à l'arrière-plan ou toute autre information pertinente permettant de confirmer l'expérience déclarée (p. ex. produit livrable fourni, outils utilisés, méthode employée, résultats atteints), à défaut de quoi l'expérience ne sera pas prise en considération.
<b>C-2.2</b>	<p><b>Expérience de PeopleSoft NA Payroll</b></p> <p>La ressource désignée a de l'expérience en matière de réalisation de tâches liées à la catégorie de ressources tel que détaillé à l'appendice 1 de la pièce jointe 2, Tableau de réponses du soumissionnaire, expérience minimale dans les critères de catégorie de ressources 2-x.1 (applicables à la catégorie) afin de soutenir la suite</p>	<b>5</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>5 points</b> – Expérience démontrée</li> </ul>	



<b>C-2 Expérience des ressources désignées relativement à PeopleSoft</b>				
<b>Catégorie de ressources</b>		<insérer la catégorie applicable>		
<b>Nom de la ressource désignée :</b>		<insérer le nom de la ressource désignée à l'appui du critère obligatoire O-2>		
<b>Point</b>	<b>Critères cotés</b>	<b>Note maximale</b>	<b>Critères d'évaluation</b>	<b>Expérience démontrée (à remplir par le soumissionnaire)</b>
	<p>PeopleSoft NA Payroll (version 9.1 ou ultérieure) :</p> <p>pour que sa candidature soit prise en considération, la ressource doit avoir travaillé sur le projet pendant au moins six mois au cours des cinq dernières années.</p>			
<b>C-2.3</b>	<p><b>Ampleur de l'expérience relativement à PeopleSoft HCM</b></p> <p>La ressource désignée a de l'expérience en matière de réalisation de tâches liées à la catégorie de ressources tel que détaillé à l'appendice 1 de la pièce jointe 2, Tableau de réponses du soumissionnaire, expérience minimale dans les critères de catégorie de ressources 2-x.1 (applicables à la catégorie) afin de soutenir les modules particuliers de la suite PeopleSoft HCM (version 8.9 ou ultérieure)</p> <p>a) Libre-service PeopleSoft HCM</p> <p>b) Libre-service gestionnaires PeopleSoft HCM</p> <p>c) Gestion des priorités PeopleSoft HCM</p> <p>d) Recrutement, Gestion du personnel PeopleSoft HCM</p> <p>e) Relations de travail PeopleSoft HCM</p>	<b>12</b>	<p>Maximum de 12 points, attribués ainsi :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>2 points</b> – Pour chaque module (version 9.1 ou plus récente)</li> <li>• <b>1 point</b> – Pour chaque module (version 8.9)</li> </ul> <p><b>Remarque :</b> Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource désignée a effectué au moins 50 % des tâches associées à la catégorie de ressources (conformément à l'énoncé des travaux, section 3). Des projets distincts peuvent être fournis pour démontrer son expérience des divers modules.</p>	

<b>C-2 Expérience des ressources désignées relativement à PeopleSoft</b>				
<b>Catégorie de ressources</b>		<insérer la catégorie applicable>		
<b>Nom de la ressource désignée :</b>		<insérer le nom de la ressource désignée à l'appui du critère obligatoire O-2>		
<b>Point</b>	<b>Critères cotés</b>	<b>Note maximale</b>	<b>Critères d'évaluation</b>	<b>Expérience démontrée (à remplir par le soumissionnaire)</b>
	f) Perfectionnement du personnel – Gestion des profils, gestion du rendement PeopleSoft HCM g) Développement organisationnel – Gestion des postes, apprentissage d'entreprise PeopleSoft HCM h) Surveillance de la main-d'œuvre – Santé et sécurité PeopleSoft HCM i) Gestion des absences PeopleSoft HCM  Pour que sa candidature soit prise en considération, la ressource doit avoir travaillé sur le projet pendant au moins six mois au cours des cinq dernières années.			
<b>Total des points</b>		<b>22</b>		
<b>Points obtenus</b>				

**C-3 Effectif de réserve (PeopleSoft HCM, services techniques)**

Le soumissionnaire devrait mieux démontrer sa capacité à fournir des ressources possédant une expertise liée à PeopleSoft HCM en nommant au maximum huit ressources supplémentaires, au-delà des huit ressources désignées à l'appui du critère obligatoire O-2, comme il est indiqué dans le tableau ci-dessous. Les services de chacune des ressources supplémentaires doivent avoir été retenus par le soumissionnaire dans le cadre de contrats d'une durée minimale de six mois au cours des deux dernières années.

<b>Catégorie de ressources du volet de travail 1</b>	<b>Niveau</b>	<b>Nombre maximal de ressources supplémentaires devant être désignées</b>
Analyste de systèmes de PRE (PeopleSoft)	Niveau 3	2
Analyste technique de PRE (PeopleSoft)	Niveau 3	2
Analyste-programmeur (PeopleSoft)	Niveau 3	2
Testeur (PRE)	2	2

Catégorie de ressources du volet de travail 1	Niveau	Nombre maximal de ressources supplémentaires devant être désignées
Testeur (PRE)	3	(au total, dans au moins 2 catégories sur 4)
Spécialiste en conversion de données (PeopleSoft)	2	
Spécialiste en conversion de données (PeopleSoft)	3	
<b>Nombre total de ressources</b>		<b>8</b>

Le soumissionnaire recevra un maximum de **37 points** pour chaque ressource supplémentaire (maximum de 296 points), conformément aux critères d'évaluation figurant dans le tableau ci-dessous. S'il ne démontre pas son expérience en ce qui a trait aux critères cotés, il n'obtiendra aucun point; aucune note partielle ne sera attribuée.

<b>C-3 Effectif de réserve (PeopleSoft HCM, services techniques)</b>				
<i>Le soumissionnaire doit reproduire le tableau pour chacune des huit ressources supplémentaires</i>				
Catégorie de ressources		<insérer la catégorie applicable>		
Nom de la ressource désignée :		<insérer le nom de la ressource supplémentaire>		
Point	Critères cotés	Note maximale	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (à remplir par le soumissionnaire)
<b>C-3.1</b>	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource désignée satisfait aux exigences minimales associées à la catégorie de ressources (tel qu'indiqué à l'appendice 1 de la pièce jointe 2, Tableau de réponses du soumissionnaire)</p> <p><u>La ressource désignée doit avoir été retenue par le soumissionnaire dans le cadre d'un contrat d'une durée minimale de six mois au cours des deux dernières années.</u></p> <p><b>Remarque :</b> Les ressources désignées en réponse à cette exigence seront uniquement utilisées pour évaluer <u>la capacité de l'entreprise</u>.</p>	<b>15</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>15 points</b> – La ressource désignée satisfait aux critères minimaux associés à la catégorie de ressources.</li> </ul>	<p>La justification de l'expérience démontrée doit figurer dans le tableau; les curriculum vitae ne sont pas requis. Le soumissionnaire doit justifier toutes les demandes liées à l'expérience en fournissant une description du rôle de la ressource désignée, notamment des renseignements liés à l'arrière-plan ou toute autre information pertinente permettant de confirmer l'expérience déclarée (p. ex. produit livrable fourni, outils utilisés, méthode employée, résultats atteints), à défaut de quoi l'expérience ne sera pas prise en considération.</p>

<b>C-3 Effectif de réserve (PeopleSoft HCM, services techniques)</b>				
<i>Le soumissionnaire doit reproduire le tableau pour chacune des huit ressources supplémentaires</i>				
<b>Catégorie de ressources</b>		<insérer la catégorie applicable>		
<b>Nom de la ressource désignée :</b>		<insérer le nom de la ressource supplémentaire>		
<b>Point</b>	<b>Critères cotés</b>	<b>Note maximale</b>	<b>Critères d'évaluation</b>	<b>Expérience démontrée</b> (à remplir par le soumissionnaire)
Si la totalité des points a été attribuée au point C-3.1 ci-dessus, jusqu'à 22 points supplémentaires peuvent être accordés comme suit (si aucun point n'a été accordé, l'évaluation du projet cité en référence ne sera pas poursuivie).				
<b>C-3.2</b>	<b>Expérience de l'intégration</b>  La ressource désignée possède de l'expérience dans l'intégration ou l'interfaçage de PeopleSoft HCM avec PeopleSoft NA Payroll.  Pour que sa candidature soit prise en considération, la ressource doit avoir travaillé sur le projet pendant au moins six mois au cours des cinq dernières années.	<b>5</b>	Jusqu'à 5 points, attribués ainsi : <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>5 points</b> – Expérience démontrée quant à l'intégration de la version 9.1 (ou d'une version plus récente)</li> <li>• <b>2 points</b> – Expérience démontrée quant à l'intégration de la version 8.9</li> </ul>	
<b>C-3.3</b>	<b>Expérience de PeopleSoft NA Payroll</b>  La ressource désignée a de l'expérience en matière de réalisation de tâches liées à la catégorie de ressources (tel qu'énoncé à l'appendice 1 de la pièce jointe 2, Tableau de réponses du soumissionnaire) afin de soutenir la suite PeopleSoft NA Payroll (version 9.1 ou ultérieure) :  Pour que sa candidature soit prise en considération, la ressource doit avoir travaillé sur le projet pendant au moins six mois au cours des cinq dernières années.	<b>5</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>5 points</b> – Expérience démontrée</li> </ul>	
<b>C-3.4</b>	<b>Ampleur de l'expérience relativement à PeopleSoft HCM</b>  La ressource désignée a de l'expérience en matière de réalisation de tâches liées à la catégorie de ressources (tel qu'indiqué à l'appendice 1 de la pièce jointe 2, Tableau de réponses du soumissionnaire) afin de soutenir les modules particuliers de la suite	<b>12</b>	Maximum de 12 points, attribués ainsi : <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>2 points</b> – Pour chaque module (version 9.1 ou plus récente)</li> <li>• <b>1 point</b> – Pour chaque module (version 8.9)</li> </ul> <b>Remarque :</b> Le soumissionnaire doit	

<b>C-3 Effectif de réserve (PeopleSoft HCM, services techniques)</b>				
<i>Le soumissionnaire doit reproduire le tableau pour chacune des huit ressources supplémentaires</i>				
<b>Catégorie de ressources</b>		<insérer la catégorie applicable>		
<b>Nom de la ressource désignée :</b>		<insérer le nom de la ressource supplémentaire>		
<b>Point</b>	<b>Critères cotés</b>	<b>Note maximale</b>	<b>Critères d'évaluation</b>	<b>Expérience démontrée (à remplir par le soumissionnaire)</b>
	PeopleSoft HCM (version 8.9 ou ultérieure)  a) Libre-service PeopleSoft HCM b) Libre-service gestionnaires PeopleSoft HCM c) Gestion des priorités PeopleSoft HCM d) Recrutement, Gestion du personnel PeopleSoft HCM e) Relations de travail PeopleSoft HCM f) Perfectionnement du personnel – Gestion des profils, gestion du rendement PeopleSoft HCM g) Développement organisationnel – Gestion des postes, apprentissage d'entreprise PeopleSoft HCM h) Surveillance de la main-d'œuvre – Santé et sécurité PeopleSoft HCM i) Gestion des absences PeopleSoft HCM  Pour que sa candidature soit prise en considération, la ressource doit avoir travaillé sur le projet pendant au moins six mois au cours des cinq dernières années.		démontrer que la ressource désignée a effectué au moins 50 % des tâches associées à la catégorie de ressources (conformément à l'énoncé des travaux, section 3). Des projets distincts peuvent être fournis pour démontrer son expérience des divers modules.	
<b>Total des points</b>		<b>37</b>		
<b>Points obtenus</b>				

**Appendice 1 à la pièce jointe 2 –Tableau de réponses du soumissionnaire  
(contrats cités en référence pour l'entreprise, VT1)**

<b>Tableau de réponses du soumissionnaire (contrats cités en référence pour l'entreprise, VT1)</b> <i>Le soumissionnaire doit reproduire le tableau pour chacun des deux contrats cités en référence pour l'entreprise</i>		
Description des contrats cités en référence pour l'entreprise		(à remplir par le soumissionnaire)
<b>Renseignement sur le client</b>	Nom de l'organisation cliente	
	Adresse	
	Numéro du bon de commande ou du contrat	
	Titre du projet	
	Nom et titre de la personne-ressource du client	
	Numéro de téléphone ou adresse courriel de la personne-ressource	
1.	Présenter une brève description du contrat du soumissionnaire en vue de fournir des ressources pour appuyer la mise en œuvre, la mise à niveau ou le soutien de l'application PeopleSoft Human Capital Management (HCM), version 8.9 ou ultérieure, y compris une liste des catégories de ressources transmise dans le cadre du contrat.	
2.	Indiquer les dates de début et d'achèvement du contrat (de mm/aaaa à mm/aaaa).	
3.	Indiquer la valeur facturée totale (en dollars canadiens, taxes incluses) au cours des cinq dernières années avant la date d'émission de la présente DP.	

## Appendice 1 à la pièce jointe 2, Tableau de réponses du soumissionnaire (ressources désignées, VT1)

### 1. Analyste de systèmes de PRE – Niveau 3 (PeopleSoft)

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressources	1. Analyste de systèmes de PRE – Niveau 3 (PeopleSoft)	
Nom de la ressource désignée :	<insérer le nom>	
Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource désignée répond aux critères d'évaluation.		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (à remplir par le soumissionnaire)
Pièce jointe 2-1.1	<b>Expérience minimale dans la catégorie de ressources</b>  La ressource désignée doit posséder de l'expérience dans la catégorie de ressources proposée, notamment :  a) au moins dix années cumulatives d'expérience de travail comme analyste de systèmes, PRE au cours des douze années précédant la date d'émission de la présente demande de propositions (comme défini ci-dessous au point 2-1.1b);  b) durant ces années, la ressource a cumulé au moins six mois d'expérience dans l'exécution de chacune des huit tâches mentionnées ci-après :  1) préparer la documentation relative aux exigences, à la faisabilité, aux coûts, à la conception et aux spécifications pour les systèmes de PRE; 2) mettre en œuvre des systèmes de PRE en vue d'appuyer des projets, des ministères, des organisations ou des entreprises; 3) convertir des exigences opérationnelles de PRE en conception et en spécifications de systèmes; 4) analyser et recommander d'autres solutions possibles; 5) élaborer les spécifications techniques relatives à l'élaboration, à la conception et à la mise en œuvre de systèmes de PRE; 6) faire des recherches sur les besoins des utilisateurs, les analyser et les documenter, schématiser les interdépendances et produire les spécifications fonctionnelles requises ou des recommandations relatives à la restructuration des processus; 7) fournir de l'expertise fonctionnelle et technique sur les applications; 8) examiner les documents de conception fonctionnelle et technique pour assurer l'harmonisation de l'application.	La justification de l'expérience démontrée doit figurer dans le tableau; les curriculum vitæ ne sont pas requis. Le soumissionnaire doit justifier toutes les demandes liées à l'expérience en fournissant une description du rôle de la ressource désignée, notamment des renseignements liés à l'arrière-plan ou toute autre information pertinente permettant de confirmer l'expérience déclarée (p. ex. produit livrable fourni, outils utilisés, méthode employée, résultats atteints), à défaut de quoi l'expérience ne sera pas prise en compte.



Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressources	1. Analyste de systèmes de PRE – Niveau 3 (PeopleSoft)	
Nom de la ressource désignée :	<insérer le nom>	
Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource désignée répond aux critères d'évaluation.		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (à remplir par le soumissionnaire)
	L'expérience requise peut être démontrée à l'aide d'un ou de plusieurs projets cités en référence par des clients et exécutés.	
Pièce jointe 2-1.2	<b>Expérience minimale de PeopleSoft</b>  La ressource désignée doit avoir accumulé, au cours des sept années précédant la date d'émission de la présente DP, au moins cinq ans d'expérience dans la mise en œuvre ou la mise à niveau de la solution HCM (version 9.1 ou plus récente).	
Pièce jointe 2-1.3	<b>Contrats antérieurs conclus par le soumissionnaire</b>  La ressource désignée doit avoir été retenue par le soumissionnaire dans le cadre d'un contrat d'une durée minimale de six mois au cours des deux dernières années.  Le soumissionnaire doit fournir les renseignements justificatifs suivants dans sa soumission : a) le nom de l'organisation cliente; b) les coordonnées du client (y compris le nom, le titre, ainsi que le numéro de téléphone ou l'adresse de courriel); c) le nom du projet; d) le rôle de la ressource dans le projet; e) les dates du contrat rempli par la ressource (date de début et de fin, mm/aaaa).  <b>Remarque :</b> Les ressources désignées au moment de la demande de propositions doivent avoir préalablement été retenues par le soumissionnaire dans le cadre d'un contrat, comme il a été précisé. L'exigence ne s'applique pas aux ressources proposées après l'attribution du contrat en réponse aux autorisations de tâche.	

**2. Analyste technique de PRE – Niveau 3 (PeopleSoft)**

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressources	2. Analyste technique de PRE – Niveau 3 (PeopleSoft)	
Nom de la ressource désignée :	<insérer le nom>	
Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource désignée répond aux critères d'évaluation.		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (à remplir par le soumissionnaire)
Pièce jointe 2-2.1	<p><b>Expérience minimale dans la catégorie de ressources</b></p> <p>La ressource désignée doit posséder de l'expérience dans la catégorie de ressources proposée, notamment :</p> <p>a) au moins dix années cumulatives d'expérience de travail comme analyste technique de PRE au cours des douze années précédant la date d'émission de la présente demande de propositions (comme défini ci-dessous au point 2-2.1b);</p> <p>b) durant ces années, la ressource a cumulé au moins six mois d'expérience dans l'exécution de chacune des huit tâches mentionnées ci-après :</p> <p>1) planifier et donner des recommandations à la direction concernant les architectures d'environnement de systèmes, y compris des stratégies de mise à niveau;</p> <p>2) convertir les exigences fonctionnelles et opérationnelles en exigences techniques;</p> <p>3) développer et gérer les aspects techniques des logiciels d'application, des interfaces utilisateurs et des composants de tiers;</p> <p>4) effectuer ou gérer les essais de système ou de l'unité ou offrir son assistance;</p> <p>5) établir des normes techniques pour le cadre technique;</p> <p>6) analyser et coordonner les conversions de fichiers de données;</p> <p>7) établir les correspondances et les interfaces, simuler les opérations de conversion, apporter les améliorations requises, effectuer la conversion et vérifier l'exactitude et l'intégralité des données converties;</p> <p>8) importer des fichiers en provenance de plates-formes hétérogènes.</p> <p>L'expérience requise peut être démontrée à l'aide d'un ou de plusieurs projets cités en référence par des clients et exécutés.</p>	<p>La justification de l'expérience démontrée doit figurer dans le tableau; les curriculum vitæ ne sont pas requis. Le soumissionnaire doit justifier toutes les demandes liées à l'expérience en fournissant une description du rôle de la ressource désignée, notamment des renseignements liés à l'arrière-plan ou toute autre information pertinente permettant de confirmer l'expérience déclarée (p. ex. produit livrable fourni, outils utilisés, méthode employée, résultats atteints), à défaut de quoi l'expérience ne sera pas prise en compte.</p>
Pièce jointe 2-2.2	<p><b>Expérience minimale de PeopleSoft</b></p> <p>La ressource désignée doit avoir accumulé, au cours des sept années précédant la date d'émission de la présente DP, au</p>	

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressources	2. Analyste technique de PRE – Niveau 3 (PeopleSoft)	
Nom de la ressource désignée :	<insérer le nom>	
Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource désignée répond aux critères d'évaluation.		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (à remplir par le soumissionnaire)
	moins cinq ans d'expérience dans l'utilisation PeopleTools pour la mise en œuvre ou la mise à niveau de la solution PeopleSoft HCM (version 9.1 ou plus récente).	
Pièce jointe 2-2.3	<b>Contrats antérieurs conclus par le soumissionnaire.</b>  La ressource désignée doit avoir été retenue par le soumissionnaire dans le cadre d'un contrat d'une durée minimale de six mois au cours des deux dernières années.  Le soumissionnaire doit fournir les renseignements justificatifs suivants dans sa soumission : a) le nom de l'organisation cliente; b) les coordonnées du client (y compris le nom, le titre, ainsi que le numéro de téléphone ou l'adresse de courriel); c) le nom du projet; d) le rôle de la ressource dans le projet; e) les dates du contrat rempli par la ressource (date de début et de fin, mm/aaaa).  <b>Remarque :</b> Les ressources désignées au moment de la demande de propositions doivent avoir préalablement été retenues par le soumissionnaire dans le cadre d'un contrat, comme il a été précisé. L'exigence ne s'applique pas aux ressources proposées après l'attribution du contrat en réponse aux autorisations de tâche.	

**3. Analyste-programmeur – Niveau 3 (PeopleSoft)**

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressources	3. Analyste-programmeur – Niveau 3 (PeopleSoft)	
Nom de la ressource désignée :	<insérer le nom>	
Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource désignée répond aux critères d'évaluation.		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (à remplir par le soumissionnaire)
Pièce jointe 2-3.1	<p><b>Expérience minimale dans la catégorie de ressources</b></p> <p>La ressource désignée doit posséder de l'expérience dans la catégorie de ressources proposée, notamment :</p> <p>a) au moins dix années cumulatives d'expérience de travail comme analyste-programmeur au cours des douze années précédant la date d'émission de la présente demande de propositions (comme défini ci-dessous à la section 2-3.1b);</p> <p>b) durant ces années, la ressource a cumulé au moins six mois d'expérience dans l'exécution de chacune des huit tâches mentionnées ci-après :</p> <p>1) analyser les exigences fonctionnelles en vue de la conception, du développement et de la mise en œuvre des modifications de l'application;</p> <p>2) élaborer et tenir à jour une configuration et des programmes en fonction d'exigences approuvées de façon indépendante et au sein d'une équipe;</p> <p>3) élaborer des documents de spécifications techniques en utilisant les spécifications fonctionnelles fournies par les équipes fonctionnelles et d'intégration;</p> <p>4) créer et modifier la configuration et le code pour un logiciel conformément aux spécifications techniques;</p> <p>5) produire des rapports, des manuels, des programmes, des fichiers de données et des procédures pour les applications;</p> <p>6) analyser le code et les objets afin de déterminer la correspondance fonctionnelle;</p> <p>7) exécuter des tâches liées à la mise en œuvre de l'application et de la base de données ainsi que de leurs correctifs, au codage et à la documentation technique.</p> <p>L'expérience requise peut être démontrée à l'aide d'un ou de plusieurs projets cités en référence par des clients et exécutés.</p>	<p>La justification de l'expérience démontrée doit figurer dans le tableau; les curriculum vitæ ne sont pas requis. Le soumissionnaire doit justifier toutes les demandes liées à l'expérience en fournissant une description du rôle de la ressource désignée, notamment des renseignements liés à l'arrière-plan ou toute autre information pertinente permettant de confirmer l'expérience déclarée (p. ex. produit livrable fourni, outils utilisés, méthode employée, résultats atteints), à défaut de quoi l'expérience ne sera pas prise en compte.</p>
Pièce jointe 2-3.2	<p><b>Expérience minimale de PeopleSoft</b></p> <p>La ressource désignée doit avoir accumulé, au cours des sept années précédant la date d'émission de la présente DP, au moins cinq ans d'expérience dans la mise en œuvre ou la</p>	

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressources		3. Analyste-programmeur – Niveau 3 (PeopleSoft)
Nom de la ressource désignée :		<insérer le nom>
Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource désignée répond aux critères d'évaluation.		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (à remplir par le soumissionnaire)
	mise à niveau de la solution PeopleSoft HCM (version 9.1 ou plus récente).	
Pièce jointe 2-3.3	<p><b>Contrats antérieurs conclus par le soumissionnaire</b></p> <p>La ressource désignée doit avoir été retenue par le soumissionnaire dans le cadre d'un contrat d'une durée minimale de six mois au cours des deux dernières années.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir les renseignements justificatifs suivants dans sa soumission :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) le nom de l'organisation cliente;</li> <li>b) les coordonnées du client (y compris le nom, le titre, ainsi que le numéro de téléphone ou l'adresse de courriel);</li> <li>c) le nom du projet;</li> <li>d) le rôle de la ressource dans le projet;</li> <li>e) les dates du contrat rempli par la ressource (date de début et de fin, mm/aaaa).</li> </ul> <p><b>Remarque :</b> Les ressources désignées au moment de la demande de propositions doivent avoir préalablement été retenues par le soumissionnaire dans le cadre d'un contrat, comme il a été précisé. L'exigence ne s'applique pas aux ressources proposées après l'attribution du contrat en réponse aux autorisations de tâche.</p>	

**4. Testeur – Niveau 2 ou niveau 3 (PRE)**

<b>Critères d'évaluation des ressources</b>		
<b>Catégorie de ressources</b>	4. Testeur – Niveau 2 ou niveau 3 (PRE)	
<b>Nom de la ressource désignée :</b>	<insérer le nom>	
Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource désignée répond aux critères d'évaluation.		
<b>ID</b>	<b>Critères d'évaluation</b>	<b>Expérience démontrée</b> (à remplir par le soumissionnaire)
Pièce jointe 2-4.1	<p><b>Expérience minimale dans la catégorie de ressources</b></p> <p>La ressource désignée doit posséder de l'expérience dans la catégorie de ressources proposée, notamment :</p> <p>a) <u>Niveau 2</u> – au moins cinq ans d'expérience accumulée dans les huit années qui précèdent la date d'émission de la présente DP à titre de testeur (selon la définition qui figure ci-dessous au point 2-4.1b);</p> <p><u>Niveau 3</u> – au moins dix ans d'expérience accumulée dans les douze années qui précèdent la date d'émission de la présente DP à titre de testeur (selon la définition qui figure ci-dessous au point 2-4.1b);</p> <p>b) durant ces années, la ressource a cumulé au moins six mois d'expérience dans l'exécution de chacune des cinq tâches mentionnées ci-après :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) élaborer la stratégie d'essai, planifier et coordonner les essais;</li> <li>2) gérer et surveiller les plans d'essai à toutes les étapes des essais;</li> <li>3) créer des scénarios et des scripts d'essai;</li> <li>4) établir et tenir à jour des procédures d'essai et des bibliothèques de scripts;</li> <li>5) établir une capacité de vérification et de validation qui endosse la conformité en matière de fonctionnement et de rendement.</li> </ol> <p>L'expérience requise peut être démontrée à l'aide d'un ou de plusieurs projets cités en référence par des clients et exécutés.</p>	
Pièce jointe 2-4.2	<p><b>Expérience minimale des systèmes de PRE</b></p> <p><u>Niveau 2</u> : La ressource désignée doit avoir accumulé, au cours des cinq années précédant la date d'émission de la présente DP, au moins deux ans d'expérience dans l'exécution d'essais relatifs à un projet de mise en œuvre ou de mise à niveau d'une application de PRE.</p> <p><u>Niveau 3</u> : La ressource désignée doit avoir accumulé, au cours des sept années précédant la date d'émission de la présente DP, au moins cinq ans d'expérience relative à un</p>	

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressources		4. Testeur – Niveau 2 ou niveau 3 (PRE)
Nom de la ressource désignée :		<insérer le nom>
Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource désignée répond aux critères d'évaluation.		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (à remplir par le soumissionnaire)
	projet de mise en œuvre ou de mise à niveau d'une application de PRE.	
Pièce jointe 2-4.3	<p><b>Contrats antérieurs conclus par le soumissionnaire.</b></p> <p>La ressource désignée doit avoir été retenue par le soumissionnaire dans le cadre d'un contrat d'une durée minimale de six mois au cours des deux dernières années.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir les renseignements justificatifs suivants dans sa soumission :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) le nom de l'organisation cliente;</li> <li>b) les coordonnées du client (y compris le nom, le titre, ainsi que le numéro de téléphone ou l'adresse de courriel);</li> <li>c) le nom du projet;</li> <li>d) le rôle de la ressource dans le projet;</li> <li>e) les dates du contrat rempli par la ressource (date de début et de fin, mm/aaaa).</li> </ul> <p><b>Remarque :</b> Les ressources désignées au moment de la demande de propositions doivent avoir préalablement été retenues par le soumissionnaire dans le cadre d'un contrat, comme il a été précisé. L'exigence ne s'applique pas aux ressources proposées après l'attribution du contrat en réponse aux autorisations de tâche.</p>	



**5. Spécialiste en conversion de données – Niveau 2 ou niveau 3 (PeopleSoft)**

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressources		5. Spécialiste en conversion de données – Niveau 2 ou niveau 3 (PeopleSoft)
Nom de la ressource désignée :		<insérer le nom>
Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource désignée répond aux critères d'évaluation.		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (à remplir par le soumissionnaire)
Pièce jointe 2-5.1	<p><b>Expérience minimale dans la catégorie de ressources</b></p> <p>La ressource désignée doit posséder de l'expérience dans la catégorie de ressources proposée, notamment :</p> <p>a) <u>Niveau 2</u> – au moins cinq ans d'expérience accumulée dans les huit années qui précèdent la date d'émission de la présente DP à titre de spécialiste en conversion de données (selon la définition qui figure ci-dessous au point 2-5.1b);</p> <p><u>Niveau 3</u> – au moins dix ans d'expérience accumulée dans les douze années qui précèdent la date d'émission de la présente DP à titre de spécialiste en conversion de données (selon la définition qui figure ci-dessous au point 2-5.1b);</p> <p>b) durant ces années, la ressource a cumulé au moins six mois d'expérience dans l'exécution de chacune des quatre tâches mentionnées ci-après :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) superviser tous les aspects du processus de conversion;</li><li>2) établir les correspondances et les interfaces, simuler les opérations de conversion, apporter les améliorations requises, effectuer la conversion et vérifier l'exactitude et l'intégralité des données converties;</li><li>3) analyser et coordonner les conversions de fichiers de données;</li><li>4) importer des fichiers en provenance de plates-formes hétérogènes.</li></ol> <p>L'expérience requise peut être démontrée à l'aide d'un ou de plusieurs projets cités en référence par des clients et exécutés.</p>	
Pièce jointe 2-5.2	<p><b>Expérience minimale de PeopleSoft</b></p> <p><u>Niveau 2</u> : La ressource désignée doit avoir accumulé, au cours des cinq années précédant la date d'émission de la présente DP, au moins deux ans d'expérience dans la conversion de données pour la solution PeopleSoft HCM (version 9.1 ou plus récente).</p>	

Critères d'évaluation des ressources		
<b>Catégorie de ressources</b>	5. Spécialiste en conversion de données – Niveau 2 ou niveau 3 (PeopleSoft)	
<b>Nom de la ressource désignée :</b>	<insérer le nom>	
Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource désignée répond aux critères d'évaluation.		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (à remplir par le soumissionnaire)
	<p><b>Niveau 3 :</b> La ressource désignée doit avoir accumulé, au cours des sept années précédant la date d'émission de la présente DP, au moins cinq ans d'expérience dans la conversion de données pour la solution PeopleSoft HCM (version 9.1 ou plus récente).</p>	
Pièce jointe 2-5.3	<p><b>Contrats antérieurs conclus par le soumissionnaire</b></p> <p>La ressource désignée doit avoir été retenue par le soumissionnaire dans le cadre d'un contrat d'une durée minimale de six mois au cours des deux dernières années.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir les renseignements justificatifs suivants dans sa soumission :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) le nom de l'organisation cliente;</li> <li>b) les coordonnées du client (y compris le nom, le titre, ainsi que le numéro de téléphone ou l'adresse de courriel);</li> <li>c) le nom du projet;</li> <li>d) le rôle de la ressource dans le projet;</li> <li>e) les dates du contrat rempli par la ressource (date de début et de fin, mm/aaaa).</li> </ul> <p><b>Remarque :</b> Les ressources désignées au moment de la demande de propositions doivent avoir préalablement été retenues par le soumissionnaire dans le cadre d'un contrat, comme il a été précisé. L'exigence ne s'applique pas aux ressources proposées après l'attribution du contrat en réponse aux autorisations de tâche.</p>	

## Volet de travail 2 : Services professionnels fonctionnels des systèmes de PRE PeopleSoft

### 1. Sommaire de l'évaluation (volet de travail 2)

Sommaire de l'évaluation (volet de travail 2)				
N°	Critères obligatoires	Conforme Oui/Non		Tableau de réponses du soumissionnaire à remplir (renvoi)
<b>O-1</b>	<b>Expérience de l'entreprise</b>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Contrat cité en référence n° 1</li> </ul>			L'appendice 1 à la pièce jointe 2, Tableau de réponses du soumissionnaire (contrats cités en référence pour l'entreprise, volet de travail 2), pour chaque contrat
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Contrat cité en référence n° 2</li> </ul>			
<b>O-2</b>	<b>Capacités de l'entreprise (volet de travail 2)</b>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ressource n° 1</li> </ul>			L'appendice 1 à la pièce jointe 2, Tableau de réponses du soumissionnaire (ressources désignées, volet de travail 2) le cas échéant pour chaque catégorie de ressource
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ressource n° 2</li> </ul>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ressource n° 3</li> </ul>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ressource n° 4</li> </ul>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ressource n° 5</li> </ul>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ressource n° 6</li> </ul>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ressource n° 7</li> </ul>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ressource n° 8</li> </ul>			
N°	Critères cotés	Nombre maximal de points	Total partiel	
<b>C-1</b>	<b>Contrats cités en référence pour l'entreprise</b>		<b>200</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Contrat cité en référence n° 1</li> </ul>	100		C-1 Contrats cités en référence pour l'entreprise, pour chaque contrat
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Contrat cité en référence n° 2</li> </ul>	100		
<b>C-2</b>	<b>Expérience des ressources nommées relativement à PeopleSoft HCM</b>		<b>176</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ressource n° 1</li> </ul>	22		C-2 Expérience des ressources nommées relativement à PeopleSoft, pour chaque ressource
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ressource n° 2</li> </ul>	22		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ressource n° 3</li> </ul>	22		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ressource n° 4</li> </ul>	22		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ressource n° 5</li> </ul>	22		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ressource n° 6</li> </ul>	22		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ressource n° 7</li> </ul>	22		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ressource n° 8</li> </ul>	22		

Sommaire de l'évaluation (volet de travail 2)				
<b>C-3</b>	<b>Effectif de réserve (PeopleSoft HCM fonctionnel)</b>		<b>296</b>	
	• Ressource supplémentaire n° 1	37		C-3 Effectif de réserve (PeopleSoft HCM fonctionnel) et l'appendice 1 à la pièce jointe 2 applicable, Tableau de réponses du soumissionnaire (ressources nommées, volet de travail 2) pour chaque ressource
	• Ressource supplémentaire n° 2	37		
	• Ressource supplémentaire n° 3	37		
	• Ressource supplémentaire n° 4	37		
	• Ressource supplémentaire n° 5	37		
	• Ressource supplémentaire n° 6	37		
	• Ressource supplémentaire n° 7	37		
	• Ressource supplémentaire n° 8	37		
<b>Nombre maximal total de points</b>		<b>672</b>		
<b>Note de passage</b> (50 % du nombre maximal total de points)		<b>336</b>		

## 2. Critères d'évaluation obligatoires (volet de travail 2)

### O-1 Expérience de l'entreprise

O-1 Expérience de l'entreprise		
Éléme nt	Critères obligatoires	Expérience démontrée
<b>O-1</b>	<p>Le soumissionnaire doit fournir deux contrats cités en référence par des clients et conclus au cours des cinq années précédant la date de la présente DP, d'une valeur totale facturée de cinq (5) millions de dollars (dollars canadiens, taxes comprises), pour lesquels on a fait appel au soumissionnaire pour qu'il fournisse des ressources à l'appui de la mise en œuvre, de la mise à niveau ou du soutien de l'application PeopleSoft Human Capital Management (HCM) (version 8.9 ultérieure).</p> <p>Pour au moins un des deux contrats cités en référence par des clients, le soumissionnaire doit avoir facturé, au cours d'une période de douze mois consécutifs, un montant minimum de deux (2) millions de dollars à la date d'émission de la présente DP (dollars canadiens, taxes comprises), en vertu du contrat.</p> <p><b>Remarque :</b> Si le nombre de contrats cités en référence est supérieur au nombre demandé, le Canada n'évaluera que les deux premiers, selon l'ordre dans lequel ils figurent dans la proposition.</p>	Le soumissionnaire doit remplir l'appendice 1 à la pièce jointe 2, Tableau de réponses du soumissionnaire (contrats cités en référence pour l'entreprise, volet de travail 2) pour chaque contrat cité en référence.

**O-2 Capacités de l'entreprise (volet de travail 2)**

<b>O-2 Capacités de l'entreprise (volet de travail 2)</b>																										
<b>Élément</b>	<b>Critères obligatoires</b>	<b>Expérience démontrée</b>																								
<b>O-2</b>	<p>Le soumissionnaire doit démontrer sa capacité à fournir des ressources (qui satisfont aux exigences minimales de TPSGC comme défini à l'appendice C de l'annexe A, les Critères d'évaluation des ressources), selon les besoins, en nommant une ressource en réponse à chacune des exigences figurant au tableau ci-dessous. <u>Les services de chacune des ressources nommées doivent avoir été retenus par le soumissionnaire dans le cadre de contrats d'une durée minimale de six mois au cours des deux dernières années.</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Catégorie de ressource du volet de travail 2</th><th>Niveau</th><th>Nombre de ressources devant être nommées</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Analyste fonctionnel de la PRE (PeopleSoft)</td><td>3</td><td>2</td></tr> <tr> <td>Architecte de transformation des affaires (PeopleSoft)</td><td>3</td><td>2</td></tr> <tr> <td>Développeur de didacticiels (PeopleSoft)</td><td>3</td><td>2</td></tr> <tr> <td>Analyste des activités (PRE)</td><td>2</td><td rowspan="4">2 (au total, dans au moins deux catégories sur quatre)</td></tr> <tr> <td>Analyste des activités (PRE)</td><td>3</td></tr> <tr> <td>Spécialiste, service de dépannage (PeopleSoft)</td><td>3</td></tr> <tr> <td>Gestionnaire de projet (PRE)</td><td>3</td></tr> <tr> <td colspan="2"><b>Nombre total de ressources</b></td><td><b>8</b></td></tr> </tbody> </table> <p><b>Remarque :</b> Les ressources nommées en réponse à cette exigence seront <u>uniquement</u> utilisées pour évaluer la <u>capacité</u> de l'entreprise.</p>	Catégorie de ressource du volet de travail 2	Niveau	Nombre de ressources devant être nommées	Analyste fonctionnel de la PRE (PeopleSoft)	3	2	Architecte de transformation des affaires (PeopleSoft)	3	2	Développeur de didacticiels (PeopleSoft)	3	2	Analyste des activités (PRE)	2	2 (au total, dans au moins deux catégories sur quatre)	Analyste des activités (PRE)	3	Spécialiste, service de dépannage (PeopleSoft)	3	Gestionnaire de projet (PRE)	3	<b>Nombre total de ressources</b>		<b>8</b>	<p>Le soumissionnaire doit remplir l'appendice 1 à la pièce jointe 2, Tableau de réponses du soumissionnaire (ressources nommées, volet de travail 2), le cas échéant, pour chaque catégorie de ressource.</p>
Catégorie de ressource du volet de travail 2	Niveau	Nombre de ressources devant être nommées																								
Analyste fonctionnel de la PRE (PeopleSoft)	3	2																								
Architecte de transformation des affaires (PeopleSoft)	3	2																								
Développeur de didacticiels (PeopleSoft)	3	2																								
Analyste des activités (PRE)	2	2 (au total, dans au moins deux catégories sur quatre)																								
Analyste des activités (PRE)	3																									
Spécialiste, service de dépannage (PeopleSoft)	3																									
Gestionnaire de projet (PRE)	3																									
<b>Nombre total de ressources</b>		<b>8</b>																								

**2. Critères d'évaluation cotés (volet de travail 2)****C-1 Contrats cités en référence pour l'entreprise**

Le soumissionnaire devrait démontrer dans quelle mesure les deux contrats de références fournis à l'appui du critère obligatoire O-1 illustrent l'expérience de l'entreprise du soumissionnaire dans les domaines figurant au tableau ci-dessous.

Le soumissionnaire recevra jusqu'à **100 points** pour chacun des contrats cités en référence (jusqu'à un maximum de 200 points) conformément aux critères d'évaluation présentés dans le tableau ci-dessous. Si le soumissionnaire ne démontre pas l'expérience pour un critère coté, aucun point ne lui sera accordé. Aucune partie des points ne pourra non plus lui être accordée pour un seul critère.

C-1 Contrats cités en référence pour l'entreprise				
Élément	Critères cotés	Nombre maximal de points	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (À remplir par le soumissionnaire)
Contrat cité en référence no. 1 - Nom de l'organisation cliente/Titre du projet				
C-1.1	Version de PeopleSoft HCM	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>10 points – Les travaux effectués par le soumissionnaire dans le cadre du contrat étaient liés à la mise en œuvre de PeopleSoft HCM 9.1 (ou version ultérieure).</li> </ul>	
C-1.2	Intégration des applications	70	<p>Maximum de 70 points – Les travaux effectués par le soumissionnaire dans le cadre du contrat comprenaient l'intégration des applications du système financier de SAP dans les systèmes externes suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Système de paye de PeopleSoft = 20 points</li> <li>• Systèmes de bases de données = 15 points</li> <li>• Systèmes d'entrepôt de données/de renseignements d'affaires (RA) = 15 points</li> <li>• Enterprise Service Bus = 20 points</li> </ul>	
C-1.3	Conversion des données	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>10 points – Les travaux effectués par le soumissionnaire dans le cadre du contrat comprenaient la migration ou la conversion des données d'une application existante vers le nouveau système de PRE PeopleSoft.</li> </ul>	
C-1.4	Gestion du changement organisationnel (GCO)	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>10 points – Les travaux effectués par le soumissionnaire dans le cadre du contrat comprenaient les activités de GCO visant à soutenir la réussite de la mise en œuvre ou de la mise à niveau de la solution PeopleSoft.</li> </ul> <p>Remarque : Les activités de GCO comprennent l'élaboration de stratégies et de processus</p>	

C-1 Contrats cités en référence pour l'entreprise				
Élément	Critères cotés	Nombre maximal de points	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (À remplir par le soumissionnaire)
			opérationnels à l'appui des initiatives de transformation, et/ou la conduite d'une analyse des répercussions du changement et l'élaboration d'un plan de gestion du changement connexe.	
Contrat cité en référence no. 2 - Nom de l'organisation cliente/Titre du projet				
C-1.5	Version de PeopleSoft HCM	10	10 points – Les travaux effectués par le soumissionnaire dans le cadre du contrat étaient liés à la mise en œuvre de PeopleSoft HCM 9.1 (ou version ultérieure).	
C-1.6	Intégration des applications	70	Maximum de 70 points – Les travaux effectués par le soumissionnaire dans le cadre du contrat comprenaient l'intégration des applications du système financier de SAP dans les systèmes externes suivants : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Système de paye de PeopleSoft = 20 points</li> <li>• Systèmes de bases de données = 15 points</li> <li>• Systèmes d'entrepôt de données/de renseignements d'affaires (RA) = 15 points</li> </ul> Enterprise Service Bus = 20 points	
C-1.7	Conversion des données	10	10 points – Les travaux effectués par le soumissionnaire dans le cadre du contrat comprenaient la migration ou la conversion des données d'une application existante vers le nouveau système de PRE PeopleSoft.	
C-1.8	Gestion du changement organisationnel (GCO)	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 10 points – Les travaux effectués par le soumissionnaire dans le cadre du contrat comprenaient les activités de GCO visant à soutenir la réussite de la mise en œuvre ou de la mise à niveau de la solution PeopleSoft.</li> </ul>	

C-1 Contrats cités en référence pour l'entreprise				
Élément	Critères cotés	Nombre maximal de points	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (À remplir par le soumissionnaire)
			Remarque : Les activités de GCO comprennent l'élaboration de stratégies et de processus opérationnels à l'appui des initiatives de transformation, et/ou la conduite d'une analyse des répercussions du changement et l'élaboration d'un plan de gestion du changement connexe.	
	Nombre maximal de points Contrat no. 2	100	(Par contrat cité en référence)	
	Points obtenus			

## C-2 Expérience des ressources nommées relativement à PeopleSoft

Le soumissionnaire devrait démontrer de manière plus précise l'ampleur de l'expérience avec PeopleSoft HCM des huit ressources nommées en réponse au critère O-2.

Le soumissionnaire recevra jusqu'à **22 points** pour chaque ressource (jusqu'à un maximum de 176 points) conformément aux critères d'évaluation contenus dans le tableau ci-dessous. Si le soumissionnaire ne démontre pas l'expérience pour un critère coté, aucun point ne lui sera accordé. Aucune partie des points ne pourra non plus lui être accordée pour un seul critère.

C-2 Expérience des ressources nommées relativement à PeopleSoft				
Catégorie de ressource :		<insérer la catégorie applicable>		
Nom de la ressource nommée :		<insérer le nom de la ressource nommée en réponse au critère O-2>		
Élément	Critères cotés	Nombre maximal de points	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (À remplir par le soumissionnaire)
C-2.1	<b>Expérience de l'intégration</b>  La ressource nommée possède une expérience de l'intégration ou de l'interface de PeopleSoft HCM avec le système de paye NA de PeopleSoft.  Pour que sa candidature soit prise en compte, la ressource doit avoir travaillé sur le projet pendant au moins six mois au cours des cinq dernières années.	5	Jusqu'à 5 points, comme suit : <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>5 points</b> – Expérience de l'intégration de la version 9.1 (ou ultérieure) démontrée</li> <li>• <b>2 points</b> – Expérience de l'intégration de la version 8.9 démontrée</li> </ul>	La justification de l'expérience démontrée doit figurer dans le tableau; les curriculum vitæ ne sont pas requis. Le soumissionnaire doit justifier toutes les demandes liées à l'expérience en fournissant une description du rôle de la ressource nommée, notamment des renseignements liés à l'arrière-plan ou toute autre information pertinente permettant de confirmer l'expérience



<b>C-2 Expérience des ressources nommées relativement à PeopleSoft</b>				
<b>Catégorie de ressource :</b>		<insérer la catégorie applicable>		
<b>Nom de la ressource nommée :</b>		<insérer le nom de la ressource nommée en réponse au critère O-2>		
<b>Éléme nt</b>	<b>Critères cotés</b>	<b>Nombre maximal de points</b>	<b>Critères d'évaluation</b>	<b>Expérience démontrée</b> (À remplir par le soumissionnaire)
				déclarée (p. ex. produit livrable fourni, outils utilisés, méthode employée, résultats atteints), à défaut de quoi l'expérience ne sera pas prise en compte.
<b>C-2.2</b>	<p><b>Expérience de l'utilisation du système de paye NA de PeopleSoft</b></p> <p>La ressource nommée possède une expérience de la réalisation de tâches liées à la catégorie de ressource comme indiqué à l'appendice 1 de la pièce jointe 2, Tableau des réponses des soumissionnaires, expérience minimale dans la catégorie de ressources critères 2-x. 1 (selon la catégorie de ressources) à l'appui de la suite du système de paye NA de PeopleSoft (version 9.1 ou ultérieure).</p> <p>Pour que sa candidature soit prise en compte, la ressource doit avoir travaillé sur le projet pendant au moins six mois au cours des cinq dernières années.</p>	<b>5</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>5 points</b> – Expérience démontrée</li> </ul>	
<b>C-2.3</b>	<p><b>Ampleur de l'expérience de l'utilisation de PeopleSoft HCM</b></p> <p>La ressource nommée possède une expérience de la réalisation de tâches liées à la catégorie de ressource à</p>	<b>12</b>	<p>Jusqu'à 12 points, comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>2 points</b> – Pour chaque module (version 9.1 ou ultérieure)</li> <li>• <b>1 point</b> – Pour chaque module (version 8.9)</li> </ul>	

<b>C-2 Expérience des ressources nommées relativement à PeopleSoft</b>				
<b>Catégorie de ressource :</b>		<insérer la catégorie applicable>		
<b>Nom de la ressource nommée :</b>		<insérer le nom de la ressource nommée en réponse au critère O-2>		
<b>Éléme nt</b>	<b>Critères cotés</b>	<b>Nombre maximal de points</b>	<b>Critères d'évaluation</b>	<b>Expérience démontrée (À remplir par le soumissionnaire)</b>
	<p>l'appui de modules particuliers de la suite PeopleSoft HCM (version 8.9 ou ultérieure).</p> <p>j) PeopleSoft HCM Libre-service</p> <p>k) PeopleSoft HCM Libre-service gestionnaires</p> <p>l) PeopleSoft HCM Gestion des priorités</p> <p>m) PeopleSoft HCM Recrutement, gestion du personnel</p> <p>n) PeopleSoft HCM Relations de travail</p> <p>o) PeopleSoft HCM Perfectionnement du personnel – Gestion des profils, gestion du rendement</p> <p>p) PeopleSoft HCM Développement organisationnel – Gestion des postes, apprentissage d'entreprise</p> <p>q) PeopleSoft HCM Surveillance de la main-d'œuvre – Santé et sécurité</p> <p>r) PeopleSoft HCM Gestion des absences</p> <p>Pour que sa candidature soit prise en compte, la ressource doit avoir travaillé sur le projet pendant au moins six mois au cours des cinq dernières années.</p>		<p><b>Remarque :</b> Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource nommée a effectué au moins 50 % des tâches associées à la catégorie de ressource (conformément à l'énoncé des travaux, section 3). Des projets distincts peuvent être fournis pour démontrer son expérience des divers modules.</p>	

<b>C-2 Expérience des ressources nommées relativement à PeopleSoft</b>				
<b>Catégorie de ressource :</b>		<insérer la catégorie applicable>		
<b>Nom de la ressource nommée :</b>		<insérer le nom de la ressource nommée en réponse au critère O-2>		
Éléme nt	Critères cotés	Nombre maximal de points	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (À remplir par le soumissionnaire)
<b>Nombre total de points</b>		<b>22</b>		
<b>Points obtenus</b>				

**C-3 Effectif de réserve (PeopleSoft HCM fonctionnel)**

Le soumissionnaire devrait démontrer de manière plus précise sa capacité à fournir des ressources ayant une expertise de PeopleSoft HCM en nommant jusqu'à huit ressources supplémentaires, au-delà des huit ressources nommées en réponse au critère O-2, selon l'une des catégories énumérées dans le tableau ci-dessous. Les services de chacune des ressources supplémentaires doivent avoir été retenus par le soumissionnaire dans le cadre de contrats d'une durée minimale de six mois au cours des deux dernières années.

Catégorie de ressource du volet de travail 2	Niveau	Nombre maximal de ressources supplémentaires devant être nommées
Analyste fonctionnel de la PRE (PeopleSoft)	Niveau 3	2
Architecte de transformation des affaires (PeopleSoft)	Niveau 3	2
Développeur de didacticiels (PeopleSoft)	Niveau 3	2
Analyste des activités (PRE)	2	2 (au total, dans au moins deux catégories sur quatre)
Analyste des activités (PRE)	3	
Spécialiste, service de dépannage (PeopleSoft)	2	
Gestionnaire de projet (PRE)	3	
<b>Nombre total de ressources</b>		<b>8</b>

Le soumissionnaire recevra jusqu'à **37 points** pour chaque ressource supplémentaire (jusqu'à un maximum de 296 points) conformément aux critères d'évaluation figurant dans le tableau ci-dessous. Si le soumissionnaire ne démontre pas l'expérience pour les critères cotés, aucun point ne lui sera accordé. Aucune partie des points ne pourra non plus lui être accordée.

<b>C-3 Effectif de réserve (PeopleSoft HCM fonctionnel)</b>				
<i>Le soumissionnaire doit reproduire le tableau pour chacune des huit ressources supplémentaires.</i>				
<b>Catégorie de ressource :</b>		<insérer la catégorie applicable>		
<b>Nom de la ressource nommée :</b>		<insérer le nom de la ressource supplémentaire>		
Élément	Critères cotés	Nombre maximal de points	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (À remplir par le soumissionnaire)
<b>C-3.1</b>	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource nommée satisfait aux exigences minimales associées à la catégorie de ressource applicable (tel que défini à l'appendice 1 de la pièce jointe 2, tableau des réponses des soumissionnaires). <u>La ressource nommée doit avoir été retenue par le soumissionnaire dans le cadre</u>	<b>15</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>15 points</b> – La ressource nommée satisfait aux critères minimum associés à la catégorie de ressource.</li> </ul>	La justification de l'expérience démontrée doit figurer dans le tableau; les curriculum vitæ ne sont pas requis. Le soumissionnaire doit justifier toutes les demandes liées

<b>C-3 Effectif de réserve (PeopleSoft HCM fonctionnel)</b>				
<i>Le soumissionnaire doit reproduire le tableau pour chacune des huit ressources supplémentaires.</i>				
<b>Catégorie de ressource :</b>		<insérer la catégorie applicable>		
<b>Nom de la ressource nommée :</b>		<insérer le nom de la ressource supplémentaire>		
<b>Élément</b>	<b>Critères cotés</b>	<b>Nombre maximal de points</b>	<b>Critères d'évaluation</b>	<b>Expérience démontrée</b> (À remplir par le soumissionnaire)
	<p>d'un contrat d'une durée minimale de six mois au cours des deux dernières années.</p> <p><b>Remarque :</b> Les ressources nommées en réponse à cette exigence seront <u>uniquement</u> utilisées pour évaluer la <u>capacité de l'entreprise</u>.</p>			à l'expérience en fournissant une description du rôle de la ressource nommée, notamment des renseignements liés à l'arrière-plan ou toute autre information pertinente permettant de confirmer l'expérience déclarée (p. ex. produit livrable fourni, outils utilisés, méthode employée, résultats atteints), à défaut de quoi l'expérience ne sera pas prise en compte.
Si la note totale a été accordée au point C-3.1 ci-dessus, jusqu'à 22 points supplémentaires peuvent être accordés comme suit (si aucun point n'a été accordé, l'évaluation du projet cité en référence ne sera pas poursuivie).				
<b>C-3.2</b>	<p><b>Expérience de l'intégration</b></p> <p>La ressource nommée possède une expérience de l'intégration ou de l'interface de PeopleSoft HCM avec le système de paye NA de PeopleSoft.</p> <p>Pour que sa candidature soit prise en compte, la ressource doit avoir travaillé sur le projet pendant au moins six mois au cours des cinq dernières années.</p>	<b>5</b>	<p>Jusqu'à 5 points, comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>5 points</b> – Expérience de l'intégration de la version 9.1 (ou ultérieure) démontrée</li> <li>• <b>2 points</b> – Expérience de l'intégration de la version 8.9 démontrée</li> </ul>	
<b>C-3.3</b>	<p><b>Expérience de l'utilisation du système de paye NA de PeopleSoft</b></p> <p>La ressource nommée possède une expérience de la réalisation de</p>	<b>5</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>5 points</b> – Expérience démontrée</li> </ul>	

<b>C-3 Effectif de réserve (PeopleSoft HCM fonctionnel)</b>				
<i>Le soumissionnaire doit reproduire le tableau pour chacune des huit ressources supplémentaires.</i>				
<b>Catégorie de ressource :</b>		<insérer la catégorie applicable>		
<b>Nom de la ressource nommée :</b>		<insérer le nom de la ressource supplémentaire>		
<b>Élément</b>	<b>Critères cotés</b>	<b>Nombre maximal de points</b>	<b>Critères d'évaluation</b>	<b>Expérience démontrée (À remplir par le soumissionnaire)</b>
	<p>tâches liées à la catégorie de ressource (tel que défini à l'appendice 1 de la pièce jointe 2, tableau des réponses des soumissionnaires) à l'appui de la suite du système de paye NA de PeopleSoft (version 9.1 ou ultérieure).</p> <p>Pour que sa candidature soit prise en compte, la ressource doit avoir travaillé sur le projet pendant au moins six mois au cours des cinq dernières années.</p>			
<b>C-3.4</b>	<p><b>Ampleur de l'expérience de l'utilisation de PeopleSoft HCM</b></p> <p>La ressource nommée possède une expérience de la réalisation de tâches liées à la catégorie de ressource (tel que défini à l'appendice 1 de la pièce jointe 2, tableau des réponses des soumissionnaires) à l'appui de modules particuliers de la suite PeopleSoft HCM (version 8.9 ou ultérieure).</p> <p>j) PeopleSoft HCM Libre-service</p> <p>k) PeopleSoft HCM Libre-service gestionnaires</p> <p>l) PeopleSoft HCM Gestion des priorités</p> <p>m) PeopleSoft HCM Recrutement, gestion du personnel</p> <p>n) PeopleSoft HCM Relations de travail</p> <p>o) PeopleSoft HCM Perfectionnement du personnel – Gestion des profils, gestion du rendement</p> <p>p) PeopleSoft HCM Développement organisationnel</p>	<b>12</b>	<p>Jusqu'à 12 points, comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>2 points</b> – Pour chaque module (version 9.1 ou ultérieure)</li> <li>• <b>1 point</b> – Pour chaque module (version 8.9)</li> </ul> <p><b>Remarque :</b> Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource nommée a effectué au moins 50 % des tâches associées à la catégorie de ressource (conformément à l'énoncé des travaux, section 3). Des projets distincts peuvent être fournis pour démontrer son expérience des divers modules.</p>	

<b>C-3 Effectif de réserve (PeopleSoft HCM fonctionnel)</b>				
<i>Le soumissionnaire doit reproduire le tableau pour chacune des huit ressources supplémentaires.</i>				
<b>Catégorie de ressource :</b>		<insérer la catégorie applicable>		
<b>Nom de la ressource nommée :</b>		<insérer le nom de la ressource supplémentaire>		
<b>Élément</b>	<b>Critères cotés</b>	<b>Nombre maximal de points</b>	<b>Critères d'évaluation</b>	<b>Expérience démontrée</b> (À remplir par le soumissionnaire)
	– Gestion des postes, apprentissage d'entreprise q) PeopleSoft HCM Surveillance de la main-d'œuvre – Santé et sécurité r) PeopleSoft HCM Gestion des absences  Pour que sa candidature soit prise en compte, la ressource doit avoir travaillé sur le projet pendant au moins six mois au cours des cinq dernières années.			
<b>Nombre total de points</b>		<b>37</b>		
<b>Points obtenus</b>				

**Appendice 1 à la pièce jointe 2 –Tableau de réponses du soumissionnaire  
(contrats cités en référence pour l'entreprise, volet de travail 2)**

<b>Tableau de réponses du soumissionnaire (contrats cités en référence pour l'entreprise, volet de travail 2)</b> <i>Le soumissionnaire doit reproduire le tableau pour chacun des deux contrats cités en référence pour l'entreprise.</i>		
<b>Description des contrats cités en référence pour l'entreprise</b>		<b>(À remplir par le soumissionnaire)</b>
<b>Renseignements sur le client</b>	Nom de l'organisation du client	
	Adresse	
	Numéro du bon de commande ou du contrat	
	Titre du projet	
	Nom et titre de la personne-ressource du client	
	Numéro de téléphone ou adresse courriel de la personne-ressource	
1.	Fournir une brève description du contrat du soumissionnaire au titre duquel il devait fournir des ressources à l'appui de la mise en œuvre, de la mise à niveau ou du soutien de l'application PeopleSoft Human Capital Management (HCM) (version 8.9 ultérieure), y compris une liste des catégories de ressources fournies dans le cadre du contrat.	
2.	Indiquer les dates de début et d'achèvement du contrat (de mm/aaaa à mm/aaaa).	
3.	Indiquer le montant total facturé (en dollars canadiens, taxes incluses) au cours des cinq dernières années avant la date d'émission de la présente DP.	

## Appendice 1 à la pièce jointe 2, Tableau de réponses du soumissionnaire (ressources nommées, volet de travail 2)

### 1. Analyste fonctionnel de la PRE (niveau 3) (PeopleSoft)

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressource	1. Analyste fonctionnel de la PRE (niveau 3) (PeopleSoft)	
Nom de la ressource nommée :	<inscrire le nom>	
Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource nommée répond aux critères d'évaluation.		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (À remplir par le soumissionnaire)
Pièce jointe 2-1.1	<b>Expérience minimale dans la catégorie de ressource</b>  La ressource nommée doit posséder de l'expérience dans la catégorie de ressource proposée, y compris :  a) au moins dix années cumulatives d'expérience de travail comme analyste fonctionnel de la PRE au cours des douze années précédant la date d'émission de la présente DP (tel qu'il est défini ci-dessous au point 2-1.1 b);  b) au cours de la période mentionnée, la ressource a acquis, pendant au moins six mois cumulatifs, une expérience de l'exécution de chacune des sept tâches énumérées ci-après :  1) faire des recherches sur les besoins des utilisateurs, les analyser et les documenter, schématiser les interdépendances et produire les spécifications fonctionnelles requises ou des recommandations relatives à la restructuration des processus; 2) mener une analyse des écarts/lacunes; 3) concevoir/schématiser le processus administratif et les exigences en matière de données; 4) examiner les documents de conception fonctionnelle/de transactions; 5) aider à résoudre différents problèmes de mise en œuvre; 6) créer des scénarios et des scripts d'essais conformément aux exigences opérationnelles; 7) prendre part aux travaux de mise à l'essai, de contrôle et de concordance associés à la qualité et à l'intégrité des données ainsi qu'aux rapports.  L'expérience requise peut être démontrée à l'aide d'un ou de plusieurs projets cités en référence par des clients et exécutés.	La justification de l'expérience démontrée doit figurer dans le tableau; les curriculum vitæ ne sont pas requis. Le soumissionnaire doit justifier toutes les demandes liées à l'expérience en fournissant une description du rôle de la ressource nommée, notamment des renseignements liés à l'arrière-plan ou toute autre information pertinente permettant de confirmer l'expérience déclarée (p. ex. produit livrable fourni, outils utilisés, méthode employée, résultats atteints), à défaut de quoi l'expérience ne sera pas prise en compte.



Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressource	1. Analyste fonctionnel de la PRE (niveau 3) (PeopleSoft)	
Nom de la ressource nommée :	<inscrire le nom>	
Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource nommée répond aux critères d'évaluation.		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (À remplir par le soumissionnaire)
Pièce jointe 2-1.2	<b>Expérience minimale de l'utilisation de PeopleSoft HCM</b>  La ressource nommée doit avoir acquis, au cours des sept années précédant la date d'émission de la présente DP, au moins cinq ans d'expérience de la mise en œuvre ou de la mise à niveau de PeopleSoft HCM (version 9.1 ou ultérieure).	
Pièce jointe 2-1.3	<b>Contrats antérieurs conclus par le soumissionnaire</b>  La ressource nommée doit avoir été retenue par le soumissionnaire dans le cadre d'un contrat d'une durée minimale de six mois au cours des deux dernières années.  Le soumissionnaire doit fournir les renseignements justificatifs suivants dans sa soumission : a) le nom de l'organisation cliente; b) le nom du client (y compris le nom, le titre et le numéro de téléphone ou l'adresse courriel); c) le nom du projet; d) le rôle de la ressource dans le projet; e) les dates du contrat rempli par la ressource (date de début et de fin, mm/aaaa).  <b>Remarque :</b> Les ressources nommées au moment de la demande de propositions doivent avoir été retenues auparavant par le soumissionnaire dans le cadre d'un contrat, tel qu'il a été précisé. L'exigence ne s'applique pas aux ressources proposées après l'attribution du contrat en réponse aux autorisations de tâche.	

**2. Architecte de transformation des affaires (niveau 3) (PeopleSoft)**

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressource	2. Architecte de transformation des affaires (niveau 3) (PeopleSoft)	
Nom de la ressource nommée :	<inscrire le nom>	
Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource nommée répond aux critères d'évaluation.		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (À remplir par le soumissionnaire)
Pièce jointe 2-2.1	<p><b>Expérience minimale dans la catégorie de ressource</b></p> <p>La ressource nommée doit posséder de l'expérience dans la catégorie de ressource proposée, y compris :</p> <p>a) au moins dix années cumulatives d'expérience de travail comme architecte de transformation des affaires au cours des douze années précédant la date d'émission de la présente DP (tel qu'il est défini ci-dessous au point 2-2.1 b);</p> <p>b) au cours de la période mentionnée, la ressource a acquis, pendant au moins six mois cumulatifs, une expérience de l'exécution de chacune des quatre tâches énumérées ci-après :</p> <p>1) analyser et réaliser la conception des exigences en architecture, le développement et la schématisation des processus, et la formation;</p> <p>2) diriger d'autres employés des services fonctionnels pour définir la stratégie et les processus opérationnels à l'appui des activités de transformation et de gestion du changement;</p> <p>3) participer à l'analyse des impacts du changement et des activités de gestion du changement;</p> <p>4) participer à un remaniement organisationnel (restructuration organisationnelle du réaménagement des tâches).</p> <p>L'expérience requise peut être démontrée à l'aide d'un ou de plusieurs projets cités en référence par des clients et exécutés.</p>	La justification de l'expérience démontrée doit figurer dans le tableau; les curriculum vitæ ne sont pas requis. Le soumissionnaire doit justifier toutes les demandes liées à l'expérience en fournissant une description du rôle de la ressource nommée, notamment des renseignements liés à l'arrière-plan ou toute autre information pertinente permettant de confirmer l'expérience déclarée (p. ex. produit livrable fourni, outils utilisés, méthode employée, résultats atteints), à défaut de quoi l'expérience ne sera pas prise en compte.
Pièce jointe 2-2.2	<p><b>Expérience minimale de l'utilisation de PeopleSoft HCM</b></p> <p>La ressource nommée doit avoir acquis au moins cinq années d'expérience au cours des sept années précédant la date d'émission de la présente DP, à titre d'architecte de transformation des affaires à l'appui d'un projet de mise en œuvre de PeopleSoft HCM à l'échelle de l'organisation.</p>	
Pièce jointe 2-2.3	<p><b>Contrats antérieurs conclus par le soumissionnaire</b></p>	

Critères d'évaluation des ressources		
<b>Catégorie de ressource</b>	2. Architecte de transformation des affaires (niveau 3) (PeopleSoft)	
<b>Nom de la ressource nommée :</b>	<inscrire le nom>	
Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource nommée répond aux critères d'évaluation.		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (À remplir par le soumissionnaire)
	<p>La ressource nommée doit avoir été retenue par le soumissionnaire dans le cadre d'un contrat d'une durée minimale de six mois au cours des deux dernières années.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir les renseignements justificatifs suivants dans sa soumission :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) le nom de l'organisation cliente;</li> <li>b) le nom du client (y compris le nom, le titre et le numéro de téléphone ou l'adresse courriel);</li> <li>c) le nom du projet;</li> <li>d) le rôle de la ressource dans le projet;</li> <li>e) les dates du contrat rempli par la ressource (date de début et de fin, mm/aaaa).</li> </ul> <p><b>Remarque :</b> Les ressources nommées au moment de la demande de propositions doivent avoir été retenues auparavant par le soumissionnaire dans le cadre d'un contrat, tel qu'il a été précisé. L'exigence ne s'applique pas aux ressources proposées après l'attribution du contrat en réponse aux autorisations de tâche.</p>	

**3. Développeur de didacticiels (niveau 3) (PeopleSoft)**

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressource	3. Développeur de didacticiels (niveau 3) (PeopleSoft)	
Nom de la ressource nommée :	<inscrire le nom>	
Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource nommée répond aux critères d'évaluation.		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (À remplir par le soumissionnaire)
Pièce jointe 2-3.1	<p><b>Expérience minimale dans la catégorie de ressource</b></p> <p>La ressource nommée doit posséder de l'expérience dans la catégorie de ressource proposée, y compris :</p> <p>a) au moins dix années cumulatives d'expérience de travail comme développeur de didacticiels au cours des douze années précédant la date d'émission de la présente DP (tel qu'il est défini ci-dessous au point 2-3.1 b);</p> <p>b) au cours de la période mentionnée, la ressource a acquis, pendant au moins six mois cumulatifs, une expérience de l'exécution de chacune des huit tâches énumérées ci-après :</p> <p>1) effectuer une évaluation/une analyse des besoins à des fins de formation;</p> <p>2) planifier et surveiller les projets de formation;</p> <p>3) réaliser une analyse des emplois, des tâches ou du contenu;</p> <p>4) recommander des modes et des stratégies de formation;</p> <p>5) élaborer des normes de mesure du rendement;</p> <p>6) élaborer des documents de formation;</p> <p>7) préparer les utilisateurs finaux à la mise en œuvre des didacticiels;</p> <p>offrir une formation aux utilisateurs finaux (individuellement et en groupe).</p> <p>L'expérience requise peut être démontrée à l'aide d'un ou de plusieurs projets cités en référence par des clients et exécutés.</p>	<p>La justification de l'expérience démontrée doit figurer dans le tableau; les curriculum vitæ ne sont pas requis. Le soumissionnaire doit justifier toutes les demandes liées à l'expérience en fournissant une description du rôle de la ressource nommée, notamment des renseignements liés à l'arrière-plan ou toute autre information pertinente permettant de confirmer l'expérience déclarée (p. ex. produit livrable fourni, outils utilisés, méthode employée, résultats atteints), à défaut de quoi l'expérience ne sera pas prise en compte.</p>
Pièce jointe 2-3.2	<p><b>Expérience minimale de l'utilisation de PeopleSoft HCM</b></p> <p>La ressource nommée doit avoir acquis, au cours des sept années précédant la date d'émission de la présente DP, au moins cinq ans d'expérience de l'élaboration de documents de formation pour un projet de mise en œuvre ou de mise à niveau de PeopleSoft HCM (version 9.1 ou ultérieure).</p>	
Pièce jointe 2-3.3	<p><b>Contrats antérieurs conclus par le soumissionnaire</b></p>	

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressource	3. Développeur de didacticiels (niveau 3) (PeopleSoft)	
Nom de la ressource nommée :	<inscrire le nom>	
Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource nommée répond aux critères d'évaluation.		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (À remplir par le soumissionnaire)
	<p>La ressource nommée doit avoir été retenue par le soumissionnaire dans le cadre d'un contrat d'une durée minimale de six mois au cours des deux dernières années.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir les renseignements justificatifs suivants dans sa soumission :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) le nom de l'organisation cliente;</li><li>b) le nom du client (y compris le nom, le titre et le numéro de téléphone ou l'adresse courriel);</li><li>c) le nom du projet;</li><li>d) le rôle de la ressource dans le projet;</li><li>e) les dates du contrat rempli par la ressource (date de début et de fin, mm/aaaa).</li></ul> <p><b>Remarque :</b> Les ressources nommées au moment de la demande de propositions doivent avoir été retenues auparavant par le soumissionnaire dans le cadre d'un contrat, tel qu'il a été précisé. L'exigence ne s'applique pas aux ressources proposées après l'attribution du contrat en réponse aux autorisations de tâche.</p>	

**4. Analyste des activités (niveau 2 ou 3) (PRE)**

Critères d'évaluation des ressources		
<b>Catégorie de ressource</b>	4. Analyste des activités (niveau 2 ou 3) (PRE)	
<b>Nom de la ressource nommée :</b>	<inscrire le nom>	
Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource nommée répond aux critères d'évaluation.		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (À remplir par le soumissionnaire)
Pièce jointe 2-4.1	<b>Expérience minimale dans la catégorie de ressource</b>  La ressource nommée doit posséder de l'expérience dans la catégorie de ressource proposée, y compris :  a) <u>Niveau 2</u> : au moins cinq années cumulatives d'expérience de travail comme analyste des activités au cours des douze années précédant la date d'émission de la présente DP (tel qu'il est défini ci-dessous au point 2-4.1 b);  <u>Niveau 3</u> : au moins dix années cumulatives d'expérience de travail comme analyste des activités au cours des douze années précédant la date d'émission de la présente DP (tel qu'il est défini ci-dessous au point 2-4.1 b);  b) au cours de la période mentionnée, la ressource a acquis, pendant au moins six mois cumulatifs, une expérience de l'exécution de chacune des sept tâches énumérées ci-après :	
	1) déterminer les objectifs opérationnels en étudiant les fonctions opérationnelles, en recueillant de l'information et en évaluant les exigences en matière de sortie et les formats; 2) effectuer des analyses opérationnelles des exigences afin d'en dégager les données, les procédures et les flux décisionnels; 3) évaluer les procédures et les méthodes actuelles, et définir et décrire des éléments comme le contenu de la base de données, la structure et les sous-systèmes d'application; 4) créer un dictionnaire de données; 5) définir et consigner les interfaces entre les opérations manuelles et les opérations automatisées dans les sous-systèmes d'application, avec les systèmes externes et entre les nouveaux systèmes et les systèmes en place; 6) recenser les processus opérationnels qui pourraient faire l'objet d'une révision de la conception, concevoir des prototypes de solutions possibles, fournir des renseignements sur les compromis éventuels et recommander un plan	

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressource	4. Analyste des activités (niveau 2 ou 3) (PRE)	
Nom de la ressource nommée :	<inscrire le nom>	
Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource nommée répond aux critères d'évaluation.		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (À remplir par le soumissionnaire)
	<p>d'action. Cibler les modifications devant être apportées aux processus automatisés;</p> <p>7) établir des critères d'essais d'acceptation avec le client.</p> <p>L'expérience requise peut être démontrée à l'aide d'un ou de plusieurs projets cités en référence par des clients et exécutés.</p>	
Pièce jointe 2-4.2	<p><b>Expérience minimale de l'utilisation des systèmes de PRE</b></p> <p><u>Niveau 2</u> : La ressource nommée doit avoir acquis, au cours des cinq années précédant la date d'émission de la présente DP, au moins deux ans d'expérience de l'analyse et de la documentation des exigences pour un projet de mise en œuvre ou de mise à niveau d'applications de PRE à l'échelle de l'organisation.</p> <p><u>Niveau 3</u> : La ressource nommée doit avoir acquis, au cours des sept années précédant la date d'émission de la présente DP, au moins cinq ans d'expérience de l'analyse et de la documentation des exigences pour un projet de mise en œuvre ou de mise à niveau d'applications de PRE à l'échelle de l'organisation.</p>	
Pièce jointe 2-4.3	<p><b>Contrats antérieurs conclus par le soumissionnaire</b></p> <p>La ressource nommée doit avoir été retenue par le soumissionnaire dans le cadre d'un contrat d'une durée minimale de six mois au cours des deux dernières années.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir les renseignements justificatifs suivants dans sa soumission :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) le nom de l'organisation cliente;</li><li>b) le nom du client (y compris le nom, le titre et le numéro de téléphone ou l'adresse courriel);</li><li>c) le nom du projet;</li><li>d) le rôle de la ressource dans le projet;</li><li>e) les dates du contrat rempli par la ressource (date de début et de fin, mm/aaaa).</li></ul> <p><b>Remarque</b> : Les ressources nommées au moment de la demande de propositions doivent avoir été retenues auparavant par le soumissionnaire dans le cadre d'un contrat, tel qu'il a été précisé. L'exigence ne s'applique pas aux ressources proposées après l'attribution du contrat en réponse aux autorisations de tâche.</p>	

**5. Spécialiste, service de dépannage (niveau 2 ou 3) (PeopleSoft)**

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressource	5. Spécialiste, service de dépannage (niveau 2 ou 3) (PeopleSoft)	
Nom de la ressource nommée :	<inscrire le nom>	
Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource nommée répond aux critères d'évaluation.		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (À remplir par le soumissionnaire)
Pièce jointe 2-5.1	<b>Expérience minimale dans la catégorie de ressource</b>  La ressource nommée doit posséder de l'expérience dans la catégorie de ressource proposée, y compris :  a) <u>Niveau 2</u> : au moins cinq années cumulatives d'expérience de travail comme spécialiste, service de dépannage au cours des huit années précédant la date d'émission de la présente DP (tel qu'il est défini ci-dessous au point 2-5.1 b);  <u>Niveau 3</u> : au moins dix années cumulatives d'expérience de travail comme spécialiste, service de dépannage au cours des douze années précédant la date d'émission de la présente DP (tel qu'il est défini ci-dessous au point 2-5.1 b);  b) au cours de la période mentionnée, la ressource a acquis, pendant au moins six mois cumulatifs, une expérience de l'exécution de chacune des cinq tâches énumérées ci-après :  1) réaliser diverses tâches d'analyse de problèmes et tâches de surveillance liées aux applications et répondre adéquatement aux demandes et aux problèmes des utilisateurs; 2) effectuer une analyse initiale des problèmes et diriger ceux-ci vers d'autres employés compétents, s'il y a lieu; 3) entretenir des liens avec les utilisateurs de l'application et le personnel fonctionnel et technique afin de communiquer l'état de résolution de problèmes aux utilisateurs; enregistrer les demandes d'aide et en assurer le suivi; 4) élaborer, mettre en œuvre et aider à préparer des manuels de procédures et de la documentation à l'intention du service de dépannage; 5) élaborer, mettre en œuvre et diffuser aux utilisateurs l'information sur l'application, ou participer à cette diffusion, afin d'inclure des renseignements comme les procédures de dépannage et les manuels.	



Critères d'évaluation des ressources		
<b>Catégorie de ressource</b>	5. Spécialiste, service de dépannage (niveau 2 ou 3) (PeopleSoft)	
<b>Nom de la ressource nommée :</b>	<inscrire le nom>	
Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource nommée répond aux critères d'évaluation.		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (À remplir par le soumissionnaire)
	L'expérience requise peut être démontrée à l'aide d'un ou de plusieurs projets cités en référence par des clients et exécutés.	
Pièce jointe 2-5.2	<p><b>Expérience minimale de l'utilisation de PeopleSoft HCM</b></p> <p><u>Niveau 2</u> : La ressource nommée doit avoir acquis, au cours des cinq années précédant la date d'émission de la présente DP, au moins deux ans d'expérience de l'offre d'un soutien de premier niveau aux utilisateurs finaux pour un système PeopleSoft HCM (version 8.9 ou ultérieure).</p> <p><u>Niveau 3</u> : La ressource nommée doit avoir acquis, au cours des sept années précédant la date d'émission de la présente DP, au moins cinq ans d'expérience de l'offre d'un soutien de premier niveau aux utilisateurs finaux pour un système PeopleSoft HCM (version 8.9 ou ultérieure).</p>	
Pièce jointe 2-5.3	<p><b>Contrats antérieurs conclus par le soumissionnaire</b></p> <p>La ressource nommée doit avoir été retenue par le soumissionnaire dans le cadre d'un contrat d'une durée minimale de six mois au cours des deux dernières années.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir les renseignements justificatifs suivants dans sa soumission :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>le nom de l'organisation cliente;</li> <li>le nom du client (y compris le nom, le titre et le numéro de téléphone ou l'adresse courriel);</li> <li>le nom du projet;</li> <li>le rôle de la ressource dans le projet;</li> <li>les dates du contrat rempli par la ressource (date de début et de fin, mm/aaaa).</li> </ol> <p><b>Remarque</b> : Les ressources nommées au moment de la demande de propositions doivent avoir été retenues auparavant par le soumissionnaire dans le cadre d'un contrat, tel qu'il a été précisé. L'exigence ne s'applique pas aux ressources proposées après l'attribution du contrat en réponse aux autorisations de tâche.</p>	

**6. Gestionnaire de projet (niveau 3) (PRE)**

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressource	6. Gestionnaire de projet (niveau 3) (PRE)	
Nom de la ressource nommée :	<inscrire le nom>	
Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource nommée répond aux critères d'évaluation.		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (À remplir par le soumissionnaire)
Pièce jointe 2-6.1	<b>Expérience minimale dans la catégorie de ressource</b>  La ressource nommée doit posséder de l'expérience dans la catégorie de ressource proposée, y compris :  a) au moins dix années cumulatives d'expérience de travail comme gestionnaire de projet au cours des douze années précédant la date d'émission de la présente DP (tel qu'il est défini ci-dessous au point 2-6.1 b);  b) au cours de la période mentionnée, la ressource a acquis, pendant au moins six mois cumulatifs, une expérience de l'exécution de chacune des sept tâches énumérées ci-après :  1) gérer d'autres ressources en gestion de projet responsables d'un élément du projet et de l'équipe de projet connexe; 2) gérer le projet durant l'élaboration, la mise en œuvre et le démarrage des opérations en veillant à ce que les ressources soient disponibles et à ce que le projet soit élaboré et pleinement opérationnel, selon les délais, les coûts et les paramètres de rendement convenus; 3) formuler des énoncés de problèmes et établir des procédures pour l'élaboration et la mise en œuvre d'éléments de projet importants, nouveaux ou modifiés en vue de résoudre ces problèmes et d'obtenir une approbation; 4) définir et rédiger les objectifs du projet; définir les exigences budgétaires, la composition, les rôles et les responsabilités ainsi que le cadre de référence de l'équipe du projet; 5) produire des rapports sur l'avancement du projet de façon continue et à des moments précis du cycle de vie du projet; 6) préparer des plans, des graphiques, des tableaux et des diagrammes pour aider à analyser ou à exposer les problèmes; travailler avec une multitude d'outils de gestion de projet; 7) approuver le projet.	La justification de l'expérience démontrée doit figurer dans le tableau; les curriculum vitæ ne sont pas requis. Le soumissionnaire doit justifier toutes les demandes liées à l'expérience en fournissant une description du rôle de la ressource nommée, notamment des renseignements liés à l'arrière-plan ou toute autre information pertinente permettant de confirmer l'expérience déclarée (p. ex. produit livrable fourni, outils utilisés, méthode employée, résultats atteints), à défaut de quoi l'expérience ne sera pas prise en compte.

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressource	6. Gestionnaire de projet (niveau 3) (PRE)	
Nom de la ressource nommée :	<inscrire le nom>	
Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource nommée répond aux critères d'évaluation.		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (À remplir par le soumissionnaire)
	L'expérience requise peut être démontrée à l'aide d'un ou de plusieurs projets cités en référence par des clients et exécutés.	
Pièce jointe 2-6.2	<b>Expérience minimale de l'utilisation des systèmes de PRE</b>  La ressource nommée doit avoir acquis au moins cinq années d'expérience au cours des sept années précédant la date d'émission de la présente DP, à titre de gestionnaire de projet dans le cadre d'un projet de mise en œuvre de la PRE.	
Pièce jointe 2-6.3	<b>Expérience minimale en tant que gestionnaire principal de projet</b>  La ressource nommée doit avoir une expérience de travail en tant que gestionnaire de projet pour au moins un projet dans lequel elle était responsable d'un projet d'élaboration ou de mise en œuvre d'application complexe. Un projet complexe est un projet qui comporte plusieurs (c.-à-d. trois ou plus) équipes ou sous-projets et auquel participent des intervenants provenant de plusieurs ministères.  Pour que chaque projet soit pris en considération, la ressource doit avoir travaillé sur le projet pendant au moins douze mois au cours des cinq années précédant la date d'émission de la présente DP.	
Pièce jointe 2-6.4	<b>Contrats antérieurs conclus par le soumissionnaire</b>  La ressource nommée doit avoir été retenue par le soumissionnaire dans le cadre d'un contrat d'une durée minimale de six mois au cours des deux dernières années.  Le soumissionnaire doit fournir les renseignements justificatifs suivants dans sa soumission : a) le nom de l'organisation cliente; b) le nom du client (y compris le nom, le titre et le numéro de téléphone ou l'adresse courriel); c) le nom du projet; d) le rôle de la ressource dans le projet; e) les dates du contrat rempli par la ressource (date de début et de fin, mm/aaaa).  <b>Remarque :</b> Les ressources nommées au moment de la demande de propositions doivent avoir été retenues	

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressource		6. Gestionnaire de projet (niveau 3) (PRE)
Nom de la ressource nommée :		<inscrire le nom>
Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource nommée répond aux critères d'évaluation.		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (À remplir par le soumissionnaire)
	auparavant par le soumissionnaire dans le cadre d'un contrat, tel qu'il a été précisé. L'exigence ne s'applique pas aux ressources proposées après l'attribution du contrat en réponse aux autorisations de tâche.	

**Volet de travail 3 : Services professionnels de gestion de cas**
**1. Sommaire de l'évaluation (volet de travail 3)**

Sommaire de l'évaluation (volet de travail 3)				
N°	Critères obligatoires	Conforme Oui/Non		Les tableaux de réponses du soumissionnaire doivent être remplis (Références croisées)
O-1	Expérience de l'entreprise			Annexe 1 de la pièce jointe 2, Tableau de réponses du soumissionnaire (Contrats de référence de l'entreprise, VT3), pour chaque contrat
	<ul style="list-style-type: none"><li>Contrat cité en référence n° 1</li></ul>			
	<ul style="list-style-type: none"><li>Contrat cité en référence n° 2</li></ul>			
O-2	Capacités de l'entreprise (volet de travail 2)			L'annexe 1 de la pièce jointe 2, Tableau de réponses du soumissionnaire (ressources identifiées, VT3) s'applique à chaque catégorie de ressources
	<ul style="list-style-type: none"><li>Ressource n° 1</li></ul>			
	<ul style="list-style-type: none"><li>Ressource n° 2</li></ul>			
	<ul style="list-style-type: none"><li>Ressource n° 3</li></ul>			
	<ul style="list-style-type: none"><li>Ressource n° 4</li></ul>			
	<ul style="list-style-type: none"><li>Ressource n° 5</li></ul>			
	<ul style="list-style-type: none"><li>Ressource n° 6</li></ul>			
	<ul style="list-style-type: none"><li>Ressource n° 7</li></ul>			
	<ul style="list-style-type: none"><li>Ressource n° 8</li></ul>			
N°	Critères cotés	Nombre maximal de points	Sous-total	
C1	Contrats cités en référence pour l'entreprise		200	C-1 Contrats de référence d'entreprise, pour chaque contrat
	<ul style="list-style-type: none"><li>Contrat cité en référence n° 1</li></ul>	100		
	<ul style="list-style-type: none"><li>Contrat cité en référence n° 2</li></ul>	100		
C-2	Partenaire certifié Microsoft	100	100	C-2 Partenaire certifié Microsoft
C-3	Pratiques organisationnelles du système Dynamics	200	200	C-3 Pratiques organisationnelles du système Dynamics
C-4	Expérience des ressources désignées à l'utilisation du système Dynamics		160	C-4 Expérience de l'utilisation du système Dynamics des ressources identifiées, pour chaque ressource
	<ul style="list-style-type: none"><li>Ressource n° 1</li></ul>	20		
	<ul style="list-style-type: none"><li>Ressource n° 2</li></ul>	20		
	<ul style="list-style-type: none"><li>Ressource n° 3</li></ul>	20		
	<ul style="list-style-type: none"><li>Ressource n° 4</li></ul>	20		
	<ul style="list-style-type: none"><li>Ressource n° 5</li></ul>	20		
	<ul style="list-style-type: none"><li>Ressource n° 6</li></ul>	20		

Sommaire de l'évaluation (volet de travail 3)				
	• Ressource n° 7	20		
	• Ressource n° 8	20		
<b>C-5</b>	<b>Effectif de réserve (expérience de l'utilisation du système Dynamics)</b>		<b>280</b>	
	• Ressource supplémentaire n° 1	35		C-5 Effectif de réserve (expérience de l'utilisation du système Dynamics) et applicable l'appendice 1 de la pièce jointe 2, Tableau de réponses du soumissionnaire (ressources identifiées, VT3) pour chaque ressource
	• Ressource supplémentaire n° 2	35		
	• Ressource supplémentaire n° 3	35		
	• Ressource supplémentaire n° 4	35		
	• Ressource supplémentaire n° 5	35		
	• Ressource supplémentaire n° 6	35		
	• Ressource supplémentaire n° 7	35		
	• Ressource supplémentaire n° 8	35		
<b>Nombre maximal total de points</b>		<b>940</b>		
<b>Note de passage (70 % du nombre maximal total de points)</b>		<b>470</b>		

## 2. Critères d'évaluation obligatoires (volet de travail 3)

### O-1 Expérience de l'entreprise

O-1 Expérience de l'entreprise		
Élément	Critères obligatoires	Expérience démontrée
<b>O-1</b>	<p>À l'aide de la pièce jointe 1, O-1, Tableau de réponses du soumissionnaire, le soumissionnaire doit fournir deux contrats cités en référence par des clients et conclus au cours des cinq années précédant la date de la présente DP, d'une valeur totale facturée de sept cent cinquante mille dollars (dollars canadiens, taxes comprises), pour lesquels l'on a fait appel au soumissionnaire afin d'élaborer et de mettre en œuvre des solutions fondées sur le système MS Dynamics. Gestion des relations avec la clientèle (GRC) – version 2013 ou ultérieure.</p> <p><b>Remarque :</b> Si le nombre de contrats cités en référence est supérieur au nombre demandé, le Canada n'évaluera que les deux premiers, selon l'ordre dans lequel ils figurent dans la proposition.</p>	Le soumissionnaire doit remplir l'appendice 1 à la pièce jointe 2, O-1, Tableau de réponses du soumissionnaire, pour chaque contrat cité en référence.

**O-2 Capacité démontrée (volet de travail 3)**

<b>O-2 Capacités de l'entreprise (volet de travail 3)</b>																																					
<b>Élément</b>	<b>Critères obligatoires</b>	<b>Expérience démontrée</b>																																			
<b>O-2</b>	<p>Le soumissionnaire doit démontrer sa capacité à fournir des ressources (qui satisfont aux exigences minimales de TPSGC [SPAC] tel qu'énoncé à l'appendice C de l'annexe A, Critères d'évaluation des ressources), selon les besoins, en nommant une ressource en réponse à chacune des exigences figurant au tableau ci-dessous. <u>Les services de chacune des ressources désignées doivent avoir été retenus par le soumissionnaire dans le cadre de contrats d'une durée minimale de six mois au cours des deux dernières années.</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Catégorie de ressource du volet de travail 3</th><th>Niveau</th><th>Nombre de ressources devant être désignées</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Architecte d'applications et de logiciels (spécialiste du système de GRC Dynamics)</td><td>Niveau 3</td><td rowspan="4">2 ressources (au total, dans au moins 2 catégories sur 4)</td></tr> <tr> <td>Architecte opérationnel (spécialiste de la planification des ressources opérationnelles de l'entreprise [PRE])</td><td>Niveau 3</td></tr> <tr> <td>Architecte de transformation des affaires</td><td>Niveau 3</td></tr> <tr> <td>Architecte d'entreprise (spécialiste du système de GRC Dynamics)</td><td>Niveau 3</td></tr> <tr> <td>Programmeur-analyste intermédiaire (spécialiste du système de GRC Dynamics)</td><td>Niveau 2</td><td rowspan="4">3 ressources (au total, dans au moins 2 catégories sur 4)</td></tr> <tr> <td>Programmeur-analyste principal (spécialiste du système de GRC Dynamics)</td><td>Niveau 3</td></tr> <tr> <td>Analyste intermédiaire de systèmes (spécialiste du système de GRC Dynamics)</td><td>Niveau 2</td></tr> <tr> <td>Analyste principal de systèmes (spécialiste du système de GRC Dynamics)</td><td>Niveau 3</td></tr> <tr> <td>Testeur intermédiaire (spécialiste du système de GRC Dynamics)</td><td>Niveau 2</td><td rowspan="2">1 (niveau 2 ou 3)</td></tr> <tr> <td>Testeur principal (spécialiste du système de GRC Dynamics)</td><td>Niveau 3</td></tr> <tr> <td>Spécialiste principal en conversion de données (spécialiste du système de GRC Dynamics)</td><td>Niveau 3</td><td>1</td></tr> <tr> <td>Analyste opérationnel principal (spécialiste du système de GRC Dynamics)</td><td>Niveau 3</td><td>1</td></tr> <tr> <td colspan="2"><b>Nombre total de ressources</b></td><td><b>8</b></td></tr> </tbody> </table>	Catégorie de ressource du volet de travail 3	Niveau	Nombre de ressources devant être désignées	Architecte d'applications et de logiciels (spécialiste du système de GRC Dynamics)	Niveau 3	2 ressources (au total, dans au moins 2 catégories sur 4)	Architecte opérationnel (spécialiste de la planification des ressources opérationnelles de l'entreprise [PRE])	Niveau 3	Architecte de transformation des affaires	Niveau 3	Architecte d'entreprise (spécialiste du système de GRC Dynamics)	Niveau 3	Programmeur-analyste intermédiaire (spécialiste du système de GRC Dynamics)	Niveau 2	3 ressources (au total, dans au moins 2 catégories sur 4)	Programmeur-analyste principal (spécialiste du système de GRC Dynamics)	Niveau 3	Analyste intermédiaire de systèmes (spécialiste du système de GRC Dynamics)	Niveau 2	Analyste principal de systèmes (spécialiste du système de GRC Dynamics)	Niveau 3	Testeur intermédiaire (spécialiste du système de GRC Dynamics)	Niveau 2	1 (niveau 2 ou 3)	Testeur principal (spécialiste du système de GRC Dynamics)	Niveau 3	Spécialiste principal en conversion de données (spécialiste du système de GRC Dynamics)	Niveau 3	1	Analyste opérationnel principal (spécialiste du système de GRC Dynamics)	Niveau 3	1	<b>Nombre total de ressources</b>		<b>8</b>	Le soumissionnaire doit remplir l'annexe 1 de la pièce jointe 2, Tableau de réponses du soumissionnaire O-2 (Ressources identifiées, VT3), tel qu'applicable à chaque catégorie de ressources.
Catégorie de ressource du volet de travail 3	Niveau	Nombre de ressources devant être désignées																																			
Architecte d'applications et de logiciels (spécialiste du système de GRC Dynamics)	Niveau 3	2 ressources (au total, dans au moins 2 catégories sur 4)																																			
Architecte opérationnel (spécialiste de la planification des ressources opérationnelles de l'entreprise [PRE])	Niveau 3																																				
Architecte de transformation des affaires	Niveau 3																																				
Architecte d'entreprise (spécialiste du système de GRC Dynamics)	Niveau 3																																				
Programmeur-analyste intermédiaire (spécialiste du système de GRC Dynamics)	Niveau 2	3 ressources (au total, dans au moins 2 catégories sur 4)																																			
Programmeur-analyste principal (spécialiste du système de GRC Dynamics)	Niveau 3																																				
Analyste intermédiaire de systèmes (spécialiste du système de GRC Dynamics)	Niveau 2																																				
Analyste principal de systèmes (spécialiste du système de GRC Dynamics)	Niveau 3																																				
Testeur intermédiaire (spécialiste du système de GRC Dynamics)	Niveau 2	1 (niveau 2 ou 3)																																			
Testeur principal (spécialiste du système de GRC Dynamics)	Niveau 3																																				
Spécialiste principal en conversion de données (spécialiste du système de GRC Dynamics)	Niveau 3	1																																			
Analyste opérationnel principal (spécialiste du système de GRC Dynamics)	Niveau 3	1																																			
<b>Nombre total de ressources</b>		<b>8</b>																																			

O-2 Capacités de l'entreprise (volet de travail 3)		
	<b>Remarque :</b> Les ressources désignées en réponse à cette exigence seront <u>uniquement</u> utilisées pour évaluer la capacité de l'entreprise.	

## 2. Critères d'évaluation cotés (volet de travail 3)

### C-1 Contrats cités en référence pour l'entreprise

Le soumissionnaire doit démontrer dans quelle mesure les deux contrats de références fournis à l'appui du critère obligatoire O-1 illustrent l'expérience de l'entreprise du soumissionnaire dans les domaines figurant au tableau ci-dessous.

Le soumissionnaire recevra **100 points** pour chacun des contrats cités en référence (jusqu'à un maximum de 200 points) conformément aux critères présentés dans le tableau ci-dessous. Si le soumissionnaire ne démontre pas d'expérience pour un critère coté, il obtiendra 0 point, aucun point partiel ne sera attribué pour un seul critère.

C1 Contrats cités en référence pour l'entreprise				
Élément	Critères cotés	Nombre maximal de points	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (À remplir par le soumissionnaire)
Contrat cité en référence No. 1 - Nom de l'organisation cliente/Titre du projet :				
C-1.1	Intégration des applications	80	Maximum de 80 points – Les travaux livrés par le soumissionnaire dans le cadre du contrat comprenaient l'intégration des applications du système Dynamics avec les systèmes externes suivants (maximum de quatre systèmes) : <ul style="list-style-type: none"> <li>• SharePoint = 20 points</li> <li>• SAP = 20 points</li> <li>• Systèmes de bases de données = 20 points</li> <li>• Systèmes de portails = 20 points</li> <li>• OpenText Content Server = 20 points</li> </ul>	
C-1.2	Migration des données	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 10 points – Les travaux livrés par le soumissionnaire en vertu du contrat comprenaient la migration d'une application existante vers le nouveau système de GRC MS Dynamics.</li> </ul>	
C-1.3	Gestion du changement	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 10 points – Les travaux effectués par le soumissionnaire dans le</li> </ul>	



C1 Contrats cités en référence pour l'entreprise				
Élément	Critères cotés	Nombre maximal de points	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (À remplir par le soumissionnaire)
			cadre du contrat comprenaient les activités de gestion du changement organisationnel afin de soutenir la réussite de la mise en œuvre de la nouvelle solution liée au système Dynamics.	
Nombre maximal de points Contrat No. 1		100		
Contrat cité en référence No. 2 - Nom de l'organisation cliente/Titre du projet :				
C-1.4	Intégration des applications	80	Maximum de 80 points – Les travaux livrés par le soumissionnaire dans le cadre du contrat comprenaient l'intégration des applications du système Dynamics avec les systèmes externes suivants (maximum de quatre systèmes) : <ul style="list-style-type: none"> <li>• SharePoint = 20 points</li> <li>• SAP = 20 points</li> <li>• Systèmes de bases de données = 20 points</li> <li>• Systèmes de portails = 20 points</li> <li>• OpenText Content Server = 20 points</li> </ul>	
C-1.5	Migration des données	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 10 points – Les travaux livrés par le soumissionnaire en vertu du contrat comprenaient la migration d'une application existante vers le nouveau système de GRC MS Dynamics.</li> </ul>	
C-1.6	Gestion du changement	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 10 points – Les travaux effectués par le soumissionnaire dans le cadre du contrat comprenaient les activités de gestion du changement organisationnel afin de soutenir la réussite de la mise en œuvre de la nouvelle solution liée au système Dynamics.</li> </ul>	
Nombre maximal de points Contrat No. 2		100		
Points obtenus				

**C-2 Partenaire certifié Microsoft**

C-2 Partenaire certifié Microsoft				
Élément	Critères cotés	Nombre maximal de points	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (À remplir par le soumissionnaire)
C-2	Le soumissionnaire doit démontrer qu'il est un partenaire Microsoft possédant des compétences en GRC (Argent ou Or).	100	Maximum de 100 points – Le soumissionnaire a fourni des éléments de preuve du statut de partenaire valide comme suit : <ul style="list-style-type: none"> <li>• 100 points – Statut : Or</li> <li>• 70 points – Statut : Argent</li> </ul>	
Nombre maximal de points		100		
Points obtenus				

**C-3 Pratiques organisationnelles du système Dynamics**

C-3 Pratiques organisationnelles liées au système Dynamics				
Élément	Critères cotés	Nombre maximal de points	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (À remplir par le soumissionnaire)
C-3.1	<p>Le soumissionnaire doit démontrer dans quelle mesure il s'est précédemment doté d'une pratique d'entreprise en matière de solutions liées au système Dynamics.</p> <p>Parmi les exemples d'établissement d'une pratique d'entreprise, notons, entre autres : la mise en œuvre d'une méthode officielle relative au système Dynamics; la documentation de processus officiels couramment mis en application pour fournir des services liés au système Dynamics; la mise sur pied d'une communauté de pratique du système Dynamics afin de fournir aux praticiens</p>	60	<p>Maximum de 60 points – La mesure dans laquelle le soumissionnaire a décrit ses pratiques relatives au système Dynamics de façon claire :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 60 points – Les pratiques relatives au système Dynamics sont clairement décrites et présentent un compte-rendu détaillé de méthodes et d'activités robustes qui ont été mises en œuvre pour accroître les connaissances et l'expertise de l'entreprise relativement au système Dynamics et s'assurer que les services professionnels en lien avec la GRC fournis aux clients vont dans le sens des pratiques exemplaires.</li> <li>• 40 points – Les pratiques relatives au système Dynamics sont correctement décrites et fournissent certains détails sur les méthodes et les activités établies.</li> <li>• 20 points – Les pratiques relatives au système</li> </ul>	

C-3 Pratiques organisationnelles liées au système Dynamics				
Élément	Critères cotés	Nombre maximal de points	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (À remplir par le soumissionnaire)
	une tribune leur permettant d'échanger des conseils et des pratiques exemplaires, de se poser des questions entre eux et de se fournir du soutien mutuel; la prestation de programmes officiels de formation ou de mentorat pour veiller à ce que toutes les ressources connaissent et respectent les méthodes de l'entreprise; et d'autres initiatives mises en œuvre par le soumissionnaire pour accroître les connaissances et l'expertise de l'entreprise en ce qui a trait au système Dynamics et s'assurer que les services professionnels en lien avec ce système fournis aux clients vont dans le sens des pratiques exemplaires.	60	<p>Dynamics sont insuffisamment décrites et peu détaillées.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>0 point – Aucune pratique relative au système Dynamics n'est décrite.</li> </ul> <p>Maximum de 60 points – La maturité du système Dynamics du soumissionnaire :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>60 points – La réponse démontre clairement que le soumissionnaire s'est doté de pratiques robustes relatives au système Dynamics assorties d'une méthode et de processus éprouvés ainsi que de programmes officiels de formation ou de mentorat qui veillent à ce que toutes les ressources connaissent et respectent les méthodes de l'entreprise.</li> <li>40 points – La réponse démontre que le soumissionnaire s'est doté de pratiques relatives au système Dynamics, mais que celles-ci n'ont pas toutes les caractéristiques et fonctions clés pour en faire des pratiques robustes.</li> <li>20 points – La réponse démontre que des pratiques relatives au système Dynamics ont été établies, mais que celles-ci en sont encore aux premiers stades d'élaboration.</li> <li>0 point – Le soumissionnaire ne s'est pas doté de pratiques relatives au système Dynamics.</li> </ul>	
C-3.2	Le soumissionnaire doit fournir au plus deux projets cités en référence par des clients dans le cadre desquels il a déployé	80	<p>Maximum de 80 points – Chaque projet cité en référence par un client (maximum de 2 projets) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>40 points – Le soumissionnaire a clairement démontré comment il utilise</li> </ul>	

C-3 Pratiques organisationnelles liées au système Dynamics				
Élément	Critères cotés	Nombre maximal de points	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (À remplir par le soumissionnaire)
	des actifs en lien avec ses pratiques relatives au système Dynamics (décrits ci-dessus) pour fournir des services à l'appui d'un projet de mise en œuvre d'une solution liée au système Dynamics.		les actifs propres à ses pratiques relatives au système Dynamics pour présenter le projet en lien avec ce système, cité en référence.	
Nombre maximal de points		200		
Points obtenus				

#### C-4 Expérience des ressources désignées à l'utilisation du système Dynamics

Le soumissionnaire devrait mieux démontrer l'ampleur de l'expérience de ses ressources désignées relativement au système Dynamics (p. ex., les huit ressources désignées à l'appui du critère obligatoire O-2).

Le soumissionnaire recevra un maximum de **20 points** pour chaque ressource (maximum de 160 points) conformément aux critères d'évaluation contenus dans le tableau ci-dessous.

C-4 Expérience des ressources désignées à l'utilisation du système Dynamics <i>Le soumissionnaire doit reproduire le tableau pour chacune des huit ressources désignées</i>				
Catégorie de ressource :		<insérer la catégorie applicable>		
Nom de la ressource désignée :		<insérer le nom de la ressource désignée à l'appui du critère obligatoire O-2>		
Élément	Critères cotés	Nombre maximal de points	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (À remplir par le soumissionnaire)
C-4.1	<b>Certification</b>  La ressource désignée possède une certification ou une accréditation professionnelle valide, comme : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Certification Microsoft pour le système Dynamics</li> <li>• Certification en gestion de projets (professionnel en gestion de projet [PMP] ou praticien PRINCE2)</li> <li>• Analyse fonctionnelle (analyste d'affaires professionnel accrédité ou analyste fonctionnel principal de la Project Management Institute)</li> </ul>	5	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>5 points</b> – Preuve de certification valide fournie</li> </ul> <b>Remarque :</b> Une preuve de certification valide devrait être incluse dans la soumission.	La justification de l'expérience démontrée doit figurer dans le tableau; les curriculum vitae ne sont pas requis. Le soumissionnaire doit justifier toutes les demandes liées à l'expérience en fournissant une description du rôle de la ressource désignée, notamment des renseignements liés à l'arrière-plan ou toute autre information pertinente permettant de corroborer les renseignements donnés (p. ex. produit livrable fourni, outils utilisés,

<b>C-4 Expérience des ressources désignées à l'utilisation du système Dynamics</b> <i>Le soumissionnaire doit reproduire le tableau pour chacune des huit ressources désignées</i>				
<b>Catégorie de ressource :</b>		<insérer la catégorie applicable>		
<b>Nom de la ressource désignée :</b>		<insérer le nom de la ressource désignée à l'appui du critère obligatoire O-2>		
Élément	Critères cotés	Nombre maximal de points	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (À remplir par le soumissionnaire)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gestion du changement (professionnel accrédité de la gestion du changement de la publication interalliée, gestion de la configuration, ou gestionnaire autorisé du changement de la Change Management Institute [CMI], niveau fondamental ou de la maîtrise)</li> </ul>			méthode employée, résultats atteints), à défaut de quoi, l'expérience ne sera pas prise en compte.
<b>C-4.2</b>	<p><b>Expérience de l'intégration</b></p> <p>La ressource désignée possède de l'expérience de l'intégration du système Dynamics à d'autres systèmes, comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) SharePoint</li> <li>b) SAP</li> <li>c) Systèmes de bases de données</li> <li>d) Systèmes de portails</li> <li>e) OpenText Content Server</li> </ul> <p>Pour que sa candidature soit prise en compte, la ressource doit avoir travaillé sur le projet pendant au moins six mois au cours des cinq dernières années.</p> <p><b>Remarque :</b> Des projets distincts peuvent être fournis pour démontrer son expérience de l'intégration de chaque type de système.</p>	<b>15</b>	<p>Maximum de 15 points, comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>5 points</b> – Pour chaque intégration des systèmes démontrée (maximum de 3)</li> </ul>	
<b>Nombre total de points</b>		<b>20</b>		
<b>Points obtenus</b>				

**C-5 Effectif de réserve**

Le soumissionnaire devrait mieux démontrer sa capacité à fournir des ressources dotées d'une expertise en matière de système financier de l'ECC de SAP en nommant six ressources supplémentaires maximum, au-delà des six ressources désignées à l'appui du critère obligatoire O-2, comme cela est indiqué dans le tableau ci-dessous. Les services de chacune des ressources supplémentaires doivent avoir été retenus par le soumissionnaire dans le cadre de contrats d'une durée minimale de six mois au cours des deux dernières années.

Catégorie de ressource du volet de travail 3	Niveau	Nombre maximal de ressources supplémentaires devant être désignées
Architecte d'applications et de logiciels (spécialiste du système de GRC Dynamics)	Niveau 3	2
Architecte opérationnel (spécialiste de la planification des ressources opérationnelles de l'entreprise [PRE])	Niveau 3	
Architecte de transformation des affaires	Niveau 3	
Architecte d'entreprise (spécialiste du système de GRC Dynamics)	Niveau 3	
Programmeur-analyste intermédiaire (spécialiste du système de GRC Dynamics)	Niveau 2	3
Programmeur-analyste principal (spécialiste du système de GRC Dynamics)	Niveau 3	
Analyste intermédiaire de systèmes (spécialiste du système de GRC Dynamics)	Niveau 2	
Analyste principal de systèmes (spécialiste du système de GRC Dynamics)	Niveau 3	
Testeur intermédiaire (spécialiste du système de GRC Dynamics)	Niveau 2	1
Testeur principal (spécialiste du système de GRC Dynamics)	Niveau 3	
Spécialiste principal en conversion de données (spécialiste du système de GRC Dynamics)	Niveau 3	1
Analyste opérationnel principal (spécialiste du système de GRC Dynamics)	Niveau 3	1
<b>Nombre total de ressources</b>		<b>6</b>

Le soumissionnaire recevra un maximum de **35 points** pour chaque ressource supplémentaire (maximum de 280 points) conformément aux critères d'évaluation figurant dans le tableau ci-dessous.

**Remarque :** Le soumissionnaire doit reproduire le tableau pour chacune des six ressources désignées.

<b>C-5 Effectif de réserve (système Dynamics)</b>				
<i>Le soumissionnaire doit reproduire le tableau pour chacune des six ressources supplémentaires</i>				
<b>Catégorie de ressource :</b>		<insérer la catégorie applicable>		
<b>Nom de la ressource désignée :</b>		<Insérer le nom de la ressource supplémentaire>		
Élément	Critères cotés	Nombre maximal de points	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (À remplir par le soumissionnaire)
<b>C-5.1</b>	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource désignée satisfait aux exigences minimales associées à la catégorie de ressource applicable (tel qu'indiqué à l'appendice 1 de la	<b>15</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>15 points –</b> La ressource désignée satisfait aux critères</li> </ul>	Le soumissionnaire doit remplir l'appendice 1 à la pièce jointe 2, Tableau de réponses du soumissionnaire

C-5 Effectif de réserve (système Dynamics)				
Le soumissionnaire doit reproduire le tableau pour chacune des six ressources supplémentaires				
Catégorie de ressource :		<insérer la catégorie applicable>		
Nom de la ressource désignée :		<Insérer le nom de la ressource supplémentaire>		
Élément	Critères cotés	Nombre maximal de points	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (À remplir par le soumissionnaire)
	<p>pièce jointe 2, Tableau de réponses du soumissionnaire). <u>La ressource désignée doit avoir été retenue par le soumissionnaire dans le cadre d'un contrat d'une durée minimale de six mois au cours des deux dernières années.</u></p> <p><b>Remarque :</b> Les ressources désignées en réponse à cette exigence seront <u>uniquement</u> utilisées pour évaluer la <u>capacité de l'entreprise.</u></p>		minimaux associés à la catégorie de ressource.	<p>(ressources désignées, volet de travail 3) le cas échéant pour chaque catégorie de ressource.</p> <p>La justification de l'expérience démontrée doit figurer dans le tableau; les curriculum vitæ ne sont pas requis. Le soumissionnaire doit justifier toutes les demandes liées à l'expérience en fournissant une description du rôle de la ressource désignée, notamment des renseignements liés à l'arrière-plan ou toute autre information pertinente permettant de corroborer les renseignements donnés (p. ex. produit livrable fourni, outils utilisés, méthode employée, résultats atteints), à défaut de quoi, l'expérience ne sera pas prise en compte.</p>
Si des points ont été accordés au point C-5.1 ci-dessus, jusqu'à 20 points supplémentaires peuvent être accordés comme suit (si aucun point n'a été accordé, l'évaluation du projet cité en référence ne sera pas poursuivie).				
<b>C-5.2</b>	<p><b>Certification</b></p> <p>La ressource désignée possède une certification ou une accréditation professionnelle valide, comme :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Certification Microsoft pour le système Dynamics</li> <li>• Certification en gestion de projets (professionnel en gestion de projet [PMP] ou praticien PRINCE2)</li> <li>• Analyse fonctionnelle (analyste d'affaires professionnel accrédité ou analyste fonctionnel principal)</li> </ul>	<b>5</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>5 points –</b> Copie de la certification applicable présentée dans la soumission</li> </ul>	

<b>C-5 Effectif de réserve (système Dynamics)</b> <i>Le soumissionnaire doit reproduire le tableau pour chacune des six ressources supplémentaires</i>				
<b>Catégorie de ressource :</b>		<insérer la catégorie applicable>		
<b>Nom de la ressource désignée :</b>		<Insérer le nom de la ressource supplémentaire>		
Élément	Critères cotés	Nombre maximal de points	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (À remplir par le soumissionnaire)
	de la Project Management Institute) <ul style="list-style-type: none"> <li>Gestion du changement (professionnel accrédité de la gestion du changement de la publication interalliée, gestion de la configuration, ou gestionnaire autorisé du changement de la Change Management Institute [CMI], niveau fondamental ou de la maîtrise)</li> </ul>			
<b>C-5.3</b>	<b>Expérience de l'intégration</b>  La ressource désignée possède de l'expérience de l'intégration du système Dynamics à d'autres systèmes, comme suit : a) SharePoint b) SAP c) Systèmes de bases de données d) Systèmes de portails e) OpenText Content Server  Pour que sa candidature soit prise en compte, la ressource doit avoir travaillé au projet pendant au moins six mois.  <b>Remarque :</b> Des projets distincts peuvent être fournis pour démontrer son expérience de l'intégration de chaque type de système.	<b>15</b>	Maximum de 15 points, comme suit : <ul style="list-style-type: none"> <li><b>5 points –</b> Pour chaque intégration des systèmes démontrée (maximum de 3)</li> </ul>	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource désignée a effectué au moins 50 % des tâches associées à la catégorie de ressource pertinente (tel qu'il est décrit dans l'énoncé des travaux, section 3).
<b>Nombre total de points</b>		<b>35</b>		
<b>Points obtenus</b>				



**Appendice 1 à la pièce jointe 2, O-1 Tableau de réponses du soumissionnaire  
(volet de travail 3)**

<b>O-1 – Tableau de réponses du soumissionnaire</b> <i>Le soumissionnaire doit reproduire le tableau pour chacun des trois contrats cités en référence pour l'entreprise</i>		
<b>Description des contrats cités en référence pour l'entreprise</b>		<b>(À remplir par le soumissionnaire)</b>
<b>Renseignements sur le client</b>	Nom de l'organisation cliente	
	Adresse	
	Numéro du bon de commande ou du contrat	
	Titre du projet	
	Nom et titre de la personne-ressource du client	
	Numéro de téléphone ou adresse courriel de la personne-ressource	
1.	Fournir une brève description du projet de mise en œuvre du système de GRC Dynamics (version 2011 ou ultérieure).	
2.	Indiquer les dates de début et d'achèvement du contrat (de mm/aaaa à mm/aaaa).	
3.	Indiquer la valeur facturée totale (en dollars canadiens, taxes incluses) au cours des cinq dernières années avant la date d'émission de la présente DP.	

## Appendice 1 à la pièce jointe 2, Tableau de réponses du soumissionnaire (ressources désignées, volet de travail 3)

### 1. Architecte d'applications et de logiciels – niveau 3 (spécialiste du système Dynamics)

Pièce jointe-2 – Tableau de réponses du soumissionnaire		
Catégorie de ressource		1. Architecte d'applications et de logiciels – niveau 3 (spécialiste du système Dynamics)
Nom de la ressource désignée :		<inscrire le nom>
Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource désignée répond aux exigences obligatoires.		
Critères	Exigences obligatoires	Expérience démontrée (À remplir par le soumissionnaire)
pièce-jointe 2-1.1	<p><b>Expérience minimale dans la catégorie de ressource</b> La ressource désignée doit posséder de l'expérience dans la catégorie de ressource précisée, y compris :</p> <p>a) au moins dix années cumulatives d'expérience de travail comme architecte d'applications et de logiciels au cours des douze années précédant la date d'émission de la présente DP (tel qu'il est défini ci-dessous au point O-2.1.1 b);</p> <p>b) selon la durée d'expérience qu'elle possède, la ressource a au moins six mois cumulatifs d'expérience dans l'exécution de chacune des cinq tâches mentionnées ci-après :</p> <p>1) concevoir des architectures, des cadres de travail et des stratégies techniques pour un secteur d'application afin de répondre aux exigences opérationnelles et en matière d'applications;</p> <p>2) analyser les exigences fonctionnelles afin d'en dégager les données, les procédures et les flux décisionnels; analyser et évaluer des solutions logicielles de rechange pour répondre aux exigences opérationnelles;</p> <p>3) assurer l'intégration de tous les aspects des solutions logicielles;</p> <p>4) créer une feuille de route de composante d'application – la feuille de route harmonisera la vision opérationnelle et la couverture fonctionnelle à la vision de la technologie de l'information;</p> <p>5) créer un cadre d'architecture d'application.</p> <p>L'expérience requise peut être démontrée à l'aide d'un ou de plusieurs projets cités en référence par des clients et exécutés.</p>	La justification de l'expérience démontrée doit figurer dans le tableau; les curriculum vitæ ne sont pas requis. Le soumissionnaire doit justifier toutes les demandes liées à l'expérience en fournissant une description du rôle de la ressource désignée, notamment des renseignements liés à l'arrière-plan ou toute autre information pertinente permettant de corroborer les renseignements donnés (p. ex. produit livrable fourni, outils utilisés, méthode employée, résultats atteints), à défaut de quoi, l'expérience ne sera pas prise en compte.
pièce-jointe 2-1.2	<p><b>Expérience minimale des solutions de gestion des processus opérationnels</b></p> <p>La ressource désignée doit avoir accumulé, au cours des sept années précédant la date d'émission de la présente DP,</p>	

Pièce jointe-2 – Tableau de réponses du soumissionnaire		
Catégorie de ressource		1. Architecte d'applications et de logiciels – niveau 3 (spécialiste du système Dynamics)
Nom de la ressource désignée :		<inscrire le nom>
Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource désignée répond aux exigences obligatoires.		
Critères	Exigences obligatoires	Expérience démontrée (À remplir par le soumissionnaire)
	au moins cinq ans d'expérience en élaboration d'architectures, de cadres ou de stratégies techniques dans le cadre de solutions de gestion des processus opérationnels.	
pièce-jointe 2-1.3	<b>Expérience minimale de Dynamics</b>  La ressource désignée doit posséder de l'expérience dans le cadre d'au moins trois projets d'élaboration d'architectures, de cadres ou de stratégies techniques afin de répondre aux besoins opérationnels et en matière d'applications dans le cadre d'un projet lié à la version 2011 (ou une version ultérieure) de Dynamics, dont au moins un projet centré sur la version 2013 (ou une version ultérieure).  Pour que chaque projet soit pris en compte, la ressource doit y avoir travaillé pendant au moins six mois au cours des cinq années précédant l'émission de la présente DP.	
pièce-jointe 2-1.4	<b>Contrats antérieurs conclus par le soumissionnaire</b>  Comme il est indiqué au point O-2 ou C-3.1 (selon le cas), la ressource désignée doit avoir été retenue antérieurement par le soumissionnaire dans le cadre d'un contrat d'une durée minimale de six mois au cours des deux dernières années.  Le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants à l'appui de sa soumission : a) le nom de l'organisation cliente; b) les coordonnées du client (y compris le nom, le titre, ainsi que le numéro de téléphone ou l'adresse de courriel); c) le nom du projet; d) le rôle de la ressource dans le projet; e) les dates du contrat rempli par la ressource (date de début et de fin, mm/aaaa).	

**2. Programmeur-analyste [niveau 2 ou niveau 3] (spécialiste de Dynamics)**

Pièce jointe2 – Tableau de réponses du soumissionnaire		
Catégorie de ressource	2. Programmeur-analyste [niveau 2 ou niveau 3] (spécialiste de Dynamics)	
Nom de la ressource désignée :	<inscrire le nom>	
Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource désignée répond aux exigences obligatoires.		
Critères	Exigences obligatoires	Expérience démontrée (À remplir par le soumissionnaire)
pièce-jointe 2-2.1	<b>Expérience minimale dans la catégorie de ressource</b>  La ressource désignée doit posséder de l'expérience dans la catégorie de ressource précisée, y compris :  a) <u>Niveau 2</u> : au moins cinq ans d'expérience accumulée dans les huit années qui précèdent la date d'émission de la présente DP à titre de programmeur-analyste (selon la définition qui figure ci-dessous au point O-2.2.1b);  <u>Niveau 3</u> : au moins dix ans d'expérience accumulée dans les douze années qui précèdent la date d'émission de la présente DP à titre de programmeur-analyste (selon la définition qui figure ci-dessous au point O-2.2.1b);  b) selon la durée d'expérience qu'elle possède, la ressource a au moins six mois cumulatifs d'expérience dans l'exécution de chacune des sept tâches mentionnées ci-après :  1) analyser les exigences fonctionnelles en vue de la conception, du développement et de la mise en œuvre des modifications de l'application; 2) élaborer et tenir à jour une configuration et des programmes en fonction d'exigences approuvées de façon indépendante et au sein d'une équipe; 3) élaborer des documents de spécifications techniques en utilisant les spécifications fonctionnelles fournies par les équipes fonctionnelles et d'intégration; 4) créer et modifier la configuration et le code pour un logiciel conformément aux spécifications techniques; 5) produire des rapports, des manuels, des programmes, des fichiers de données et des procédures pour les applications; 6) analyser le code et les objets afin de déterminer la correspondance fonctionnelle; 7) exécuter des tâches liées à la mise en œuvre de l'application et de la base de données ainsi que de leurs correctifs, au codage et à la documentation technique.  L'expérience requise peut être démontrée à l'aide d'un ou de plusieurs projets cités en référence par des clients et exécutés.	La justification de l'expérience démontrée doit figurer dans le tableau; les curriculum vitæ ne sont pas requis. Le soumissionnaire doit justifier toutes les demandes liées à l'expérience en fournissant une description du rôle de la ressource désignée, notamment des renseignements liés à l'arrière-plan ou toute autre information pertinente permettant de corroborer les renseignements donnés (p. ex. produit livrable fourni, outils utilisés, méthode employée, résultats atteints), à défaut de quoi, l'expérience ne sera pas prise en compte.

Pièce jointe2 – Tableau de réponses du soumissionnaire		
Catégorie de ressource		2. Programmeur-analyste [niveau 2 ou niveau 3] (spécialiste de Dynamics)
Nom de la ressource désignée :		<inscrire le nom>
Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource désignée répond aux exigences obligatoires.		
Critères	Exigences obligatoires	Expérience démontrée (À remplir par le soumissionnaire)
pièce-jointe 2-2.2	<p><b>Expérience minimale des solutions de gestion des processus opérationnels</b></p> <p><u>Niveau 2</u> : La ressource désignée doit avoir accumulé, au cours des cinq années précédant la date d'émission de la présente DP, au moins deux ans d'expérience en élaboration d'applications dans le cadre de solutions de gestion des processus opérationnels.</p> <p><u>Niveau 3</u> : La ressource désignée doit avoir accumulé, au cours des sept années précédant la date d'émission de la présente DP, au moins cinq ans d'expérience en élaboration d'applications dans le cadre de solutions de gestion des processus opérationnels.</p>	
pièce-jointe 2-2.3	<p><b>Expérience minimale de Dynamics</b></p> <p><u>Niveau 2</u> : La ressource désignée doit posséder de l'expérience dans le cadre d'au moins deux projets de mise en œuvre ou de mise à niveau de la version 2011 (ou une version ultérieure) de Dynamics, dont au moins un projet centré sur la version 2013 (ou une version ultérieure). Pour que chaque projet soit pris en compte, la ressource doit y avoir travaillé pendant au moins quatre mois au cours des trois années précédant l'émission de la présente DP.</p> <p><u>Niveau 3</u> : La ressource désignée doit posséder de l'expérience dans le cadre d'au moins trois projets de mise en œuvre ou de mise à niveau de la version 2011 (ou une version ultérieure) de Dynamics, dont au moins un projet centré sur la version 2013 (ou une version ultérieure). Pour que chaque projet soit pris en compte, la ressource doit y avoir travaillé pendant au moins six mois au cours des cinq années précédant l'émission de la présente DP.</p>	
pièce-jointe 2-2.4	<p><b>Contrats antérieurs conclus par le soumissionnaire</b></p> <p>Comme il est indiqué au point O-2 ou C-3.1 (selon le cas), la ressource désignée doit avoir été retenue antérieurement par le soumissionnaire dans le cadre d'un contrat d'une durée minimale de six mois au cours des deux dernières années.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants à l'appui de sa soumission :</p> <p>a) le nom de l'organisation cliente;</p>	

Pièce jointe2 – Tableau de réponses du soumissionnaire		
<b>Catégorie de ressource</b>		2. Programmeur-analyste [niveau 2 ou niveau 3] (spécialiste de Dynamics)
<b>Nom de la ressource désignée :</b>		<inscrire le nom>
Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource désignée répond aux exigences obligatoires.		
Critères	Exigences obligatoires	Expérience démontrée (À remplir par le soumissionnaire)
	b) les coordonnées du client (y compris le nom, le titre, ainsi que le numéro de téléphone ou l'adresse de courriel); c) le nom du projet; d) le rôle de la ressource dans le projet; e) les dates du contrat rempli par la ressource (date de début et de fin, mm/aaaa).	

**3. Analyste de système [niveau 2 ou niveau 3] (spécialiste de Dynamics)**

Pièce jointe 2 – Tableau de réponses du soumissionnaire		
Catégorie de ressource		3. Analyste de système [niveau 2 ou niveau 3] (spécialiste de Dynamics)
Nom de la ressource désignée :		<inscrire le nom>
Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource désignée répond aux exigences obligatoires.		
Critères	Exigences obligatoires	Expérience démontrée (À remplir par le soumissionnaire)
pièce-jointe2-3.1	<p><b>Expérience minimale dans la catégorie de ressource</b></p> <p>La ressource désignée doit posséder de l'expérience dans la catégorie de ressource précisée, y compris :</p> <p>a) <u>Niveau 2</u> : au moins cinq ans d'expérience accumulée dans les huit années qui précèdent la date d'émission de la présente DP à titre d'analyste de système (selon la définition qui figure ci-dessous au point O-2.3.1b);</p> <p><u>Niveau 3</u> : au moins dix ans d'expérience accumulée dans les douze années qui précèdent la date d'émission de la présente DP à titre d'analyste de système (selon la définition qui figure ci-dessous au point O-2.3.1b);</p> <p>b) selon la durée d'expérience qu'elle possède, la ressource a au moins six mois cumulatifs d'expérience dans l'exécution de chacune des cinq tâches mentionnées ci-après :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) élaborer la documentation relative aux exigences, à la faisabilité, aux coûts, à la conception et aux spécifications des systèmes;</li><li>2) mettre en œuvre les systèmes en vue d'appuyer des projets, des ministères, des organisations ou des entreprises;</li><li>3) convertir des exigences opérationnelles en conception et spécifications de systèmes;</li><li>4) analyser et recommander d'autres solutions possibles;</li><li>5) élaborer des spécifications techniques relatives à l'élaboration, à la conception et à la mise en œuvre de systèmes.</li></ol> <p>L'expérience requise peut être démontrée à l'aide d'un ou de plusieurs projets cités en référence par des clients et exécutés.</p>	La justification de l'expérience démontrée doit figurer dans le tableau; les curriculum vitæ ne sont pas requis. Le soumissionnaire doit justifier toutes les demandes liées à l'expérience en fournissant une description du rôle de la ressource désignée, notamment des renseignements liés à l'arrière-plan ou toute autre information pertinente permettant de corroborer les renseignements donnés (p. ex. produit livrable fourni, outils utilisés, méthode employée, résultats atteints), à défaut de quoi, l'expérience ne sera pas prise en compte.
pièce-jointe 2-3.2	<p><b>Expérience minimale des solutions de gestion des processus opérationnels</b></p> <p><u>Niveau 2</u> : La ressource désignée doit avoir accumulé, au cours des cinq années précédant la date d'émission de la présente DP, au moins deux ans d'expérience en élaboration</p>	

Pièce jointe 2 – Tableau de réponses du soumissionnaire		
<b>Catégorie de ressource</b>	3. Analyste de système [niveau 2 ou niveau 3] (spécialiste de Dynamics)	
<b>Nom de la ressource désignée :</b>	<inscrire le nom>	
Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource désignée répond aux exigences obligatoires.		
Critères	Exigences obligatoires	Expérience démontrée (À remplir par le soumissionnaire)
	<p>d'applications dans le cadre de solutions de gestion des processus opérationnels.</p> <p><u>Niveau 3</u> : La ressource désignée doit avoir accumulé, au cours des sept années précédant la date d'émission de la présente DP, au moins cinq ans d'expérience en élaboration d'applications dans le cadre de solutions de gestion des processus opérationnels.</p>	
pièce-jointe 2-3.3	<p><b>Expérience minimale de Dynamics</b></p> <p><u>Niveau 2</u> : La ressource désignée doit posséder de l'expérience dans le cadre d'au moins deux projets de mise en œuvre ou de mise à niveau de la version 2011 (ou une version ultérieure) de Dynamics, dont au moins un projet centré sur la version 2013 (ou une version ultérieure). Pour que chaque projet soit pris en compte, la ressource doit y avoir travaillé pendant au moins quatre mois au cours des trois années précédant l'émission de la présente DP.</p> <p><u>Niveau 3</u> : La ressource désignée doit posséder de l'expérience dans le cadre d'au moins trois projets de mise en œuvre ou de mise à niveau de la version 2011 (ou une version ultérieure) de Dynamics, dont au moins un projet centré sur la version 2013 (ou une version ultérieure). Pour que chaque projet soit pris en compte, la ressource doit y avoir travaillé pendant au moins six mois au cours des cinq années précédant l'émission de la présente DP.</p>	
pièce-jointe 2-3.4	<p><b>Contrats antérieurs conclus par le soumissionnaire</b></p> <p>Comme il est indiqué au point O-2 ou C-3.1 (selon le cas), la ressource désignée doit avoir été retenue antérieurement par le soumissionnaire dans le cadre d'un contrat d'une durée minimale de six mois au cours des deux dernières années.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants à l'appui de sa soumission :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>le nom de l'organisation cliente;</li> <li>les coordonnées du client (y compris le nom, le titre, ainsi que le numéro de téléphone ou l'adresse de courriel);</li> <li>le nom du projet;</li> <li>le rôle de la ressource dans le projet;</li> <li>les dates du contrat rempli par la ressource (date de début et de fin, mm/aaaa).</li> </ol>	



Pièce jointe 2 – Tableau de réponses du soumissionnaire		
Catégorie de ressource	3. Analyste de système [niveau 2 ou niveau 3] (spécialiste de Dynamics)	
Nom de la ressource désignée :	<inscrire le nom>	
Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource désignée répond aux exigences obligatoires.		
Critères	Exigences obligatoires	Expérience démontrée (À remplir par le soumissionnaire)

#### 4. Testeur [niveau 2 ou niveau 3] (spécialiste de Dynamics)

Pièce jointe 2 – Tableau de réponses du soumissionnaire		
Catégorie de ressource		4. Testeur [niveau 2 ou niveau 3] (spécialiste de Dynamics)
Nom de la ressource désignée :		<inscrire le nom>
Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource désignée répond aux exigences obligatoires.		
Critères	Exigences obligatoires	Expérience démontrée (À remplir par le soumissionnaire)
pièce-jointe2-4.1	<b>Expérience minimale dans la catégorie de ressource</b>  La ressource désignée doit posséder de l'expérience dans la catégorie de ressource précisée, y compris :  a) <u>Niveau 2</u> : au moins cinq ans d'expérience accumulée dans les huit années qui précèdent la date d'émission de la présente DP à titre de testeur (selon la définition qui figure ci-dessous au point O-2.4.1b);  <u>Niveau 3</u> : au moins dix ans d'expérience accumulée dans les douze années qui précèdent la date d'émission de la présente DP à titre de testeur (selon la définition qui figure ci-dessous au point O-2.4.1b);  b) selon la durée d'expérience qu'elle possède, la ressource a au moins six mois cumulatifs d'expérience dans l'exécution de chacune des cinq tâches mentionnées ci-après :  1) élaborer la stratégie d'essai, planifier et coordonner les essais; 2) gérer et surveiller les plans d'essai à toutes les étapes des essais; 3) créer des scénarios et des scripts d'essai; 4) établir et tenir à jour des procédures d'essai et des bibliothèques de scripts; 5) établir une capacité de validation et de vérification qui permet d'évaluer la conformité en matière de fonctionnement et de performance.  L'expérience requise peut être démontrée à l'aide d'un ou de plusieurs projets cités en référence par des clients et exécutés.	La justification de l'expérience démontrée doit figurer dans le tableau; les curriculum vitæ ne sont pas requis. Le soumissionnaire doit justifier toutes les demandes liées à l'expérience en fournissant une description du rôle de la ressource désignée, notamment des renseignements liés à l'arrière-plan ou toute autre information pertinente permettant de corroborer les renseignements donnés (p. ex. produit livrable fourni, outils utilisés, méthode employée, résultats atteints), à défaut de quoi, l'expérience ne sera pas prise en compte.

Pièce jointe 2 – Tableau de réponses du soumissionnaire		
Catégorie de ressource		4. Testeur [niveau 2 ou niveau 3] (spécialiste de Dynamics)
Nom de la ressource désignée :		<inscrire le nom>
Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource désignée répond aux exigences obligatoires.		
Critères	Exigences obligatoires	Expérience démontrée (À remplir par le soumissionnaire)
pièce-jointe 2-4.2	<p><b>Expérience minimale de Dynamics</b></p> <p><u>Niveau 2</u> : La ressource désignée doit posséder de l'expérience dans le cadre d'au moins deux projets de réalisation d'activités d'essai en lien avec un projet de mise en œuvre ou de mise à niveau de la version 2011 (ou une version ultérieure) d'une application du système Dynamics, dont au moins un projet centré sur la version 2013 (ou une version ultérieure). Pour que chaque projet soit pris en compte, la ressource doit y avoir travaillé pendant au moins quatre mois au cours des trois années précédant l'émission de la présente DP.</p> <p><u>Niveau 3</u> : La ressource désignée doit posséder de l'expérience dans le cadre d'au moins trois projets de réalisation d'activités d'essai en lien avec un projet de mise en œuvre ou de mise à niveau de la version 2011 (ou une version ultérieure) d'une application du système Dynamics, dont au moins un projet centré sur la version 2013 (ou une version ultérieure). Pour que chaque projet soit pris en compte, la ressource doit y avoir travaillé pendant au moins six mois au cours des cinq années précédant l'émission de la présente DP.</p>	
pièce-jointe 2-4.3	<p><b>Contrats antérieurs conclus par le soumissionnaire</b></p> <p>Comme il est indiqué au point O-2 ou C-3.1 (selon le cas), la ressource désignée doit avoir été retenue antérieurement par le soumissionnaire dans le cadre d'un contrat d'une durée minimale de six mois au cours des deux dernières années.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants à l'appui de sa soumission :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) le nom de l'organisation cliente;</li> <li>b) les coordonnées du client (y compris le nom, le titre, ainsi que le numéro de téléphone ou l'adresse de courriel);</li> <li>c) le nom du projet;</li> <li>d) le rôle de la ressource dans le projet;</li> <li>e) les dates du contrat rempli par la ressource (date de début et de fin, mm/aaaa).</li> </ul>	

**5. Concepteur graphique Web (niveau 2 ou niveau 3)**

Pièce jointe 2 : Tableau de réponses du soumissionnaire		
Catégorie de ressource		5. Concepteur graphique Web (niveau 2 ou niveau 3)
Nom de la ressource désignée :		<inscrire le nom>
Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource désignée répond aux exigences obligatoires.		
Critères	Exigences obligatoires	Expérience démontrée (À remplir par le soumissionnaire)
pièce-jointe2-5.1	<p><b>Expérience minimale dans la catégorie de ressource</b></p> <p>La ressource désignée doit posséder de l'expérience dans la catégorie de ressource précisée, y compris :</p> <p>a) <u>Niveau 2</u> : au moins cinq ans d'expérience accumulée dans les huit années qui précèdent la date d'émission de la présente DP à titre de concepteur graphique Web (selon la définition qui figure ci-dessous au point O-2.5.1b);</p> <p><u>Niveau 3</u> : au moins dix ans d'expérience accumulée dans les douze années qui précèdent la date d'émission de la présente DP à titre de concepteur graphique Web (selon la définition qui figure ci-dessous au point O-2.5.1b);</p> <p>b) selon la durée d'expérience qu'elle possède, la ressource a au moins six mois cumulatifs d'expérience dans l'exécution de chacune des quatre tâches mentionnées ci-après :</p> <p>1) créer des pages Web, y compris des graphiques et l'élaboration complète générale d'un site;</p> <p>2) concevoir des organigrammes (cartes de sites Web) illustrant la navigation et le contenu de base;</p> <p>3) concevoir des diagrammes de contenu montrant les connexions interactives entre les pages Web;</p> <p>4) concevoir des prototypes interactifs montrant la forme et la fonctionnalité de base servant aux essais d'utilisabilité et aux présentations.</p> <p>L'expérience requise peut être démontrée à l'aide d'un ou de plusieurs projets cités en référence.</p>	<p>La justification de l'expérience démontrée doit figurer dans le tableau; les curriculum vitæ ne sont pas requis. Le soumissionnaire doit justifier toutes les demandes liées à l'expérience en fournissant une description du rôle de la ressource désignée, notamment des renseignements liés à l'arrière-plan ou toute autre information pertinente permettant de corroborer les renseignements donnés (p. ex. produit livrable, outils utilisés, méthode employée, résultats atteints) à défaut de quoi, l'expérience ne sera pas prise en compte.</p>
pièce-jointe 2-5.2	<p><b>Expérience minimale dans la création de pages Web</b></p> <p><u>Niveau 2</u> : La ressource désignée doit posséder de l'expérience dans le cadre d'au moins deux projets de création d'une page Web qui a été mise en production. Pour que chaque projet soit pris en compte, la ressource doit y avoir travaillé pendant au moins quatre mois au cours des trois années précédant l'émission de la présente DP.</p>	

Pièce jointe 2 : Tableau de réponses du soumissionnaire		
Catégorie de ressource		5. Concepteur graphique Web (niveau 2 ou niveau 3)
Nom de la ressource désignée :		<inscrire le nom>
Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource désignée répond aux exigences obligatoires.		
Critères	Exigences obligatoires	Expérience démontrée (À remplir par le soumissionnaire)
	<p><u>Niveau 3</u> : La ressource désignée doit posséder de l'expérience dans le cadre d'au moins trois projets de création d'une page Web qui a été mise en production. Pour que chaque projet soit pris en compte, la ressource doit y avoir travaillé pendant au moins six mois au cours des cinq années précédant l'émission de la présente DP.</p>	
pièce-jointe 2-5.3	<p><b>Contrats antérieurs conclus par le soumissionnaire</b></p> <p>Comme il est indiqué au point O-2 ou C-3.1 (selon le cas), la ressource désignée doit avoir été retenue antérieurement par le soumissionnaire dans le cadre d'un contrat d'une durée minimale de six mois au cours des deux dernières années.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants à l'appui de sa soumission :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) le nom de l'organisation cliente;</li> <li>b) les coordonnées du client (y compris le nom, le titre, ainsi que le numéro de téléphone ou l'adresse de courriel);</li> <li>c) le nom du projet;</li> <li>d) le rôle de la ressource dans le projet;</li> <li>e) les dates du contrat rempli par la ressource (date de début et de fin, mm/aaaa).</li> </ul>	

**6. Spécialiste en conversion de données [niveau 2 ou niveau 3] (spécialiste de Dynamics)**

Pièce jointe 2 : Tableau de réponses du soumissionnaire		
Catégorie de ressource		6. Spécialiste en conversion de données [niveau 2 ou niveau 3] (spécialiste de Dynamics)
Nom de la ressource désignée :		<inscrire le nom>
Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource désignée répond aux exigences obligatoires.		
Critères	Exigences obligatoires	Expérience démontrée (À remplir par le soumissionnaire)
pièce-jointe2-6.1	<p><b>Expérience minimale dans la catégorie de ressource</b></p> <p>La ressource désignée doit posséder de l'expérience dans la catégorie de ressource précisée, y compris :</p> <p>a) <u>Niveau 2</u> : au moins cinq ans d'expérience accumulée dans les huit années qui précèdent la date d'émission de la présente DP à titre de spécialiste en conversion de données (selon la définition qui figure ci-dessous au point O-2.6.1b);</p> <p><u>Niveau 3</u> : au moins dix ans d'expérience accumulée dans les douze années qui précèdent la date d'émission de la présente DP à titre de spécialiste en conversion de données (selon la définition qui figure ci-dessous au point O-2.6.1b);</p> <p>b) selon la durée d'expérience qu'elle possède, la ressource a au moins six mois cumulatifs d'expérience dans l'exécution de chacune des quatre tâches mentionnées ci-après :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) superviser tous les aspects du processus de conversion;</li><li>2) établir les correspondances et les interfaces, simuler les opérations de conversion, apporter les améliorations requises, effectuer la conversion et vérifier l'exactitude et l'intégralité des données converties;</li><li>3) analyser et coordonner les conversions de fichiers de données;</li><li>4) importer des fichiers en provenance de plates-formes hétérogènes.</li></ol> <p>L'expérience requise peut être démontrée à l'aide d'un ou de plusieurs projets cités en référence.</p>	La justification de l'expérience démontrée doit figurer dans le tableau; les curriculum vitæ ne sont pas requis. Le soumissionnaire doit justifier toutes les demandes liées à l'expérience en fournissant une description du rôle de la ressource désignée, notamment des renseignements liés à l'arrière-plan ou toute autre information pertinente permettant de corroborer les renseignements donnés (p. ex. produit livrable, outils utilisés, méthode employée, résultats atteints) à défaut de quoi, l'expérience ne sera pas prise en compte.
pièce-jointe2-6.2	<p><b>Expérience minimale de Dynamics</b></p> <p><u>Niveau 2</u> : La ressource désignée doit posséder de l'expérience dans le cadre d'au moins deux projets de conversion de données réalisés à l'aide de la version 2011 (ou une version ultérieure) de Dynamics, dont au moins un projet réalisé à l'aide de la version 2013 (ou une version</p>	

Pièce jointe 2 : Tableau de réponses du soumissionnaire		
Catégorie de ressource		6. Spécialiste en conversion de données [niveau 2 ou niveau 3] (spécialiste de Dynamics)
Nom de la ressource désignée :		<inscrire le nom>
Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource désignée répond aux exigences obligatoires.		
Critères	Exigences obligatoires	Expérience démontrée (À remplir par le soumissionnaire)
	<p>ultérieure). Pour que chaque projet soit pris en compte, la ressource doit y avoir travaillé pendant au moins quatre mois au cours des trois années précédant l'émission de la présente DP.</p> <p><u>Niveau 3</u> : La ressource désignée doit posséder de l'expérience dans le cadre d'au moins trois projets de conversion de données réalisés à l'aide de la version 2011 (ou une version ultérieure) de Dynamics, dont au moins un projet réalisé à l'aide de la version 2013 (ou une version ultérieure). Pour que chaque projet soit pris en compte, la ressource doit y avoir travaillé pendant au moins six mois au cours des cinq années précédant l'émission de la présente DP. Pour que chaque projet soit pris en compte, la ressource doit y avoir travaillé pendant au moins six mois au cours des cinq années précédant l'émission de la présente DP.</p>	
pièce-jointe2-6.3	<p><b>Contrats antérieurs conclus par le soumissionnaire</b></p> <p>Comme il est indiqué au point O-2 ou C-3.1 (selon le cas), la ressource désignée doit avoir été retenue antérieurement par le soumissionnaire dans le cadre d'un contrat d'une durée minimale de six mois au cours des deux dernières années.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants à l'appui de sa soumission :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) le nom de l'organisation cliente;</li> <li>b) les coordonnées du client (y compris le nom, le titre, ainsi que le numéro de téléphone ou l'adresse de courriel);</li> <li>c) le nom du projet;</li> <li>d) le rôle de la ressource dans le projet;</li> <li>e) les dates du contrat rempli par la ressource (date de début et de fin, mm/aaaa).</li> </ul>	

**7. Analyste opérationnel (niveau 2 ou niveau 3)**

Pièce jointe 2 : Tableau de réponses du soumissionnaire		
Catégorie de ressource	7. Analyste opérationnel (niveau 2 ou niveau 3)	
Nom de la ressource désignée :	<inscrire le nom>	
Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource désignée répond aux exigences obligatoires.		
Critères	Exigences obligatoires	Expérience démontrée (À remplir par le soumissionnaire)
pièce-jointe 2-7.1	<b>Expérience minimale dans la catégorie de ressource</b>  La ressource désignée doit posséder de l'expérience dans la catégorie de ressource précisée, y compris :  a) <u>Niveau 2</u> : au moins cinq ans d'expérience accumulée dans les huit années qui précèdent la date d'émission de la présente DP à titre d'analyste des activités (selon la définition qui figure ci-dessous au point O-2.7.1b);  <u>Niveau 3</u> : au moins dix ans d'expérience accumulée dans les douze années qui précèdent la date d'émission de la présente DP à titre d'analyste des activités (selon la définition qui figure ci-dessous au point O-2.7.1b);  b) selon la durée d'expérience qu'elle possède, la ressource a au moins six mois cumulatifs d'expérience dans l'exécution de chacune des sept tâches mentionnées ci-après :  1) déterminer les objectifs opérationnels en étudiant les fonctions opérationnelles, en recueillant de l'information et en évaluant les exigences en matière de sortie et les formats; 2) effectuer des analyses opérationnelles des exigences afin d'en dégager les données, les procédures et les flux décisionnels; 3) évaluer les procédures et les méthodes actuelles, et définir et décrire des éléments comme le contenu de la base de données, la structure et les sous-systèmes d'application; 4) créer un dictionnaire de données; 5) définir et décrire les interfaces des opérations manuelles vers les opérations automatisées au sein des sous-systèmes d'application, vers les systèmes externes, et entre les nouveaux systèmes et les systèmes actuels; 6) recenser les processus opérationnels qui pourraient faire l'objet d'une révision de la conception, concevoir des prototypes de solutions possibles, fournir des renseignements sur les compromis éventuels et recommander un plan d'action; cibler les modifications devant être apportées aux processus automatisés;	La justification de l'expérience démontrée doit figurer dans le tableau; les curriculum vitæ ne sont pas requis. Le soumissionnaire doit justifier toutes les demandes liées à l'expérience en fournissant une description du rôle de la ressource désignée, notamment des renseignements liés à l'arrière-plan ou toute autre information pertinente permettant de corroborer les renseignements donnés (p. ex. produit livrable, outils utilisés, méthode employée, résultats atteints) à défaut de quoi, l'expérience ne sera pas prise en compte.



Pièce jointe 2 : Tableau de réponses du soumissionnaire		
Catégorie de ressource		7. Analyste opérationnel (niveau 2 ou niveau 3)
Nom de la ressource désignée :		<inscrire le nom>
Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource désignée répond aux exigences obligatoires.		
Critères	Exigences obligatoires	Expérience démontrée (À remplir par le soumissionnaire)
	<p>7) établir les critères d'essais d'acceptation avec le client.</p> <p>L'expérience requise peut être démontrée à l'aide d'un ou de plusieurs projets cités en référence.</p>	
pièce-jointe 2-7.2	<p><b>Expérience minimale de Dynamics</b></p> <p><u>Niveau 2</u> : sans objet</p> <p><u>Niveau 3</u> : La ressource désignée doit posséder de l'expérience dans le cadre d'au moins trois projets d'analyse et de documentation des conditions à la mise en place ou à la mise à niveau de la version 2011 (ou une version ultérieure) de Dynamics, dont au moins un projet centré sur la version 2013 (ou une version ultérieure). Pour que chaque projet soit pris en compte, la ressource doit y avoir travaillé pendant au moins six mois au cours des cinq années précédant l'émission de la présente DP.</p>	
pièce-jointe 2-7.3	<p><b>Contrats antérieurs conclus par le soumissionnaire</b></p> <p>Comme il est indiqué au point O-2 ou C-3.1 (selon le cas), la ressource désignée doit avoir été retenue antérieurement par le soumissionnaire dans le cadre d'un contrat d'une durée minimale de six mois au cours des deux dernières années.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants à l'appui de sa soumission :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) le nom de l'organisation cliente;</li> <li>b) les coordonnées du client (y compris le nom, le titre, ainsi que le numéro de téléphone ou l'adresse de courriel);</li> <li>c) le nom du projet;</li> <li>d) le rôle de la ressource dans le projet;</li> <li>e) les dates du contrat rempli par la ressource (date de début et de fin, mm/aaaa).</li> </ul>	



**8. Architecte opérationnel (niveau 3)**

Pièce jointe 2 : Tableau de réponses du soumissionnaire		
Catégorie de ressource		8. Architecte opérationnel (niveau 3)
Nom de la ressource désignée :		<inscrire le nom>
Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource désignée répond aux exigences obligatoires.		
Critères	Exigences obligatoires	Expérience démontrée (À remplir par le soumissionnaire)
pièce-jointe2-8.1	<p><b>Expérience minimale dans la catégorie de ressource</b></p> <p>La ressource désignée doit posséder de l'expérience dans la catégorie de ressource précisée, y compris :</p> <p>a) au moins dix années cumulatives d'expérience de travail comme architecte opérationnel au cours des douze années précédant la date d'émission de la présente DP (tel qu'il est défini ci-dessous au point O-2.8.1b);</p> <p>b) selon la durée d'expérience qu'elle possède, la ressource a au moins six mois cumulatifs d'expérience dans l'exécution de chacune des deux tâches mentionnées ci-après :</p> <p>1) élaborer des politiques et des règles qui permettent à une organisation de s'acquitter de son mandat et de ses responsabilités fonctionnelles et qui régissent les capacités réelles et prévues de l'organisation pour ce qui est des ordinateurs, des données, de l'information, des ressources humaines, des installations de communication, des logiciels et des responsabilités de gestion;</p> <p>2) fixer les modalités de la concordance des diverses composantes organisationnelles et de la façon dont elles appuient le mandat de l'organisation.</p> <p>L'expérience requise peut être démontrée à l'aide d'un ou de plusieurs projets cités en référence.</p>	<p>La justification de l'expérience démontrée doit figurer dans le tableau; les curriculum vitæ ne sont pas requis. Le soumissionnaire doit justifier toutes les demandes liées à l'expérience en fournissant une description du rôle de la ressource désignée, notamment des renseignements liés à l'arrière-plan ou toute autre information pertinente permettant de corroborer les renseignements donnés (p. ex. produit livrable, outils utilisés, méthode employée, résultats atteints) à défaut de quoi, l'expérience ne sera pas prise en compte.</p>
pièce-jointe2-8.2	<p><b>Expérience minimale des solutions de gestion des processus opérationnels</b></p> <p>La ressource désignée doit posséder au moins cinq années d'expérience au cours des sept années précédant la date d'émission de la présente DP en élaboration de stratégies et de plans organisationnels à l'appui de projets de mise en œuvre d'une solution de gestion des processus opérationnels.</p>	
pièce-jointe2-8.3	<p><b>Contrats antérieurs conclus par le soumissionnaire</b></p> <p>Comme il est indiqué au point O-2 ou C-3.1 (selon le cas), la ressource désignée doit avoir été retenue antérieurement par</p>	

Pièce jointe 2 : Tableau de réponses du soumissionnaire		
Catégorie de ressource		8. Architecte opérationnel (niveau 3)
Nom de la ressource désignée :		<inscrire le nom>
Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource désignée répond aux exigences obligatoires.		
Critères	Exigences obligatoires	Expérience démontrée (À remplir par le soumissionnaire)
	<p>le soumissionnaire dans le cadre d'un contrat d'une durée minimale de six mois au cours des deux dernières années.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants à l'appui de sa soumission :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) le nom de l'organisation cliente;</li><li>b) les coordonnées du client (y compris le nom, le titre, ainsi que le numéro de téléphone ou l'adresse de courriel);</li><li>c) le nom du projet;</li><li>d) le rôle de la ressource dans le projet;</li><li>e) les dates du contrat rempli par la ressource (date de début et de fin, mm/aaaa).</li></ul>	

#### 9. Architecte de la transformation opérationnelle (niveau 3)

Pièce jointe 2 : Tableau de réponses du soumissionnaire		
Catégorie de ressource		9. Architecte de la transformation opérationnelle (niveau 3)
Nom de la ressource désignée :		<inscrire le nom>
Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource désignée répond aux exigences obligatoires.		
Critères	Exigences obligatoires	Expérience démontrée (À remplir par le soumissionnaire)
pièce-jointe2-9.1	<b>Expérience minimale dans la catégorie de ressource</b>  La ressource désignée doit posséder de l'expérience dans la catégorie de ressource précisée, y compris :	La justification de l'expérience démontrée doit figurer dans le tableau; les curriculum vitae ne sont pas requis. Le soumissionnaire doit justifier toutes les demandes liées à l'expérience en fournissant une description du rôle de la ressource désignée, notamment des renseignements liés à l'arrière-plan ou toute autre information pertinente permettant de corroborer les renseignements donnés (p. ex. produit livrable, outils utilisés, méthode employée, résultats atteints) à défaut de quoi, l'expérience ne sera pas prise en compte.
	a) au moins dix années cumulatives d'expérience de travail comme architecte de la transformation opérationnelle au cours des douze années précédant la date d'émission de la présente DP (tel qu'il est défini ci-dessous au point O-2.9.1b);  b) selon la durée d'expérience qu'elle possède, la ressource a au moins six mois cumulatifs d'expérience dans l'exécution de chacune des quatre tâches mentionnées ci-après :  1) analyser et perfectionner la conception des exigences d'architecture, concevoir des processus, mettre en correspondance les processus et donner de la formation;  2) diriger d'autres membres d'un effectif fonctionnel pour définir la stratégie et les processus	

Pièce jointe 2 : Tableau de réponses du soumissionnaire		
Catégorie de ressource		9. Architecte de la transformation opérationnelle (niveau 3)
Nom de la ressource désignée :		<inscrire le nom>
Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource désignée répond aux exigences obligatoires.		
Critères	Exigences obligatoires	Expérience démontrée (À remplir par le soumissionnaire)
	<p>opérationnels en soutien aux activités de transformation et de gestion du changement;</p> <p>3) diriger l'analyse des répercussions du changement et des activités de gestion du changement;</p> <p>4) formuler des recommandations et soutenir le client dans son remaniement organisationnel (restructuration organisationnelle et réaménagement des tâches).</p> <p>L'expérience requise peut être démontrée à l'aide d'un ou de plusieurs projets cités en référence.</p>	
pièce-jointe2-9.2	<p><b>Expérience minimale des solutions de gestion des processus opérationnels</b></p> <p>La ressource désignée doit posséder au moins deux années d'expérience au cours des sept années précédant la date d'émission de la présente DP à titre d'architecte de la transformation opérationnelle à l'appui de projets de mise en œuvre d'une solution de gestion des processus opérationnels.</p>	
pièce-jointe2-9.3	<p><b>Contrats antérieurs conclus par le soumissionnaire</b></p> <p>Comme il est indiqué au point O-2 ou C-3.1 (selon le cas), la ressource désignée doit avoir été retenue antérieurement par le soumissionnaire dans le cadre d'un contrat d'une durée minimale de six mois au cours des deux dernières années.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants à l'appui de sa soumission :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) le nom de l'organisation cliente;</li> <li>b) les coordonnées du client (y compris le nom, le titre, ainsi que le numéro de téléphone ou l'adresse de courriel);</li> <li>c) le nom du projet;</li> <li>d) le rôle de la ressource dans le projet;</li> <li>e) les dates du contrat rempli par la ressource (date de début et de fin, mm/aaaa).</li> </ul>	

**10. Développeur de didacticiels [niveau 2 ou niveau 3] (spécialiste de Dynamics)**

Pièce jointe 2 : Tableau de réponses du soumissionnaire		
Catégorie de ressource	10. Développeur de didacticiels [niveau 2 ou niveau 3] (spécialiste de Dynamics)	
Nom de la ressource désignée :	<inscrire le nom>	
Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource désignée répond aux exigences obligatoires.		
Critères	Exigences obligatoires	Expérience démontrée (À remplir par le soumissionnaire)
pièce-jointe2-10.1	<p><b>Expérience minimale dans la catégorie de ressource</b></p> <p>La ressource désignée doit posséder de l'expérience dans la catégorie de ressource précisée, y compris :</p> <p>a) <u>Niveau 2</u> : au moins cinq ans d'expérience accumulée dans les huit années qui précèdent la date d'émission de la présente DP à titre de développeur de didacticiels (selon la définition qui figure dans la section 3.15 de l'annexe A, Énoncé des travaux);</p> <p><u>Niveau 3</u> : au moins dix ans d'expérience accumulée dans les douze années qui précèdent la date d'émission de la présente DP à titre de développeur de didacticiels (selon la définition qui figure ci-dessous au point O-2.10.1b);</p> <p>b) selon la durée d'expérience qu'elle possède, la ressource a au moins six mois cumulatifs d'expérience dans l'exécution de chacune des huit tâches mentionnées ci-après :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) évaluer ou analyser les besoins aux fins de formation;</li><li>2) planifier et surveiller les projets de formation;</li><li>3) réaliser une analyse des emplois, des tâches ou du contenu;</li><li>4) recommander des modes et des stratégies de formation;</li><li>5) élaborer des normes de mesure du rendement;</li><li>6) préparer le matériel de formation;</li><li>7) préparer les utilisateurs finaux à la mise en œuvre des didacticiels;</li><li>8) dispenser une formation aux utilisateurs finaux (individuellement et en groupe).</li></ol> <p>L'expérience requise peut être démontrée à l'aide d'un ou de plusieurs projets cités en référence.</p>	<p>La justification de l'expérience démontrée doit figurer dans le tableau; les curriculum vitæ ne sont pas requis. Le soumissionnaire doit justifier toutes les demandes liées à l'expérience en fournissant une description du rôle de la ressource désignée, notamment des renseignements liés à l'arrière-plan ou toute autre information pertinente permettant de corroborer les renseignements donnés (p. ex. produit livrable, outils utilisés, méthode employée, résultats atteints) à défaut de quoi, l'expérience ne sera pas prise en compte.</p>
pièce-jointe2-10.2	<p><b>Expérience minimale de Dynamics</b></p> <p><u>Niveau 2</u> : La ressource désignée doit posséder de l'expérience dans le cadre d'au moins deux projets de préparation du matériel de formation associé à la mise en</p>	

Pièce jointe 2 : Tableau de réponses du soumissionnaire		
<b>Catégorie de ressource</b>		10. Développeur de didacticiels [niveau 2 ou niveau 3] (spécialiste de Dynamics)
<b>Nom de la ressource désignée :</b>		<inscrire le nom>
Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource désignée répond aux exigences obligatoires.		
Critères	Exigences obligatoires	Expérience démontrée (À remplir par le soumissionnaire)
	<p>place ou à la mise à niveau de la version 2011 (ou une version ultérieure) de Dynamics, dont au moins un projet centré sur la version 2013 (ou une version ultérieure). Pour que chaque projet soit pris en compte, la ressource doit y avoir travaillé pendant au moins quatre mois au cours des trois années précédant l'émission de la présente DP.</p> <p><b>Niveau 3 :</b> La ressource désignée doit posséder de l'expérience dans le cadre d'au moins trois projets de préparation du matériel de formation associé à la mise en place ou à la mise à niveau de la version 2011 (ou une version ultérieure) de Dynamics, dont au moins un projet centré sur la version 2013 (ou une version ultérieure). Pour que chaque projet soit pris en compte, la ressource doit y avoir travaillé pendant au moins six mois au cours des cinq années précédant l'émission de la présente DP.</p>	
pièce-jointe2-10.3	<p><b>Contrats antérieurs conclus par le soumissionnaire</b></p> <p>Comme il est indiqué au point O-2 ou C-3.1 (selon le cas), la ressource désignée doit avoir été retenue antérieurement par le soumissionnaire dans le cadre d'un contrat d'une durée minimale de six mois au cours des deux dernières années.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants à l'appui de sa soumission :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>le nom de l'organisation cliente;</li> <li>les coordonnées du client (y compris le nom, le titre, ainsi que le numéro de téléphone ou l'adresse de courriel);</li> <li>le nom du projet;</li> <li>le rôle de la ressource dans le projet;</li> <li>les dates du contrat rempli par la ressource (date de début et de fin, mm/aaaa).</li> </ol>	

**11. Consultant en gestion du changement (Niveau 3)**

Pièce jointe 2 : Tableau de réponses du soumissionnaire		
Catégorie de ressource	11. Consultant en gestion du changement (Niveau 3)	
Nom de la ressource désignée :	<inscrire le nom>	
Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource désignée répond aux exigences obligatoires.		
Critères	Exigences obligatoires	Expérience démontrée (À remplir par le soumissionnaire)
pièce-jointe2-11.1	<p><b>Expérience minimale dans la catégorie de ressource</b></p> <p>La ressource désignée doit posséder de l'expérience dans la catégorie de ressource précisée, y compris :</p> <p>a) au moins dix années cumulatives d'expérience de travail comme expert-conseil en gestion du changement au cours des douze années précédant la date d'émission de la présente DP (tel qu'il est défini ci-dessous au point O-2.11.1b);</p> <p>b) selon la durée d'expérience qu'elle possède, la ressource a au moins six mois cumulatifs d'expérience dans l'exécution de chacune des cinq tâches mentionnées ci-après :</p> <p>1) diriger d'autres ressources d'un effectif fonctionnel pour définir la stratégie et les processus opérationnels en soutien aux activités de transformation et de gestion du changement;</p> <p>2) solliciter la participation de l'organisation pour qu'elle mette en œuvre des solutions, et lui donner les moyens de le faire en lui fournissant des outils et des modèles pratiques et applicables;</p> <p>3) participer à l'analyse des répercussions du changement et des activités de gestion du changement;</p> <p>4) collaborer avec la communauté cible afin d'assurer l'harmonisation et de bénéficier des compétences et de l'expérience adéquates pour permettre le changement;</p> <p>5) fournir des services de consultation pour la gestion du changement et des personnes, sur place et à distance, au besoin.</p> <p>L'expérience requise peut être démontrée à l'aide d'un ou de plusieurs projets cités en référence.</p>	<p>La justification de l'expérience démontrée doit figurer dans le tableau; les curriculum vitæ ne sont pas requis. Le soumissionnaire doit justifier toutes les demandes liées à l'expérience en fournissant une description du rôle de la ressource désignée, notamment des renseignements liés à l'arrière-plan ou toute autre information pertinente permettant de corroborer les renseignements donnés (p. ex. produit livrable, outils utilisés, méthode employée, résultats atteints) à défaut de quoi, l'expérience ne sera pas prise en compte.</p>
pièce-jointe - .11.2	<p><b>Expérience minimale des solutions de gestion des processus opérationnels</b></p> <p>La ressource désignée doit posséder au moins deux années d'expérience à la tête des activités de gestion du changement à l'appui de projets de mise en œuvre d'une solution de gestion des processus opérationnels.</p>	

Pièce jointe 2 : Tableau de réponses du soumissionnaire		
Catégorie de ressource	11. Consultant en gestion du changement (Niveau 3)	
Nom de la ressource désignée :	<inscrire le nom>	
Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource désignée répond aux exigences obligatoires.		
Critères	Exigences obligatoires	Expérience démontrée (À remplir par le soumissionnaire)
pièce-jointe 2-11.3	<b>Contrats antérieurs conclus par le soumissionnaire</b>  Comme il est indiqué au point O-2 ou C-3.1 (selon le cas), la ressource désignée doit avoir été retenue antérieurement par le soumissionnaire dans le cadre d'un contrat d'une durée minimale de six mois au cours des deux dernières années.	
	Le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants à l'appui de sa soumission : a) le nom de l'organisation cliente; b) les coordonnées du client (y compris le nom, le titre, ainsi que le numéro de téléphone ou l'adresse de courriel); c) le nom du projet; d) le rôle de la ressource dans le projet; e) les dates du contrat rempli par la ressource (date de début et de fin, mm/aaaa).	

## 12. Architecte d'entreprise [niveau 3] (spécialiste de Dynamics)

Pièce jointe 2 : Tableau de réponses du soumissionnaire		
Catégorie de ressource		12. Architecte d'entreprise [niveau 3] (spécialiste de Dynamics)
Nom de la ressource désignée :		<inscrire le nom>
Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource désignée répond aux exigences obligatoires.		
Critères	Exigences obligatoires	Expérience démontrée (À remplir par le soumissionnaire)
pièce-jointe2-12.1	<p><b>Expérience minimale dans la catégorie de ressource</b></p> <p>La ressource désignée doit posséder de l'expérience dans la catégorie de ressource précisée, y compris :</p> <p>a) au moins dix années cumulatives d'expérience de travail comme architecte d'entreprise au cours des douze années précédant la date d'émission de la présente DP (tel qu'il est défini ci-dessous au point O-2.12.1b);</p> <p>b) selon la durée d'expérience qu'elle possède, la ressource a au moins six mois cumulatifs d'expérience dans l'exécution de chacune des sept tâches mentionnées ci-après :</p>	La justification de l'expérience démontrée doit figurer dans le tableau; les curriculum vitæ ne sont pas requis. Le soumissionnaire doit justifier toutes les demandes liées à l'expérience en fournissant une description du rôle de la ressource désignée, notamment des renseignements liés à l'arrière-plan ou toute autre information pertinente permettant de corroborer les renseignements donnés (p. ex. produit livrable,



Pièce jointe 2 : Tableau de réponses du soumissionnaire		
Catégorie de ressource	12. Architecte d'entreprise [niveau 3] (spécialiste de Dynamics)	
Nom de la ressource désignée :	<inscrire le nom>	
Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource désignée répond aux exigences obligatoires.		
Critères	Exigences obligatoires	Expérience démontrée (À remplir par le soumissionnaire)
	<ol style="list-style-type: none"><li>1) évaluer l'architecture des opérations ou l'architecture des technologies de l'information et des communications (TIC) de l'organisation, déterminer la mesure dans laquelle elle cadre avec les stratégies relatives aux opérations ou aux TIC de l'organisation, évaluer son degré d'harmonisation avec le Programme d'architecture fédérée et le Programme de transformation opérationnelle du dirigeant principal de l'information (DPI) du Secrétariat du Conseil du Trésor, et recommander des changements à apporter à l'architecture des opérations ou des TIC afin qu'elle soit plus conforme à ces facteurs externes;</li><li>2) déterminer les exigences futures relatives à l'architecture des opérations ou des TIC par rapport à l'architecture actuelle de l'organisation, réaliser des analyses des lacunes, établir des exigences relatives à l'architecture de la technologie et préparer des stratégies de migration;</li><li>3) évaluer la faisabilité de la migration de l'état actuel vers l'architecture des opérations et les technologies habilitantes visées, et déterminer les risques liés à la migration vers l'architecture des opérations et les technologies visées, et formuler des recommandations au sujet de l'atténuation des risques;</li><li>4) déterminer les tendances dans les opérations et la technologie qui créent des possibilités d'amélioration des opérations, donner des conseils aux cadres supérieurs responsables des opérations et des TIC en ce qui concerne les tendances et les nouveautés en TIC ainsi que les répercussions sur les stratégies des opérations et l'architecture des TIC de l'organisation et du gouvernement, modéliser des scénarios de simulation, recommander les modifications appropriées à l'architecture actuelle et à l'infrastructure des TIC, et recommander des méthodologies, stratégies et solutions de rechange;</li><li>5) produire un plan d'évolution de l'architecture, recommander d'établir un ordre de priorité des initiatives relatives à l'évolution de l'architecture, et concevoir ou mettre en œuvre un plan d'évolution de l'architecture;</li><li>6) gérer la conception et la mise en œuvre d'un plan d'amélioration de l'architecture;</li><li>7) former l'organisation pour l'exécution des tâches susmentionnées.</li></ol>	outils utilisés, méthode employée, résultats atteints) à défaut de quoi, l'expérience ne sera pas prise en compte.



Pièce jointe 2 : Tableau de réponses du soumissionnaire		
Catégorie de ressource	12. Architecte d'entreprise [niveau 3] (spécialiste de Dynamics)	
Nom de la ressource désignée :	<inscrire le nom>	
Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource désignée répond aux exigences obligatoires.		
Critères	Exigences obligatoires	Expérience démontrée (À remplir par le soumissionnaire)
	L'expérience requise peut être démontrée à l'aide d'un ou de plusieurs projets cités en référence.	
pièce-jointe 2-12.2	<b>Expérience minimale de Dynamics</b>  La ressource désignée doit avoir une expérience de travail dans le cadre d'au moins trois projets visant à évaluer la faisabilité de la migration de l'état actuel vers l'architecture des opérations et les technologies habilitantes visées et à formuler des recommandations sur l'atténuation des risques à cet égard, selon la version 2011 de Dynamics (ou une version ultérieure), y compris au moins un projet centré sur la version 2013 (ou une version ultérieure). Pour que chaque projet soit pris en compte, la ressource doit y avoir travaillé pendant au moins six mois au cours des cinq années précédant l'émission de la présente DP.	
pièce-jointe 2-12.3	<b>Contrats antérieurs conclus par le soumissionnaire</b>  Comme il est indiqué au point O-2 ou C-3.1 (selon le cas), la ressource désignée doit avoir été retenue antérieurement par le soumissionnaire dans le cadre d'un contrat d'une durée minimale de six mois au cours des deux dernières années.  Le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants à l'appui de sa soumission : a) le nom de l'organisation cliente; b) les coordonnées du client (y compris le nom, le titre, ainsi que le numéro de téléphone ou l'adresse de courriel); c) le nom du projet; d) le rôle de la ressource dans le projet; e) les dates du contrat rempli par la ressource (date de début et de fin, mm/aaaa).	

**13. Gestionnaire de projet (niveau 2 ou niveau 3)**

Pièce jointe 2 : Tableau de réponses du soumissionnaire		
Catégorie de ressource		13. Gestionnaire de projet (niveau 2 ou niveau 3)
Nom de la ressource désignée :		<inscrire le nom>
Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource désignée répond aux exigences obligatoires.		
Critères	Exigences obligatoires	Expérience démontrée (À remplir par le soumissionnaire)
pièce-jointe 2-13.1	<b>Expérience minimale dans la catégorie de ressource</b>  La ressource désignée doit posséder de l'expérience dans la catégorie de ressource précisée, y compris :  a) <u>Niveau 2</u> : au moins cinq ans d'expérience accumulée dans les huit années qui précèdent la date d'émission de la présente DP à titre de gestionnaire de projet (selon la définition qui figure ci-dessous au point O-2.13.1b);  <u>Niveau 3</u> : au moins dix ans d'expérience accumulée dans les douze années qui précèdent la date d'émission de la présente DP à titre de gestionnaire de projet (selon la définition qui figure ci-dessous au point O-2.13.1b);  b) selon la durée d'expérience qu'elle possède, la ressource a au moins six mois cumulatifs d'expérience dans l'exécution de chacune des sept tâches mentionnées ci-après :  1) gérer d'autres ressources en gestion de projet responsables d'un élément du projet et de l'équipe de projet connexe; 2) gérer le projet pendant l'élaboration, la mise en œuvre et le début des activités, en veillant à ce que les ressources soient disponibles et que le projet soit développé et totalement fonctionnel selon les délais, les coûts et les paramètres de rendement établis à l'avance; 3) formuler des énoncés de problèmes et établir des procédures pour l'élaboration et la mise en œuvre d'éléments de projet importants, nouveaux ou modifiés en vue de résoudre ces problèmes et d'obtenir une approbation; 4) définir et décrire les objectifs du projet; déterminer les exigences budgétaires, la composition, les rôles et les responsabilités ainsi que le cadre de référence de l'équipe du projet; 5) produire des rapports sur l'avancement du projet de façon continue et à des moments précis du cycle de vie du projet; 6) préparer des plans, des graphiques, des tableaux et des diagrammes pour aider à analyser ou à exposer	La justification de l'expérience démontrée doit figurer dans le tableau; les curriculum vitæ ne sont pas requis. Le soumissionnaire doit justifier toutes les demandes liées à l'expérience en fournissant une description du rôle de la ressource désignée, notamment des renseignements liés à l'arrière-plan ou toute autre information pertinente permettant de corroborer les renseignements donnés (p. ex. produit livrable, outils utilisés, méthode employée, résultats atteints) à défaut de quoi, l'expérience ne sera pas prise en compte.

Pièce jointe 2 : Tableau de réponses du soumissionnaire		
Catégorie de ressource	13. Gestionnaire de projet (niveau 2 ou niveau 3)	
Nom de la ressource désignée :	<inscrire le nom>	
Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource désignée répond aux exigences obligatoires.		
Critères	Exigences obligatoires	Expérience démontrée (À remplir par le soumissionnaire)
	<p>les problèmes; travailler avec une multitude d'outils de gestion de projet;</p> <p>7) faire approuver le projet.</p> <p>L'expérience requise peut être démontrée à l'aide d'un ou de plusieurs projets cités en référence.</p>	
pièce-jointe 2-13.2	<p><b>Expérience minimale des solutions de gestion des processus opérationnels</b></p> <p><u>Niveau 2</u> : S.O.</p> <p><u>Niveau 3</u> : La ressource désignée doit avoir travaillé sur au moins trois projets en tant que gestionnaire de projet pour un projet de mise en place d'une solution de gestion des processus opérationnels. Pour que chaque projet soit pris en compte, la ressource doit y avoir travaillé pendant au moins six mois au cours des cinq années précédant l'émission de la présente DP.</p>	
pièce-jointe 2-13.3	<p><b>Expérience minimale en tant que gestionnaire principal de projet</b></p> <p><u>Niveau 2</u> : S.O.</p> <p><u>Niveau 3</u> : La ressource désignée doit avoir une expérience de travail en tant que gestionnaire de projet dans le cadre d'au moins un projet dans lequel il était responsable d'un projet d'élaboration ou de mise en œuvre d'application complexe. Un projet complexe est un projet qui comporte plusieurs (c.-à-d. trois ou plus) équipes ou sous-projets et auquel participent des intervenants provenant de plusieurs ministères. Pour que chaque projet soit pris en compte, la ressource doit y avoir travaillé pendant au moins douze mois au cours des cinq années précédant l'émission de la présente DP.</p>	
pièce-jointe 2-13.4	<p><b>Contrats antérieurs conclus par le soumissionnaire</b></p> <p>Comme il est indiqué au point O-2 ou C-3.1 (selon le cas), la ressource désignée doit avoir été retenue antérieurement par le soumissionnaire dans le cadre d'un contrat d'une durée minimale de six mois au cours des deux dernières années.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants à l'appui de sa soumission :</p> <p>a) le nom de l'organisation cliente;</p>	

<b>Pièce jointe 2 : Tableau de réponses du soumissionnaire</b>		
<b>Catégorie de ressource</b>	13. Gestionnaire de projet (niveau 2 ou niveau 3)	
<b>Nom de la ressource désignée :</b>	<inscrire le nom>	
Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource désignée répond aux exigences obligatoires.		
<b>Critères</b>	<b>Exigences obligatoires</b>	<b>Expérience démontrée</b> (À remplir par le soumissionnaire)
	<ul style="list-style-type: none"><li>b) les coordonnées du client (y compris le nom, le titre, ainsi que le numéro de téléphone ou l'adresse de courriel);</li><li>c) le nom du projet;</li><li>d) le rôle de la ressource dans le projet;</li><li>e) les dates du contrat rempli par la ressource (date de début et de fin, mm/aaaa).</li></ul>	

### Volet de travail 4 : Services professionnels de gestion des documents

#### 1. Sommaire de l'évaluation (volet de travail 4)

Sommaire de l'évaluation (volet de travail 4)				
N°	Critères obligatoires	Conforme Oui/Non		Les tableaux de réponses du soumissionnaire doivent être remplis (Références croisées)
<b>O-1</b>	<b>Expérience de l'entreprise</b>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Contrat cité en référence n° 1</li> </ul>			Appendice 1 à la pièce jointe 2, Tableau de réponses du soumissionnaire (Contrats de référence de l'entreprise, VT4), pour chaque contrat
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Contrat cité en référence n° 2</li> </ul>			
<b>O-2</b>	<b>Capacités de l'entreprise (volet de travail 4)</b>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ressource n° 1</li> </ul>			Appendice 1 à la pièce jointe 2, Tableau de réponses du soumissionnaire (ressources identifiées, VT4), applicable à chaque catégorie de ressources
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ressource n° 2</li> </ul>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ressource n° 3</li> </ul>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ressource n° 4</li> </ul>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ressource n° 5</li> </ul>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ressource n° 6</li> </ul>			
N°	Critères cotés	Nombre maximal de points	Sous-total	
<b>C-1</b>	<b>Contrats cités en référence pour l'entreprise</b>		<b>200</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Contrat cité en référence n° 1</li> </ul>	100		C-1 Contrats de référence d'entreprise, pour chaque contrat
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Contrat cité en référence n° 2</li> </ul>	100		
<b>C-2</b>	<b>Expérience des ressources nommées relativement à OpenText Content Server</b>		<b>120</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ressource n° 1</li> </ul>	20		C-2 Expérience des ressources nommées relativement à OpenText Content Server, pour chaque ressource
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ressource n° 2</li> </ul>	20		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ressource n° 3</li> </ul>	20		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ressource n° 4</li> </ul>	20		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ressource n° 5</li> </ul>	20		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ressource n° 6</li> </ul>	20		
<b>C-3</b>	<b>Effectif de réserve (OpenText Content Server)</b>		<b>210</b>	

Sommaire de l'évaluation (volet de travail 4)				
	• Ressource supplémentaire n° 1	35		C-3 Effectif de réserve (OpenText Content Server) pour chaque ressource et l'appendice 1 à la pièce jointe 2, Tableau de réponses du soumissionnaire (ressources identifiées, VT4), applicable à chaque catégorie de ressources
	• Ressource supplémentaire n° 2	35		
	• Ressource supplémentaire n° 3	35		
	• Ressource supplémentaire n° 4	35		
	• Ressource supplémentaire n° 5	35		
	• Ressource supplémentaire n° 6	35		
Nombre maximal total de points		530		
Note de passage (50 % du nombre maximal total de points)		265		

## 2. Critères d'évaluation obligatoires (volet de travail 4)

### O-1 Expérience de l'entreprise

O-1 Expérience de l'entreprise		
Élément	Critères obligatoires	Expérience démontrée
O-1	<p>Le soumissionnaire doit fournir deux contrats cités en référence par des clients et conclus au cours des cinq années précédant la date de la présente DP, d'une valeur totale facturée de 1 million de dollars (dollars canadiens, taxes comprises), pour lesquels on a fait appel au soumissionnaire afin d'élaborer et de mettre en œuvre des solutions fondées sur OpenText Content Server (version 10.0 ou ultérieure).</p> <p>Pour chaque contrat cité en référence par des clients à prendre en compte, le soumissionnaire doit avoir facturé, au cours d'une période de douze mois consécutifs, un montant minimum de 250 milles dollars à la date d'émission de la présente DP (dollars canadiens, taxes comprises), en vertu du contrat.</p> <p><b>Remarque :</b> Si le nombre de contrats cités en référence est supérieur au nombre demandé, le Canada n'évaluera que les deux premiers, selon l'ordre dans lequel ils figurent dans la proposition.</p>	Le soumissionnaire doit remplir l'appendice 1 à la pièce jointe 2, Tableau de réponses du soumissionnaire (contrats cités en référence pour l'entreprise, volet de travail 4) pour chaque contrat cité en référence.

**O-2 Capacités démontrées de l'entreprise (volet de travail 4)**

<b>O-2 Capacités de l'entreprise (volet de travail 4)</b>			
<b>Élément</b>	<b>Critères obligatoires</b>		<b>Expérience démontrée</b>
<b>O-2</b>	Le soumissionnaire doit démontrer sa capacité à fournir des ressources (qui satisfont aux exigences minimales de TPSGC tel qu'énoncé à l'appendice C de l'annexe A, Critères d'évaluation des ressources), selon les besoins, en nommant une ressource en réponse à chacune des exigences figurant au tableau ci-dessous. <u>Les services de chacune des ressources nommées doivent avoir été retenus par le soumissionnaire dans le cadre de contrats d'une durée minimale de six mois au cours des deux dernières années.</u>		Le soumissionnaire doit remplir l'appendice 1 à la pièce jointe 2, Tableau de réponses du soumissionnaire (ressources nommées, volet de travail 4), le cas échéant, pour chaque catégorie de ressource.
	<b>Catégorie de ressource du volet de travail 4</b>	<b>Niveau</b>	
	Programmeur-analyste principal (OpenText Content Server)	Niveau 3	
	Architecte principal en gestion de l'information (GI) [OpenText Content Server]	Niveau 3	
	Spécialiste principal en conversion de données (OpenText Content Server)	Niveau 3	
	Analyste opérationnel principal (imagerie et gestion de documents)	Niveau 3	
	Expert-conseil en gestion du changement (GDDE)	Niveau 3	
	Gestionnaire principal de projet (OpenText Content Server)	Niveau 3	
	<b>Nombre total de ressources</b>		
			<b>6</b>
<b>Remarque :</b> Les ressources nommées en réponse à cette exigence seront <u>uniquement</u> utilisées pour évaluer la <u>capacité de l'entreprise</u> .			

**3. Critères d'évaluation cotés (volet de travail 4)****C1 Contrats cités en référence pour l'entreprise**

Le soumissionnaire devrait démontrer dans quelle mesure les deux contrats de références fournis à l'appui du critère obligatoire O-1 illustrent l'expérience de l'entreprise du soumissionnaire dans les domaines figurant au tableau ci-dessous.

Le soumissionnaire recevra **100 points** pour chacun des contrats cités en référence (jusqu'à un maximum de 200 points) conformément aux critères d'évaluation présentés dans le tableau ci-dessous. Si le soumissionnaire ne démontre pas d'expérience pour un critère coté, il obtiendra 0 point, aucun point partiel ne sera attribué.

C1 Contrats cités en référence pour l'entreprise				
Élément	Critères cotés	Nombre maximal de points	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (À remplir par le soumissionnaire)
Contrat cité en référence No. 1 - Nom de l'organisation cliente/Titre du projet :				
C-1.1	Version d'OpenText Content Server	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>10 points – Les travaux livrés par le soumissionnaire dans le cadre du contrat étaient liés à la mise en œuvre d'OpenText Content Server 10.5 (ou version ultérieure).</li> </ul>	
C-1.2	Intégration des applications	20	<p>Maximum de 20 points – Les travaux livrés par le soumissionnaire dans le cadre du contrat comprenaient l'intégration des applications du système OpenText Content Server avec les systèmes externes suivants (maximum de quatre systèmes) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>SharePoint = 5 points</li> <li>Dynamics = 5 points</li> <li>Database systems = 5 points</li> <li>Portal systems = 5 points</li> <li>PeopleSoft (HCM ou Payroll) = 5 points</li> <li>CCM Enterprise = 5 points</li> </ul>	
C-1.3	Sécurité et permissions	20	<p>Maximum de 20 points – Les travaux livrés par le soumissionnaire en vertu du contrat comprenaient ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Aider à l'établissement du cadre des permissions = 10 points</li> <li>Établir le cadre relatif à la sécurité des documents, notamment l'élaboration de listes de vérification en matière de sécurité = 10 points</li> </ul>	
C-1.4	Migration des données	20	<ul style="list-style-type: none"> <li>20 points – Les travaux livrés par le soumissionnaire en vertu du contrat comprenaient la migration d'une application existante vers le nouveau système OpenText Content Server du SGDDE.</li> </ul>	
C-1.5	Gestion du changement organisationnel (GCO)	30	<ul style="list-style-type: none"> <li>30 points – Les travaux livrés par le soumissionnaire dans le cadre du contrat comprenaient les activités de</li> </ul>	



C1 Contrats cités en référence pour l'entreprise				
Élément	Critères cotés	Nombre maximal de points	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (À remplir par le soumissionnaire)
			<p>GCO visant à soutenir la réussite de la mise en œuvre ou de la mise à niveau de la solution OpenText Content Server du Système de gestion des documents et de l'information de l'entreprise (SGDDE).</p> <p>Remarque : Les activités de GCO comprennent l'élaboration de stratégies et de processus opérationnels à l'appui des initiatives de transformation, et/ou la conduite d'une analyse des répercussions du changement et l'élaboration d'un plan de gestion du changement connexe.</p>	
Nombre maximal de points Contrat No. 1		100		
Contrat cité en référence No. 2 - Nom de l'organisation cliente/Titre du projet :				
C-1.6	Version d'OpenText Content Server	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>10 points – Les travaux livrés par le soumissionnaire dans le cadre du contrat étaient liés à la mise en œuvre d'OpenText Content Server 10.5 (ou version ultérieure).</li> </ul>	
C-1.7	Intégration des applications	20	<p>Maximum de 20 points – Les travaux livrés par le soumissionnaire dans le cadre du contrat comprenaient l'intégration des applications du système OpenText Content Server avec les systèmes externes suivants (maximum de quatre systèmes) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>SharePoint = 5 points</li> <li>Dynamics = 5 points</li> <li>Database systems = 5 points</li> <li>Portal systems = 5 points</li> <li>PeopleSoft (HCM ou Payroll) = 5 points</li> <li>CCM Enterprise = 5 points</li> </ul>	
C-1.8	Sécurité permissions et	20	<p>Maximum de 20 points – Les travaux livrés par le soumissionnaire en vertu du contrat comprenaient ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Aider à l'établissement du cadre des permissions = 10 points</li> <li>Établir le cadre relatif à la sécurité des documents,</li> </ul>	

C1 Contrats cités en référence pour l'entreprise				
Élément	Critères cotés	Nombre maximal de points	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (À remplir par le soumissionnaire)
			notamment l'élaboration de listes de vérification en matière de sécurité = 10 points	
C-1.9	Migration des données	20	<ul style="list-style-type: none"> <li>20 points – Les travaux livrés par le soumissionnaire en vertu du contrat comprenaient la migration d'une application existante vers le nouveau système OpenText Content Server du SGDDE.</li> </ul>	
C-1.10	Gestion du changement organisationnel (GCO)	30	<ul style="list-style-type: none"> <li>30 points – Les travaux livrés par le soumissionnaire dans le cadre du contrat comprenaient les activités de GCO visant à soutenir la réussite de la mise en œuvre ou de la mise à niveau de la solution OpenText Content Server du Système de gestion des documents et de l'information de l'entreprise (SGDDE).</li> </ul> <p>Remarque : Les activités de GCO comprennent l'élaboration de stratégies et de processus opérationnels à l'appui des initiatives de transformation, et/ou la conduite d'une analyse des répercussions du changement et l'élaboration d'un plan de gestion du changement connexe.</p>	
Nombre maximal de points Contrat No. 2		100		
Points obtenus				

## C-2 Expérience des ressources nommées relativement à OpenText Content Server

Le soumissionnaire devrait démontrer de manière plus précise l'ampleur de l'expérience avec OpenText Content Server des six ressources nommées en réponse au critère O-2.

Le soumissionnaire recevra jusqu'à **20 points** pour chaque ressource (jusqu'à un maximum de 120 points) conformément aux critères d'évaluation contenus dans le tableau ci-dessous. Si le soumissionnaire ne démontre pas d'expérience pour un critère coté, il obtiendra 0 point, aucun point partiel ne sera attribué.

<b>C-2 Expérience des ressources nommées relativement à OpenText Content Server</b> <i>Le soumissionnaire doit reproduire le tableau pour chacune des six ressources nommées.</i>				
<b>Catégorie de ressource :</b>		<insérer la catégorie applicable>		
<b>Nom de la ressource nommée :</b>		<insérer le nom de la ressource nommée en réponse au critère O-2>		
Élément	Critères cotés	Nombre maximal de points	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (À remplir par le soumissionnaire)
<b>C-2.1</b>	<b>Certification</b> La ressource nommée détient l'une des certifications relatives à OpenText Content Server suivantes : <ul style="list-style-type: none"> <li>certification de développeur;</li> <li>certification d'expert-conseil;</li> <li>ou certification d'administrateur de serveur.</li> </ul>	<b>5</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>5 points</b> – Preuve de certification valide fournie</li> </ul> <b>Remarque :</b> Une preuve de certification valide devrait être incluse dans la soumission.	La justification de l'expérience démontrée doit figurer dans le tableau; les curriculum vitæ ne sont pas requis. Le soumissionnaire doit justifier toutes les demandes liées à l'expérience en fournissant une description du rôle de la ressource nommée, notamment des renseignements liés à l'arrière-plan ou toute autre information pertinente permettant de confirmer l'expérience déclarée (p. ex. produit livrable fourni, outils utilisés, méthode employée, résultats atteints), à défaut de quoi l'expérience ne sera pas prise en compte.
<b>C-2.2</b>	<b>Complexité des projets</b> La ressource nommée a de l'expérience dans la réalisation de tâches liées à la catégorie de ressource tel que détaillé à l'appendice 1 de la pièce jointe 2, Tableau de réponses du soumissionnaire, expérience minimale dans les critères de catégorie de ressources 2-x.1 (applicables à la catégorie de ressources) à l'appui de la mise en œuvre de la	<b>10</b>	<b>Jusqu'à 10 points</b> selon la complexité :  <b>Taille</b> – jusqu'à 7 points en fonction du nombre d'utilisateurs pris en charge par le système mis en œuvre : <ul style="list-style-type: none"> <li><b>7 points</b> – plus de 10 000 utilisateurs</li> <li><b>5 points</b> – de 5 001 à 10 000 utilisateurs</li> <li><b>3 points</b> – de 1 001 à 5 000 utilisateurs</li> </ul>	

<b>C-2 Expérience des ressources nommées relativement à OpenText Content Server</b> <i>Le soumissionnaire doit reproduire le tableau pour chacune des six ressources nommées.</i>				
<b>Catégorie de ressource :</b>		<insérer la catégorie applicable>		
<b>Nom de la ressource nommée :</b>		<insérer le nom de la ressource nommée en réponse au critère O-2>		
Élément	Critères cotés	Nombre maximal de points	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (À remplir par le soumissionnaire)
	version 10.5 (ou ultérieure) d'OpenText Content Server selon l'exigence d'un projet complexe  Pour que sa candidature soit prise en compte, la ressource doit avoir travaillé sur le projet pendant au moins six mois au cours des cinq dernières années.		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>1 point</b> – de 0 à 1 000 utilisateurs</li> </ul> <b>Budget du projet</b> – jusqu'à 3 points en fonction du budget total approuvé pour le projet OpenText Content Server : <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>3 points</b> – plus de 1 000 000 \$</li> <li>• <b>2 points</b> – de 500 000 \$ à 1 000 000 \$</li> <li>• <b>1 point</b> – moins de 500 000 \$</li> </ul>	
<b>C-2.4</b>	<b>Autorisation de sécurité</b> La ressource détient une autorisation de sécurité valide du GC ou l'équivalent d'un domaine public ou privé, au niveau Secret ou supérieur.  <b>Note:</b> L'équivalent comprend également les instruments de sécurité bilatéraux avec divers pays et organisations internationales, notamment: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Australie</li> <li>• Belgique</li> <li>• Brésil</li> <li>• Bulgarie</li> <li>• Danemark</li> <li>• Institutions de l'Union européenne</li> <li>• Finlande</li> <li>• France</li> <li>• Allemagne</li> <li>• Israël</li> </ul>	<b>5</b>	5 points pour la preuve d'une autorisation de sécurité valide au niveau secret ou supérieur.	

<b>C-2 Expérience des ressources nommées relativement à OpenText Content Server</b> <i>Le soumissionnaire doit reproduire le tableau pour chacune des six ressources nommées.</i>				
<b>Catégorie de ressource :</b>		<insérer la catégorie applicable>		
<b>Nom de la ressource nommée :</b>		<insérer le nom de la ressource nommée en réponse au critère O-2>		
Élément	Critères cotés	Nombre maximal de points	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (À remplir par le soumissionnaire)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Italie</li> <li>• Pays-Bas</li> <li>• Nouvelle-Zélande</li> <li>• Norvège</li> <li>• Afrique du Sud</li> <li>• Espagne</li> <li>• Suède</li> <li>• Suisse</li> <li>• Royaume-Uni</li> </ul>			
<b>Nombre total de points</b>		<b>20</b>		
<b>Points obtenus</b>				

### C-3 Effectif de réserve (OpenText Content Server)

Le soumissionnaire devrait démontrer de manière plus précise sa capacité à fournir des ressources ayant une expertise dans la solution OpenText Content Server en nommant jusqu'à six ressources supplémentaires, au-delà des six ressources nommées en réponse au critère O-2, selon l'une des catégories énumérées dans le tableau ci-dessous. Les services de chacune des ressources supplémentaires doivent avoir été retenus par le soumissionnaire dans le cadre de contrats d'une durée minimale de six mois au cours des deux dernières années.

Catégorie de ressource du volet de travail 4	Niveau	Nombre maximal de ressources supplémentaires devant être nommées
Architecte d'applications et de logiciels (OpenText Content Server)	Niveau 3	Jusqu'à deux ressources dans toute catégorie distincte indiquée, pour un nombre total combiné de six ressources
Programmeur-analyste principal (OpenText Content Server)	Niveau 3	
Analyste principal de systèmes (OpenText Content Server)	Niveau 3	
Testeur principal (OpenText Content Server)	Niveau 3	
Architecte principal en GI [OpenText Content Server]	Niveau 3	
Spécialiste principal en conversion de données (OpenText Content Server)	Niveau 3	
Analyste opérationnel principal (imagerie et gestion de documents)	Niveau 3	
Expert-conseil en restructuration des processus opérationnels (RPO) [OpenText Content Server]	Niveau 3	
Expert-conseil en gestion du changement (GDD-E)	Niveau 3	
Architecte-conseil de l'organisation (OpenText Content Server)	Niveau 3	
Coordonnateur principal de projet (OpenText Content Server)	Niveau 3	

Catégorie de ressource du volet de travail 4	Niveau	Nombre maximal de ressources supplémentaires devant être nommées
Gestionnaire principal de projet (OpenText Content Server)	Niveau 3	
<b>Nombre total de ressources</b>		<b>6</b>

Le soumissionnaire recevra jusqu'à **35 points** pour chaque ressource supplémentaire (jusqu'à un maximum de 210 points) conformément aux critères d'évaluation figurant dans le tableau ci-dessous. Si le soumissionnaire ne démontre pas d'expérience pour un critère coté, il obtiendra 0 point, aucun point partiel ne sera attribué.

<b>C-3 Effectif de réserve (OpenText Content Server)</b>				
<i>Le soumissionnaire doit reproduire le tableau pour chacune des six ressources supplémentaires.</i>				
<b>Catégorie de ressource :</b>		<insérer la catégorie applicable>		
<b>Nom de la ressource nommée :</b>		<insérer le nom de la ressource supplémentaire>		
Élément	Critères cotés	Nombre maximal de points	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (À remplir par le soumissionnaire)
<b>C-3.1</b>	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource nommée satisfait aux exigences minimales associées à la catégorie de ressource applicable (tel qu'indiqué à l'appendice 1 de la pièce jointe 2, Tableau de réponses du soumissionnaire). <u>La ressource nommée doit avoir été retenue par le soumissionnaire dans le cadre d'un contrat d'une durée minimale de six mois au cours des deux dernières années.</u></p> <p><b>Remarque :</b> Les ressources nommées en réponse à cette exigence seront <u>uniquement</u> utilisées pour évaluer la <u>capacité de l'entreprise</u> et il n'est pas nécessaire qu'il s'agisse des mêmes ressources proposées pour offrir les services à TPSGC. Les ressources requises seront demandées pendant toute la durée du contrat au moyen du processus d'autorisation de tâches (AT) et évaluées au moment d'émettre l'AT en fonction des critères d'évaluation des ressources figurant à l'appendice 2 de l'annexe D.</p>	<b>15</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>15 points</b> – La ressource nommée satisfait aux critères minimum associés à la catégorie de ressource.</li> </ul>	<p>Le soumissionnaire doit remplir l'appendice 1 à la pièce jointe 2, Tableau de réponses du soumissionnaire (ressources nommées, volet de travail 4), le cas échéant, pour chaque catégorie de ressource.</p> <p>La justification de l'expérience démontrée doit figurer dans le tableau; les curriculum vitæ ne sont pas requis. Le soumissionnaire doit justifier toutes les demandes liées à l'expérience en fournissant une description du rôle de la ressource nommée, notamment des renseignements liés à l'arrière-plan</p>

				ou toute autre information pertinente permettant de confirmer l'expérience déclarée (p. ex. produit livrable fourni, outils utilisés, méthode employée, résultats atteints), à défaut de quoi l'expérience ne sera pas prise en compte.
Si le score total a été accordé au point C-3.1 ci-dessus, jusqu'à 20 points supplémentaires peuvent être accordés comme suit (si aucun point n'a été accordé, l'évaluation du projet cité en référence ne sera pas poursuivie).				
<b>C-3.2</b>	<b>Certification</b>  La ressource nommée détient l'une des certifications relatives à OpenText Content Server suivantes : <ul style="list-style-type: none"> <li>• certification de développeur;</li> <li>• certification d'expert-conseil;</li> <li>• ou certification d'administrateur de serveur.</li> </ul>	<b>5</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>5 points</b> – Preuve de certification valide fournie</li> </ul> <b>Remarque</b> : Une preuve de certification valide devrait être incluse dans la soumission.	
<b>C-3.3</b>	<b>Complexité des projets</b>  La ressource nommée a de l'expérience dans la réalisation de tâches liées à la catégorie de ressource (comme indiqué dans la pièce jointe 2, Tableau de réponses du soumissionnaire) à l'appui de la mise en œuvre de la version 10.5 (ou ultérieure) d'OpenText Content Server selon l'exigence d'un projet complexe.  Pour que sa candidature soit prise en compte, la ressource doit avoir travaillé sur le projet pendant au moins six mois au cours des cinq dernières années.	<b>10</b>	Jusqu'à 10 points, selon la complexité du projet, comme suit :  <b>Taille</b> – jusqu'à 7 points en fonction du nombre d'utilisateurs pris en charge par le système mis en œuvre : <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>7 points</b> – Plus de 10 000 utilisateurs</li> <li>• <b>5 points</b> – de 5 001 à 10 000 utilisateurs</li> <li>• <b>3 points</b> – de 1 001 à 5 000 utilisateurs</li> <li>• <b>1 point</b> – de 0 à 1 000 utilisateurs</li> </ul> <b>Budget du projet</b> – jusqu'à 3 points en fonction du budget total approuvé pour le projet	Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource nommée a effectué au moins 50 % des tâches associées à la catégorie de ressource (conformément à l'énoncé des travaux, section 3).

			OpenText Content Server : <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>3 points</b> – Plus de 1 000 000 \$</li> <li>• <b>2 points</b> – de 500 000 \$ à 1 000 000 \$</li> <li>• <b>1 point</b> – moins de 500 000 \$</li> </ul>	
<b>C-3.4</b>	<b>Autorisation de sécurité</b> La ressource détient une autorisation de sécurité valide du GC ou l'équivalent d'un domaine public ou privé, au niveau Secret ou supérieur.  <b>Note:</b> L'équivalent comprend également les instruments de sécurité bilatéraux avec divers pays et organisations internationales, notamment: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Australie</li> <li>• Belgique</li> <li>• Brésil</li> <li>• Bulgarie</li> <li>• Danemark</li> <li>• Institutions de l'Union européenne</li> <li>• Finlande</li> <li>• France</li> <li>• Allemagne</li> <li>• Israël</li> <li>• Italie</li> <li>• Pays-Bas</li> <li>• Nouvelle-Zélande</li> <li>• Norvège</li> <li>• Afrique du Sud</li> <li>• Espagne</li> <li>• Suède</li> <li>• Suisse</li> <li>• Royaume-Uni</li> </ul>	<b>5</b>	5 points pour la preuve d'une autorisation de sécurité valide au niveau secret ou supérieur.	
<b>Nombre total de points</b>		<b>35</b>		
<b>Points obtenus</b>				



**Appendice 1 à la pièce jointe 2 –Tableau de réponses du soumissionnaire  
(contrats cités en référence pour l'entreprise, VT4)**

<b>Tableau de réponses du soumissionnaire (contrats cités en référence pour l'entreprise, VT4)</b> <i>Le soumissionnaire doit reproduire le tableau pour chacun des deux contrats cités en référence pour l'entreprise.</i>		
Description des contrats cités en référence pour l'entreprise		(À remplir par le soumissionnaire)
<b>Renseignements sur le client</b>	Nom de l'organisation cliente	
	Adresse	
	Numéro du bon de commande ou du contrat	
	Titre du projet	
	Nom et titre de la personne-ressource du client	
	Numéro de téléphone ou adresse courriel de la personne-ressource	
1.	Fournir une brève description du projet de mise en œuvre d'OpenText Content Server (version 10.0 ou ultérieure), ou un projet de mise en œuvre plus récent.	
2.	Indiquer les dates de début et d'achèvement du contrat (de mm/aaaa à mm/aaaa)	
3.	Indiquer le montant total facturé (en dollars canadiens, taxes incluses) au cours des cinq dernières années avant la date d'émission de la présente DP.	

## Appendice 1 à la pièce jointe 2, Tableau de réponses du soumissionnaire (ressources nommées, volet de travail 4)

### 1. Architecte d'applications et de logiciels (niveau 3) [OpenText Content Server]

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressource	1. Architecte d'applications et de logiciels (niveau 3) [OpenText Content Server]	
Nom de la ressource nommée :	<inscrire le nom>	
Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource identifiée satisfait aux critères d'évaluation:		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (À remplir par le soumissionnaire)
Pièce jointe 2 - 1.1	<p><b>Expérience minimale dans la catégorie de ressource</b> La ressource nommée doit posséder de l'expérience dans la catégorie de ressource proposée, y compris :</p> <p>a) au moins dix années cumulatives d'expérience de travail comme architecte de logiciel/d'application au cours des douze années précédant la date d'émission de la présente demande de propositions (tel qu'il est défini ci-dessous au point 2.1 b);</p> <p>b) selon la durée d'expérience qu'elle possède, la ressource a au moins six mois cumulatifs d'expérience dans l'exécution de chacune des cinq tâches mentionnées ci-après :</p> <p>1) concevoir des architectures, des cadres de travail et des stratégies techniques pour un secteur d'application afin de répondre aux exigences opérationnelles et en matière d'application;</p> <p>2) analyser les exigences fonctionnelles afin d'en dégager les données, les procédures et les flux décisionnels; analyser et évaluer des solutions logicielles de rechange pour répondre aux exigences opérationnelles.</p> <p>3) assurer l'intégration de tous les aspects des solutions logicielles;</p> <p>4) créer une feuille de route de composante d'application – la feuille de route harmonisera la vision opérationnelle et la couverture fonctionnelle à la vision de la TI;</p> <p>5) créer un cadre d'architecture d'application.</p> <p>L'expérience requise peut être démontrée à l'aide d'un ou de plusieurs projets cités en référence par des clients et exécutés.</p>	La justification de l'expérience démontrée doit figurer dans le tableau; les curriculum vitæ ne sont pas requis. Le soumissionnaire doit justifier toutes les demandes liées à l'expérience en fournissant une description du rôle de la ressource nommée, notamment des renseignements liés à l'arrière-plan ou toute autre information pertinente permettant de confirmer l'expérience déclarée (p. ex. produit livrable fourni, outils utilisés, méthode employée, résultats atteints), à défaut de quoi l'expérience ne sera pas prise en compte.
Pièce jointe 2 - 1.2	<p><b>Expérience minimale avec OpenText Content Server</b></p> <p>La ressource nommée doit avoir travaillé sur au moins trois projets d'élaboration d'architectures techniques, de</p>	

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressource	1. Architecte d'applications et de logiciels (niveau 3) [OpenText Content Server]	
Nom de la ressource nommée :	<inscrire le nom>	
Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource identifiée satisfait aux critères d'évaluation:		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (À remplir par le soumissionnaire)
	<p>cadres ou de stratégies visant à répondre aux exigences en matière d'activités et d'applications pour un projet OpenText Content Server (version 10.5 ou ultérieure).</p> <p>Pour que sa candidature soit prise en compte, la ressource doit avoir travaillé sur le projet pendant au moins six mois au cours des cinq dernières années.</p>	
Pièce jointe 2 - 1.3	<p><b>Contrats antérieurs conclus par le soumissionnaire</b></p> <p>La ressource nommée doit avoir été retenue par le soumissionnaire dans le cadre d'un contrat d'une durée minimale de six mois au cours des deux dernières années.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir les renseignements justificatifs suivants dans sa soumission :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) le nom de l'organisation cliente;</li><li>b) le nom du client (y compris le nom, le titre et le numéro de téléphone ou l'adresse courriel);</li><li>c) le nom du projet;</li><li>d) le rôle de la ressource dans le projet;</li><li>e) les dates du contrat rempli par la ressource (date de début et de fin, mm/aaaa).</li></ul>	
	<p><b>Remarque :</b> Les ressources nommées au moment de la demande de propositions doivent avoir été retenues auparavant par le soumissionnaire dans le cadre d'un contrat, tel qu'il a été précisé. L'exigence ne s'applique pas aux ressources proposées après l'attribution du contrat en réponse aux autorisations de tâche.</p>	

## 2. Programmeur-analyste principal (niveau 3) [OpenText Content Server]

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressource		2. Programmeur-analyste (niveau 3) [OpenText Content Server]
Nom de la ressource nommée :		<inscrire le nom>
Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource nommée répond aux critères d'évaluation.		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (À remplir par le soumissionnaire)
Pièce jointe 2 - 2.1	Expérience minimale dans la catégorie de ressource	La justification de l'expérience démontrée doit figurer dans le tableau; les

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressource	2. Programmeur-analyste (niveau 3) [OpenText Content Server]	
Nom de la ressource nommée :	<inscrire le nom>	
Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource nommée répond aux critères d'évaluation.		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (À remplir par le soumissionnaire)
	<p>La ressource nommée doit posséder de l'expérience dans la catégorie de ressource précisée, notamment :</p> <p>a) au moins dix années cumulatives d'expérience de travail comme programmeur-analyste au cours des douze années précédant la date d'émission de la présente demande de propositions (tel qu'il est défini ci-dessous à la section 2-2.1 b);</p> <p>b) selon la durée d'expérience qu'elle possède, la ressource a au moins six mois cumulatifs d'expérience dans l'exécution de chacune des sept tâches mentionnées ci-après :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) analyser les exigences fonctionnelles en vue de la conception, du développement et de la mise en œuvre des modifications de l'application;</li><li>2) élaborer et tenir à jour une configuration et des programmes en fonction d'exigences approuvées de façon indépendante et au sein d'une équipe;</li><li>3) élaborer des documents de spécifications techniques en utilisant les spécifications fonctionnelles fournies par les équipes fonctionnelles et d'intégration;</li><li>4) créer et modifier la configuration et le code pour un logiciel conformément aux spécifications techniques;</li><li>5) produire des rapports, des manuels, des programmes, des fichiers de données et des procédures pour les applications;</li><li>6) analyser le code et les objets afin de déterminer la correspondance fonctionnelle;</li><li>7) exécuter des tâches liées à la mise en œuvre de l'application et de la base de données ainsi que de leurs correctifs, au codage et à la documentation technique.</li></ol> <p>L'expérience requise peut être démontrée à l'aide d'un ou de plusieurs projets cités en référence par des clients et exécutés.</p>	<p>curriculum vitae ne sont pas requis. Le soumissionnaire doit justifier toutes les demandes liées à l'expérience en fournissant une description du rôle de la ressource nommée, notamment des renseignements liés à l'arrière-plan ou toute autre information pertinente permettant de confirmer l'expérience déclarée (p. ex. produit livrable fourni, outils utilisés, méthode employée, résultats atteints), à défaut de quoi l'expérience ne sera pas prise en compte.</p>
	<p>Pour que sa candidature soit prise en compte, la ressource doit avoir travaillé sur le projet pendant au moins six mois au cours des cinq dernières années.</p>	

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressource	2. Programmeur-analyste (niveau 3) [OpenText Content Server]	
Nom de la ressource nommée :	<inscrire le nom>	
Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource nommée répond aux critères d'évaluation.		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (À remplir par le soumissionnaire)
Pièce jointe 2 - 2.3	<b>Contrats antérieurs conclus par le soumissionnaire.</b>  La ressource nommée doit avoir été retenue par le soumissionnaire dans le cadre d'un contrat d'une durée minimale de six mois au cours des deux dernières années.  Le soumissionnaire doit fournir les renseignements justificatifs suivants dans sa soumission : <ul style="list-style-type: none"><li>a) le nom de l'organisation cliente;</li><li>b) le nom du client (y compris le nom, le titre et le numéro de téléphone ou l'adresse courriel);</li><li>c) le nom du projet;</li><li>d) le rôle de la ressource dans le projet;</li><li>e) les dates du contrat rempli par la ressource (date de début et de fin, mm/aaaa).</li></ul>	
	<b>Remarque :</b> Les ressources nommées au moment de la demande de propositions doivent avoir été retenues auparavant par le soumissionnaire dans le cadre d'un contrat, tel qu'il a été précisé. L'exigence ne s'applique pas aux ressources proposées après l'attribution du contrat en réponse aux autorisations de tâche.	

**3. Analyste principal de systèmes (niveau 3) [OpenText Content Server]**

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressource	3. Analyste de systèmes (niveau 3) [OpenText Content Server]	
Nom de la ressource nommée :	<écrire le nom>	
Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource nommée répond aux critères d'évaluation :		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (À remplir par le soumissionnaire)
Pièce jointe 2 - 3.1	<p><b>Expérience minimale dans la catégorie de ressource</b></p> <p>La ressource nommée doit posséder de l'expérience dans la catégorie de ressource précisée, notamment :</p> <p>a) au moins dix années cumulatives d'expérience de travail comme analyste de systèmes au cours des douze années précédant la date d'émission de la présente demande de propositions (tel qu'il est défini ci-dessous au point 2-3.1 b);</p> <p>b) selon la durée d'expérience qu'elle possède, la ressource a au moins six mois cumulatifs d'expérience dans l'exécution de chacune des cinq tâches mentionnées ci-après :</p> <p>1) élaborer la documentation relative aux exigences, à la faisabilité, aux coûts, à la conception et aux spécifications des systèmes;</p> <p>2) mettre en œuvre les systèmes en vue d'appuyer des projets, des ministères, des organisations ou des entreprises;</p> <p>3) convertir des exigences opérationnelles en conception et spécifications de systèmes;</p> <p>4) analyser et recommander d'autres solutions possibles;</p> <p>5) élaborer des spécifications pour l'élaboration, la conception et la mise en œuvre de systèmes.</p> <p>L'expérience requise peut être démontrée à l'aide d'un ou de plusieurs projets cités en référence par des clients et exécutés.</p>	La justification de l'expérience démontrée doit figurer dans le tableau; les curriculum vitæ ne sont pas requis. Le soumissionnaire doit justifier toutes les demandes liées à l'expérience en fournissant une description du rôle de la ressource nommée, notamment des renseignements liés à l'arrière-plan ou toute autre information pertinente permettant de confirmer l'expérience déclarée (p. ex. produit livrable fourni, outils utilisés, méthode employée, résultats atteints), à défaut de quoi l'expérience ne sera pas prise en compte.
Pièce jointe 2 - 3.2	<p><b>Expérience minimale avec OpenText Content Server</b></p> <p>La ressource nommée doit avoir travaillé sur au moins trois projets dans la conception de solutions utilisant la solution OpenText Content Server (version 10.5 ou ultérieure).</p> <p>Pour que sa candidature soit prise en compte, la ressource doit avoir travaillé sur le projet pendant au moins six mois au cours des cinq dernières années.</p>	

Critères d'évaluation des ressources		
<b>Catégorie de ressource</b>	3. Analyste de systèmes (niveau 3) [OpenText Content Server]	
<b>Nom de la ressource nommée :</b>	<écrire le nom>	
Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource nommée répond aux critères d'évaluation :		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (À remplir par le soumissionnaire)
Pièce jointe 2 - 3.3	<p><b>Contrats antérieurs conclus par le soumissionnaire</b></p> <p>La ressource nommée doit avoir été retenue par le soumissionnaire dans le cadre d'un contrat d'une durée minimale de six mois au cours des deux dernières années.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir les renseignements justificatifs suivants dans sa soumission :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) le nom de l'organisation cliente;</li> <li>b) le nom du client (y compris le nom, le titre et le numéro de téléphone ou l'adresse courriel);</li> <li>c) le nom du projet;</li> <li>d) le rôle de la ressource dans le projet;</li> <li>e) les dates du contrat rempli par la ressource (date de début et de fin, mm/aaaa).</li> </ul> <p><b>Remarque :</b> Les ressources nommées au moment de la demande de propositions doivent avoir été retenues auparavant par le soumissionnaire dans le cadre d'un contrat, tel qu'il a été précisé. L'exigence ne s'applique pas aux ressources proposées après l'attribution du contrat en réponse aux autorisations de tâche.</p>	

**4. Testeur principal (niveau 3) [OpenText Content Server]**

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressource	4. Testeur (niveau 3) [OpenText Content Server]	
Nom de la ressource nommée :	<écrire le nom>	
Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource nommée répond aux critères d'évaluation		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (À remplir par le soumissionnaire)
Pièce jointe 2 - 4.1	<p><b>Expérience minimale dans la catégorie de ressource</b></p> <p>La ressource nommée doit posséder de l'expérience dans la catégorie de ressource précisée, notamment :</p> <p>a) au moins dix années cumulatives d'expérience de travail comme testeur au cours des douze années précédant la date d'émission de la présente demande de propositions (tel qu'il est défini ci-dessous au point 2-4.1 b);</p> <p>b) selon la durée d'expérience qu'elle possède, la ressource a au moins six mois cumulatifs d'expérience dans l'exécution de chacune des cinq tâches mentionnées ci-après :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) élaborer la stratégie d'essai, et planifier et coordonner les essais;</li><li>2) gérer et surveiller les plans d'essai à toutes les étapes des essais;</li><li>3) créer des scénarios et des scripts d'essai;</li><li>4) établir et tenir à jour des procédures d'essai et des bibliothèques de scripts;</li><li>5) établir une capacité de validation et de vérification qui permet d'évaluer la conformité en matière de fonctionnement et de performance.</li></ol> <p>L'expérience requise peut être démontrée à l'aide d'un ou de plusieurs projets cités en référence par des clients et exécutés.</p>	<p>La justification de l'expérience démontrée doit figurer dans le tableau; les curriculum vitæ ne sont pas requis. Le soumissionnaire doit justifier toutes les demandes liées à l'expérience en fournissant une description du rôle de la ressource nommée, notamment des renseignements liés à l'arrière-plan ou toute autre information pertinente permettant de confirmer l'expérience déclarée (p. ex. produit livrable fourni, outils utilisés, méthode employée, résultats atteints), à défaut de quoi l'expérience ne sera pas prise en compte.</p>
Pièce jointe 2 - 4.2	<p><b>Expérience minimale avec OpenText Content Server</b></p> <p>La ressource nommée doit avoir travaillé sur au moins trois projets dans l'élaboration de scripts d'essai et dans l'exécution d'activités d'essai pour une solution OpenText Content Server (version 10.5 ou plus récente).</p> <p>Pour que sa candidature soit prise en compte, la ressource doit avoir travaillé sur le projet pendant au moins six mois au cours des cinq dernières années.</p>	



Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressource	4. Testeur (niveau 3) [OpenText Content Server]	
Nom de la ressource nommée :	<écrire le nom>	
Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource nommée répond aux critères d'évaluation		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (À remplir par le soumissionnaire)
	<p><b>Contrats antérieurs conclus par le soumissionnaire</b></p> <p>La ressource nommée doit avoir été retenue par le soumissionnaire dans le cadre d'un contrat d'une durée minimale de six mois au cours des deux dernières années.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir les renseignements justificatifs suivants dans sa soumission :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) le nom de l'organisation cliente;</li><li>b) le nom du client (y compris le nom, le titre et le numéro de téléphone ou l'adresse courriel);</li><li>c) le nom du projet;</li><li>d) le rôle de la ressource dans le projet;</li><li>e) les dates du contrat rempli par la ressource (date de début et de fin, mm/aaaa).</li></ul> <p><b>Remarque :</b> Les ressources nommées au moment de la demande de propositions doivent avoir été retenues auparavant par le soumissionnaire dans le cadre d'un contrat, tel qu'il a été précisé. L'exigence ne s'applique pas aux ressources proposées après l'attribution du contrat en réponse aux autorisations de tâche.</p>	

**5. Architecte en gestion de l'information (niveau 3) [OpenText Content Server]**

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressource	5. Architecte en gestion de l'information (niveau 3) [OpenText Content Server]	
Nom de la ressource nommée :	<écrire le nom>	
Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource nommée répond aux critères d'évaluation		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (À remplir par le soumissionnaire)
Pièce jointe 2 - 5.1	<b>Expérience minimale dans la catégorie de ressource</b>  La ressource nommée doit posséder de l'expérience dans la catégorie de ressource précisée, notamment :  a) au moins dix années cumulatives d'expérience de travail comme architecte de gestion de l'information au cours des douze années précédant la date d'émission de la présente demande de propositions (tel qu'il est défini ci-dessous au point 2-5.1 b);  b) selon la durée d'expérience qu'elle possède, la ressource a au moins six mois cumulatifs d'expérience dans l'exécution d'au moins six des sept tâches mentionnées ci-après :  1) analyser les capacités et les besoins existants, restructurer les cadres et recommander les secteurs dans lesquels il faut améliorer la capacité et l'intégration; élaborer et rédiger des énoncés des besoins détaillés; 2) évaluer les procédures et les méthodes existantes, recenser et décrire le contenu des bases de données, la structure et les sous-systèmes des applications, et concevoir un dictionnaire de données; 3) définir et décrire les interfaces des opérations manuelles vers les opérations automatisées au sein des sous-systèmes d'application, vers les systèmes externes, et entre les nouveaux systèmes et les systèmes actuels; 4) concevoir des prototypes de solutions possibles, fournir des renseignements sur les compromis éventuels et recommander des plans d'action; 5) procéder à une modélisation de l'information à l'appui de la mise en œuvre de la RPO; 6) faire une analyse coûts-avantages de la mise en œuvre de nouveaux processus et de nouvelles solutions; 7) donner des conseils quant à l'élaboration et l'intégration de modèles de processus et d'information entre les processus opérationnels afin d'éliminer les redondances de processus et d'information;	La justification de l'expérience démontrée doit figurer dans le tableau; les curriculum vitæ ne sont pas requis. Le soumissionnaire doit justifier toutes les demandes liées à l'expérience en fournissant une description du rôle de la ressource nommée, notamment des renseignements liés à l'arrière-plan ou toute autre information pertinente permettant de confirmer l'expérience déclarée (p. ex. produit livrable fourni, outils utilisés, méthode employée, résultats atteints), à défaut de quoi l'expérience ne sera pas prise en compte.

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressource	5. Architecte en gestion de l'information (niveau 3) [OpenText Content Server]	
Nom de la ressource nommée :	<écrire le nom>	
Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource nommée répond aux critères d'évaluation		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (À remplir par le soumissionnaire)
	<p>8) donner des conseils en ce qui concerne la définition de nouvelles exigences et possibilités pour l'application de solutions efficaces et efficientes; déterminer et communiquer les coûts préliminaires des options potentielles.</p> <p>L'expérience requise peut être démontrée à l'aide d'un ou de plusieurs projets cités en référence par des clients et exécutés.</p>	
Pièce jointe 2 - 5.2	<p><b>Expérience minimale avec OpenText Content Server</b></p> <p>La ressource nommée doit avoir travaillé sur au moins un projet de création d'une architecture de l'information pour un contenu non structuré, à l'aide de OpenText Content Server (version 10.5 ou plus récente).</p> <p>Pour que sa candidature soit prise en compte, la ressource doit avoir travaillé sur le projet pendant au moins six mois au cours des cinq dernières années.</p>	
Pièce jointe 2 - 5.3	<p><b>Contrats antérieurs conclus par le soumissionnaire</b></p> <p>La ressource nommée doit avoir été retenue par le soumissionnaire dans le cadre d'un contrat d'une durée minimale de six mois au cours des deux dernières années.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir les renseignements justificatifs suivants dans sa soumission :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) le nom de l'organisation cliente;</li><li>b) le nom du client (y compris le nom, le titre et le numéro de téléphone ou l'adresse courriel);</li><li>c) le nom du projet;</li><li>d) le rôle de la ressource dans le projet;</li><li>e) les dates du contrat rempli par la ressource (date de début et de fin, mm/aaaa).</li></ul> <p><b>Remarque :</b> Les ressources nommées au moment de la demande de propositions doivent avoir été retenues auparavant par le soumissionnaire dans le cadre d'un contrat, tel qu'il a été précisé. L'exigence ne s'applique pas aux ressources proposées après l'attribution du contrat en réponse aux autorisations de tâche.</p>	

**6. Spécialiste principal en conversion de données (niveau 3) [OpenText Content Server]**

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressource	6. Spécialiste en conversion de données (niveau 3) [OpenText Content Server]	
Nom de la ressource nommée :	<écrire le nom>	
Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource nommée répond aux critères d'évaluation		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (À remplir par le soumissionnaire)
Pièce jointe 2 - 6.1	<p><b>Expérience minimale dans la catégorie de ressource</b></p> <p>La ressource nommée doit posséder de l'expérience dans la catégorie de ressource précisée, notamment :</p> <p>a) au moins dix années cumulatives d'expérience de travail comme spécialiste en conversion de donnée au cours des douze années précédant la date d'émission de la présente demande de propositions (tel qu'il est défini ci-dessous au point 2-6.1 b);</p> <p>b) selon la durée d'expérience qu'elle possède, la ressource a au moins six mois cumulatifs d'expérience dans l'exécution de chacune des quatre tâches mentionnées ci-après :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) superviser tous les aspects du processus de conversion;</li><li>2) établir les correspondances et les interfaces, simuler les opérations de conversion, apporter les améliorations requises, effectuer la conversion et vérifier l'exactitude et l'intégralité des données converties;</li><li>3) analyser et coordonner les conversions de fichiers de données;</li><li>4) importer des fichiers en provenance de plates-formes hétérogènes.</li></ol> <p>L'expérience requise peut être démontrée à l'aide d'un ou de plusieurs projets cités en référence par des clients et exécutés.</p>	La justification de l'expérience démontrée doit figurer dans le tableau; les curriculum vitae ne sont pas requis. Le soumissionnaire doit justifier toutes les demandes liées à l'expérience en fournissant une description du rôle de la ressource nommée, notamment des renseignements liés à l'arrière-plan ou toute autre information pertinente permettant de confirmer l'expérience déclarée (p. ex. produit livrable fourni, outils utilisés, méthode employée, résultats atteints), à défaut de quoi l'expérience ne sera pas prise en compte.
Pièce jointe 2 - 6.2	<p><b>Expérience minimale avec OpenText Content Server</b></p> <p>La ressource nommée doit avoir travaillé sur au moins trois projets dans le cadre duquel il effectuait la conversion des données de systèmes existants pour un projet OpenText Content Server (version 10.5 ou plus récente). Pour que chaque projet soit pris en compte, la ressource doit y avoir travaillé pendant au moins six mois au cours des cinq années précédant l'émission de la présente demande de propositions.</p>	

Critères d'évaluation des ressources		
<b>Catégorie de ressource</b>	6. Spécialiste en conversion de données (niveau 3) [OpenText Content Server]	
<b>Nom de la ressource nommée :</b>	<écrire le nom>	
Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource nommée répond aux critères d'évaluation		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (À remplir par le soumissionnaire)
	Pour que sa candidature soit prise en compte, la ressource doit avoir travaillé sur le projet pendant au moins six mois au cours des cinq dernières années.	
Pièce jointe 2 - 6.3	<p><b>Contrats antérieurs conclus par le soumissionnaire</b></p> <p>La ressource nommée doit avoir été retenue par le soumissionnaire dans le cadre d'un contrat d'une durée minimale de six mois au cours des deux dernières années.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir les renseignements justificatifs suivants dans sa soumission :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) le nom de l'organisation cliente;</li> <li>b) le nom du client (y compris le nom, le titre et le numéro de téléphone ou l'adresse courriel);</li> <li>c) le nom du projet;</li> <li>d) le rôle de la ressource dans le projet;</li> <li>e) les dates du contrat rempli par la ressource (date de début et de fin, mm/aaaa).</li> </ul> <p><b>Remarque :</b> Les ressources nommées au moment de la demande de propositions doivent avoir été retenues auparavant par le soumissionnaire dans le cadre d'un contrat, tel qu'il a été précisé. L'exigence ne s'applique pas aux ressources proposées après l'attribution du contrat en réponse aux autorisations de tâche.</p>	

**7. Analyste opérationnel principal (niveau 3) [imagerie et gestion de documents]**

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressource	7. Analyste opérationnel (niveau 3) [imagerie et gestion de documents]	
Nom de la ressource nommée :	<écrire le nom>	
Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource nommée répond aux critères d'évaluation		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (À remplir par le soumissionnaire)
Pièce jointe 2 - 7.1	<b>Expérience minimale dans la catégorie de ressource</b>  La ressource nommée doit posséder de l'expérience dans la catégorie de ressource précisée, notamment :  a) au moins dix années cumulatives d'expérience de travail comme analyste opérationnel au cours des douze années précédant la date d'émission de la présente demande de propositions (tel qu'il est défini ci-dessous au point 2-7.1 b);  b) selon la durée d'expérience qu'elle possède, la ressource a au moins six mois cumulatifs d'expérience dans l'exécution de chacune des sept tâches mentionnées ci-après :  1) déterminer les objectifs opérationnels en étudiant les fonctions opérationnelles, en recueillant de l'information et en évaluant les exigences en matière de sortie et les formats; 2) effectuer des analyses opérationnelles des exigences afin d'en dégager les données, les procédures et les flux décisionnels; 3) évaluer les procédures et les méthodes actuelles, et définir et décrire des éléments comme le contenu de la base de données, la structure et les sous-systèmes d'application; 4) créer un dictionnaire de données; 5) définir et décrire les interfaces des opérations manuelles vers les opérations automatisées au sein des sous-systèmes d'application, vers les systèmes externes, et entre les nouveaux systèmes et les systèmes actuels; 6) recenser les processus opérationnels qui pourraient faire l'objet d'une révision de la conception, concevoir des prototypes de solutions possibles, fournir des renseignements sur les compromis éventuels et recommander un plan d'action; cibler les modifications devant être apportées aux processus automatisés; 7) établir les critères d'essais d'acceptation avec le client.	La justification de l'expérience démontrée doit figurer dans le tableau; les curriculum vitæ ne sont pas requis. Le soumissionnaire doit justifier toutes les demandes liées à l'expérience en fournissant une description du rôle de la ressource nommée, notamment des renseignements liés à l'arrière-plan ou toute autre information pertinente permettant de confirmer l'expérience déclarée (p. ex. produit livrable fourni, outils utilisés, méthode employée, résultats atteints), à défaut de quoi l'expérience ne sera pas prise en compte.

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressource	7. Analyste opérationnel (niveau 3) [imagerie et gestion de documents]	
Nom de la ressource nommée :	<écrire le nom>	
Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource nommée répond aux critères d'évaluation		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (À remplir par le soumissionnaire)
	L'expérience requise peut être démontrée à l'aide d'un ou de plusieurs projets cités en référence par des clients et exécutés.	
Pièce jointe 2 - 7.2	<b>Expérience minimale dans les solutions d'imagerie et de gestion de documents</b>  La ressource nommée doit avoir travaillé sur au moins trois projets visant à analyser et à documenter les exigences pour un projet de mise en œuvre ou de mise à niveau d'une solution du SGDDE.  Pour que sa candidature soit prise en compte, la ressource doit avoir travaillé sur le projet pendant au moins six mois au cours des cinq dernières années.	
Pièce jointe 2 - 7.3	<b>Contrats antérieurs conclus par le soumissionnaire</b>  La ressource nommée doit avoir été retenue par le soumissionnaire dans le cadre d'un contrat d'une durée minimale de six mois au cours des deux dernières années.  Le soumissionnaire doit fournir les renseignements justificatifs suivants dans sa soumission : a) le nom de l'organisation cliente; b) le nom du client (y compris le nom, le titre et le numéro de téléphone ou l'adresse courriel); c) le nom du projet; d) le rôle de la ressource dans le projet; e) les dates du contrat rempli par la ressource (date de début et de fin, mm/aaaa).  <b>Remarque :</b> Les ressources nommées au moment de la demande de propositions doivent avoir été retenues auparavant par le soumissionnaire dans le cadre d'un contrat, tel qu'il a été précisé. L'exigence ne s'applique pas aux ressources proposées après l'attribution du contrat en réponse aux autorisations de tâche.	

**8. Expert-conseil en restructuration des processus opérationnels (niveau 3) [flux de travail]**

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressource	8. Expert-conseil en restructuration des processus opérationnels (niveau 3) [flux de travail]	
Nom de la ressource nommée :	<écrire le nom>	
Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource nommée répond aux critères d'évaluation		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (À remplir par le soumissionnaire)
Pièce jointe 2 - 8.1	<b>Expérience minimale dans la catégorie de ressource</b>  La ressource nommée doit posséder de l'expérience dans la catégorie de ressource précisée, notamment :  a) au moins dix années cumulatives d'expérience de travail comme expert-conseil en restructuration des processus opérationnels au cours des douze années précédant la date d'émission de la présente demande de propositions (tel qu'il est défini ci-dessous à la section 2-8.1 b);  b) selon la durée d'expérience qu'elle possède, la ressource a au moins six mois cumulatifs d'expérience dans l'exécution de chacune des neuf tâches mentionnées ci-après :  1) Examiner les processus de travail et la structure organisationnelle actuels. 2) Analyser les exigences fonctionnelles afin d'en dégager les données, les procédures et les flux décisionnels. 3) Recenser les processus qui pourraient faire l'objet d'une révision de la conception, concevoir des prototypes de solutions possibles, fournir des renseignements sur les compromis éventuels et recommander un plan d'action. Répertorier les modifications aux processus automatisés. 4) Donner des recommandations en ce qui concerne la définition de nouvelles exigences et possibilités pour l'application de solutions efficaces et efficaces; déterminer et communiquer les coûts préliminaires des options potentielles. 5) Donner des recommandations quant à l'élaboration et l'intégration de modèles de processus et d'information entre les processus opérationnels afin d'éliminer les redondances de processus et d'information. 6) Déterminer et recommander de nouveaux processus et de nouvelles structures organisationnelles. 7) Fournir des recommandations ou de l'aide quant à la mise en œuvre de nouveaux processus et de changements organisationnels.	La justification de l'expérience démontrée doit figurer dans le tableau; les curriculum vitæ ne sont pas requis. Le soumissionnaire doit justifier toutes les demandes liées à l'expérience en fournissant une description du rôle de la ressource nommée, notamment des renseignements liés à l'arrière-plan ou toute autre information pertinente permettant de confirmer l'expérience déclarée (p. ex. produit livrable fourni, outils utilisés, méthode employée, résultats atteints), à défaut de quoi l'expérience ne sera pas prise en compte.



Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressource		8. Expert-conseil en restructuration des processus opérationnels (niveau 3) [flux de travail]
Nom de la ressource nommée :		<écrire le nom>
Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource nommée répond aux critères d'évaluation		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (À remplir par le soumissionnaire)
	8) Consigner par écrit les flux de travail. 9) Utiliser des outils logiciels de modélisation des opérations, des flux des travaux et de l'organisation.  L'expérience requise peut être démontrée à l'aide d'un ou de plusieurs projets cités en référence par des clients et exécutés.	
Pièce jointe 2 - 8.2	<b>Expérience minimale en matière de solutions de flux de travail</b>  La ressource nommée doit avoir travaillé sur au moins trois projets visant à concevoir et à mettre en œuvre des flux de travail, et, dans au moins un projet, avoir utilisé les outils et les fonctions d'OpenText Content Server 2010 (version 10.5 ou ultérieure).  Pour que sa candidature soit prise en compte, la ressource doit avoir travaillé sur le projet pendant au moins six mois au cours des cinq dernières années.	
Pièce jointe 2 - 8.3	<b>Contrats antérieurs conclus par le soumissionnaire</b>  La ressource nommée doit avoir été retenue par le soumissionnaire dans le cadre d'un contrat d'une durée minimale de six mois au cours des deux dernières années.  Le soumissionnaire doit fournir les renseignements justificatifs suivants dans sa soumission : <ul style="list-style-type: none"> <li>a) le nom de l'organisation cliente;</li> <li>b) le nom du client (y compris le nom, le titre et le numéro de téléphone ou l'adresse courriel);</li> <li>c) le nom du projet;</li> <li>d) le rôle de la ressource dans le projet;</li> <li>e) les dates du contrat rempli par la ressource (date de début et de fin, mm/aaaa).</li> </ul> <b>Remarque :</b> Les ressources nommées au moment de la demande de propositions doivent avoir été retenues auparavant par le soumissionnaire dans le cadre d'un contrat, tel qu'il a été précisé. L'exigence ne s'applique pas aux ressources proposées après l'attribution du contrat en réponse aux autorisations de tâche.	

**9. Expert-conseil en gestion du changement (niveau 3) [Système de gestion des documents et de l'information de l'entreprise (SGDDE)]**

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressource		9. Expert-conseil en gestion du changement (niveau 2 et niveau 3) [SGDDE]
Nom de la ressource nommée :		<écrire le nom>
Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource nommée répond aux critères d'évaluation		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (À remplir par le soumissionnaire)
Pièce jointe 2 - 9.1	<p><b>Expérience minimale dans la catégorie de ressource</b></p> <p>La ressource nommée doit posséder de l'expérience dans la catégorie de ressource précisée, notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) au moins dix années cumulatives d'expérience de travail comme expert-conseil en gestion du changement au cours des douze années précédant la date d'émission de la présente demande de propositions (tel qu'il est défini ci-dessous au point 2-9.1 b);</li> <li>b) selon la durée d'expérience qu'elle possède, la ressource a au moins six mois cumulatifs d'expérience dans l'exécution de chacune des cinq tâches mentionnées ci-après : <ul style="list-style-type: none"> <li>1) diriger d'autres ressources d'un effectif fonctionnel pour définir la stratégie et les processus opérationnels en soutien aux activités de transformation et de gestion du changement;</li> <li>2) solliciter la participation de l'organisation pour qu'elle mette en œuvre des solutions, et lui donner les moyens de le faire en lui fournissant des outils et des modèles pratiques et applicables;</li> <li>3) participer à l'analyse des répercussions du changement et des activités de gestion du changement;</li> <li>4) collaborer avec la communauté cible afin d'assurer l'harmonisation et de bénéficier des compétences et de l'expérience adéquates pour permettre le changement;</li> <li>5) fournir des services d'encadrement, de mentorat et de consultation pour la gestion du changement et des personnes, sur place et à distance, au besoin.</li> </ul> </li> </ul> <p>L'expérience requise peut être démontrée à l'aide d'un ou de plusieurs projets cités en référence par des clients et exécutés.</p>	<p>La justification de l'expérience démontrée doit figurer dans le tableau; les curriculum vitæ ne sont pas requis. Le soumissionnaire doit justifier toutes les demandes liées à l'expérience en fournissant une description du rôle de la ressource nommée, notamment des renseignements liés à l'arrière-plan ou toute autre information pertinente permettant de confirmer l'expérience déclarée (p. ex. produit livrable fourni, outils utilisés, méthode employée, résultats atteints), à défaut de quoi l'expérience ne sera pas prise en compte.</p>

Critères d'évaluation des ressources		
<b>Catégorie de ressource</b>	9. Expert-conseil en gestion du changement (niveau 2 et niveau 3) [SGDDE]	
<b>Nom de la ressource nommée :</b>	<écrire le nom>	
Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource nommée répond aux critères d'évaluation		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (À remplir par le soumissionnaire)
Pièce jointe 2 - 9.2	<b>Expérience minimale relativement au système de gestion des documents et de l'information de l'entreprise (SGDDE)</b>  La ressource nommée doit avoir au moins deux ans d'expérience dans la conduite d'activités relatives à la gestion du changement, à l'appui des projets du SGDDE.	
Pièce jointe 2 - 9.3	<b>Expérience minimale dans les communications de soutien</b>  La ressource nommée doit avoir une expérience d'au moins deux ans dans l'élaboration de documents de communication à l'appui d'une initiative de transformation opérationnelle assistée par logiciel.	
Pièce jointe 2 - 9.3	<b>Contrats antérieurs conclus par le soumissionnaire</b>  La ressource nommée doit avoir été retenue par le soumissionnaire dans le cadre d'un contrat d'une durée minimale de six mois au cours des deux dernières années.  Le soumissionnaire doit fournir les renseignements justificatifs suivants dans sa soumission : <ul style="list-style-type: none"> <li>a) le nom de l'organisation cliente;</li> <li>b) le nom du client (y compris le nom, le titre et le numéro de téléphone ou l'adresse courriel);</li> <li>c) le nom du projet;</li> <li>d) le rôle de la ressource dans le projet;</li> <li>e) les dates du contrat rempli par la ressource (date de début et de fin, mm/aaaa).</li> </ul> <b>Remarque :</b> Les ressources nommées au moment de la demande de propositions doivent avoir été retenues auparavant par le soumissionnaire dans le cadre d'un contrat, tel qu'il a été précisé. L'exigence ne s'applique pas aux ressources proposées après l'attribution du contrat en réponse aux autorisations de tâche.	

**10. Architecte d'entreprise (niveau 3) [OpenText Content Server]**

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressource	10. Architecte d'entreprise (niveau 3) [OpenText Content Server]	
Nom de la ressource nommée :	<écrire le nom>	
Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource nommée répond aux critères d'évaluation		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (À remplir par le soumissionnaire)
Pièce jointe 2 - 10.1	<b>Expérience minimale dans la catégorie de ressource</b>  La ressource nommée doit posséder de l'expérience dans la catégorie de ressource précisée, notamment :  a) au moins dix années cumulatives d'expérience de travail comme architecte d'entreprise au cours des douze années précédant la date d'émission de la présente demande de propositions (tel qu'il est défini ci-dessous au point 2-10.1 b);  b) selon la durée d'expérience qu'elle possède, la ressource a au moins six mois cumulatifs d'expérience dans l'exécution de chacune des sept tâches mentionnées ci-après :  1) évaluer l'architecture des opérations ou l'architecture des technologies de l'information et des communications (TIC) de l'organisation, déterminer la mesure dans laquelle elle cadre avec les stratégies relatives aux opérations ou aux TIC de l'organisation, évaluer son degré d'harmonisation avec le Programme d'architecture fédérée et le Programme de transformation opérationnelle du dirigeant principal de l'information (DPI) du Secrétariat du Conseil du Trésor, et recommander des changements à apporter à l'architecture des opérations ou des TIC afin qu'elle soit plus conforme à ces facteurs externes;  2) déterminer les exigences futures relatives à l'architecture des opérations ou des TIC par rapport à l'architecture actuelle de l'organisation, réaliser des analyses des lacunes, établir des exigences relatives à l'architecture de la technologie et préparer des stratégies de migration;  3) évaluer la faisabilité de la migration de l'état actuel vers l'architecture des opérations et les technologies habilitantes visées, et déterminer les risques liés à la migration vers l'architecture des opérations et les technologies visées, et	La justification de l'expérience démontrée doit figurer dans le tableau; les curriculum vitæ ne sont pas requis. Le soumissionnaire doit justifier toutes les demandes liées à l'expérience en fournissant une description du rôle de la ressource nommée, notamment des renseignements liés à l'arrière-plan ou toute autre information pertinente permettant de confirmer l'expérience déclarée (p. ex. produit livrable fourni, outils utilisés, méthode employée, résultats atteints), à défaut de quoi l'expérience ne sera pas prise en compte.

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressource	10. Architecte d'entreprise (niveau 3) [OpenText Content Server]	
Nom de la ressource nommée :	<écrire le nom>	
Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource nommée répond aux critères d'évaluation		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (À remplir par le soumissionnaire)
	<p>formuler des recommandations au sujet de l'atténuation des risques;</p> <p>4) déterminer les tendances dans les opérations et la technologie qui créent des possibilités d'amélioration des opérations, donner des conseils aux cadres supérieurs responsables des opérations et des TIC en ce qui concerne les tendances et les nouveautés en TIC ainsi que les répercussions sur les stratégies des opérations et l'architecture des TIC de l'organisation et du gouvernement, modéliser des scénarios de simulation, recommander les modifications appropriées à l'architecture actuelle et à l'infrastructure des TIC, et recommander des méthodologies, stratégies et solutions de rechange;</p> <p>5) produire un plan d'évolution de l'architecture, recommander d'établir un ordre de priorité des initiatives relatives à l'évolution de l'architecture, et concevoir ou mettre en œuvre un plan d'évolution de l'architecture;</p> <p>6) gérer la conception et la mise en œuvre d'un plan d'amélioration de l'architecture;</p> <p>7) fournir de la formation à l'organisation pour l'exécution des tâches susmentionnées.</p> <p>L'expérience requise peut être démontrée à l'aide d'un ou de plusieurs projets cités en référence par des clients et exécutés.</p>	
Pièce jointe 2 - 10.2	<p><b>Expérience minimale avec OpenText Content Server</b></p> <p>La ressource nommée doit avoir une expérience de travail dans le cadre d'au moins deux projets visant à évaluer la faisabilité de la migration de l'état actuel vers l'architecture des opérations et les technologies habilitantes visées et à formuler des recommandations sur l'atténuation des risques à cet égard, dans l'environnement OpenText Content Server (version 10.5 ou ultérieure).</p> <p>Pour que sa candidature soit prise en compte, la ressource doit avoir travaillé sur le projet pendant au moins six mois au cours des cinq dernières années.</p>	
Pièce jointe 2 - 10.3	<b>Contrats antérieurs conclus par le soumissionnaire</b>	

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressource	10. Architecte d'entreprise (niveau 3) [OpenText Content Server]	
Nom de la ressource nommée :	<écrire le nom>	
Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource nommée répond aux critères d'évaluation		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (À remplir par le soumissionnaire)
	<p>La ressource nommée doit avoir été retenue par le soumissionnaire dans le cadre d'un contrat d'une durée minimale de six mois au cours des deux dernières années.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir les renseignements justificatifs suivants dans sa soumission :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) le nom de l'organisation cliente;</li><li>b) le nom du client (y compris le nom, le titre et le numéro de téléphone ou l'adresse courriel);</li><li>c) le nom du projet;</li><li>d) le rôle de la ressource dans le projet;</li><li>e) les dates du contrat rempli par la ressource (date de début et de fin, mm/aaaa).</li></ul> <p><b>Remarque :</b> Les ressources nommées au moment de la demande de propositions doivent avoir été retenues auparavant par le soumissionnaire dans le cadre d'un contrat, tel qu'il a été précisé. L'exigence ne s'applique pas aux ressources proposées après l'attribution du contrat en réponse aux autorisations de tâche.</p>	

**11. Coordonnateur de projet (niveau 3) [OpenText Content Server]**

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressource	11. Coordonnateur de projet (niveau 3) [OpenText Content Server]	
Nom de la ressource nommée :	<écrire le nom>	
Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource nommée répond aux critères d'évaluation		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (À remplir par le soumissionnaire)
Pièce jointe 2 - 11.1	<p><b>Expérience minimale dans la catégorie de ressource</b></p> <p>a) La ressource nommée doit avoir une expérience de travail dans la catégorie de ressource applicable, comprenant au moins dix années cumulatives d'expérience de travail comme coordonnateur de projet au cours des douze années précédant la date d'émission de la présente demande de propositions (tel qu'il est défini ci-dessous au point 2-11.1 b);</p> <p>b) selon la durée d'expérience qu'elle possède, la ressource a au moins six mois cumulatifs d'expérience dans l'exécution d'au moins quatre des cinq tâches mentionnées ci-après, et ce, pour chacune d'entre elles :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) aider les responsables de la gestion du projet, les utilisateurs opérationnels, fonctionnels et techniques et les utilisateurs finaux relativement à la coordination du projet et aux tâches de synchronisation;</li><li>2) fournir des services administratifs et techniques de soutien de bureau selon les besoins de l'équipe de projet;</li><li>3) tenir à jour de la documentation et des logithèques d'applications ou de systèmes du projet;</li><li>4) suivre et gérer les problèmes, les défauts et les demandes de changement dans la base de données du service de dépannage;</li><li>5) tenir à jour l'information utile sur le projet dans des dossiers manuels ou électroniques; l'information sur le projet pourrait comprendre le calendrier, les rapports d'étape et la correspondance du projet.</li></ol> <p>L'expérience requise peut être démontrée à l'aide d'un ou de plusieurs projets cités en référence par des clients et exécutés.</p>	La justification de l'expérience démontrée doit figurer dans le tableau; les curriculum vitæ ne sont pas requis. Le soumissionnaire doit justifier toutes les demandes liées à l'expérience en fournissant une description du rôle de la ressource nommée, notamment des renseignements liés à l'arrière-plan ou toute autre information pertinente permettant de confirmer l'expérience déclarée (p. ex. produit livrable fourni, outils utilisés, méthode employée, résultats atteints), à défaut de quoi l'expérience ne sera pas prise en compte.
	Pièce jointe 2 - 11.2	

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressource	11. Coordonnateur de projet (niveau 3) [OpenText Content Server]	
Nom de la ressource nommée :	<écrire le nom>	
Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource nommée répond aux critères d'évaluation		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (À remplir par le soumissionnaire)
	<p>La ressource nommée doit avoir travaillé sur au moins deux projets en tant que coordonnateur de projet pour un projet OpenText Content Server (version 10.5 ou ultérieure).</p> <p>Pour que sa candidature soit prise en compte, la ressource doit avoir travaillé sur le projet pendant au moins six mois au cours des cinq dernières années.</p>	
Pièce jointe 2 - 11.3	<p><b>Contrats antérieurs conclus par le soumissionnaire</b></p> <p>La ressource nommée doit avoir été retenue par le soumissionnaire dans le cadre d'un contrat d'une durée minimale de six mois au cours des deux dernières années.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir les renseignements justificatifs suivants dans sa soumission :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) le nom de l'organisation cliente;</li><li>b) le nom du client (y compris le nom, le titre et le numéro de téléphone ou l'adresse courriel);</li><li>c) le nom du projet;</li><li>d) le rôle de la ressource dans le projet;</li><li>e) les dates du contrat rempli par la ressource (date de début et de fin, mm/aaaa).</li></ul> <p><b>Remarque :</b> Les ressources nommées au moment de la demande de propositions doivent avoir été retenues auparavant par le soumissionnaire dans le cadre d'un contrat, tel qu'il a été précisé. L'exigence ne s'applique pas aux ressources proposées après l'attribution du contrat en réponse aux autorisations de tâche.</p>	



**12. Gestionnaire de projet (niveau 3) [OpenText Content Server]**

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressource	12. Gestionnaire de projet (niveau 3) [OpenText Content Server]	
Nom de la ressource nommée :	<écrire le nom>	
Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource nommée répond aux critères d'évaluation		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (À remplir par le soumissionnaire)
Pièce jointe 2 - 12.1	<b>Expérience minimale dans la catégorie de ressource</b>  a) La ressource nommée doit avoir une expérience de travail dans la catégorie de ressource applicable, comprenant au moins dix années cumulatives d'expérience de travail comme gestionnaire de projet au cours des douze années précédant la date d'émission de la présente demande de propositions (tel qu'il est défini ci-dessous au point 2-12.1 b);  b) selon la durée d'expérience qu'elle possède, la ressource a au moins six mois cumulatifs d'expérience dans l'exécution de chacune des sept tâches mentionnées ci-après :  1) gérer d'autres ressources en gestion de projet responsables d'un élément du projet et de l'équipe de projet connexe; 2) gérer le projet pendant l'élaboration, la mise en œuvre et le début des activités, en veillant à ce que les ressources soient disponibles et que le projet soit développé et totalement fonctionnel selon les délais, les coûts et les paramètres de rendement établis à l'avance; 3) formuler des énoncés de problèmes et établir des procédures pour l'élaboration et la mise en œuvre d'éléments de projet importants, nouveaux ou modifiés en vue de résoudre ces problèmes et d'obtenir une approbation; 4) définir et décrire les objectifs du projet; déterminer les exigences budgétaires, la composition, les rôles et les responsabilités ainsi que le cadre de référence de l'équipe du projet; 5) produire des rapports sur l'avancement du projet de façon continue et à des moments précis du cycle de vie du projet; 6) préparer des plans, des graphiques, des tableaux et des diagrammes pour aider à analyser ou à exposer les problèmes; travailler avec une multitude d'outils de gestion de projet; 7) faire approuver le projet.  L'expérience requise peut être démontrée à l'aide d'un ou de plusieurs projets cités en référence par des clients et exécutés.	La justification de l'expérience démontrée doit figurer dans le tableau; les curriculum vitae ne sont pas requis. Le soumissionnaire doit justifier toutes les demandes liées à l'expérience en fournissant une description du rôle de la ressource nommée, notamment des renseignements liés à l'arrière-plan ou toute autre information pertinente permettant de confirmer l'expérience déclarée (p. ex. produit livrable fourni, outils utilisés, méthode employée, résultats atteints), à défaut de quoi l'expérience ne sera pas prise en compte.

Critères d'évaluation des ressources		
<b>Catégorie de ressource</b>	12. Gestionnaire de projet (niveau 3) [OpenText Content Server]	
<b>Nom de la ressource nommée :</b>	<écrire le nom>	
Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource nommée répond aux critères d'évaluation		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (À remplir par le soumissionnaire)
Pièce jointe 2 - 12.2	<p><b>Expérience minimale avec OpenText Content Server</b></p> <p>La ressource nommée doit avoir travaillé sur au moins deux projets en tant que gestionnaire de projet pour un projet OpenText Content Server (version 10.5 ou ultérieure).</p> <p>Pour que sa candidature soit prise en compte, la ressource doit avoir travaillé sur le projet pendant au moins six mois au cours des cinq dernières années.</p>	
Pièce jointe 2 - 12.3	<p><b>Expérience minimale en tant que gestionnaire principal de projets</b></p> <p>La ressource nommée doit avoir une expérience de travail en tant que gestionnaire de projet pour au moins un projet dans lequel il était responsable d'un projet d'élaboration ou de mise en œuvre d'application complexe. Un projet complexe est un projet qui comporte plusieurs (c.-à-d. trois ou plus) équipes ou sous-projets et auquel participent des intervenants provenant de plusieurs ministères.</p> <p>Pour que sa candidature soit prise en compte, la ressource doit avoir travaillé sur le projet pendant au moins six mois au cours des cinq dernières années.</p>	
Pièce jointe 2 - 12.4	<p><b>Contrats antérieurs conclus par le soumissionnaire</b></p> <p>La ressource nommée doit avoir été retenue par le soumissionnaire dans le cadre d'un contrat d'une durée minimale de six mois au cours des deux dernières années.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir les renseignements justificatifs suivants dans sa soumission :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) le nom de l'organisation cliente;</li> <li>b) le nom du client (y compris le nom, le titre et le numéro de téléphone ou l'adresse courriel);</li> <li>c) le nom du projet;</li> <li>d) le rôle de la ressource dans le projet;</li> <li>e) les dates du contrat rempli par la ressource (date de début et de fin, mm/aaaa).</li> </ul> <p><b>Remarque :</b> Les ressources nommées au moment de la demande de propositions doivent avoir été retenues auparavant par le soumissionnaire dans le cadre d'un</p>	

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressource		12. Gestionnaire de projet (niveau 3) [OpenText Content Server]
Nom de la ressource nommée :		<écrire le nom>
Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource nommée répond aux critères d'évaluation		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (À remplir par le soumissionnaire)
	contrat, tel qu'il a été précisé. L'exigence ne s'applique pas aux ressources proposées après l'attribution du contrat en réponse aux autorisations de tâche.	

**Volet de travail 5, services professionnels des systèmes financiers**
**1. Sommaire de l'évaluation (volet de travail 5)**

Sommaire de l'évaluation (volet de travail 5)				
N°	Critères obligatoires	Conforme Oui/Non		Les tableaux de réponses du soumissionnaire doivent être remplis (Références croisées)
<b>O-1</b>	<b>Expérience de l'entreprise</b>			
	• Contrat cité en référence n° 1			L'appendice 1 à la pièce jointe 2, Tableau de réponses du soumissionnaire (Contrats de référence de l'entreprise, VT5), pour chaque contrat
	• Contrat cité en référence n° 2			
	• Contrat cité en référence n° 3			
<b>O-2</b>	<b>Capacités de l'entreprise (volet de travail 5)</b>			
	• Ressource n° 1			L'appendice 1 à la pièce jointe 2, Tableau de réponse du soumissionnaire (Ressources identifiées, VT5), applicable à chaque catégorie de ressources
	• Ressource n° 2			
	• Ressource n° 3			
	• Ressource n° 4			
	• Ressource n° 5			
	• Ressource n° 6			
	• Ressource n° 7			
	• Ressource n° 8			
N°	Critères cotés	Nombre maximal de points	Sous-total	
<b>C-1</b>	<b>Contrats cités en référence pour l'entreprise</b>		<b>300</b>	
	• Contrat cité en référence n° 1	100		C-1 Contrats de référence d'entreprise, pour chaque contrat
	• Contrat cité en référence n° 2	100		
	• Contrat cité en référence n° 3	100		
<b>C-2</b>	<b>Expérience des ressources désignées de l'ECC de SAP</b>		<b>168</b>	
	• Ressource n° 1	21		C-2 Expérience des ressources désignées de l'ECC de SAP, pour chaque ressource
	• Ressource n° 2	21		
	• Ressource n° 3	21		
	• Ressource n° 4	21		
	• Ressource n° 5	21		
	• Ressource n° 6	21		
	• Ressource n° 7	21		
	• Ressource n° 8	21		
<b>C-3</b>	<b>Effectif de réserve (expérience de l'ECC de SAP)</b>		<b>288</b>	

Sommaire de l'évaluation (volet de travail 5)				
	• Ressource supplémentaire n° 1	36		C-3 Effectif de réserve (expérience de l'ECC de SAP) applicable à l'appendice 1 de la pièce jointe 2, Tableau de réponses du soumissionnaire (Ressources identifiées, VT5) pour chaque ressource
	• Ressource supplémentaire n° 2	36		
	• Ressource supplémentaire n° 3	36		
	• Ressource supplémentaire n° 4	36		
	• Ressource supplémentaire n° 5	36		
	• Ressource supplémentaire n° 6	36		
	• Ressource supplémentaire n° 7	36		
	• Ressource supplémentaire n° 8	36		
<b>Nombre maximal total de points</b>		<b>756</b>		
<b>Note de passage (50 % du nombre maximal total de points)</b>		<b>378</b>		

## 2. Critères d'évaluation obligatoires (volet de travail 5)

### O-1 Expérience de l'entreprise

O-1 Expérience de l'entreprise		
Point	Critères obligatoires	Expérience démontrée
<b>O-1</b>	<p>Le soumissionnaire doit fournir trois contrats cités en référence d'une valeur totale facturée de 5 millions de dollars (dollars canadiens, taxes comprises), au cours des cinq dernières années avant la date d'émission de la présente DP, pour lesquels l'on a fait appel au soumissionnaire afin de fournir des ressources de services professionnels en GI-TI dans le but de soutenir un projet de mise en œuvre ou de mise à niveau du système financier de l'ECC de SAP (version 6.0 ou ultérieure).</p> <p>Des trois contrats cités en référence, au moins un doit avoir été effectué pour un ministère ou un organisme du gouvernement du Canada et avoir une valeur totalisant au moins 1 million de dollars (en dollars canadiens, taxes incluses).</p> <p><b>Remarque :</b> Si plus de contrats cités en référence que le nombre demandé sont fournis par le candidat, le Canada évaluera seulement les trois premiers, dans l'ordre dans lequel ils apparaissent dans la soumission.</p>	Le soumissionnaire doit remplir l'appendice 1 de la pièce jointe 1, Tableau de réponses du soumissionnaire (contrats cités en référence pour l'entreprise, volet de travail 5) pour chaque contrat cité en référence.

**O-2 Capacités de l'entreprise (volet de travail 5)**

<b>O-2 Capacités de l'entreprise (volet de travail 5)</b>																				
<b>Point</b>	<b>Critères obligatoires</b>	<b>Expérience démontrée</b>																		
<b>O-2</b>	<p>Le soumissionnaire doit démontrer sa capacité à fournir des ressources (qui satisfont aux exigences minimales de TPSGC) en fonction des besoins en nommant une ressource en réponse à chacune des exigences figurant au tableau ci-dessous. <u>Les services de chacune des ressources désignées doivent avoir été retenus par le soumissionnaire dans le cadre de contrats d'une durée minimale de six mois au cours des deux dernières années.</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Catégorie de ressource du volet de travail 5</th><th>Niveau</th><th>Nombre de ressources devant être désignées</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Architecte d'applications et de logiciels (systèmes financiers)</td><td>Niveau 3</td><td>1</td></tr> <tr> <td>Analyste fonctionnel principal, PRE (systèmes financiers de SAP)</td><td>Niveau 3</td><td>4</td></tr> <tr> <td>Analyste technique principal, PRE (SAP)</td><td>Niveau 3</td><td>2</td></tr> <tr> <td>Gestionnaire principal de projet (systèmes financiers de SAP)</td><td>Niveau 3</td><td>1</td></tr> <tr> <td colspan="2"><b>Nombre total de ressources</b></td><td><b>8</b></td></tr> </tbody> </table> <p><b>Remarque :</b> Les ressources désignées à l'appui de cette exigence seront <u>uniquement</u> utilisées pour évaluer la <u>capacité de l'entreprise</u>.</p>	Catégorie de ressource du volet de travail 5	Niveau	Nombre de ressources devant être désignées	Architecte d'applications et de logiciels (systèmes financiers)	Niveau 3	1	Analyste fonctionnel principal, PRE (systèmes financiers de SAP)	Niveau 3	4	Analyste technique principal, PRE (SAP)	Niveau 3	2	Gestionnaire principal de projet (systèmes financiers de SAP)	Niveau 3	1	<b>Nombre total de ressources</b>		<b>8</b>	<p>Le soumissionnaire doit remplir l'appendice 1 de la pièce jointe 2, Tableau de réponses du soumissionnaire (ressources désignées, volet de travail 5) le cas échéant pour chaque catégorie de ressource.</p>
Catégorie de ressource du volet de travail 5	Niveau	Nombre de ressources devant être désignées																		
Architecte d'applications et de logiciels (systèmes financiers)	Niveau 3	1																		
Analyste fonctionnel principal, PRE (systèmes financiers de SAP)	Niveau 3	4																		
Analyste technique principal, PRE (SAP)	Niveau 3	2																		
Gestionnaire principal de projet (systèmes financiers de SAP)	Niveau 3	1																		
<b>Nombre total de ressources</b>		<b>8</b>																		

**2. Critères d'évaluation cotés (volet de travail 5)****C-1 Contrats cités en référence pour l'entreprise**

Le soumissionnaire devrait démontrer dans quelle mesure les trois contrats de références fournis à l'appui du critère obligatoire O-1 illustrent l'expérience de l'entreprise du soumissionnaire dans les domaines figurant au tableau ci-dessous.

Le soumissionnaire recevra un maximum de **100 points** pour chaque contrat de référence (jusqu'à un maximum de 300 points) conformément aux critères d'évaluation contenus dans le tableau ci-dessous. Si le soumissionnaire ne démontre pas d'expérience pour un critère coté, il obtiendra 0 point, aucun point partiel ne sera attribué.

C-1 Contrats cités en référence pour l'entreprise				
Point	Critères cotés	Nombre maximal de points	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (À remplir par le soumissionnaire)
Contrat cité en référence no. 1 - Nom de l'organisation cliente/Titre du projet :				
C-1.1	Version de l'ECC de SAP	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>10 points – Les travaux effectués par le soumissionnaire dans le cadre du contrat étaient liés à la mise en œuvre de la version 6.0 (ou ultérieure) de l'ECC de SAP.</li> </ul>	
C-1.2	Intégration des applications	60	Un maximum de 60 points – Les travaux effectués par le soumissionnaire dans le cadre du contrat comprenaient l'intégration des applications du système financier de SAP dans les systèmes externes suivants : <ul style="list-style-type: none"> <li>SharePoint = 10 points</li> <li>Dynamics = 10 points</li> <li>Database systems = 10 points</li> <li>Portal systems = 10 points</li> <li>PeopleSoft (HCM ou Payroll) = 20 points</li> </ul>	
C-1.3	Conversion des données	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>10 points – Les travaux effectués par le soumissionnaire dans le cadre du contrat comprenaient la migration, la conversion des données depuis l'ECC de SAP ou l'application FreeBalance vers SAP S/4 HANA.</li> </ul>	
C-1.4	Gestion du changement organisationnel (GCO)	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>10 points – Les travaux effectués par le soumissionnaire dans le cadre du contrat comprenaient les activités de GCO afin de soutenir la réussite de la mise en œuvre ou de la mise à niveau de la solution ECC de SAP.</li> </ul> <p>Remarque : Les activités de GCO comprennent l'élaboration de stratégies et de processus opérationnels à l'appui des initiatives de transformation, et/ou la conduite d'une analyse des répercussions du changement et l'élaboration d'un plan de gestion du changement connexe.</p>	
Nombre maximal de points Contrat No. 1		100		
Contrat cité en référence no. 2 - Nom de l'organisation cliente/Titre du projet :				

C-1 Contrats cités en référence pour l'entreprise				
Point	Critères cotés	Nombre maximal de points	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (À remplir par le soumissionnaire)
C-1.5	Version de l'ECC de SAP	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>10 points – Les travaux effectués par le soumissionnaire dans le cadre du contrat étaient liés à la mise en œuvre de la version 6.0 (ou ultérieure) de l'ECC de SAP.</li> </ul>	
C-1.6	Intégration des applications	60	<p>Un maximum de 60 points – Les travaux effectués par le soumissionnaire dans le cadre du contrat comprenaient l'intégration des applications du système financier de SAP dans les systèmes externes suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>SharePoint = 10 points</li> <li>Dynamics = 10 points</li> <li>Database systems = 10 points</li> <li>Portal systems = 10 points</li> <li>PeopleSoft (HCM ou Payroll) = 20 points</li> </ul>	
C-1.7	Conversion des données	10	10 points – Les travaux effectués par le soumissionnaire dans le cadre du contrat comprenaient la migration, la conversion des données depuis l'ECC de SAP ou l'application FreeBalance vers SAP S/4 HANA.	
C-1.8	Gestion du changement organisationnel (GCO)	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>10 points – Les travaux effectués par le soumissionnaire dans le cadre du contrat comprenaient les activités de GCO afin de soutenir la réussite de la mise en œuvre ou de la mise à niveau de la solution ECC de SAP.</li> </ul> <p>Remarque : Les activités de GCO comprennent l'élaboration de stratégies et de processus opérationnels à l'appui des initiatives de transformation, et/ou la conduite d'une analyse des répercussions du changement et l'élaboration d'un plan de gestion du changement connexe.</p>	
Nombre maximal de points Contrat No. 2		100		
Contrat cité en référence no. 3 - Nom de l'organisation cliente/Titre du projet :				
C-1.9	Version de l'ECC de SAP	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>10 points – Les travaux effectués par le soumissionnaire dans le cadre du contrat étaient liés à la mise en œuvre de la version 6.0 (ou ultérieure) de l'ECC de SAP.</li> </ul>	



C-1 Contrats cités en référence pour l'entreprise				
Point	Critères cotés	Nombre maximal de points	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (À remplir par le soumissionnaire)
C-1.10	Intégration des applications	60	<p>Un maximum de 60 points – Les travaux effectués par le soumissionnaire dans le cadre du contrat comprenaient l'intégration des applications du système financier de SAP dans les systèmes externes suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• SharePoint = 10 points</li> <li>• Dynamics = 10 points</li> <li>• Database systems = 10 points</li> <li>• Portal systems = 10 points</li> <li>• PeopleSoft (HCM ou Payroll) = 20 points</li> </ul>	
C-1.11	Conversion des données	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 10 points – Les travaux effectués par le soumissionnaire dans le cadre du contrat comprenaient la migration, la conversion des données depuis l'ECC de SAP ou l'application FreeBalance vers SAP S/4 HANA.</li> </ul>	
C-1.12	Gestion du changement organisationnel (GCO)	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 10 points – Les travaux effectués par le soumissionnaire dans le cadre du contrat comprenaient les activités de GCO afin de soutenir la réussite de la mise en œuvre ou de la mise à niveau de la solution ECC de SAP.</li> </ul> <p>Remarque : Les activités de GCO comprennent l'élaboration de stratégies et de processus opérationnels à l'appui des initiatives de transformation, et/ou la conduite d'une analyse des répercussions du changement et l'élaboration d'un plan de gestion du changement connexe.</p>	
Nombre maximal de points Contrat No. 3		100		
Points obtenus				

**C-2 Expérience des ressources désignées relativement à l'ECC de SAP**

Le soumissionnaire devrait mieux démontrer l'ampleur de l'expérience des huit ressources désignées relativement à l'ECC de SAP à l'appui du critère obligatoire O-2.

Le soumissionnaire recevra un maximum de **21 points** pour chaque ressource (jusqu'à un maximum de 168 points) conformément aux critères d'évaluation contenus dans le tableau ci-dessous. Si le soumissionnaire ne démontre pas d'expérience pour un critère coté, il obtiendra 0 point, aucun point partiel ne sera attribué.

<b>C-2 Expérience des ressources désignées relativement à l'ECC de SAP</b> <i>Le soumissionnaire doit reproduire le tableau pour chacune des huit ressources désignées</i>				
<b>Catégorie de ressource :</b>		<insérer la catégorie applicable>		
<b>Nom de la ressource désignée :</b>		<insérer le nom de la ressource désignée à l'appui du critère obligatoire O-2>		
Point	Critères cotés	Nombre maximal de points	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (À remplir par le soumissionnaire)
<b>C-2.1</b>	<b>Certification</b>  La ressource désignée détient l'une des certifications techniques SAP suivantes : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Expert-conseil en technologie possédant une certification SAP Netweaver, SAP Security;</li> <li>• Certification en Comptabilité financière (FI) de SAP à la suite d'une formation théorique;</li> <li>• Certification en Gestion du matériel (MM) de SAP;</li> <li>• Certification en Comptabilité financière (FI) de SAP;</li> <li>• Certification en Gestion de projets (PS) de SAP;</li> <li>• Certification en Contrôle de gestion (CO) de SAP;</li> <li>• Certification en Comptabilité budgétaire (FM) de SAP;</li> <li>• Certification en Ressources humaines (HR) de SAP.</li> </ul>	<b>5</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>5 points –</b> Preuve de certification valide fournie</li> </ul> <b>Remarque :</b> Une preuve de certification valide devrait être incluse dans la soumission.	La justification de l'expérience démontrée doit figurer dans le tableau; les curriculum vitae ne sont pas requis. Le soumissionnaire doit justifier toutes les demandes liées à l'expérience en fournissant une description du rôle de la ressource désignée, notamment des renseignements liés à l'arrière-plan ou toute autre information pertinente permettant de corroborer les renseignements donnés (p. ex. produit livrable, outils utilisés, méthode employée, résultats atteints) à défaut de quoi, l'expérience ne sera pas prise en compte.
<b>C-2.2</b>	<b>Ampleur de l'expérience relativement à l'ECC de SAP</b>	<b>16</b>	Maximum de 16 points comme suit :	

<b>C-2 Expérience des ressources désignées relativement à l'ECC de SAP</b> <i>Le soumissionnaire doit reproduire le tableau pour chacune des huit ressources désignées</i>				
<b>Catégorie de ressource :</b>		<insérer la catégorie applicable>		
<b>Nom de la ressource désignée :</b>		<insérer le nom de la ressource désignée à l'appui du critère obligatoire O-2>		
Point	Critères cotés	Nombre maximal de points	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (À remplir par le soumissionnaire)
	<p>La ressource désignée a de l'expérience en matière de réalisation de tâches liées à la catégorie de ressource tel que détaillé à l'annexe 1 de la pièce jointe 2, Tableau de réponses du soumissionnaire, expérience minimale dans les critères de catégorie de ressource 2-x.1 (applicables à la catégorie de ressource) afin de soutenir les modules particuliers de l'ECC de SAP (version 6.0 ou ultérieure) :</p> <p>a) Collecte et débours de la fonction publique (PSCD),  b) Comptabilité des immobilisations (AA),  c) Comptabilité fournisseurs (AP),  d) Comptabilité clients (AR),  e) Renseignements d'affaires (BI),  f) Comptabilité des coûts (CA), Interfaces centrales (CI),  g) Feuille de saisie des temps inter-application (CATS),  h) Comptabilité financière (FI),  i) Comptabilité budgétaire (FM),  j) Grand livre général (GLG),  k) Grand livre à vocation spéciale (SPL),  l) Gestion du matériel (MM),  m) NetWeaver (NW),  n) Maintenance (PM),  o) Contrôle (CO),  p) Gestion de projets (PS),  q) Administration des ventes (SD) et  r) Gestion des entrepôts (WM).  Pour que sa candidature soit prise en compte, la ressource doit avoir travaillé sur le projet pendant au</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>2 points</b> – Pour chaque module (jusqu'à un maximum de 8 points)</li> </ul> <p><b>Remarque :</b> Le soumissionnaire devrait démontrer que la ressource désignée a effectué au moins 50 % des tâches associées à la catégorie de ressource (tel qu'il est décrit dans l'énoncé des travaux, section 3). Des projets distincts peuvent être fournis pour démontrer son expérience des divers modules.</p>	

<b>C-2 Expérience des ressources désignées relativement à l'ECC de SAP</b> <i>Le soumissionnaire doit reproduire le tableau pour chacune des huit ressources désignées</i>				
<b>Catégorie de ressource :</b>		<insérer la catégorie applicable>		
<b>Nom de la ressource désignée :</b>		<insérer le nom de la ressource désignée à l'appui du critère obligatoire O-2>		
<b>Point</b>	<b>Critères cotés</b>	<b>Nombre maximal de points</b>	<b>Critères d'évaluation</b>	<b>Expérience démontrée</b> (À remplir par le soumissionnaire)
	moins six mois au cours des cinq dernières années.			
<b>Nombre total de points</b>		<b>21</b>		
<b>Points obtenus</b>				

**C-3 Effectif de réserve (systèmes financiers de SAP)**

Le soumissionnaire devrait mieux démontrer sa capacité à fournir des ressources dotées d'une expertise en matière de système financier de l'ECC de SAP en nommant huit ressources supplémentaires maximum, au-delà des huit ressources désignées à l'appui du critère obligatoire O-2, comme cela est indiqué dans le tableau ci-dessous. Les services de chacune des ressources supplémentaires doivent avoir été retenus par le soumissionnaire dans le cadre de contrats d'une durée minimale de six mois au cours des deux dernières années.

Catégorie de ressource du volet de travail 5	Niveau	Nombre maximal de ressources supplémentaires devant être désignées
Architecte d'applications et de logiciels (systèmes financiers)	Niveau 3	1
Analyste fonctionnel principal, PRE (systèmes financiers de SAP)	Niveau 3	4
Analyste technique principal, PRE (SAP)	Niveau 3	2
Gestionnaire principal de projet (systèmes financiers de SAP)	Niveau 3	1
<b>Nombre total de ressources</b>		<b>8</b>

Le soumissionnaire recevra un maximum de **36 points** pour chaque ressource supplémentaire (jusqu'à un maximum de 288 points) conformément aux critères d'évaluation contenus dans le tableau ci-dessous. Si le soumissionnaire ne démontre pas d'expérience pour un critère coté, il obtiendra 0 point, aucun point partiel ne sera attribué.

<b>C-3 Effectif de réserve (systèmes financiers de SAP)</b>				
<i>Le soumissionnaire doit reproduire le tableau pour chacune des huit ressources supplémentaires</i>				
<b>Catégorie de ressource :</b>		<insérer la catégorie applicable>		
<b>Nom de la ressource désignée :</b>		<Insérer le nom de la ressource supplémentaire>		
Point	Critères cotés	Nombre maximal de points	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (À remplir par le soumissionnaire)
<b>C-3.1</b>	<p>Le soumissionnaire devrait démontrer que la ressource désignée satisfait aux exigences minimales associées à la catégorie de ressource applicable (tel qu'indiqué à l'appendice 1 de la pièce jointe 2, Tableau de réponses du soumissionnaire. <u>La ressource désignée doit avoir été retenue antérieurement par le soumissionnaire dans le cadre d'un contrat d'une durée minimale de six mois au cours des deux dernières années.</u></p> <p><b>Remarque :</b> Les ressources désignées à l'appui de cette exigence seront <u>uniquement</u> utilisées pour évaluer la <u>capacité de l'entreprise</u>.</p>	<b>15</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>15 points –</b> La ressource désignée satisfait aux critères minimaux associés à la catégorie de ressource.</li> </ul>	<p>Le soumissionnaire doit remplir l'appendice 1 à la pièce jointe 2, Tableau de réponses du soumissionnaire (ressources désignées, volet de travail 5) le cas échéant pour chaque catégorie de ressource.</p> <p>La justification de l'expérience démontrée doit figurer dans le tableau; les curriculum vitae ne</p>

C-3 Effectif de réserve (systèmes financiers de SAP)				
Le soumissionnaire doit reproduire le tableau pour chacune des huit ressources supplémentaires				
Catégorie de ressource :		<insérer la catégorie applicable>		
Nom de la ressource désignée :		<Insérer le nom de la ressource supplémentaire>		
Point	Critères cotés	Nombre maximal de points	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (À remplir par le soumissionnaire)
				sont pas requis. Le soumissionnaire doit justifier toutes les demandes liées à l'expérience en fournissant une description du rôle de la ressource désignée, notamment des renseignements liés à l'arrière-plan ou toute autre information pertinente permettant de corroborer les renseignements donnés (p. ex. produit livrable, outils utilisés, méthode employée, résultats atteints) à défaut de quoi, l'expérience ne sera pas prise en compte.
Si le score total est accordé au point C-3.1 ci-dessus, jusqu'à 21 points supplémentaires peuvent être accordés comme suit (si aucun point n'a été accordé, l'évaluation du projet cité en référence ne sera pas poursuivie).				
<b>C-3.2</b>	<b>Certification</b>  La ressource désignée détient l'une des certifications techniques SAP suivantes : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Expert-conseil en technologie possédant une certification SAP Netweaver, SAP Security;</li> <li>• Certification en Comptabilité financière (FI) de SAP à la suite d'une formation théorique;</li> <li>• Certification en Gestion du matériel (MM) de SAP;</li> <li>• Certification en Comptabilité financière (FI) de SAP;</li> <li>• Certification en Gestion de projets (PS) de SAP;</li> </ul>	<b>5</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>5 points –</b> Preuve de certification valide fournie</li> </ul> <b>Remarque :</b> Une preuve de certification valide devrait être incluse dans la soumission.	

<b>C-3 Effectif de réserve (systèmes financiers de SAP)</b> <i>Le soumissionnaire doit reproduire le tableau pour chacune des huit ressources supplémentaires</i>				
Catégorie de ressource :		<insérer la catégorie applicable>		
Nom de la ressource désignée :		<Insérer le nom de la ressource supplémentaire>		
Point	Critères cotés	Nombre maximal de points	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (À remplir par le soumissionnaire)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Certification en Contrôle de gestion (CO) de SAP;</li> <li>• Certification en Comptabilité budgétaire (FM) de SAP;</li> <li>• Certification en Ressources humaines (HR) de SAP.</li> </ul>			
<b>C-3.3</b>	<p><b>Ampleur de l'expérience relativement à l'ECC de SAP</b></p> <p>La ressource désignée a de l'expérience en matière de réalisation de tâches liées à la catégorie de ressource (tel qu'indiqué à l'appendice 1 de la pièce jointe 2, Tableau de réponses du soumissionnaire) afin de soutenir les modules particuliers de l'ECC de SAP (version 6.0 ou ultérieure) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Collecte et débours de la fonction publique (PSCD),</li> <li>b) Comptabilité des immobilisations (AA),</li> <li>c) Comptabilité fournisseurs (AP),</li> <li>d) Comptabilité clients (AR),</li> <li>e) Renseignements d'affaires (BI),</li> <li>f) Comptabilité des coûts (CA), Interfaces centrales (CI),</li> <li>g) Feuille de saisie des temps inter-application (CATS),</li> <li>h) Comptabilité financière (FI),</li> <li>i) Comptabilité budgétaire (FM),</li> <li>j) Grand livre général (GLG),</li> <li>k) Grand livre à vocation spéciale (SPL),</li> <li>l) Gestion du matériel (MM),</li> <li>m) NetWeaver (NW),</li> <li>n) Maintenance (PM),</li> <li>o) Contrôle (CO),</li> <li>p) Gestion de projets (PS),</li> <li>q) Administration des ventes (SD) et</li> <li>r) Gestion des entrepôts (WM).</li> </ul> <p>Pour que sa candidature soit prise en compte, la ressource doit avoir travaillé sur le projet pendant au moins six mois au cours des cinq dernières années.</p>	<b>16</b>	<p>Maximum de 16 points comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>2 points</b> – Pour chaque module (jusqu'à un maximum de 8 points)</li> </ul> <p><b>Remarque :</b> Des projets distincts peuvent être fournis pour démontrer son expérience des divers modules.</p>	<p>Le soumissionnaire devrait démontrer que la ressource désignée a effectué au moins 50 % des tâches associées à la catégorie de ressource pertinente (tel qu'il est décrit dans l'énoncé des travaux, section 3).</p>

<b>C-3 Effectif de réserve (systèmes financiers de SAP)</b> <i>Le soumissionnaire doit reproduire le tableau pour chacune des huit ressources supplémentaires</i>				
<b>Catégorie de ressource :</b>		<insérer la catégorie applicable>		
<b>Nom de la ressource désignée :</b>		<Insérer le nom de la ressource supplémentaire>		
<b>Point</b>	<b>Critères cotés</b>	<b>Nombre maximal de points</b>	<b>Critères d'évaluation</b>	<b>Expérience démontrée</b> (À remplir par le soumissionnaire)
<b>Nombre total de points</b>		<b>36</b>		
<b>Points obtenus</b>				



**Appendice 1 à la pièce jointe 2 –Tableau de réponses du soumissionnaire  
(contrats cités en référence pour l'entreprise, VT5)**

<b>Tableau de réponses du soumissionnaire (contrats cités en référence pour l'entreprise, VT5)</b> <i>Le soumissionnaire doit reproduire le tableau pour chacun des trois contrats cités en référence pour l'entreprise</i>		
Description des contrats cités en référence pour l'entreprise		(À remplir par le soumissionnaire)
Renseignements sur le client	Nom de l'organisation cliente	
	Adresse	
	Numéro du bon de commande ou du contrat	
	Titre du projet	
	Nom et titre de la personne-ressource du client	
	Numéro de téléphone ou adresse courriel de la personne-ressource	
1. Décrire brièvement le projet de mise en œuvre ou de mise à niveau du système financier de l'ECC de SAP (version 6.0 ou ultérieure)		
2. Indiquer les dates de début et d'achèvement du contrat (de mm/aaaa à mm/aaaa)		
3. Indiquer la valeur facturée totale (en dollars canadiens, taxes incluses) au cours des cinq dernières années avant la date d'émission de la présente DP		
4. Démontrer que le contrat cité en référence comprenait la fourniture de ressources, pour une durée minimale de six mois, dans chacune des catégories de ressource suivantes :		
<b>Catégorie de ressource</b>	<b>Nom de la ou des ressource(s)</b>	<b>Dates de début et de fin d'emploi de la ressource (mm/aaaa)</b>
a. Analyste fonctionnel, PRE		
b. Analyste technique, PRE		
c. Architecte d'applications et de logiciels <u>ou</u> gestionnaire de projet		

## Appendice 1 à la pièce jointe 2, Tableau de réponses du soumissionnaire (ressources désignées, VT5)

### 1. Architecte d'applications et de logiciels (niveau 3) (systèmes financiers)

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressource	1. Architecte d'applications et de logiciels (niveau 3) (systèmes financiers)	
Nom de la ressource désignée :	<inscrire le nom>	
Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource désignée répond auxcritères d'évaluation		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (À remplir par le soumissionnaire)
Pièce jointe 2 - 1.1	<p><b>Expérience minimale dans la catégorie de ressource</b> La ressource désignée doit posséder de l'expérience dans la catégorie de ressource précisée, y compris :</p> <p>a) au moins dix années cumulatives d'expérience de travail comme architecte d'applications et de logiciels au cours des douze années précédant la date d'émission de la présente DP (tel qu'il est défini ci-dessous au point 2-1.1 b);</p> <p>b) selon la durée d'expérience qu'elle possède, la ressource a au moins six mois cumulatifs d'expérience dans l'exécution de chacune des cinq tâches mentionnées ci-après :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) concevoir des architectures, des cadres de travail et des stratégies techniques pour un secteur d'application afin de répondre aux exigences opérationnelles et en matière d'application;</li><li>2) analyser les exigences fonctionnelles afin d'en dégager les données, les procédures et les flux décisionnels; analyser et évaluer des solutions logicielles de rechange pour répondre aux exigences opérationnelles;</li><li>3) assurer l'intégration de tous les aspects des solutions logicielles;</li><li>4) créer une feuille de route de composante d'application – la feuille de route harmonisera la vision opérationnelle et la couverture fonctionnelle à la vision de la TI;</li><li>5) créer un cadre d'architecture d'application solide.</li></ol>	<p>La justification de l'expérience démontrée doit figurer dans le tableau; les curriculum vitæ ne sont pas requis. Le soumissionnaire doit justifier toutes les demandes liées à l'expérience en fournissant une description du rôle de la ressource désignée, notamment des renseignements liés à l'arrière-plan ou toute autre information pertinente permettant de corroborer les renseignements donnés (p. ex. produit livrable, outils utilisés, méthode employée, résultats atteints) à défaut de quoi, l'expérience ne sera pas prise en compte.</p>

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressource	1. Architecte d'applications et de logiciels (niveau 3) (systèmes financiers)	
Nom de la ressource désignée :	<inscrire le nom>	
Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource désignée répond auxcritères d'évaluation		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (À remplir par le soumissionnaire)
	L'expérience requise peut être démontrée à l'aide d'un ou de plusieurs projets cités en référence par des clients et exécutés.	

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressource	1. Architecte d'applications et de logiciels (niveau 3) (systèmes financiers)	
Nom de la ressource désignée :	<inscrire le nom>	
Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource désignée répond aux critères d'évaluation		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (À remplir par le soumissionnaire)
Pièce jointe 2 - 1.2	<p><b>Expérience minimale en matière de systèmes financiers</b></p> <p>La ressource désignée doit posséder de l'expérience dans au moins trois projets de conception d'architectures, de cadres de travail et de stratégies techniques pour l'une des technologies de système financier suivantes afin de répondre aux exigences opérationnelles et en matière d'application :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) ECC SAP;</li><li>b) Gestionnaire de solution de SAP;</li><li>c) SAP S/4 HANA; ou</li><li>d) FreeBalance.</li></ul> <p>Pour que sa candidature soit prise en compte, la ressource doit avoir travaillé sur le projet pendant au moins six mois au cours des cinq dernières années.</p>	
Pièce jointe 2 - 1.3	<p><b>Contrats antérieurs conclus par le soumissionnaire</b></p> <p>La ressource désignée doit avoir été retenue antérieurement par le soumissionnaire dans le cadre d'un contrat d'une durée minimale de six mois au cours des deux dernières années.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir les renseignements justificatifs suivants dans sa soumission :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) le nom de l'organisation cliente;</li><li>b) le nom du client (y compris le nom, le titre et le numéro de téléphone ou adresse courriel);</li><li>c) le nom du projet;</li><li>d) le rôle de la ressource dans le projet;</li><li>e) les dates du contrat rempli par la ressource (date de début et de fin, mm/aaaa).</li></ul> <p><b>Remarque :</b> Les ressources désignées au moment de la demande de propositions doivent avoir préalablement été retenues par le soumissionnaire dans le cadre d'un contrat, tel qu'il a été précisé. L'exigence ne s'applique pas</p>	

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressource		1. Architecte d'applications et de logiciels (niveau 3) (systèmes financiers)
Nom de la ressource désignée :		<inscrire le nom>
Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource désignée répond auxcritères d'évaluation		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (À remplir par le soumissionnaire)
	aux ressources proposées après l'attribution du contrat en réponse aux autorisations de tâche.	

## 2. Analyste fonctionnel, PRE (niveau 3) (ECC de SAP)

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressource		2. Analyste fonctionnel, PRE (niveau 3) (ECC de SAP)
Nom de la ressource désignée :		<inscrire le nom>
Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource désignée répond aux critères d'évaluation		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (À remplir par le soumissionnaire)
Pièce jointe 2 - 2.1	<b>Expérience minimale dans la catégorie de ressource</b> La ressource désignée doit posséder de l'expérience dans la catégorie de ressource précisée, y compris :	La justification de l'expérience démontrée doit figurer dans le tableau; les curriculum vitæ ne sont pas requis. Le soumissionnaire doit justifier toutes les demandes liées à l'expérience en fournissant une description du rôle de la ressource désignée, notamment des renseignements liés à l'arrière-plan ou toute autre information pertinente permettant de corroborer les renseignements donnés (p. ex. produit livrable, outils utilisés, méthode employée, résultats atteints) à défaut de quoi, l'expérience ne sera pas prise en compte.
	a) au moins dix années cumulatives d'expérience de travail comme analyste fonctionnel PRE au cours des douze années précédant la date d'émission de la présente DP (tel qu'il est défini ci-dessous au point 2-1.1 b);  b) selon la durée d'expérience qu'elle possède, la ressource a au moins douze mois cumulatifs d'expérience dans l'exécution de chacune des sept tâches mentionnées ci-après :  1) faire des recherches sur les besoins des utilisateurs, les analyser et les documenter, schématiser les interdépendances et produire les spécifications fonctionnelles requises ou des recommandations relatives à la restructuration des processus; 2) mener une analyse concordance-écart; 3) concevoir/schématiser le processus administratif et les exigences en matière de données; 4) créer et/ou examiner les documents sur la conception fonctionnelle; 5) effectuer une configuration selon la documentation sur la conception fonctionnelle et créer de la documentation sur le changement; 6) créer des scénarios et des scripts d'essais conformément aux exigences opérationnelles;	

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressource		2. Analyste fonctionnel, PRE (niveau 3) (ECC de SAP)
Nom de la ressource désignée :		<inscrire le nom>
Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource désignée répond aux critères d'évaluation		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (À remplir par le soumissionnaire)
	<p>7) réaliser des travaux de mise à l'essai, de contrôle et de concordance et fournir la documentation requise;</p> <p>8) mettre en œuvre la solution/le changement dans le paysage du système et réaliser des activités de dépannage.</p> <p>L'expérience requise peut être démontrée à l'aide d'un ou de plusieurs projets cités en référence par des clients et exécutés.</p>	

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressource	2. Analyste fonctionnel, PRE (niveau 3) (ECC de SAP)	
Nom de la ressource désignée :	<inscrire le nom>	
Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource désignée répond aux critères d'évaluation		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (À remplir par le soumissionnaire)
Pièce jointe 2 - 2.2	<b>Expérience minimale relativement à l'ECC de SAP</b>  La ressource désignée doit avoir une expérience d'au moins cinq ans, au cours des sept années précédant la date d'émission de la présente DP, comme analyste fonctionnel réalisant les tâches indiquées au point 2-2.1 afin de soutenir l'ECC de SAP (version 6 ou ultérieure), y compris un minimum de trois ans d'expérience en matière de conception, de configuration, de mise à l'essai, de mise en œuvre, et de soutien de l'un des modules ou de l'une des fonctionnalités de l'ECC de SAP énumérés ci-dessous :  <ul style="list-style-type: none"><li>a. Sécurité et autorisations de SAP;</li><li>b. Collecte et débours de la fonction publique (PSCD);</li><li>c. Comptabilité des immobilisations (AA);</li><li>d. Maintenance (PM);</li><li>e. Comptabilité budgétaire (FM);</li><li>f. Gestion de projets (PS);</li><li>g. Feuille de saisie des temps inter-application (CATS);</li><li>h. Comptabilité fournisseurs (FI-AP);</li><li>i. Comptabilité clients (FI-AP);</li><li>j. Grand livre général/Grand livre à vocation spéciale (FI-GL/SPL);</li><li>k. Contrôle (CO);</li><li>l. Gestion du matériel (MM);</li><li>m. Solution Manager (SolMan);</li><li>n. Administration des ventes (SD), ou</li><li>o. Interface frontale et de fond de l'environnement SAP BI (version 7.1 ou ultérieure).</li></ul>	
	<p><sup>1</sup> L'interface frontale est définie comme les niveaux qui sont le plus proches de la communauté d'utilisateurs comme le niveau de rapports qui comprend les demandes de renseignements et les rapports.</p> <p><sup>2</sup> L'interface de fond est définie comme les extracteurs, les niveaux de données d'entrée et les niveaux de transformation.</p>	

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressource	2. Analyste fonctionnel, PRE (niveau 3) (ECC de SAP)	
Nom de la ressource désignée :	<inscrire le nom>	
Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource désignée répond aux critères d'évaluation		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (À remplir par le soumissionnaire)
Pièce jointe 2 - 2.3	<b>Contrats antérieurs conclus par le soumissionnaire</b>  La ressource désignée doit avoir été retenue antérieurement par le soumissionnaire dans le cadre d'un contrat d'une durée minimale de six mois au cours des deux dernières années.  Le soumissionnaire doit fournir les renseignements justificatifs suivants dans sa soumission : <ul style="list-style-type: none"><li>a) le nom de l'organisation cliente;</li><li>b) le nom du client (y compris le nom, le titre et le numéro de téléphone ou adresse courriel);</li><li>c) le nom du projet;</li><li>d) le rôle de la ressource dans le projet;</li><li>e) les dates du contrat rempli par la ressource (date de début et de fin, mm/aaaa).</li></ul>	
	<b>Remarque :</b> Les ressources désignées au moment de la demande de propositions doivent avoir préalablement été retenues par le soumissionnaire dans le cadre d'un contrat, tel qu'il a été précisé. L'exigence ne s'applique pas aux ressources proposées après l'attribution du contrat en réponse aux autorisations de tâche.	

### 3. Analyste technique, PRE (niveau 3) (SAP)

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressource	3. Analyste technique, PRE (niveau 3) (SAP)	
Nom de la ressource désignée :	<inscrire le nom>	
Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource désignée répond aux critères d'évaluation		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (À remplir par le soumissionnaire)
Pièce jointe 2 - 3.1	<p><b>Expérience minimale dans la catégorie de ressource</b> La ressource désignée doit posséder de l'expérience dans la catégorie de ressource précisée, y compris :</p> <p>a) au moins dix années cumulatives d'expérience de travail comme analyste technique PRE au cours des douze années précédant la date d'émission de la présente DP (tel qu'il est défini ci-dessous au point 2-3.1 b);</p> <p>b) selon la durée d'expérience qu'elle possède, la ressource a au moins six mois cumulatifs d'expérience dans l'exécution de chacune des huit tâches mentionnées ci-après :</p>	La justification de l'expérience démontrée doit figurer dans le tableau; les curriculum vitæ ne sont pas requis. Le soumissionnaire doit justifier toutes les demandes liées à l'expérience en fournissant une description du rôle de la ressource désignée, notamment des renseignements liés à l'arrière-plan ou toute autre information pertinente permettant de corroborer



Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressource	3. Analyste technique, PRE (niveau 3) (SAP)	
Nom de la ressource désignée :	<inscrire le nom>	
Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource désignée répond aux critères d'évaluation		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (À remplir par le soumissionnaire)
	<div><div><div>1) planifier et donner des recommandations à la direction concernant les architectures d'environnement de systèmes, y compris des stratégies de mise à niveau;</div><div>2) convertir les exigences fonctionnelles et opérationnelles en exigences techniques;</div><div>3) développer et gérer les aspects techniques des logiciels d'application, des interfaces utilisateurs et des composants de tiers;</div><div>4) effectuer ou gérer les essais de système ou de l'unité ou offrir son assistance;</div><div>5) établir des normes techniques pour le cadre technique;</div><div>6) analyser et coordonner les conversions de fichiers de données;</div><div>7) établir les correspondances et les interfaces, simuler les opérations de conversion, apporter les améliorations requises, effectuer la conversion et vérifier l'exactitude et l'intégralité des données converties;</div><div>8) importer des fichiers en provenance de plates-formes hétérogènes.</div></div><div>L'expérience requise peut être démontrée à l'aide d'un ou de plusieurs projets cités en référence par des clients et exécutés.</div></div>	les renseignements donnés (p. ex. produit livrable, outils utilisés, méthode employée, résultats atteints) à défaut de quoi, l'expérience ne sera pas prise en compte.
Pièce jointe 2 - 3.2	<div><div>Expérience minimale de SAP</div><div>La ressource désignée doit avoir une expérience d'au moins cinq ans, au cours des sept années précédant la date d'émission de la présente DP, de la surveillance et de la réalisation des tâches administratives requises pour maintenir le paysage de SAP, y compris, au minimum, les environnements suivants :</div><div><div><div>ECC de SAP (version 6 ou ultérieure);</div><div>Gestionnaire de solution de SAP (version 7.1 ou ultérieure);</div><div>NetWeaver Business Warehouse de SAP (version 7.4 ou ultérieure); et</div><div>NetWeaver Portal de SAP (version 7.4 ou ultérieure).</div></div></div></div>	

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressource	3. Analyste technique, PRE (niveau 3) (SAP)	
Nom de la ressource désignée :	<inscrire le nom>	
Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource désignée répond aux critères d'évaluation		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (À remplir par le soumissionnaire)
Pièce jointe 2 - 3.3	<b>Contrats antérieurs conclus par le soumissionnaire</b>  La ressource désignée doit avoir été retenue antérieurement par le soumissionnaire dans le cadre d'un contrat d'une durée minimale de six mois au cours des deux dernières années.  Le soumissionnaire doit fournir les renseignements justificatifs suivants dans sa soumission : a) le nom de l'organisation cliente; b) le nom du client (y compris le nom, le titre et le numéro de téléphone ou adresse courriel); c) le nom du projet; d) le rôle de la ressource dans le projet; e) les dates du contrat rempli par la ressource (date de début et de fin, mm/aaaa).	
	<b>Remarque :</b> Les ressources désignées au moment de la demande de propositions doivent avoir préalablement été retenues par le soumissionnaire dans le cadre d'un contrat, tel qu'il a été précisé. L'exigence ne s'applique pas aux ressources proposées après l'attribution du contrat en réponse aux autorisations de tâche.	

**4. Gestionnaire de projet (niveau 3) (systèmes financiers de PRE)**

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressource	4. Gestionnaire de projet (niveau 3)	
Nom de la ressource désignée :	<inscrire le nom>	
Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource désignée répond aux critères d'évaluation		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (À remplir par le soumissionnaire)
Pièce jointe 2 - 4.1	<p><b>Expérience minimale dans la catégorie de ressource</b> La ressource désignée doit posséder de l'expérience dans la catégorie de ressource précisée, y compris :</p> <p>a) au moins dix années cumulatives d'expérience de travail comme gestionnaire de projet au cours des douze années précédant la date d'émission de la présente DP (tel qu'il est défini ci-dessous au point 2-4.1 b);</p> <p>b) selon la durée d'expérience qu'elle possède, la ressource a au moins six mois cumulatifs d'expérience dans l'exécution de chacune des sept tâches mentionnées ci-après :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) gérer d'autres ressources en gestion de projet responsables d'un élément du projet et de l'équipe de projet connexe;</li><li>2) gérer le projet pendant l'élaboration, la mise en œuvre et le début des activités, en veillant à ce que les ressources soient disponibles et que le projet soit développé et totalement fonctionnel selon les délais, les coûts et les paramètres de rendement établis à l'avance;</li><li>3) formuler des énoncés de problèmes et établir des procédures pour l'élaboration et la mise en œuvre d'éléments de projet importants, nouveaux ou modifiés en vue de résoudre ces problèmes et d'obtenir une approbation;</li><li>4) définir et décrire les objectifs du projet; déterminer les exigences budgétaires, la composition, les rôles et les responsabilités ainsi que le cadre de référence de l'équipe du projet;</li><li>5) produire des rapports sur l'avancement du projet de façon continue et à des moments précis du cycle de vie du projet;</li><li>6) préparer des plans, des graphiques, des tableaux et des diagrammes pour aider à analyser ou à exposer les problèmes; travailler avec une multitude d'outils de gestion de projet;</li><li>7) faire approuver le projet.</li></ol> <p>L'expérience requise peut être démontrée à l'aide d'un ou de plusieurs projets cités en référence par des clients et exécutés.</p>	<p>La justification de l'expérience démontrée doit figurer dans le tableau; les curriculum vitæ ne sont pas requis. Le soumissionnaire doit justifier toutes les demandes liées à l'expérience en fournissant une description du rôle de la ressource désignée, notamment des renseignements liés à l'arrière-plan ou toute autre information pertinente permettant de corroborer les renseignements donnés (p. ex. produit livrable fourni, outils utilisés, méthode employée, résultats atteints), à défaut de quoi, l'expérience ne sera pas prise en compte.</p>

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressource		4. Gestionnaire de projet (niveau 3)
Nom de la ressource désignée :		<inscrire le nom>
Le soumissionnaire doit démontrer que la ressource désignée répond aux critères d'évaluation		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (À remplir par le soumissionnaire)
Pièce jointe 2 - 4.2	<p><b>Expérience minimale en matière de systèmes financiers</b></p> <p>La ressource désignée doit avoir travaillé sur au moins trois projets en tant que gestionnaire de projet pour un projet de mise en œuvre d'un système financier.</p> <p>Pour que sa candidature soit prise en compte, la ressource doit avoir travaillé sur le projet pendant au moins six mois au cours des cinq dernières années.</p>	
Pièce jointe 2 - 4.3	<p><b>Expérience minimale en tant que gestionnaire principal de projet</b></p> <p>La ressource désignée doit avoir une expérience de travail en tant que gestionnaire de projet sur au moins un projet dans lequel il était responsable d'un projet d'élaboration ou de mise en œuvre d'application complexe. Un projet complexe est un projet qui comporte plusieurs (c.-à-d. trois ou plus) équipes ou sous-projets et auquel participent des intervenants pluriministériels.</p> <p>Pour que sa candidature soit prise en compte, la ressource doit avoir travaillé sur le projet pendant au moins six mois au cours des cinq dernières années.</p>	
Pièce jointe 2 - 4.4	<p><b>Contrats antérieurs conclus par le soumissionnaire</b></p> <p>La ressource désignée doit avoir été retenue antérieurement par le soumissionnaire dans le cadre d'un contrat d'une durée minimale de six mois au cours des deux dernières années.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir les renseignements justificatifs suivants dans sa soumission :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) le nom de l'organisation cliente;</li> <li>b) le nom du client (y compris le nom, le titre et le numéro de téléphone ou adresse courriel);</li> <li>c) le nom du projet;</li> <li>d) le rôle de la ressource dans le projet;</li> <li>e) les dates du contrat rempli par la ressource (date de début et de fin, mm/aaaa).</li> </ul> <p><b>Remarque :</b> Les ressources désignées au moment de la demande de propositions doivent avoir préalablement été retenues par le soumissionnaire dans le cadre d'un contrat, tel qu'il a été précisé. L'exigence ne s'applique pas aux ressources proposées après l'attribution du contrat en réponse aux autorisations de tâche.</p>	

### PIÈCE JOINTE 3

### BARÈME DE PRIX

#### VOLET DE TRAVAIL 1 : SERVICES PROFESSIONNELS TECHNIQUES DES SYSTÈMES DE PRE PEOPLESOFT

Période initiale du contrat		
Catégorie de ressources	Niveau de compétence	Taux quotidien ferme
A.1 Architecte d'applications et de logiciels	3	
A.4 Analyste de systèmes, PRE	2	
A.4 Analyste de systèmes, PRE	3	
A.5 Analyste technique, PRE	2	
A.5 Analyste technique, PRE	3	
A.7 Programmeur-analyste	2	
A.7 Programmeur-analyste	3	
A.11 Testeur	2	
A.11 Testeur	3	
I.1 Spécialiste en conversion de données	2	
I.1 Spécialiste en conversion de données	3	
P.2 Architecte-conseil de l'organisation	3	

Période d'option 1		
Catégorie de ressources	Niveau de compétence	Taux quotidien ferme
A.1 Architecte d'applications et de logiciels	3	
A.4 Analyste de systèmes, PRE	2	
A.4 Analyste de systèmes, PRE	3	
A.5 Analyste technique, PRE	2	
A.5 Analyste technique, PRE	3	
A.7 Programmeur-analyste	2	
A.7 Programmeur-analyste	3	
A.11 Testeur	2	
A.11 Testeur	3	
I.1 Spécialiste en conversion de données	2	
I.1 Spécialiste en conversion de données	3	
P.2 Architecte-conseil de l'organisation	3	

Période d'option 2		
Catégorie de ressources	Niveau de compétence	Taux quotidien ferme
A.1 Architecte d'applications et de logiciels	3	
A.4 Analyste de systèmes, PRE	2	
A.4 Analyste de systèmes, PRE	3	
A.5 Analyste technique, PRE	2	
A.5 Analyste technique, PRE	3	
A.7 Programmeur-analyste	2	
A.7 Programmeur-analyste	3	
A.11 Testeur	2	
A.11 Testeur	3	
I.1 Spécialiste en conversion de données	2	
I.1 Spécialiste en conversion de données	3	
P.2 Architecte-conseil de l'organisation	3	

## VOLET DE TRAVAIL 2 : SERVICES PROFESSIONNELS FONCTIONNELS DES SYSTÈMES DE PRE PEOPLESOFT

Période initiale du contrat		
Catégorie de ressources	Niveau de compétence	Taux quotidien ferme
A.2 Analyste fonctionnel, PRE	2	
A.2 Analyste fonctionnel, PRE	3	
B.1 Analyste des activités	2	
B.1 Analyste des activités	3	
B.2 Architecte opérationnel	3	
B.5 Expert-conseil en restructuration des processus opérationnels (RPO)	3	
B.6 Analyste des systèmes opérationnels	2	
B.6 Analyste des systèmes opérationnels	3	
B.7 Architecte de la transformation opérationnelle	3	

B.9 Développeur de didacticiels	2	
B.9 Développeur de didacticiels	3	
B.10 Spécialiste, service de dépannage	2	
B.10 Spécialiste, service de dépannage	3	
B.14 Rédacteur technique	2	
P.1 Expert-conseil en gestion du changement	3	
P.7 Coordonnateur de projet	2	
P.7 Coordonnateur de projet	3	
P.9 Gestionnaire de projet	2	
P.9 Gestionnaire de projet	3	
P.11 Spécialiste/analyste de l'assurance de la qualité	2	
P.11 Spécialiste/analyste de l'assurance de la qualité	3	
P.12 Spécialiste de la gestion des risques	3	

Période d'option 1		
Catégorie de ressources	Niveau de compétence	Taux quotidien ferme
A.2 Analyste fonctionnel, PRE	2	
A.2 Analyste fonctionnel, PRE	3	
B.1 Analyste des activités	2	
B.1 Analyste des activités	3	
B.2 Architecte opérationnel	3	
B.5 Expert-conseil en restructuration des processus opérationnels (RPO)	3	
B.6 Analyste des systèmes opérationnels	2	

B.6 Analyste des systèmes opérationnels	3	
B.7 Architecte de la transformation opérationnelle	3	
B.9 Développeur de didacticiels	2	
B.9 Développeur de didacticiels	3	
B.10 Spécialiste, service de dépannage	2	
B.10 Spécialiste, service de dépannage	3	
B.14 Rédacteur technique	2	
P.1 Expert-conseil en gestion du changement	3	
P.7 Coordonnateur de projet	2	
P.7 Coordonnateur de projet	3	
P.9 Gestionnaire de projet	2	
P.9 Gestionnaire de projet	3	
P.11 Spécialiste/analyste de l'assurance de la qualité	2	
P.11 Spécialiste/analyste de l'assurance de la qualité	3	
P.12 Spécialiste de la gestion des risques	3	

Période d'option 2		
Catégorie de ressources	Niveau de compétence	Taux quotidien ferme
A.2 Analyste fonctionnel, PRE	2	
A.2 Analyste fonctionnel, PRE	3	
B.1 Analyste des activités	2	
B.1 Analyste des activités	3	
B.2 Architecte opérationnel	3	



B.5 Expert-conseil en restructuration des processus opérationnels (RPO)	3	
B.6 Analyste des systèmes opérationnels	2	
B.6 Analyste des systèmes opérationnels	3	
B.7 Architecte de la transformation opérationnelle	3	
B.9 Développeur de didacticiels	2	
B.9 Développeur de didacticiels	3	
B.10 Spécialiste, service de dépannage	2	
B.10 Spécialiste, service de dépannage	3	
B.14 Rédacteur technique	2	
P.1 Expert-conseil en gestion du changement	3	
P.7 Coordonnateur de projet	2	
P.7 Coordonnateur de projet	3	
P.9 Gestionnaire de projet	2	
P.9 Gestionnaire de projet	3	
P.11 Spécialiste/analyste de l'assurance de la qualité	2	
P.11 Spécialiste/analyste de l'assurance de la qualité	3	
P.12 Spécialiste de la gestion des risques	3	

**VOLET DE TRAVAIL 3 : SERVICES PROFESSIONNELS DES SYSTÈMES DE GESTION DE CAS**

Période initiale du contrat		
Catégorie de ressources	Niveau de compétence	Taux quotidien ferme
A.1 Architecte d'applications et de logiciels	3	

A.7 Programmeur-analyste	2	
A.7 Programmeur-analyste	3	
A.8 Analyste de systèmes	2	
A.8 Analyste de systèmes	3	
A.11 Testeur	2	
A.11 Testeur	3	
A.15 Concepteur graphique Web	2	
A.15 Concepteur graphique Web	3	
I.1 Spécialiste en conversion de données	2	
I.1 Spécialiste en conversion de données	3	
B.1 Analyste des activités	2	
B.1 Analyste des activités	3	
B.2 Architecte opérationnel	3	
B.7 Architecte de la transformation opérationnelle	3	
B.9 Développeur de didacticiels	2	
B.9 Développeur de didacticiels	3	
P.1 Expert-conseil en gestion du changement	3	
P.2 Architecte-conseil de l'organisation	3	
P.9 Gestionnaire de projet	2	
P.9 Gestionnaire de projet	3	

Période d'option 1		
Catégorie de ressources	Niveau de compétence	Taux quotidien ferme
A.1 Architecte d'applications et de logiciels	3	
A.7 Programmeur-analyste	2	

A.7 Programmeur-analyste	3	
A.8 Analyste de systèmes	2	
A.8 Analyste de systèmes	3	
A.11 Testeur	2	
A.11 Testeur	3	
A.15 Concepteur graphique Web	2	
A.15 Concepteur graphique Web	3	
I.1 Spécialiste en conversion de données	2	
I.1 Spécialiste en conversion de données	3	
B.1 Analyste des activités	2	
B.1 Analyste des activités	3	
B.2 Architecte opérationnel	3	
B.7 Architecte de la transformation opérationnelle	3	
B.9 Développeur de didacticiels	2	
B.9 Développeur de didacticiels	3	
P.1 Expert-conseil en gestion du changement	3	
P.2 Architecte-conseil de l'organisation	3	
P.9 Gestionnaire de projet	2	
P.9 Gestionnaire de projet	3	

Période d'option 2		
Catégorie de ressources	Niveau de compétence	Taux quotidien ferme
A.1 Architecte d'applications et de logiciels	3	
A.7 Programmeur-analyste	2	
A.7 Programmeur-analyste	3	

A.8 Analyste de systèmes	2	
A.8 Analyste de systèmes	3	
A.11 Testeur	2	
A.11 Testeur	3	
A.15 Concepteur graphique Web	2	
A.15 Concepteur graphique Web	3	
I.1 Spécialiste en conversion de données	2	
I.1 Spécialiste en conversion de données	3	
B.1 Analyste des activités	2	
B.1 Analyste des activités	3	
B.2 Architecte opérationnel	3	
B.7 Architecte de la transformation opérationnelle	3	
B.9 Développeur de didacticiels	2	
B.9 Développeur de didacticiels	3	
P.1 Expert-conseil en gestion du changement	3	
P.2 Architecte-conseil de l'organisation	3	
P.9 Gestionnaire de projet	2	
P.9 Gestionnaire de projet	3	

**VOLET DE TRAVAIL 4 : SERVICES PROFESSIONNELS DU SYSTÈME GCDOCS**

Période initiale du contrat		
Catégorie de ressources	Niveau de compétence	Taux quotidien ferme
A.1 Architecte d'applications et de logiciels	3	
A.7 Programmeur-analyste	2	

A.7 Programmeur-analyste	3	
A.8 Analyste de systèmes	2	
A.8 Analyste de systèmes	3	
A.11 Testeur	2	
A.11 Testeur	3	
I.5 Architecte en GI	3	
I.1 Spécialiste en conversion de données	2	
I.1 Spécialiste en conversion de données	3	
B.1 Analyste des activités	2	
B.1 Analyste des activités	3	
B.5 Expert-conseil en restructuration des processus opérationnels (RPO)	3	
B.7 Architecte de la transformation opérationnelle	3	
B.9 Développeur de didacticiels	2	
B.9 Développeur de didacticiels	3	
B.14 Rédacteur technique	2	
B.14 Rédacteur technique	3	
P.1 Expert-conseil en gestion du changement	3	
P.2 Architecte-conseil de l'organisation	3	
P.7 Coordonnateur de projet	2	
P.7 Coordonnateur de projet	3	
P.9 Gestionnaire de projet	2	
P.9 Gestionnaire de projet	3	
P.11 Spécialiste/analyste de l'assurance de la qualité	2	
P.11 Spécialiste/analyste de l'assurance de la qualité	3	
P.12 Spécialiste de la gestion des risques	3	

Période d'Option 1		
Catégorie de ressources	Niveau de compétence	Taux quotidien ferme
A.1 Architecte d'applications et de logiciels	3	
A.7 Programmeur-analyste	2	
A.7 Programmeur-analyste	3	
A.8 Analyste de systèmes	2	
A.8 Analyste de systèmes	3	
A.11 Testeur	2	
A.11 Testeur	3	
I.5 Architecte en GI	3	
I.1 Spécialiste en conversion de données	2	
I.1 Spécialiste en conversion de données	3	
B.1 Analyste des activités	2	
B.1 Analyste des activités	3	
B.5 Expert-conseil en restructuration des processus opérationnels (RPO)	3	
B.7 Architecte de la transformation opérationnelle	3	
B.9 Développeur de didacticiels	2	
B.9 Développeur de didacticiels	3	
B.14 Rédacteur technique	2	
B.14 Rédacteur technique	3	
P.1 Expert-conseil en gestion du changement	3	
P.2 Architecte-conseil de l'organisation	3	
P.7 Coordonnateur de projet	2	
P.7 Coordonnateur de projet	3	

P.9 Gestionnaire de projet	2	
P.9 Gestionnaire de projet	3	
P.11 Spécialiste/analyste de l'assurance de la qualité	2	
P.11 Spécialiste/analyste de l'assurance de la qualité	3	
P.12 Spécialiste de la gestion des risques	3	

Période d'Option 2		
Catégorie de ressources	Niveau de compétence	Taux quotidien ferme
A.1 Architecte d'applications et de logiciels	3	
A.7 Programmeur-analyste	2	
A.7 Programmeur-analyste	3	
A.8 Analyste de systèmes	2	
A.8 Analyste de systèmes	3	
A.11 Testeur	2	
A.11 Testeur	3	
I.5 Architecte en GI	3	
I.1 Spécialiste en conversion de données	2	
I.1 Spécialiste en conversion de données	3	
B.1 Analyste des activités	2	
B.1 Analyste des activités	3	
B.5 Expert-conseil en restructuration des processus opérationnels (RPO)	3	
B.7 Architecte de la transformation opérationnelle	3	
B.9 Développeur de didacticiels	2	
B.9 Développeur de didacticiels	3	

B.14 Rédacteur technique	2	
B.14 Rédacteur technique	3	
P.1 Expert-conseil en gestion du changement	3	
P.2 Architecte-conseil de l'organisation	3	
P.7 Coordonnateur de projet	2	
P.7 Coordonnateur de projet	3	
P.9 Gestionnaire de projet	2	
P.9 Gestionnaire de projet	3	
P.11 Spécialiste/analyste de l'assurance de la qualité	2	
P.11 Spécialiste/analyste de l'assurance de la qualité	3	
P.12 Spécialiste de la gestion des risques	3	

#### VOLET DE TRAVAIL 5 : SERVICES PROFESSIONNELS DES SYSTÈMES FINANCIERS

Période initiale du contrat		
Catégorie de ressources	Niveau de compétence	Taux quotidien ferme
A.1 Architecte d'applications et de logiciels	3	
A.2 Analyste fonctionnel, PRE	2	
A.2 Analyste fonctionnel, PRE	3	
A.4 Analyste de systèmes, PRE	2	
A.4 Analyste de systèmes, PRE	3	
A.5 Analyste technique, PRE	3	
A.7 Programmeur-analyste	3	
I.1 Spécialiste en conversion de données	3	
B.1 Analyste des activités	2	



B.1 Analyste des activités	3	
B.9 Développeur de didacticiels (Systèmes Financiers)	3	
B.9 Développeur de didacticiels	2	
B.9 Développeur de didacticiels (uPerform)	3	
P.1 Expert-conseil en gestion du changement	3	
P.2 Architecte-conseil de l'organisation	2	
P.7 Coordonnateur de projet	3	
P.7 Coordonnateur de projet	2	
P.9 Gestionnaire de projet	3	
P.9 Gestionnaire de projet	3	
P.11 Spécialiste/analyste de l'assurance de la qualité	3	
P.12 Spécialiste de la gestion des risques	2	
A.11 Testeur	3	
A.11 Testeur	2	
B.14 Rédacteur technique	2	
B.14 Rédacteur technique	3	

Période d'Option 1		
Catégorie de ressources	Niveau de compétence	Taux quotidien ferme
A.1 Architecte d'applications et de logiciels	3	
A.2 Analyste fonctionnel, PRE	2	
A.2 Analyste fonctionnel, PRE	3	
A.4 Analyste de systèmes, PRE	2	
A.4 Analyste de systèmes, PRE	3	
A.5 Analyste technique, PRE	3	

A.7 Programmeur-analyste	3	
I.1 Spécialiste en conversion de données	3	
B.1 Analyste des activités	2	
B.1 Analyste des activités	3	
B.9 Développeur de didacticiels (Systèmes Financiers)	3	
B.9 Développeur de didacticiels	2	
B.9 Développeur de didacticiels (uPerform)	3	
P.1 Expert-conseil en gestion du changement	3	
P.2 Architecte-conseil de l'organisation	2	
P.7 Coordonnateur de projet	3	
P.7 Coordonnateur de projet	2	
P.9 Gestionnaire de projet	3	
P.9 Gestionnaire de projet	3	
P.11 Spécialiste/analyste de l'assurance de la qualité	3	
P.12 Spécialiste de la gestion des risques	2	
A.11 Testeur	3	
A.11 Testeur	2	
B.14 Rédacteur technique	2	
B.14 Rédacteur technique	3	

Période d'Option 2		
Catégorie de ressources	Niveau de compétence	Taux quotidien ferme
A.1 Architecte d'applications et de logiciels	3	
A.2 Analyste fonctionnel, PRE	2	

A.2 Analyste fonctionnel, PRE	3	
A.4 Analyste de systèmes, PRE	2	
A.4 Analyste de systèmes, PRE	3	
A.5 Analyste technique, PRE	3	
A.7 Programmeur-analyste	3	
I.1 Spécialiste en conversion de données	3	
B.1 Analyste des activités	2	
B.1 Analyste des activités	3	
B.9 Développeur de didacticiels (Systèmes Financiers)	3	
B.9 Développeur de didacticiels	2	
B.9 Développeur de didacticiels (uPerform)	3	
P.1 Expert-conseil en gestion du changement	3	
P.2 Architecte-conseil de l'organisation	2	
P.7 Coordonnateur de projet	3	
P.7 Coordonnateur de projet	2	
P.9 Gestionnaire de projet	3	
P.9 Gestionnaire de projet	3	
P.11 Spécialiste/analyste de l'assurance de la qualité	3	
P.12 Spécialiste de la gestion des risques	2	
A.11 Testeur	3	
A.11 Testeur	2	
B.14 Rédacteur technique	2	
B.14 Rédacteur technique	3	

## **PIÈCE JOINTE 4**

### **INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE**

Le soumissionnaire accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- ( ) Carte d'achat VISA ;
- ( ) Carte d'achat MasterCard ;
- ( ) Dépôt direct (national et international) ;
- ( ) Échange de données informatisées (EDI) ;
- ( ) Virement télégraphique (international seulement) ;
- ( ) Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

## **APPENDICE A DE L'ANNEXE A**

### **PROCÉDURE D'ATTRIBUTION DE TÂCHES**

1. Lorsqu'un besoin relatif à une tâche précise sera identifié, une version préliminaire du formulaire d'autorisation de tâches joint à l'appendice B de l'annexe A sera remise à l'entrepreneur conformément à la méthode d'attribution indiquée dans l'article du contrat intitulé « Attribution des autorisations de tâches ». Lorsqu'il reçoit un formulaire d'autorisation de tâches, l'entrepreneur doit soumettre au responsable technique son offre de prix pour les catégories de ressources demandées d'après les renseignements contenus dans le formulaire d'autorisation de tâches. L'offre de prix doit être signée et envoyée au Canada dans le délai de réponse précisé dans le formulaire d'autorisation de tâches. L'entrepreneur disposera d'un délai d'au moins 5 jours ouvrables pour présenter son offre de prix.
2. L'entrepreneur doit fournir un curriculum vitae ainsi que les renseignements relatifs à l'attestation de sécurité demandée pour chaque ressource proposée, et doit remplir les tableaux de réponse à l'appendice C de l'annexe A qui portent sur les catégories de ressources indiquées dans le projet d'autorisation de tâches. La même personne ne peut être proposée pour plus d'une catégorie de ressources. Les curriculum vitae devraient montrer que chaque personne proposée répond aux exigences décrites en matière de qualification (y compris les exigences en matière d'études, d'expérience de travail et d'accréditation professionnelle). En ce qui a trait aux ressources proposées :
  - (i) Les ressources proposées peuvent être des employés de l'entrepreneur ou des employés d'un sous-traitant, ou des entrepreneurs indépendants auxquels l'entrepreneur confierait une partie du travail en sous-traitance. (Se reporter à l'appendice D de l'annexe A, Attestations.)
  - (ii) En ce qui concerne les exigences en matière d'études touchant un grade, un titre ou un certificat en particulier, le Canada ne tiendra compte que des programmes d'études ayant été réussis par la ressource avant la date d'émission du projet d'autorisation de tâches à l'entrepreneur.
  - (iii) Pour les exigences relatives aux titres professionnels, la ressource doit détenir le titre ou l'accréditation exigé à la publication du projet d'autorisation de tâches et doit demeurer, le cas échéant, un membre en règle de l'organisme professionnel en question pendant la période d'évaluation et la durée du contrat. Lorsque l'affiliation ou le titre professionnel doit être démontré au moyen d'une certification, d'un diplôme ou d'un grade, ce document doit être à jour, valide et émis par l'entité précisée dans le présent contrat ou, si l'entité n'est pas précisée, par une entité, une institution ou un organisme reconnu ou accrédité au moment où le document a été émis.
  - (iv) En ce qui concerne l'expérience de travail, le Canada ne tiendra pas compte de l'expérience acquise dans le cadre d'un programme de formation, sauf s'il s'agit d'expérience acquise dans le cadre d'un programme coopératif officiel dans un établissement postsecondaire.
  - (v) Pour les exigences qui demandent un nombre précis d'années d'expérience (p. ex. deux ans), le Canada ne tiendra pas compte de cette expérience si le curriculum vitae ne donne pas les dates précises (le mois et l'année) de l'expérience alléguée (c.-à-d. la date de début et la date de fin). Le Canada n'évaluera que la période au cours de laquelle la ressource a réellement travaillé au projet ou aux projets (de la date de début indiquée par la ressource jusqu'à la date de fin, plutôt qu'à partir de la date de début et de fin générale d'un projet ou d'un groupe de projets auxquels la ressource a participé).
  - (vi) Le curriculum vitae ne doit pas seulement indiquer le titre du poste occupé par la personne, mais doit également démontrer que cette personne a acquis l'expérience nécessaire en expliquant les responsabilités et les tâches effectuées à ce poste. Le fait d'énumérer simplement l'expérience en ne fournissant aucune donnée à l'appui pour décrire les responsabilités et les tâches ainsi que leur pertinence par rapport aux

exigences, ou le fait de réutiliser les mêmes expressions que le formulaire d'autorisation de tâches, ne sera pas considéré comme la « preuve » d'une expérience aux fins de cette évaluation. L'entrepreneur devrait fournir des détails complets concernant le lieu, les dates (le mois et l'année) et les activités ou responsabilités qui ont permis d'acquérir les qualifications et l'expérience citées. Advenant que la ressource proposée ait travaillé en même temps sur plus d'un projet, la durée de la période de chevauchement de ces projets ne sera prise en considération qu'une seule fois lors de l'évaluation de l'expérience.

3. On évaluera les qualifications et l'expérience des ressources proposées par rapport aux exigences établies à l'appendice C de l'annexe A, afin de déterminer si ces ressources satisfont aux critères obligatoires et cotés. Le Canada peut exiger une preuve selon laquelle la ressource proposée a suivi avec succès une formation officielle, ainsi que des références. Le Canada peut effectuer un contrôle des références pour vérifier l'exactitude des renseignements fournis. Le cas échéant, ce contrôle sera fait par courriel (sauf si la personne citée en référence n'est accessible que par téléphone). Le Canada ne considérera un critère obligatoire étant satisfait que s'il reçoit une réponse dans les 5 jours ouvrables. Le troisième jour après l'envoi du courriel, si le Canada n'a pas reçu de réponse, il en informera le soumissionnaire par courriel pour que ce dernier puisse rappeler à la personne en question qu'il faut répondre au Canada dans le délai de 5 jours ouvrables prescrit. Si les renseignements fournis par une personne citée en référence diffèrent des renseignements fournis par l'entrepreneur, les renseignements fournis par la personne citée en référence seront les renseignements évalués. On considérera qu'un critère obligatoire n'est pas respecté si le client cité en référence n'est pas un client de l'entrepreneur lui-même (par exemple, le client ne peut pas être le client d'une filiale de l'entrepreneur). De même, on considérera qu'un critère obligatoire n'est pas respecté si le client est lui-même une filiale ou une autre entité qui a un lien de dépendance avec l'entrepreneur. Des références de l'État seront acceptées.
4. Pendant l'évaluation des ressources proposées, si les références de deux ressources ou plus nécessaires dans le cadre de l'autorisation de tâches ne fournissent pas de réponse ou ne justifient pas les qualifications exigées pour la prestation des services requis, l'autorité contractante peut déclarer l'offre de prix irrecevable.
5. Dès que l'offre de prix aura été acceptée par le responsable technique, le formulaire d'autorisation de tâches sera signé par le Canada et envoyé à l'entrepreneur, qui devra le signer. Le formulaire d'autorisation de tâches doit être dûment signé par le Canada avant le début des travaux. L'entrepreneur ne doit commencer les travaux qu'après avoir reçu un formulaire d'autorisation de tâches (l'autorisation de tâches) approuvé. Tous les travaux réalisés par l'entrepreneur sans formulaire d'autorisation de tâches le seront à ses risques.

**APPENDICE B DE L'ANNEXE A**  
**FORMULAIRE D'AUTORISATION DE TÂCHES**

(Voir le document en pièce jointe)

**APPENDICE C DE L'ANNEXE A****Critères d'évaluation des ressources et tableaux de réponse (WS1)****Définitions**

Les définitions suivantes s'appliquent aux critères d'évaluation présentés plus loin.

<b>Termes</b>	<b>Définition</b>
Conception	Le processus de définition des méthodes, des fonctions, des objets des logiciels, de la structure d'ensemble et de l'interaction du code logiciel, de sorte que la fonctionnalité résultante répondra aux exigences.
Dynamics	Désigne la suite de produits Microsoft Dynamics (version 10.5 ou une version plus récente), et comprend, notamment les composants logiciels suivants autorisés par le gouvernement du Canada : <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Écoute sociale</li> <li>2) Analytique des médias sociaux</li> <li>3) Flux du travail et approbations</li> <li>4) Automatisation des ventes</li> <li>5) Automatisation du service à la clientèle</li> <li>6) Bureau de service unifié</li> <li>7) Campagne de vente</li> <li>8) Rapports et tableaux de bord personnels</li> <li>9) Intégration par l'intermédiaire des services Web</li> <li>10) Accès mobile</li> <li>11) Accès aux personnalisations et aux extensions</li> <li>12) Accès hors ligne mobile complet</li> </ol>
Exécution	Exécuter une mesure, une tâche ou une fonction. Exécution d'un élément qui était prévu.
Exécution	Exécution d'un élément qui était prévu.
FreeBalance	Correspond à la suite de produits FreeBalance Accountability (version 6.5E ou une version plus récente), y compris, mais sans se limiter aux composants logiciels suivants autorisés par le gouvernement du Canada : <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Responsabilité financière</li> <li>2) Responsabilité des achats</li> <li>3) Responsabilité des recettes</li> <li>4) Responsabilité des biens</li> <li>5) Concepteur de formulaires FreeBalance et</li> <li>6) Budgétisation du rendement</li> </ol>
Immeuble	Le processus de mettre en place la conception pour offrir la fonctionnalité ou la solution requise.
Intégration logicielle	L'intégration logicielle signifie que les produits fonctionnent comme une solution unique. Au lieu de transmettre des renseignements entre les deux systèmes au moyen d'un pont, les systèmes s'échangent le même code et la même base de données.
Interface logicielle	Une interface logicielle est un pont qui permet à deux programmes de partager des renseignements, même s'ils ont été développés par des sources différentes ou utilisent des langages de programmation différents. Une interface se servira souvent d'un format de fichier standard comme XML pour déplacer des renseignements d'un système vers un autre.
Mise à jour	Remplacement du <i>logiciel</i> par une version plus récente, afin de mettre à jour le système ou d'améliorer ses caractéristiques.
Mise en œuvre	Terminée et effectuée dans le cadre de la solution finale.



Termes	Définition
OpenText Content Server	Désigne le logiciel de gestion de contenu d'OpenText Content Server, version 10.5 ou une version plus récente.
PeopleSoft Pay	Désigne le module de paie PeopleSoft de l'Amérique du Nord (A.N.).
Planification des ressources de l'entreprise (PRE)	Une solution de planification des ressources de l'entreprise s'appuie sur un logiciel disponible sur le marché (COTS) pour la gestion du processus opérationnel. Ce logiciel permet à une organisation d'utiliser un système d'applications intégrées pour gérer les activités et automatiser de nombreuses fonctions administratives liées à la technologie, aux services et aux ressources humaines. Les exemples de logiciels de PRE mis en œuvre avec le gouvernement du Canada (GC) comprennent : PeopleSoft HCM d'Oracle (système de gestion des ressources humaines), SAP Financials (système de gestion des produits financiers), Microsoft Dynamics et le système de gestion des relations avec la clientèle Siebel d'Oracle.
Prestation	Fournir ou mettre à disposition.
Processus opérationnel intégré de bout en bout	Le processus opérationnel intégré de bout en bout correspond au processus de gestion du cycle de vie des ressources humaines (RH), qui commence par le recrutement, se termine par la retraite, et comprend toutes les étapes intermédiaires.
Rôle fonctionnel	<p>Un rôle fonctionnel se résume à réaliser des activités fonctionnelles liées à la gestion d'une application. Ce rôle pourrait comprendre les tâches suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• offrir des services de dépannage;</li> <li>• obtenir, élaborer, analyser et documenter les exigences opérationnelles;</li> <li>• déterminer des scénarios et des scripts d'essai;</li> <li>• créer des scripts d'essai;</li> <li>• effectuer des essais fonctionnels;</li> <li>• documenter le matériel de communication (p. ex. notes de diffusion);</li> <li>• analyser le processus opérationnel, faire la cartographie;</li> <li>• concevoir l'interface utilisateur;</li> <li>• évaluer les répercussions (élaboration des tâches fonctionnelles). STR=structure de répartition du travail.</li> </ul>
Rôle technique	<p>Un rôle technique se résume à réaliser des activités techniques liées à l'élaboration et à la mise en œuvre d'une application. Ce rôle pourrait comprendre les tâches suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• offrir des services de dépannage;</li> <li>• élaborer et communiquer des architectures d'applications;</li> <li>• développer et tenir à jour des codes (y compris les changements, les correctifs et la configuration de code d'application) selon la spécification qui a été énoncée par l'équipe fonctionnelle;</li> <li>• regrouper et mettre en œuvre des codes dans différents environnements d'applications;</li> <li>• fournir des services d'administration des applications;</li> <li>• administrer les bases de données des applications et le système de gestion de base de données;</li> <li>• fournir des services de sécurité sur des applications;</li> <li>• mise à l'essai par l'unité et conception de solution.</li> </ul>
SAP	<p>Désigne les produits logiciels de SAP SE, notamment :</p> <p>1) <b>Module logiciel de la composante centrale de PRE de SAP.</b> (version 6.0 ou une version plus récente), y compris, mais sans se</p>

Termes	Définition
	<p>limiter les composants logiciels suivants autorisés par le gouvernement du Canada :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Gestion du matériel (MM),</li> <li>b. Comptabilité fournisseurs (AP),</li> <li>c. Comptabilité clients (AR),</li> <li>d. Comptabilité des immobilisations (AA),</li> <li>e. Comptabilité budgétaire (FM),</li> <li>f. Contrôle de gestion (CO),</li> <li>g. Administration des ventes (SD),</li> <li>h. Gestion des biens immobiliers (RE), systèmes de projets (PS),</li> <li>i. Maintenance (PM),</li> <li>j. Grand livre et Grand livre à vocation spéciale (GL/SPL).</li> <li>k. Entreposage de données (ED) et</li> <li>l. Fonctionnalité mise au point par le gouvernement du Canada, notamment l'outil de prévision salariale, la Solution de gestion des déplacements et l'interface du receveur général.</li> </ul>
Secteur des RH du gouvernement du Canada	Le secteur des ressources humaines du gouvernement du Canada (secteur des RH du GC) est un exemple de version de l'application de gestion des ressources humaines PeopleSoft du GC utilisé au sein d'un ministère ou d'un organisme du GC.
SharePoint	Désigne la suite logicielle Microsoft SharePoint (version 2013 ou une version plus récente)
Solution de gestion des processus opérationnels	<p>Désigne l'application logicielle disponible sur le marché (COTS) mise en œuvre pour gérer des processus opérationnels du secteur public et du secteur privé dans certains domaines, notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestion des contrats et des subventions (sensibilisation, demande, admissibilité, administration, gestion, vérification et évaluation, contrôle et établissement de rapports);</li> <li>• Gestion des tribunaux et des questions judiciaires (inscription, admission et identification, base de connaissances, établissement du calendrier, gestion des appels, gestion des problèmes, contrôle et suivi des cas);</li> <li>• Gestion de la conformité (enregistrement, admission et identification, surveillance, gestion des événements, inspections, octroi de permis, certification et établissement de rapports);</li> <li>• Gestion des cas de versements (admission, admissibilité, flux de travail lié aux cas, calcul des versements, gestion des contrats, surveillance et paiement);</li> <li>• Service à la clientèle (communications, établissement du service, centre d'appels, base de connaissances, ventes, gestion des canaux, demandes de renseignements, suivi des cas);</li> <li>• Enquêtes et exécution de la loi (communications, correspondance, planification, contrôle et établissement de rapports).</li> </ul>
Solutions de gestion des relations avec la clientèle (GRC)	Une solution GRC se définit comme un modèle largement mis en œuvre pour gérer l'interaction d'une organisation avec les clients et les perspectives de ventes. Cela fait appel à l'utilisation de la technologie pour organiser, automatiser et synchroniser les processus opérationnels - principalement les activités de vente, mais aussi celles de marketing, de service à la clientèle et de soutien technique.
Soutien	Maintenance de l'environnement logiciel ou matériel en assurant le dépannage et la résolution d'une vaste gamme de problèmes.
Système de gestion des documents et des	Système de gestion des documents et des dossiers de l'entreprise

Termes	Définition
dossiers électroniques (SGDDE)	
Système de gestion des ressources humaines PeopleSoft (PeopleSoft HCM)	<p>Désigne la suite logicielle de produits (version 9.1 ou une version plus récente) du système de gestion du capital humain PeopleSoft (PeopleSoft HCM) y compris sans toutefois se limiter aux modules/sous-modules logiciels suivants autorisés par le gouvernement du Canada :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Ressources humaines (RH) de base <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Gestion de l'effectif</li> <li>b. Perfectionnement de l'effectif</li> <li>c. Développement organisationnel</li> <li>d. Conception de la formation</li> <li>e. Surveillance de l'effectif</li> </ol> </li> <li>2) Solution de recrutement</li> <li>3) Gestion des profils</li> <li>4) Profil en ligne <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Libre-service des employés</li> <li>b. Libre-service des gestionnaires</li> </ol> </li> <li>5) Gestion des profils en ligne</li> <li>6) Gestion des absences</li> <li>7) Système de paie en Amérique du Nord</li> <li>8) Interface de la paie</li> <li>9) Perfectionnement en ligne</li> <li>10) Gestion du temps</li> <li>11) Rendement électronique</li> <li>12) Planification de carrière</li> <li>13) Rémunération en ligne</li> <li>14) Planification de la relève</li> </ol>
Utilisation	Utilisation d'un élément dans un but précis.

## Critères d'évaluation obligatoires (ressources fournies en fonction des besoins)

Afin de faciliter l'évaluation des ressources, l'entrepreneur doit préparer et soumettre une réponse à un projet d'autorisation de tâches à l'aide des tableaux fournis dans le présent appendice. Aux fins de l'établissement des tableaux de réponses, les soumissionnaires devraient fournir des renseignements précis démontrant le respect des critères établis et un renvoi au numéro de page approprié du curriculum vitae, de façon à ce que l'évaluateur puisse vérifier ces renseignements. Les tableaux ne devraient pas contenir tous les renseignements sur les projets tirés des curriculum vitae. Seule la réponse demandée devrait être fournie.

### Volet de travail 1 : Services professionnels techniques des systèmes de PRE PeopleSoft

#### 1. Architecte de transformation des affaires (niveau 3) (PeopleSoft)

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressource		1. Architecte de transformation des affaires (niveau 3) (PeopleSoft)
Nom de la ressource proposée :		<inscrire le nom>
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée satisfait aux critères d'évaluation.		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (l'entrepreneur doit insérer les données)
O-1.1	<p><b>Expérience minimale dans la catégorie de ressource.</b> La ressource proposée doit posséder de l'expérience dans la catégorie de ressource proposée, y compris :</p> <p>a) au moins dix années cumulatives d'expérience de travail comme architecte d'applications et de logiciels au cours des douze années précédant la date d'émission de la présente autorisation de tâches (AT; tel que défini ci-dessous au point O-1.1 b);</p> <p>b) au cours de la période mentionnée, la ressource a acquis, pendant au moins six mois cumulatifs, une expérience de l'exécution de chacune des cinq tâches énumérées ci-après :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) concevoir des architectures, des cadres de travail et des stratégies techniques pour un secteur d'application afin de répondre aux exigences opérationnelles et en matière d'application;</li><li>2) analyser les besoins fonctionnels pour déterminer l'acheminement de l'information, les procédures et les décisions; analyser et évaluer des solutions logicielles de rechange pour répondre aux exigences opérationnelles;</li><li>3) assurer l'intégration de tous les aspects des solutions logicielles;</li><li>4) créer une feuille de route de composante d'application – la feuille de route harmonisera la</li></ol>	<p>La justification de l'expérience démontrée doit figurer dans le tableau; les curriculum vitæ ne sont pas requis. L'entrepreneur doit justifier toutes les demandes liées à l'expérience en fournissant une description du rôle de la ressource nommée, notamment des renseignements liés à l'arrière-plan ou toute autre information pertinente permettant de confirmer l'expérience déclarée (p. ex. produit livrable fourni, outils utilisés, méthode employée, résultats atteints), à défaut de quoi l'expérience ne sera pas prise en compte.</p>

Critères d'évaluation des ressources		
<b>Catégorie de ressource</b>	1. Architecte de transformation des affaires (niveau 3) (PeopleSoft)	
<b>Nom de la ressource proposée :</b>	<inscrire le nom>	
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée satisfait aux critères d'évaluation.		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (l'entrepreneur doit insérer les données)
	<p>vision opérationnelle et la couverture fonctionnelle à la vision de la TI;</p> <p>5) créer un cadre d'architecture d'application robuste.</p> <p>L'expérience requise peut être démontrée à l'aide d'un ou de plusieurs projets cités en référence par des clients et exécutés.</p>	
O-1.2	<p><b>Expérience minimale de PeopleSoft</b></p> <p>La ressource doit avoir accumulé, au cours des sept années précédant la date de délivrance de la présente AT, au moins cinq ans d'expérience en élaboration d'architectures, de cadres ou de stratégies techniques pour une solution de PRE PeopleSoft (HCM ou Payroll, selon le cas) pour satisfaire aux exigences opérationnelles et en matière d'application :</p> <p><input type="checkbox"/> HCM</p> <p><input type="checkbox"/> Payroll</p> <p><b>Remarque :</b> Les versions ultérieures de PeopleSoft HCM ou Payroll (selon le cas) avec lesquelles la ressource doit déjà avoir travaillé pourraient comprendre les nouvelles versions de l'éditeur de logiciel, et ce, jusqu'à la version n-1 de la version principale; le cas échéant, ces versions seront précisées dans la présente.</p>	
O-1.3	<p><b>Compétences techniques supplémentaires (niveau 3 seulement).</b> Au moment de l'émission de l'AT, le responsable technique déterminera si l'une des exigences d'expérience spécialisée suivantes s'applique à l'AT en question. La ressource de niveau 3 doit démontrer un minimum d'un an d'expérience cumulative dans chacune des exigences indiquées.</p> <p>a) La ressource doit avoir de l'expérience de l'exécution des tâches indiquées au point O-1.1 consistant à assurer la prise en charge de composants ou de modules précis de la suite PeopleSoft HCM, notamment les modules suivants :</p> <p><input type="checkbox"/> Self Service (Libre-service)</p> <p><input type="checkbox"/> Manager Self Service (Libre-service des gestionnaires)</p> <p><input type="checkbox"/> Administer Pay Interface (Administration de l'interface de paye)</p>	

Critères d'évaluation des ressources		
<b>Catégorie de ressource</b>	1. Architecte de transformation des affaires (niveau 3) (PeopleSoft)	
<b>Nom de la ressource proposée :</b>	<inscrire le nom>	
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée satisfait aux critères d'évaluation.		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (l'entrepreneur doit insérer les données)
	<input type="checkbox"/> Manage Pay Interface (Gestion de l'interface de paye) <input type="checkbox"/> Manage Priorities (Gestion des priorités) <input type="checkbox"/> Recruiting Workforce Administration (Recrutement, Gestion du personnel) <input type="checkbox"/> Labour Administration (Administration du travail) <input type="checkbox"/> Workforce Development – Profile (Perfectionnement de l'effectif – Profil) <input type="checkbox"/> Management, Performance Management (Gestion, Gestion du rendement) <input type="checkbox"/> Organization Development – Position (Perfectionnement de l'organisation – Poste) <input type="checkbox"/> Management, Enterprise Learning (Gestion, Apprentissage d'entreprise) <input type="checkbox"/> Workforce Monitoring - Health & Safety (Surveillance de la main-d'œuvre – Santé et sécurité) <input type="checkbox"/> Composants ou modules introduits dans une version ultérieure de la suite logicielle PeopleSoft HCM jusqu'à la version n-1 de la version principale (à préciser dans la présente).  b) La ressource doit avoir de l'expérience de l'exécution des tâches précisées au point O-1.1 à l'appui du module PeopleSoft Payroll pour l'Amérique du Nord.  c) La ressource doit posséder de l'expérience de l'intégration de PeopleSoft HCM et de PeopleSoft Payroll pour l'Amérique du Nord.  d) La ressource doit avoir de l'expérience de l'exécution de tâches cernées dans le point O-1.1 à l'appui de l'évolution de l'ancien contexte PeopleSoft vers une version ultérieure, jusqu'à la version n-1 de la version principale.  <b>Remarque :</b> Les versions ultérieures de PeopleSoft HCM ou Payroll (selon le cas) avec lesquelles la ressource doit déjà avoir travaillé pourraient comprendre les nouvelles versions de l'éditeur de logiciel, et ce, jusqu'à la version n-1	

Critères d'évaluation des ressources		
<b>Catégorie de ressource</b>	1. Architecte de transformation des affaires (niveau 3) (PeopleSoft)	
<b>Nom de la ressource proposée :</b>	<inscrire le nom>	
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée satisfait aux critères d'évaluation.		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (l'entrepreneur doit insérer les données)
	de la version principale; le cas échéant, ces versions seront précisées dans la présente. <input type="checkbox"/> HCM <input type="checkbox"/> Payroll	

**2. Analyste de systèmes de PRE – Niveau 2 ou 3 (PeopleSoft)**

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressource	2. Analyste de systèmes de PRE – Niveau 2 ou 3 (PeopleSoft)	
Nom de la ressource proposée :	<inscrire le nom>	
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée satisfait aux critères d'évaluation.		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (l'entrepreneur doit insérer les données)
O-2.1	<p><b>Expérience minimale dans la catégorie de ressource</b></p> <p>La ressource proposée doit posséder de l'expérience dans la catégorie de ressource proposée, y compris :</p> <p>a) <u>Niveau 2</u> : au moins cinq ans d'expérience accumulée dans les huit années qui précèdent la date d'émission de la présente AT à titre d'analyste de système de PRE (selon la définition qui figure ci-dessous au point O-2.1 b);</p> <p><u>Niveau 3</u> : au moins dix ans d'expérience accumulée dans les douze années qui précèdent la date d'émission de la présente AT à titre d'analyste de système de PRE (selon la définition qui figure ci-dessous au point O-2.1 b);</p> <p>b) au cours de la période mentionnée, la ressource a acquis, pendant au moins six mois cumulatifs, une expérience de l'exécution de chacune des huit tâches énumérées ci-après :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) élaborer la documentation relative aux exigences, à la faisabilité, aux coûts, à la conception et aux spécifications pour les systèmes de PRE;</li><li>2) mettre en œuvre des systèmes de PRE en vue d'appuyer des projets, des ministères, des organisations ou des entreprises;</li><li>3) convertir des exigences opérationnelles de PRE en conception et en spécifications de systèmes;</li><li>4) analyser et recommander d'autres solutions possibles;</li><li>5) élaborer les spécifications techniques relatives à l'élaboration, à la conception et à la mise en œuvre de systèmes de PRE;</li><li>6) faire des recherches sur les besoins des utilisateurs, les analyser et les documenter, schématiser les interdépendances et produire les spécifications fonctionnelles requises ou des recommandations relatives à la restructuration des processus;</li><li>7) fournir de l'expertise fonctionnelle et technique sur les applications;</li></ol>	<p>La justification de l'expérience démontrée doit figurer dans le tableau; les curriculum vitæ ne sont pas requis. L'entrepreneur doit justifier toutes les demandes liées à l'expérience en fournissant une description du rôle de la ressource nommée, notamment des renseignements liés à l'arrière-plan ou toute autre information pertinente permettant de confirmer l'expérience déclarée (p. ex. produit livrable fourni, outils utilisés, méthode employée, résultats atteints), à défaut de quoi l'expérience ne sera pas prise en compte.</p>



Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressource	2. Analyste de systèmes de PRE – Niveau 2 ou 3 (PeopleSoft)	
Nom de la ressource proposée :	<inscrire le nom>	
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée satisfait aux critères d'évaluation.		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (l'entrepreneur doit insérer les données)
	<p>8) examiner les documents de conception fonctionnelle et technique pour assurer l'harmonisation de l'application.</p> <p>L'expérience requise peut être démontrée à l'aide d'un ou de plusieurs projets cités en référence par des clients et exécutés.</p>	
O-2.2	<p><b>Expérience minimale de PeopleSoft</b></p> <p><u>Niveau 2</u> : La ressource doit avoir accumulé, au cours des cinq années précédant la date d'émission de la présente AT, au moins deux ans d'expérience dans la mise en œuvre ou la mise à niveau d'une solution de PRE PeopleSoft (HCM ou Payroll, selon le cas). <input type="checkbox"/> HCM <input type="checkbox"/> Payroll</p> <p><u>Niveau 3</u> : La ressource doit avoir accumulé, au cours des sept années précédant la date d'émission de la présente AT, au moins cinq ans d'expérience dans la mise en œuvre ou la mise à niveau d'une solution de PRE PeopleSoft (HCM ou Payroll, selon le cas). <input type="checkbox"/> HCM <input type="checkbox"/> Payroll</p> <p><b>Remarque</b> : Les versions ultérieures de PeopleSoft HCM ou Payroll (selon le cas) avec lesquelles la ressource doit déjà avoir travaillé pourraient comprendre les nouvelles versions de l'éditeur de logiciel, et ce, jusqu'à la version n-1 de la version principale; le cas échéant, ces versions seront précisées dans la présente. <input type="checkbox"/> HCM <input type="checkbox"/> Payroll</p>	
O-2.3	<p><b>Compétences techniques supplémentaires (niveau 3 seulement).</b> Au moment de l'émission de l'AT, le responsable technique déterminera si l'une des exigences d'expérience spécialisée suivantes s'applique à l'AT en question. La ressource de niveau 3 doit démontrer un minimum d'un an d'expérience cumulative dans chacune des exigences indiquées.</p> <p>a) La ressource doit posséder de l'expérience de l'exécution des tâches mentionnées au point O-2.1 pour</p>	

Critères d'évaluation des ressources		
<b>Catégorie de ressource</b>	2. Analyste de systèmes de PRE – Niveau 2 ou 3 (PeopleSoft)	
<b>Nom de la ressource proposée :</b>	<inscrire le nom>	
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée satisfait aux critères d'évaluation.		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (l'entrepreneur doit insérer les données)
	<p>fournir des solutions dans un contexte à entreprises multiples dans une seule occurrence de PeopleSoft.</p> <p>b) La ressource doit avoir de l'expérience de l'exécution des tâches indiquées au point O-2.1 consistant à assurer la prise en charge de composants ou de modules précis de la suite PeopleSoft HCM, notamment les modules suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Self Service (Libre-service)</li> <li><input type="checkbox"/> Manager Self Service (Libre-service des gestionnaires)</li> <li><input type="checkbox"/> Administer Pay Interface (Administration de l'interface de paye)</li> <li><input type="checkbox"/> Manage Pay Interface (Gestion de l'interface de paye)</li> <li><input type="checkbox"/> Manage Priorities (Gestion des priorités)</li> <li><input type="checkbox"/> Recruiting Workforce Administration (Recrutement, Gestion du personnel)</li> <li><input type="checkbox"/> Labour Administration (Administration du travail)</li> <li><input type="checkbox"/> Workforce Development – Profile (Perfectionnement de l'effectif – Profil)</li> <li><input type="checkbox"/> Management, Performance Management (Gestion, Gestion du rendement)</li> <li><input type="checkbox"/> Organization Development – Position (Perfectionnement de l'organisation – Poste)</li> <li><input type="checkbox"/> Management, Enterprise Learning (Gestion, Apprentissage d'entreprise)</li> <li><input type="checkbox"/> Workforce Monitoring - Health &amp; Safety (Surveillance de la main-d'œuvre – Santé et sécurité)</li> <li><input type="checkbox"/> Composants ou modules introduits dans une version ultérieure de la suite logicielle PeopleSoft HCM jusqu'à la version n-1 de la version principale (à préciser dans la présente).</li> </ul> <p>c) La ressource doit avoir de l'expérience de l'exécution des tâches précisées au point O-2.1 à l'appui du module PeopleSoft Payroll pour l'Amérique du Nord.</p>	

Critères d'évaluation des ressources		
<b>Catégorie de ressource</b>	2. Analyste de systèmes de PRE – Niveau 2 ou 3 (PeopleSoft)	
<b>Nom de la ressource proposée :</b>	<inscrire le nom>	
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée satisfait aux critères d'évaluation.		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (l'entrepreneur doit insérer les données)
	<p>d) La ressource doit posséder de l'expérience de l'intégration de PeopleSoft HCM et de PeopleSoft Payroll pour l'Amérique du Nord.</p> <p>e) La ressource doit avoir de l'expérience de l'exécution de tâches cernées dans le point O-2.1 à l'appui de l'évolution de l'ancien contexte PeopleSoft vers une version ultérieure, jusqu'à la version n-1 de la version principale.</p> <p><b>Remarque :</b> Les versions ultérieures de PeopleSoft HCM ou Payroll (selon le cas) avec lesquelles la ressource doit déjà avoir travaillé pourraient comprendre les nouvelles versions de l'éditeur de logiciel, et ce, jusqu'à la version n-1 de la version principale; le cas échéant, ces versions seront précisées dans la présente.</p> <p><input type="checkbox"/> HCM</p> <p><input type="checkbox"/> Payroll</p>	

**3. Analyste technique de PRE – Niveau 2 ou 3 (PeopleSoft)**

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressource	3. Analyste technique de PRE – Niveau 2 ou 3 (PeopleSoft)	
Nom de la ressource proposée :	<inscrire le nom>	
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée satisfait aux critères d'évaluation.		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (l'entrepreneur doit insérer les données)
O-3.1	<p><b>Expérience minimale dans la catégorie de ressource.</b></p> <p>La ressource proposée doit posséder de l'expérience dans la catégorie de ressource proposée, y compris :</p> <p>a) <u>Niveau 2</u> : au moins cinq ans d'expérience accumulée dans les huit années qui précèdent la date d'émission de la présente AT à titre d'analyste technique de PRE (selon la définition qui figure ci-dessous au point O-3.1 b);</p> <p><u>Niveau 3</u> : au moins dix ans d'expérience accumulée dans les douze années qui précèdent la date d'émission de la présente AT à titre d'analyste technique de PRE (selon la définition qui figure ci-dessous au point O-3.1 b);</p> <p>b) au cours de la période mentionnée, la ressource a acquis, pendant au moins six mois cumulatifs, une expérience de l'exécution de chacune des huit tâches énumérées ci-après :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) planifier et donner des recommandations à la direction concernant les architectures d'environnement de systèmes, y compris des stratégies de mise à niveau;</li><li>2) convertir les exigences fonctionnelles et opérationnelles en exigences techniques;</li><li>3) développer et gérer les aspects techniques des logiciels d'application, des interfaces utilisateurs et des composants de tiers;</li><li>4) effectuer ou gérer les essais de système ou de l'unité ou offrir son assistance;</li><li>5) établir des normes techniques pour le cadre technique;</li><li>6) analyser et coordonner les conversions de fichiers de données;</li><li>7) établir les correspondances et les interfaces, simuler les opérations de conversion, apporter les améliorations requises, effectuer la conversion et vérifier l'exactitude et l'intégralité des données converties;</li><li>8) importer des fichiers en provenance de plateformes hétérogènes.</li></ol>	<p>La justification de l'expérience démontrée doit figurer dans le tableau; les curriculum vitæ ne sont pas requis. L'entrepreneur doit justifier toutes les demandes liées à l'expérience en fournissant une description du rôle de la ressource nommée, notamment des renseignements liés à l'arrière-plan ou toute autre information pertinente permettant de confirmer l'expérience déclarée (p. ex. produit livrable fourni, outils utilisés, méthode employée, résultats atteints), à défaut de quoi l'expérience ne sera pas prise en compte.</p>

Critères d'évaluation des ressources		
<b>Catégorie de ressource</b>	3. Analyste technique de PRE – Niveau 2 ou 3 (PeopleSoft)	
<b>Nom de la ressource proposée :</b>	<inscrire le nom>	
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée satisfait aux critères d'évaluation.		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (l'entrepreneur doit insérer les données)
	L'expérience requise peut être démontrée à l'aide d'un ou de plusieurs projets cités en référence par des clients et exécutés.	
O-3.2	<p><b>Expérience minimale de PeopleSoft</b></p> <p><u>Niveau 2</u> : La ressource doit avoir accumulé, au cours des cinq années précédant la date d'émission de la présente AT, au moins deux ans d'expérience de l'utilisation de PeopleTools pour mettre en œuvre ou mettre à niveau une solution de PRE PeopleSoft (HCM ou Payroll, selon le cas) :</p> <p><input type="checkbox"/> HCM <input type="checkbox"/> Payroll</p> <p><u>Niveau 3</u> : La ressource doit avoir accumulé, au cours des sept années précédant la date d'émission de la présente AT, au moins cinq ans d'expérience de l'utilisation de PeopleTools pour mettre en œuvre ou mettre à niveau une solution de PRE PeopleSoft (HCM ou Payroll, selon le cas) :</p> <p><input type="checkbox"/> HCM <input type="checkbox"/> Payroll</p> <p><b>Remarque</b> : Les versions ultérieures de PeopleSoft HCM ou Payroll (selon le cas) avec lesquelles la ressource doit déjà avoir travaillé pourraient comprendre les nouvelles versions de l'éditeur de logiciel, et ce, jusqu'à la version n-1 de la version principale; le cas échéant, ces versions seront précisées dans la présente.</p>	
O-3.3	<p><b>Compétences techniques supplémentaires (niveau 3 seulement)</b>. Au moment de l'émission de l'AT, le responsable technique déterminera si l'une des exigences d'expérience spécialisée suivantes s'applique à l'AT en question. La ressource de niveau 3 doit démontrer un minimum d'un an d'expérience cumulative dans chacune des exigences indiquées.</p> <p>a) La ressource doit posséder deux ans d'expérience de l'installation de produits logiciels liés à PeopleSoft (p. ex. Weblogic, Tuxedo, PeopleTools, COBOL, Oracle, Crystal) tant dans des plateformes Windows et Linux que dans la plateforme de système de gestion de base de données Oracle.</p>	

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressource	3. Analyste technique de PRE – Niveau 2 ou 3 (PeopleSoft)	
Nom de la ressource proposée :	<inscrire le nom>	
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée satisfait aux critères d'évaluation.		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (l'entrepreneur doit insérer les données)
	<p>b) La ressource doit posséder de l'expérience dans l'installation et la configuration d'un serveur Web mandataire inverse.</p> <p>c) La ressource doit posséder de l'expérience dans l'installation et la configuration de PeopleSoft Performance Monitor pour la surveillance de systèmes PeopleSoft.</p> <p>d) La ressource doit posséder de l'expérience dans un rôle technique à l'appui des interfaces PeopleSoft au moyen de la technologie Integration Broker.</p> <p>e) La ressource doit posséder de l'expérience dans un rôle technique pour la mise à niveau au moyen de PeopleTools et de PeopleCode/Application Engine/SQR/SQL/Change Assistant.</p> <p>f) La ressource doit posséder de l'expérience dans un rôle technique pour la fourniture de trousse de mise à niveau pour plus d'une plateforme de bases de données, pour PeopleSoft HCM.</p> <p>g) La ressource doit posséder de l'expérience dans un rôle technique, de la conception et de la réalisation d'une solution ETL (extraire, transformer, charger) dans PeopleSoft pour convertir les anciens systèmes de PRE PeopleSoft de diverses organisations en un environnement hébergé à entreprises multiples* dans une seule occurrence de PeopleSoft.</p> <p>h) La ressource doit posséder de l'expérience dans l'exécution des tâches indiquées au point O-3.1 à l'appui de composants ou de modules de la suite PeopleSoft HCM, notamment les modules suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Self Service (Libre-service)</li><li><input type="checkbox"/> Manager Self Service (Libre-service des gestionnaires)</li><li><input type="checkbox"/> Administer Pay Interface (Administration de l'interface de paye)</li><li><input type="checkbox"/> Manage Pay Interface (Gestion de l'interface de paye)</li><li><input type="checkbox"/> Manage Priorities (Gestion des priorités)</li><li><input type="checkbox"/> Recruiting Workforce Administration (Recrutement, Gestion du personnel)</li></ul>	

Critères d'évaluation des ressources		
<b>Catégorie de ressource</b>	3. Analyste technique de PRE – Niveau 2 ou 3 (PeopleSoft)	
<b>Nom de la ressource proposée :</b>	<inscrire le nom>	
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée satisfait aux critères d'évaluation.		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (l'entrepreneur doit insérer les données)
	<input type="checkbox"/> Labour Administration (Administration du travail) <input type="checkbox"/> Workforce Development – Profile (Perfectionnement de l'effectif – Profil) <input type="checkbox"/> Management, Performance Management (Gestion, Gestion du rendement) <input type="checkbox"/> Organization Development – Position (Perfectionnement de l'organisation – Poste) <input type="checkbox"/> Management, Enterprise Learning (Gestion, Apprentissage d'entreprise) <input type="checkbox"/> Workforce Monitoring - Health & Safety (Surveillance de la main-d'œuvre – Santé et sécurité) <input type="checkbox"/> Composants ou modules introduits dans une version ultérieure de la suite logicielle PeopleSoft HCM jusqu'à la version n-1 de la version principale (à préciser dans la présente).  i) La ressource doit avoir de l'expérience de l'exécution des tâches précisées au point O-3.1 à l'appui du module PeopleSoft Payroll pour l'Amérique du Nord.  j) La ressource doit posséder de l'expérience de l'intégration de PeopleSoft HCM et de PeopleSoft Payroll pour l'Amérique du Nord.  k) La ressource doit avoir de l'expérience de l'exécution de tâches cernées dans le point O-3.1 à l'appui de l'évolution de l'ancien contexte PeopleSoft vers une version ultérieure, jusqu'à la version n-1 de la version principale.  <b>Remarque :</b> Les versions ultérieures de PeopleSoft HCM ou Payroll (selon le cas) avec lesquelles la ressource doit déjà avoir travaillé pourraient comprendre les nouvelles versions de l'éditeur de logiciel, et ce, jusqu'à la version n-1 de la version principale; le cas échéant, ces versions seront précisées dans la présente. <input type="checkbox"/> HCM <input type="checkbox"/> Payroll	

**4. Programmeur/analyste (niveau 2 ou 3) (PeopleSoft)**

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressource	4. Programmeur/analyste (niveau 2 ou 3) (PeopleSoft)	
Nom de la ressource proposée :	<inscrire le nom>	
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée satisfait aux critères d'évaluation.		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (l'entrepreneur doit insérer les données)
O-4.1	<p><b>Expérience minimale dans la catégorie de ressource.</b></p> <p>La ressource proposée doit posséder de l'expérience dans la catégorie de ressource proposée, y compris :</p> <p>a) <u>Niveau 2</u> : au moins cinq ans d'expérience accumulée dans les huit années qui précèdent la date d'émission de la présente AT à titre de programmeur-analyste (selon la définition qui figure ci-dessous au point O-4.1 b);</p> <p><u>Niveau 3</u> : au moins dix ans d'expérience accumulée dans les douze années qui précèdent la date d'émission de la présente AT à titre de programmeur-analyste (selon la définition qui figure ci-dessous au point O-4.1 b);</p> <p>b) au cours de la période mentionnée, la ressource a acquis, pendant au moins six mois cumulatifs, une expérience de l'exécution de chacune des sept tâches énumérées ci-après :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) analyser les exigences fonctionnelles en vue de la conception, du développement et de la mise en œuvre des modifications de l'application;</li><li>2) élaborer et tenir à jour une configuration et des programmes en fonction d'exigences approuvées de façon indépendante et au sein d'une équipe;</li><li>3) élaborer des documents de spécifications techniques en utilisant les spécifications fonctionnelles fournies par les équipes fonctionnelles et d'intégration;</li><li>4) créer et modifier la configuration et le code pour un logiciel conformément aux spécifications techniques;</li><li>5) produire des rapports, des manuels, des programmes, des fichiers de données et des procédures pour les applications;</li><li>6) analyser le code et les objets afin de déterminer la correspondance fonctionnelle;</li><li>7) exécuter des tâches liées à la mise en œuvre de l'application et de la base de données ainsi que de leurs correctifs, au codage et à la documentation technique.</li></ol>	<p>La justification de l'expérience démontrée doit figurer dans le tableau; les curriculum vitæ ne sont pas requis. L'entrepreneur doit justifier toutes les demandes liées à l'expérience en fournissant une description du rôle de la ressource nommée, notamment des renseignements liés à l'arrière-plan ou toute autre information pertinente permettant de confirmer l'expérience déclarée (p. ex. produit livrable fourni, outils utilisés, méthode employée, résultats atteints), à défaut de quoi l'expérience ne sera pas prise en compte.</p>



Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressource		4. Programmeur/analyste (niveau 2 ou 3) (PeopleSoft)
Nom de la ressource proposée :		<inscrire le nom>
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée satisfait aux critères d'évaluation.		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (l'entrepreneur doit insérer les données)
	L'expérience requise peut être démontrée à l'aide d'un ou de plusieurs projets cités en référence par des clients et exécutés.	
O-4.2	<p><b>Expérience minimale de PeopleSoft.</b></p> <p><u>Niveau 2</u> : La ressource doit avoir accumulé, au cours des cinq années précédant la date d'émission de la présente AT, au moins deux ans d'expérience dans la mise en œuvre ou la mise à niveau d'une solution de PRE PeopleSoft (HCM ou Payroll, selon le cas) :</p> <p><input type="checkbox"/> HCM</p> <p><input type="checkbox"/> Payroll</p> <p><u>Niveau 3</u> : La ressource doit avoir accumulé, au cours des sept années précédant la date d'émission de la présente AT, au moins cinq ans d'expérience dans la mise en œuvre ou la mise à niveau d'une solution de PRE PeopleSoft (HCM ou Payroll, selon le cas) :</p> <p><input type="checkbox"/> HCM</p> <p><input type="checkbox"/> Payroll</p> <p><b>Remarque</b> : Les versions ultérieures de PeopleSoft HCM ou Payroll (selon le cas) avec lesquelles la ressource doit déjà avoir travaillé pourraient comprendre les nouvelles versions de l'éditeur de logiciel, et ce, jusqu'à la version n-1 de la version principale; le cas échéant, ces versions seront précisées dans la présente.</p>	
O-4.3	<p><b>Compétences techniques supplémentaires (niveau 3 seulement).</b> Au moment de l'émission de l'AT, le responsable technique déterminera si l'une des exigences d'expérience spécialisée suivantes s'applique à l'AT en question. La ressource de niveau 3 doit démontrer un minimum d'un an d'expérience cumulative dans chacune des exigences indiquées.</p> <p>a) La ressource doit posséder de l'expérience dans l'exécution des tâches indiquées au point O-4.1 à l'appui de modules précis de la suite PeopleSoft HCM, notamment les modules suivants :</p> <p><input type="checkbox"/> Self Service (Libre-service)</p> <p><input type="checkbox"/> Manager Self Service (Libre-service des gestionnaires)</p> <p><input type="checkbox"/> Administer Pay Interface (Administration de l'interface de paye)</p>	

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressource		4. Programmeur/analyste (niveau 2 ou 3) (PeopleSoft)
Nom de la ressource proposée :		<inscrire le nom>
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée satisfait aux critères d'évaluation.		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (l'entrepreneur doit insérer les données)
	<input type="checkbox"/> Manage Pay Interface (Gestion de l'interface de paye) <input type="checkbox"/> Manage Priorities (Gestion des priorités) <input type="checkbox"/> Recruiting Workforce Administration (Recrutement, Gestion du personnel) <input type="checkbox"/> Labour Administration (Administration du travail) <input type="checkbox"/> Workforce Development – Profile (Perfectionnement de l'effectif – Profil) <input type="checkbox"/> Management, Performance Management (Gestion, Gestion du rendement) <input type="checkbox"/> Organization Development – Position (Perfectionnement de l'organisation – Poste) <input type="checkbox"/> Management, Enterprise Learning (Gestion, Apprentissage d'entreprise) <input type="checkbox"/> Workforce Monitoring - Health & Safety (Surveillance de la main-d'œuvre – Santé et sécurité) <input type="checkbox"/> Composants ou modules introduits dans une version ultérieure de la suite logicielle PeopleSoft HCM jusqu'à la version n-1 de la version principale (à préciser dans la présente).  b) La ressource doit avoir de l'expérience de l'exécution des tâches précisées au point O-4.1 à l'appui du module PeopleSoft Payroll pour l'Amérique du Nord.  c) La ressource doit posséder de l'expérience de l'intégration de PeopleSoft HCM et de PeopleSoft Payroll pour l'Amérique du Nord.  d) La ressource doit avoir de l'expérience de l'exécution de tâches cernées dans le point O-4.1 à l'appui de l'évolution de l'ancien contexte PeopleSoft vers une version ultérieure, jusqu'à la version n-1 de la version principale.  <b>Remarque :</b> Les versions ultérieures de PeopleSoft HCM ou Payroll (selon le cas) avec lesquelles la ressource doit déjà avoir travaillé pourraient comprendre les nouvelles versions de l'éditeur de logiciel, et ce, jusqu'à la version n-1 de la version principale; le cas échéant, ces versions seront précisées dans la présente.	

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressource	4. Programmeur/analyste (niveau 2 ou 3) (PeopleSoft)	
Nom de la ressource proposée :	<inscrire le nom>	
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée satisfait aux critères d'évaluation.		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (l'entrepreneur doit insérer les données)
	<input type="checkbox"/> HCM <input type="checkbox"/> Payroll	

**5. Testeur – Niveau 2 ou 3 (PRE)**

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressource	5. Testeur – Niveau 2 ou 3 (PRE)	
Nom de la ressource proposée :	<inscrire le nom>	
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée satisfait aux critères d'évaluation.		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (l'entrepreneur doit insérer les données)
O-5.1	<p><b>Expérience minimale dans la catégorie de ressource.</b></p> <p>La ressource proposée doit posséder de l'expérience dans la catégorie de ressource proposée, y compris :</p> <p>a) <u>Niveau 2</u> : au moins cinq ans d'expérience accumulée dans les huit années qui précèdent la date d'émission de la présente AT à titre de testeur (selon la définition qui figure ci-dessous au point O-5.1 b);</p> <p><u>Niveau 3</u> : au moins dix ans d'expérience accumulée dans les douze années qui précèdent la date d'émission de la présente AT à titre de testeur (selon la définition qui figure ci-dessous au point O-5.1 b);</p> <p>b) durant ces années, la ressource a cumulé au moins six mois d'expérience dans l'exécution de chacune des cinq tâches mentionnées ci-après :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) élaborer la stratégie d'essai, planifier et coordonner les essais;</li><li>2) gérer et surveiller les plans d'essai à toutes les étapes des essais;</li><li>3) créer des scénarios et des scripts d'essai;</li><li>4) établir et tenir à jour des procédures d'essai et des bibliothèques de scripts;</li><li>5) établir une capacité de vérification et de validation qui endosse la conformité en matière de fonctionnement et de rendement.</li></ol> <p>L'expérience requise peut être démontrée à l'aide d'un ou de plusieurs projets cités en référence par des clients et exécutés.</p>	La justification de l'expérience démontrée doit figurer dans le tableau; les curriculum vitæ ne sont pas requis. L'entrepreneur doit justifier toutes les demandes liées à l'expérience en fournissant une description du rôle de la ressource nommée, notamment des renseignements liés à l'arrière-plan ou toute autre information pertinente permettant de confirmer l'expérience déclarée (p. ex. produit livrable fourni, outils utilisés, méthode employée, résultats atteints), à défaut de quoi l'expérience ne sera pas prise en compte.
O-5.2	<p><b>Expérience minimale de l'utilisation des systèmes de PRE.</b></p> <p><u>Niveau 2</u> : La ressource doit avoir accumulé, au cours des cinq années précédant la date d'émission de la présente AT, au moins deux ans d'expérience dans l'exécution d'essais relatifs à un projet de mise en œuvre ou de mise à niveau d'une application de PRE.</p> <p><u>Niveau 3</u> : La ressource doit avoir accumulé, au cours des sept années précédant la date d'émission de la présente AT,</p>	

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressource		5. Testeur – Niveau 2 ou 3 (PRE)
Nom de la ressource proposée :		<inscrire le nom>
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée satisfait aux critères d'évaluation.		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (l'entrepreneur doit insérer les données)
	au moins cinq ans d'expérience relative à un projet de mise en œuvre ou de mise à niveau d'une application de PRE.	
O-5.3	<p><b>Compétences techniques supplémentaires (niveau 3 seulement).</b> Au moment de l'émission de l'AT, le responsable technique déterminera si l'une des exigences d'expérience spécialisée suivantes s'applique à l'AT en question. La ressource de niveau 3 doit démontrer un minimum d'un an d'expérience cumulative dans chacune des exigences indiquées.</p> <p>a) La ressource doit avoir de l'expérience de l'exécution des tâches indiquées au point O-5.1 consistant à assurer la prise en charge de composants ou de modules précis de la suite PeopleSoft HCM, notamment les modules suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Self Service (Libre-service)</li> <li><input type="checkbox"/> Manager Self Service (Libre-service des gestionnaires)</li> <li><input type="checkbox"/> Administer Pay Interface (Administration de l'interface de paye)</li> <li><input type="checkbox"/> Manage Pay Interface (Gestion de l'interface de paye)</li> <li><input type="checkbox"/> Manage Priorities (Gestion des priorités)</li> <li><input type="checkbox"/> Recruiting Workforce Administration (Recrutement, Gestion du personnel)</li> <li><input type="checkbox"/> Labour Administration (Administration du travail)</li> <li><input type="checkbox"/> Workforce Development – Profile (Perfectionnement de l'effectif – Profil)</li> <li><input type="checkbox"/> Management, Performance Management (Gestion, Gestion du rendement)</li> <li><input type="checkbox"/> Organization Development – Position (Perfectionnement de l'organisation – Poste)</li> <li><input type="checkbox"/> Management, Enterprise Learning (Gestion, Apprentissage d'entreprise)</li> <li><input type="checkbox"/> Workforce Monitoring - Health &amp; Safety (Surveillance de la main-d'œuvre – Santé et sécurité)</li> <li><input type="checkbox"/> Composants ou modules introduits dans une version ultérieure de la suite logicielle PeopleSoft HCM jusqu'à la version n-1 de la version principale (à préciser dans la présente).</li> </ul>	

Critères d'évaluation des ressources		
<b>Catégorie de ressource</b>	5. Testeur – Niveau 2 ou 3 (PRE)	
<b>Nom de la ressource proposée :</b>	<inscrire le nom>	
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée satisfait aux critères d'évaluation.		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (l'entrepreneur doit insérer les données)
	<p>b) La ressource doit avoir de l'expérience de l'exécution des tâches précisées au point O-5.1 à l'appui du module PeopleSoft Payroll pour l'Amérique du Nord.</p> <p>c) La ressource doit posséder de l'expérience de l'intégration de PeopleSoft HCM et de PeopleSoft Payroll pour l'Amérique du Nord.</p> <p>d) La ressource doit avoir de l'expérience de l'exécution de tâches cernées dans le point O-5.1 à l'appui de l'évolution de l'ancien contexte PeopleSoft vers une version ultérieure, jusqu'à la version n-1 de la version principale.</p> <p><b>Remarque :</b> Les versions ultérieures de PeopleSoft HCM ou Payroll (selon le cas) avec lesquelles la ressource doit déjà avoir travaillé pourraient comprendre les nouvelles versions de l'éditeur de logiciel, et ce, jusqu'à la version n-1 de la version principale; le cas échéant, ces versions seront précisées dans la présente.</p> <p><input type="checkbox"/> HCM</p> <p><input type="checkbox"/> Payroll</p>	

**6. Spécialiste en conversion de données – Niveau 2 ou 3 (PeopleSoft)**

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressources	6. Spécialiste en conversion de données – Niveau 2 ou 3 (PeopleSoft)	
Nom de la ressource proposée :	<inscrire le nom>	
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée satisfait aux critères d'évaluation.		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (l'entrepreneur doit insérer les données)
O-6.1	<p><b>Expérience minimale dans la catégorie de ressource.</b></p> <p>La ressource proposée doit posséder de l'expérience dans la catégorie de ressource proposée, y compris :</p> <p>a) <u>Niveau 2</u> : au moins cinq ans d'expérience accumulée dans les huit années qui précèdent la date d'émission de la présente AT à titre de spécialiste en conversion de données (selon la définition qui figure ci-dessous au point O-6.1 b);</p> <p>Niveau 3 : au moins dix ans d'expérience accumulée dans les douze années qui précèdent la date d'émission de la présente AT à titre de spécialiste en conversion de données (selon la définition qui figure ci-dessous au point O-6.1 b);</p> <p>b) au cours de la période mentionnée, la ressource a acquis, pendant au moins six mois cumulatifs, une expérience de l'exécution de chacune des quatre tâches énumérées ci-après :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) superviser tous les aspects du processus de conversion;</li><li>2) établir les correspondances et les interfaces, simuler les opérations de conversion, apporter les améliorations requises, effectuer la conversion et vérifier l'exactitude et l'intégralité des données converties;</li><li>3) analyser et coordonner les conversions de fichiers de données;</li><li>4) importer des fichiers en provenance de plateformes hétérogènes.</li></ol> <p>L'expérience requise peut être démontrée à l'aide d'un ou de plusieurs projets cités en référence par des clients et exécutés.</p>	<p>La justification de l'expérience démontrée doit figurer dans le tableau; les curriculum vitæ ne sont pas requis. L'entrepreneur doit justifier toutes les demandes liées à l'expérience en fournissant une description du rôle de la ressource nommée, notamment des renseignements liés à l'arrière-plan ou toute autre information pertinente permettant de confirmer l'expérience déclarée (p. ex. produit livrable fourni, outils utilisés, méthode employée, résultats atteints), à défaut de quoi l'expérience ne sera pas prise en compte.</p>
O-6.2	<p><b>Expérience minimale de PeopleSoft.</b></p> <p><u>Niveau 2</u> : La ressource désignée doit avoir accumulé, au cours des cinq années précédant la date d'émission de la présente AT, au moins deux ans d'expérience dans la</p>	

Critères d'évaluation des ressources		
<b>Catégorie de ressources</b>	6. Spécialiste en conversion de données – Niveau 2 ou 3 (PeopleSoft)	
<b>Nom de la ressource proposée :</b>	<inscrire le nom>	
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée satisfait aux critères d'évaluation.		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (l'entrepreneur doit insérer les données)
	<p>conversion de données pour un système de PRE PeopleSoft (HCM ou Payroll, selon le cas) :</p> <p><input type="checkbox"/> HCM</p> <p><input type="checkbox"/> Payroll</p> <p><u>Niveau 3</u> : La ressource doit avoir accumulé, au cours des sept années précédant la date d'émission de la présente AT, au moins cinq ans d'expérience dans la conversion de données pour un système de PRE PeopleSoft (HCM ou Payroll, selon le cas) :</p> <p><input type="checkbox"/> HCM</p> <p><input type="checkbox"/> Payroll</p> <p><b>Remarque</b> : Les versions ultérieures de PeopleSoft HCM ou Payroll (selon le cas) avec lesquelles la ressource doit déjà avoir travaillé pourraient comprendre les nouvelles versions de l'éditeur de logiciel, et ce, jusqu'à la version n-1 de la version principale; le cas échéant, ces versions seront précisées dans la présente.</p>	
O-6.3	<p><b>Compétences techniques supplémentaires (niveau 3 seulement).</b> Au moment de l'émission de l'AT, le responsable technique déterminera si l'une des exigences d'expérience spécialisée suivantes s'applique à l'AT en question. La ressource de niveau 3 doit démontrer un minimum d'un an d'expérience cumulative dans chacune des exigences indiquées.</p> <p>a) La ressource doit avoir de l'expérience dans l'exécution de conversion de données pour plusieurs organisations dans une seule occurrence de PeopleSoft.</p> <p>b) La ressource doit avoir de l'expérience de l'exécution des tâches indiquées au point O-6.1 consistant à assurer la prise en charge de composants ou de modules précis de la suite PeopleSoft HCM, notamment les modules suivants :</p> <p><input type="checkbox"/> Self Service (Libre-service)</p> <p><input type="checkbox"/> Manager Self Service (Libre-service des gestionnaires)</p> <p><input type="checkbox"/> Administer Pay Interface (Administration de l'interface de paye)</p> <p><input type="checkbox"/> Manage Pay Interface (Gestion de l'interface de paye)</p> <p><input type="checkbox"/> Manage Priorities (Gestion des priorités)</p>	



Critères d'évaluation des ressources		
<b>Catégorie de ressources</b>	6. Spécialiste en conversion de données – Niveau 2 ou 3 (PeopleSoft)	
<b>Nom de la ressource proposée :</b>	<inscrire le nom>	
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée satisfait aux critères d'évaluation.		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (l'entrepreneur doit insérer les données)
	<input type="checkbox"/> Recruiting Workforce Administration (Recrutement, Gestion du personnel) <input type="checkbox"/> Labour Administration (Administration du travail) <input type="checkbox"/> Workforce Development – Profile (Perfectionnement de l'effectif – Profil) <input type="checkbox"/> Management, Performance Management (Gestion, Gestion du rendement) <input type="checkbox"/> Organization Development – Position (Perfectionnement de l'organisation – Poste) <input type="checkbox"/> Management, Enterprise Learning (Gestion, Apprentissage d'entreprise) <input type="checkbox"/> Workforce Monitoring - Health & Safety (Surveillance de la main-d'œuvre – Santé et sécurité) <input type="checkbox"/> Composants ou modules introduits dans une version ultérieure de la suite logicielle PeopleSoft HCM jusqu'à la version n-1 de la version principale (à préciser dans la présente).  c) La ressource doit avoir de l'expérience de l'exécution des tâches précisées au point O-6.1 à l'appui du module PeopleSoft Payroll pour l'Amérique du Nord.  d) La ressource doit posséder de l'expérience de l'intégration de PeopleSoft HCM et de PeopleSoft Payroll pour l'Amérique du Nord.  e) La ressource doit avoir de l'expérience de l'exécution de tâches cernées dans le point O-6.1 à l'appui de l'évolution de l'ancien contexte PeopleSoft vers une version ultérieure, jusqu'à la version n-1 de la version principale.  <b>Remarque :</b> Les versions ultérieures de PeopleSoft HCM ou Payroll (selon le cas) avec lesquelles la ressource doit déjà avoir travaillé pourraient comprendre les nouvelles versions de l'éditeur de logiciel, et ce, jusqu'à la version n-1 de la version principale; le cas échéant, ces versions seront précisées dans la présente. <input type="checkbox"/> HCM <input type="checkbox"/> Payroll	

**7. Architecte d'entreprise (niveau 3) (PeopleSoft)**

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressource	7. Architecte d'entreprise (niveau 3) (PeopleSoft)	
Nom de la ressource proposée :	<inscrire le nom>	
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée satisfait aux critères d'évaluation.		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (l'entrepreneur doit insérer les données)
O-7.1	<p><b>Expérience minimale dans la catégorie de ressource.</b></p> <p>La ressource proposée doit posséder de l'expérience dans la catégorie de ressource proposée, y compris :</p> <p>a) au moins dix années cumulatives d'expérience de travail comme architecte d'entreprise au cours des douze années précédant la date d'émission de la présente AT (tel que défini au point O-7.1 b);</p> <p>b) au cours de la période mentionnée, la ressource a acquis, pendant au moins six mois cumulatifs, une expérience de l'exécution de chacune des sept tâches énumérées ci-après :</p> <p>1) évaluer l'architecture des opérations ou l'architecture des technologies de l'information et des communications (TIC) de l'organisation, déterminer la mesure dans laquelle elle cadre avec les stratégies relatives aux opérations ou aux TIC de l'organisation, évaluer son degré d'harmonisation avec le Programme d'architecture fédérée et le Programme de transformation opérationnelle du dirigeant principal de l'information (DPI) du Secrétariat du Conseil du Trésor, et recommander des changements à apporter à l'architecture des opérations ou des TIC afin qu'elle soit plus conforme à ces facteurs externes;</p> <p>2) déterminer les exigences futures relatives à l'architecture des opérations ou des TIC par rapport à l'architecture actuelle de l'organisation, réaliser des analyses des lacunes, établir des exigences relatives à l'architecture de la technologie et préparer des stratégies de migration;</p> <p>3) évaluer la faisabilité de la migration de l'état actuel vers l'architecture opérationnelle et les technologies habilitantes visées, identifier les risques liés à la migration vers l'architecture opérationnelle et les technologies visées, et formuler des recommandations au sujet de l'atténuation des risques;</p> <p>4) identifier les tendances opérationnelles et technologiques qui créent des possibilités d'amélioration opérationnelle, informer les cadres supérieurs dont le travail touche les activités et les</p>	<p>La justification de l'expérience démontrée doit figurer dans le tableau; les curriculum vitæ ne sont pas requis. L'entrepreneur doit justifier toutes les demandes liées à l'expérience en fournissant une description du rôle de la ressource nommée, notamment des renseignements liés à l'arrière-plan ou toute autre information pertinente permettant de confirmer l'expérience déclarée (p. ex. produit livrable fourni, outils utilisés, méthode employée, résultats atteints), à défaut de quoi l'expérience ne sera pas prise en compte.</p>

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressource	7. Architecte d'entreprise (niveau 3) (PeopleSoft)	
Nom de la ressource proposée :	<inscrire le nom>	
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée satisfait aux critères d'évaluation.		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (l'entrepreneur doit insérer les données)
	<p>TIC sur les tendances et les nouvelles technologies en GI/TI ainsi que sur les répercussions sur les stratégies opérationnelles et d'architecture de GI/TI de l'organisation, modéliser des scénarios de simulation, recommander les modifications appropriées à l'architecture et à l'infrastructure des TIC actuelles, et recommander d'autres méthodologies, stratégies et solutions;</p> <p>5) élaborer un plan d'évolution de l'architecture, recommander un ordre de priorité pour les initiatives relatives à l'évolution de l'architecture, et préparer ou mettre en œuvre un plan d'évolution de l'architecture;</p> <p>6) gérer l'élaboration et la mise en œuvre d'un plan d'amélioration de l'architecture;</p> <p>7) former les personnes clés au sein de l'organisation et leur donner la formation nécessaire pour qu'elles puissent accomplir toutes les tâches énumérées ci-dessus.</p> <p>L'expérience requise peut être démontrée à l'aide d'un ou de plusieurs projets cités en référence par des clients et exécutés.</p>	
O-7.2	<p><b>Expérience minimale de PeopleSoft.</b></p> <p>La ressource nommée doit avoir acquis au moins cinq années d'expérience au cours des sept années précédant la date d'émission de la présente AT dans l'évaluation de la faisabilité de la migration de l'état actuel vers l'architecture opérationnelle et des technologies habilitantes et la prestation de recommandations pour atténuer les risques à cet égard à l'appui d'un projet de mise en œuvre de PeopleSoft HCM à l'échelle de l'organisation.</p> <p><b>Remarque :</b> Les versions ultérieures de PeopleSoft HCM avec lesquelles la ressource doit déjà avoir travaillé pourraient comprendre les nouvelles versions de l'éditeur de logiciel, et ce, jusqu'à la version n-1 de la version principale; le cas échéant, ces versions seront précisées dans la présente.</p>	
O-7.3	<p><b>Compétences techniques supplémentaires (niveau 3 seulement).</b> Au moment de l'émission de l'AT, le responsable technique déterminera si l'une des exigences d'expérience spécialisée suivantes s'applique à l'AT en question. La ressource de niveau 3 doit démontrer un</p>	

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressource		7. Architecte d'entreprise (niveau 3) (PeopleSoft)
Nom de la ressource proposée :		<inscrire le nom>
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée satisfait aux critères d'évaluation.		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (l'entrepreneur doit insérer les données)
	<p>minimum d'un an d'expérience cumulative dans chacune des exigences indiquées.</p> <p>a) La ressource doit avoir de l'expérience de l'exécution des tâches indiquées au point O-7.1 consistant à assurer la prise en charge de composants ou de modules précis de la suite PeopleSoft HCM, notamment les modules suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Self Service (Libre-service)</li> <li><input type="checkbox"/> Manager Self Service (Libre-service des gestionnaires)</li> <li><input type="checkbox"/> Administer Pay Interface (Administration de l'interface de paye)</li> <li><input type="checkbox"/> Manage Pay Interface (Gestion de l'interface de paye)</li> <li><input type="checkbox"/> Manage Priorities (Gestion des priorités)</li> <li><input type="checkbox"/> Recruiting Workforce Administration (Recrutement, Gestion du personnel)</li> <li><input type="checkbox"/> Labour Administration (Administration du travail)</li> <li><input type="checkbox"/> Workforce Development – Profile (Perfectionnement de l'effectif – Profil)</li> <li><input type="checkbox"/> Management, Performance Management (Gestion, Gestion du rendement)</li> <li><input type="checkbox"/> Organization Development – Position (Perfectionnement de l'organisation – Poste)</li> <li><input type="checkbox"/> Management, Enterprise Learning (Gestion, Apprentissage d'entreprise)</li> <li><input type="checkbox"/> Workforce Monitoring - Health &amp; Safety (Surveillance de la main-d'œuvre – Santé et sécurité)</li> <li><input type="checkbox"/> Composants ou modules introduits dans une version ultérieure de la suite logicielle PeopleSoft HCM jusqu'à la version n-1 de la version principale (à préciser dans la présente).</li> </ul> <p>b) La ressource doit avoir de l'expérience de l'exécution des tâches précisées au point O-7.1 à l'appui du module PeopleSoft Payroll pour l'Amérique du Nord.</p> <p>c) La ressource doit posséder de l'expérience de l'intégration de PeopleSoft HCM et de PeopleSoft Payroll pour l'Amérique du Nord.</p>	

Critères d'évaluation des ressources		
<b>Catégorie de ressource</b>	7. Architecte d'entreprise (niveau 3) (PeopleSoft)	
<b>Nom de la ressource proposée :</b>	<inscrire le nom>	
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée satisfait aux critères d'évaluation.		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (l'entrepreneur doit insérer les données)
	<p>d) La ressource doit avoir de l'expérience de l'exécution de tâches cernées dans le point O-7.1 à l'appui de l'évolution de l'ancien contexte PeopleSoft vers une version ultérieure, jusqu'à la version n-1 de la version principale.</p> <p><b>Remarque :</b> Les versions ultérieures de PeopleSoft HCM ou Payroll (selon le cas) avec lesquelles la ressource doit déjà avoir travaillé pourraient comprendre les nouvelles versions de l'éditeur de logiciel, et ce, jusqu'à la version n-1 de la version principale; le cas échéant, ces versions seront précisées dans la présente.</p> <p><input type="checkbox"/> HCM</p> <p><input type="checkbox"/> Payroll</p>	

## APPENDICE C DE L'ANNEXE A

### Critères d'évaluation des ressources et tableaux de réponse (Volet de travail 2)

#### Définitions

Les définitions suivantes s'appliquent aux critères d'évaluation suivants.

Termes	Définition
Conception	Le processus de définition des méthodes, des fonctions, des objets des logiciels, de la structure d'ensemble et de l'interaction du code logiciel, de sorte que la fonctionnalité résultante répondra aux exigences.
Dynamics	Désigne la suite de produits Microsoft Dynamics (version 10.5 ou une version plus récente), et comprend, notamment les composants logiciels suivants autorisés par le gouvernement du Canada : <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Écoute sociale</li> <li>2) Analytique des médias sociaux</li> <li>3) Flux du travail et approbations</li> <li>4) Automatisation des ventes</li> <li>5) Automatisation du service à la clientèle</li> <li>6) Bureau de service unifié</li> <li>7) Campagne de vente</li> <li>8) Rapports et tableaux de bord personnels</li> <li>9) Intégration par l'intermédiaire des services Web</li> <li>10) Accès mobile</li> <li>11) Accès aux personnalisations et aux extensions</li> <li>12) Accès hors ligne mobile complet</li> </ol>
Exécution	Exécuter une mesure, une tâche ou une fonction.
Exécution	Exécution d'un élément qui était prévu.
FreeBalance	Correspond à la suite de produits FreeBalance Accountability (version 6.5E ou une version plus récente), y compris, mais sans se limiter aux composants logiciels suivants autorisés par le gouvernement du Canada : <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Responsabilité financière</li> <li>2) Responsabilité des achats</li> <li>3) Responsabilité des recettes</li> <li>4) Responsabilité des biens</li> <li>5) Concepteur de formulaires FreeBalance et</li> <li>6) Budgétisation du rendement</li> </ol>
Immeuble	Le processus de mettre en place la conception pour offrir la fonctionnalité ou la solution requise.
Intégration logicielle	L'intégration logicielle signifie que les produits fonctionnent comme une solution unique. Au lieu de transmettre des renseignements entre les deux systèmes au moyen d'un pont, les systèmes s'échangent le même code et la même base de données.
Interface logicielle	Une interface logicielle est un pont qui permet à deux programmes de partager des renseignements, même s'ils ont été développés par des sources différentes ou utilisent des langages de programmation différents. Une interface se servira souvent d'un format de fichier standard comme XML pour déplacer des renseignements d'un système vers un autre.
Mise à jour	Remplacement du <i>logiciel</i> par une version plus récente, afin de mettre à jour le système ou d'améliorer ses caractéristiques.
Mise en œuvre	Terminée et effectuée dans le cadre de la solution finale.

Termes	Définition
OpenText Content Server	Désigne le logiciel de gestion de contenu d'OpenText Content Server, version 10.5 ou une version plus récente.
PeopleSoft Pay	Désigne le module de paie PeopleSoft de l'Amérique du Nord (A.N.)
Planification des ressources de l'entreprise (PRE)	Une solution de planification des ressources de l'entreprise s'appuie sur un logiciel disponible sur le marché (COTS) pour la gestion du processus opérationnel. Ce logiciel permet à une organisation d'utiliser un système d'applications intégrées pour gérer les activités et automatiser de nombreuses fonctions administratives liées à la technologie, aux services et aux ressources humaines. Les exemples de logiciels de PRE mis en œuvre avec le gouvernement du Canada (GC) comprennent : PeopleSoft HCM d'Oracle (système de gestion des ressources humaines), SAP Financials (système de gestion des produits financiers), Microsoft Dynamics et le système de gestion des relations avec la clientèle Siebel d'Oracle.
Prestation	Fournir ou mettre à disposition.
Processus opérationnel intégré de bout en bout	Le processus opérationnel intégré de bout en bout correspond au processus de gestion du cycle de vie des ressources humaines (RH), qui commence par le recrutement, se termine par la retraite, et comprend toutes les étapes intermédiaires.
Rôle fonctionnel	<p>Un rôle fonctionnel se résume à réaliser des activités fonctionnelles liées à la gestion d'une application. Ce rôle pourrait comprendre les tâches suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• offrir des services de dépannage;</li> <li>• obtenir, élaborer, analyser et documenter les exigences opérationnelles;</li> <li>• déterminer des scénarios et des scripts d'essai;</li> <li>• créer des scripts d'essai;</li> <li>• effectuer des essais fonctionnels;</li> <li>• documenter le matériel de communication (p. ex. notes de diffusion);</li> <li>• analyser le processus opérationnel, faire la cartographie;</li> <li>• concevoir l'interface utilisateur;</li> <li>• évaluer les répercussions (élaboration des tâches fonctionnelles). STR=structure de répartition du travail.</li> </ul>
Rôle technique	<p>Un rôle technique se résume à réaliser des activités techniques liées à l'élaboration et à la mise en œuvre d'une application. Ce rôle pourrait comprendre les tâches suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• offrir des services de dépannage;</li> <li>• élaborer et communiquer des architectures d'applications;</li> <li>• développer et tenir à jour des codes (y compris les changements, les correctifs et la configuration de code d'application) selon la spécification qui a été énoncée par l'équipe fonctionnelle;</li> <li>• regrouper et mettre en œuvre des codes dans différents environnements d'applications;</li> <li>• fournir des services d'administration des applications;</li> <li>• administrer les bases de données des applications et le système de gestion de base de données;</li> <li>• fournir des services de sécurité sur des applications;</li> <li>• mise à l'essai par l'unité et conception de solution.</li> </ul>
SAP	<p>Désigne les produits logiciels de SAP SE, notamment :</p> <p>2) <b>Module logiciel de la composante centrale de PRE de SAP.</b> (version 6.0 ou une version plus récente), y compris, mais sans se</p>



Termes	Définition
	<p>limiter les composants logiciels suivants autorisés par le gouvernement du Canada :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Gestion du matériel (MM),</li> <li>b. Comptabilité fournisseurs (AP),</li> <li>c. Comptabilité clients (AR),</li> <li>d. Comptabilité des immobilisations (AA),</li> <li>e. Comptabilité budgétaire (FM),</li> <li>f. Contrôle de gestion (CO),</li> <li>g. Administration des ventes (SD),</li> <li>h. Gestion des biens immobiliers (RE), systèmes de projets (PS),</li> <li>i. Maintenance (PM),</li> <li>j. Grand livre et Grand livre à vocation spéciale (GL/SPL).</li> <li>k. Entreposage de données (ED) et</li> <li>l. Fonctionnalité mise au point par le gouvernement du Canada, notamment l'outil de prévision salariale, la Solution de gestion des déplacements et l'interface du receveur général.</li> </ul>
Secteur des RH du gouvernement du Canada	Le secteur des ressources humaines du gouvernement du Canada (secteur des RH du GC) est un exemple de version de l'application de gestion des ressources humaines PeopleSoft du GC utilisé au sein d'un ministère ou d'un organisme du GC.
SharePoint	Désigne la suite logicielle Microsoft SharePoint (version 2013 ou une version plus récente)
Solution de gestion des processus opérationnels	<p>Désigne l'application logicielle disponible sur le marché (COTS) mise en œuvre pour gérer des processus opérationnels du secteur public et du secteur privé dans certains domaines, notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestion des contrats et des subventions (sensibilisation, demande, admissibilité, administration, gestion, vérification et évaluation, contrôle et établissement de rapports);</li> <li>• Gestion des tribunaux et des questions judiciaires (inscription, admission et identification, base de connaissances, établissement du calendrier, gestion des appels, gestion des problèmes, contrôle et suivi des cas);</li> <li>• Gestion de la conformité (enregistrement, admission et identification, surveillance, gestion des événements, inspections, octroi de permis, certification et établissement de rapports);</li> <li>• Gestion des cas de versements (admission, admissibilité, flux de travail lié aux cas, calcul des versements, gestion des contrats, surveillance et paiement);</li> <li>• Service à la clientèle (communications, établissement du service, centre d'appels, base de connaissances, ventes, gestion des canaux, demandes de renseignements, suivi des cas)</li> <li>• Enquêtes et exécution de la loi (communications, correspondance, planification, contrôle et établissement de rapports)</li> </ul>
Solutions de gestion des relations avec la clientèle (GRC)	Une solution GRC se définit comme un modèle largement mis en œuvre pour gérer l'interaction d'une organisation avec les clients et les perspectives de ventes. Cela fait appel à l'utilisation de la technologie pour organiser, automatiser et synchroniser les processus opérationnels - principalement les activités de vente, mais aussi celles de marketing, de service à la clientèle et de soutien technique.
Soutien	Maintenance de l'environnement logiciel ou matériel en assurant le dépannage et la résolution d'une vaste gamme de problèmes.
Système de gestion des documents et des	Système de gestion des documents et des dossiers de l'entreprise



Termes	Définition
dossiers électroniques (SGDDE)	
Système de gestion des ressources humaines PeopleSoft (PeopleSoft HCM)	<p>Désigne la suite logicielle de produits (version 9.1 ou une version plus récente) du système de gestion du capital humain PeopleSoft (PeopleSoft HCM) y compris sans toutefois se limiter aux modules/sous-modules logiciels suivants autorisés par le gouvernement du Canada :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Ressources humaines (RH) de base <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Gestion de l'effectif</li> <li>b. Perfectionnement de l'effectif</li> <li>c. Développement organisationnel</li> <li>d. Conception de la formation</li> <li>e. Surveillance de l'effectif</li> </ol> </li> <li>2) Solution de recrutement</li> <li>3) Gestion des profils</li> <li>4) Profil en ligne <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Libre-service des employés</li> <li>b. Libre-service des gestionnaires</li> </ol> </li> <li>5) Gestion des profils en ligne</li> <li>6) Gestion des absences</li> <li>7) Système de paie en Amérique du Nord</li> <li>8) Interface de la paie</li> <li>9) Perfectionnement en ligne</li> <li>10) Gestion du temps</li> <li>11) Rendement électronique</li> <li>12) Planification de carrière</li> <li>13) Rémunération en ligne</li> <li>14) Planification de la relève</li> </ol>
Utilisation	Utilisation d'un élément dans un but précis.

## Critères d'évaluation obligatoires (ressources fournies en fonction des besoins)

Afin de faciliter l'évaluation des ressources, l'entrepreneur doit préparer et soumettre une réponse à un projet d'autorisation de tâche à l'aide des tableaux fournis dans le présent appendice. Aux fins de l'établissement des grilles de ressources, les soumissionnaires devraient fournir des renseignements précis démontrant le respect des critères établis et un renvoi au numéro de page approprié du curriculum vitæ, de façon à ce que l'évaluateur puisse vérifier ces renseignements. Les tableaux ne devraient pas renfermer toutes les données du projet provenant du curriculum vitæ. Seule la réponse demandée doit être fournie.

### Volet de travail 2 : Services professionnels fonctionnels des systèmes de PRE PeopleSoft

#### 1. Analyste fonctionnel de la PRE (niveau 2 ou niveau 3) [PeopleSoft]

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressource	1. Analyste fonctionnel de la PRE (niveau 2 ou niveau 3) [PeopleSoft]	
Nom de la ressource proposée :	< inscrire le nom >	
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée répond aux exigences de l'évaluation.		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (l'entrepreneur doit insérer les données)
O-1.1	<p><b>Expérience minimale dans la catégorie de ressource</b></p> <p>La ressource proposée doit posséder de l'expérience dans la catégorie de ressource proposée, y compris :</p> <p>a) <u>Niveau 2</u> : au moins cinq ans d'expérience acquise au cours des huit années ayant précédé la date d'émission de la présente autorisation de tâche (AT) à titre d'analyste fonctionnel de la PRE (selon la définition qui figure ci-dessous au point O-1.1 b);</p> <p><u>Niveau 3</u> : au moins dix ans d'expérience acquise au cours des douze années ayant précédé la date d'émission de la présente AT à titre d'analyste fonctionnel de la PRE (selon la définition qui figure ci-dessous au point O-1.1 b);</p> <p>b) au cours de cette période, la ressource a exécuté chacune des sept tâches énoncées ci-dessous pendant au moins six mois cumulatifs d'expérience par tâche :</p> <p>1) faire des recherches sur les besoins des utilisateurs, les analyser et les documenter, schématiser les interdépendances et produire les spécifications fonctionnelles requises ou des recommandations relatives à la restructuration des processus;</p>	<p>La justification de l'expérience démontrée doit figurer dans le tableau; les curriculum vitæ ne sont pas requis. L'entrepreneur doit justifier toutes les demandes liées à l'expérience en fournissant une description du rôle de la ressource désignée, notamment des renseignements liés au contexte ou à toute autre information pertinente permettant de corroborer les renseignements donnés (p. ex. produit livrable, outils utilisés, méthode employée, résultats atteints) à défaut de quoi, l'expérience ne sera pas prise en compte.</p>

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressource	1. Analyste fonctionnel de la PRE (niveau 2 ou niveau 3) [PeopleSoft]	
Nom de la ressource proposée :	< inscrire le nom >	
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée répond aux exigences de l'évaluation.		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (l'entrepreneur doit insérer les données)
	2) mener une analyse des écarts/lacunes; 3) concevoir/schématiser le processus administratif et les exigences en matière de données; 4) examiner les documents de conception fonctionnelle/de transactions; 5) aider à résoudre différents problèmes de mise en œuvre; 6) créer des scénarios et des scripts d'essais conformément aux exigences opérationnelles; 7) prendre part aux travaux de mise à l'essai, de contrôle et de concordance associés à la qualité et à l'intégrité des données ainsi qu'aux rapports.  L'expérience requise peut être démontrée à l'aide d'un ou de plusieurs projets cités en référence au client.	
O-1.2	<b>Expérience minimale de PeopleSoft</b>  Niveau 2 : La ressource doit posséder un minimum de deux années d'expérience, acquises au cours des cinq années ayant précédé la date d'émission de la présente AT, dans la mise en œuvre ou la mise à niveau d'une solution PRE PeopleSoft (RH ou Paie selon le cas) : <input type="checkbox"/> Gestion du capital humain (GCH) <input type="checkbox"/> Paie  Niveau 3 : La ressource doit posséder un minimum de cinq années d'expérience, acquises au cours des sept années ayant précédé la date d'émission de cette AT, dans la mise en œuvre ou la mise à niveau d'une solution PRE PeopleSoft (RH ou Paie selon le cas) : <input type="checkbox"/> RH <input type="checkbox"/> Paie  <b>Remarque :</b> Les versions futures de gestion du capital humain ou de gestion de la paie PeopleSoft (selon le cas) avec lesquelles la ressource est familière pourraient comprendre de nouvelles versions de l'éditeur de logiciel, et ce, jusqu'à la version n-1 de la version principale; le cas échéant, ces versions seront précisées dans l'AT.	
O-1.3	<b>Qualifications techniques supplémentaires (niveau 3 seulement).</b> Au moment de l'émission de	

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressource		1. Analyste fonctionnel de la PRE (niveau 2 ou niveau 3) [PeopleSoft]
Nom de la ressource proposée :		< inscrire le nom >
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée répond aux exigences de l'évaluation.		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (l'entrepreneur doit insérer les données)
	<p>l'AT, le responsable technique déterminera si l'une des exigences relatives à l'expérience spécialisée suivante s'applique à l'AT en question. La ressource de niveau 3 doit posséder un minimum d'un an d'expérience relativement à la satisfaction des exigences énoncées ci-dessous.</p> <p>a) La ressource doit avoir exécuté les tâches énoncées au point O-1.1 relativement à la prise en charge des composants ou modules précis de la suite PeopleSoft RH, notamment ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Libre-service</li> <li><input type="checkbox"/> Libre-service des gestionnaires</li> <li><input type="checkbox"/> Administration de l'interface de paie</li> <li><input type="checkbox"/> Gestion de l'interface de paie</li> <li><input type="checkbox"/> Gestion des priorités</li> <li><input type="checkbox"/> Gestion de l'effectif chargé du recrutement</li> <li><input type="checkbox"/> Gestion de l'effectif</li> <li><input type="checkbox"/> Perfectionnement de l'effectif – Profil</li> <li><input type="checkbox"/> Gestion, gestion de rendement</li> <li><input type="checkbox"/> Perfectionnement organisationnel – Poste</li> <li><input type="checkbox"/> Gestion, apprentissage en entreprise</li> <li><input type="checkbox"/> Surveillance de l'effectif – Santé et sécurité</li> <li><input type="checkbox"/> Composants ou modules introduits dans les versions futures de la suite PeopleSoft HCM jusqu'à la version n-1 de la version principale (à préciser dans le présent document).</li> </ul> <p>b) La ressource doit avoir exécuté les tâches énoncées au point O-1.1 relativement à la prise en charge du module PeopleSoft NA Payroll.</p> <p>c) La ressource doit posséder de l'expérience relativement à l'intégration de PeopleSoft HCM et de PeopleSoft NA Payroll.</p> <p>d) La ressource doit avoir exécuté les tâches énoncées au point O-1.1 relativement à la prise en charge de l'évolution de l'environnement PeopleSoft existant vers une version future jusqu'à n-1 de la version principale.</p>	

Critères d'évaluation des ressources		
<b>Catégorie de ressource</b>	1. Analyste fonctionnel de la PRE (niveau 2 ou niveau 3) [PeopleSoft]	
<b>Nom de la ressource proposée :</b>	< inscrire le nom >	
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée répond aux exigences de l'évaluation.		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (l'entrepreneur doit insérer les données)
	<b>Remarque :</b> Les versions futures de PeopleSoft HCM ou Payroll (selon le cas) avec lesquelles la ressource est familière pourraient comprendre de nouvelles versions de l'éditeur de logiciel, et ce, jusqu'à la version n-1 de la version principale; le cas échéant, ces versions seront précisées dans le présent document : <input type="checkbox"/> Gestion du capital humain (GCH) <input type="checkbox"/> Paie	

**2. Analyste des activités (niveau 2 ou niveau 3) [PRE]**

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressource	2. Analyste des activités (niveau 2 ou niveau 3) [PRE]	
Nom de la ressource proposée :	< inscrire le nom >	
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée répond aux exigences de l'évaluation.		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (l'entrepreneur doit insérer les données)
O-2.1	<p><b>Expérience minimale dans la catégorie de ressource</b></p> <p>La ressource proposée doit posséder de l'expérience dans la catégorie de ressource proposée, y compris :</p> <p>a) <u>Niveau 2</u> : au moins cinq années d'expérience acquise au cours des huit années ayant précédé la date d'émission de la présente AT à titre d'analyste des activités (selon la définition ci-dessous au point 2.1b);</p> <p><u>Niveau 3</u> : au moins dix années d'expérience acquise au cours des douze années ayant précédé la date d'émission de la présente AT à titre d'analyste des activités (selon la définition qui figure ci-dessous au point 2.1 b);</p> <p>b) au cours de cette période, la ressource a exécuté chacune des sept tâches énoncées ci-dessous pendant au moins six mois cumulatifs d'expérience par tâche :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) déterminer les objectifs opérationnels en examinant les fonctions opérationnelles, en recueillant de l'information et en évaluant les exigences en matière de sortie de même que les formats;</li><li>2) effectuer des analyses opérationnelles des exigences afin d'en dégager les données, les procédures et les flux décisionnels;</li><li>3) évaluer les procédures et les méthodes actuelles, définir et décrire des éléments comme le contenu de la base de données, la structure et les sous-systèmes d'application;</li><li>4) créer un dictionnaire de données;</li><li>5) définir et décrire les interfaces des opérations manuelles vers les opérations automatisées au sein des sous-systèmes d'application, vers les systèmes externes, et entre les nouveaux systèmes et les systèmes actuels;</li><li>6) recenser les processus opérationnels qui pourraient faire l'objet d'une révision de la conception, concevoir des prototypes de solutions possibles, fournir des renseignements sur les compromis éventuels et recommander un plan d'action; cibler les modifications devant être apportées aux processus automatisés;</li></ol>	<p>La justification de l'expérience démontrée doit figurer dans le tableau; les curriculum vitæ ne sont pas requis. L'entrepreneur doit justifier toutes les demandes liées à l'expérience en fournissant une description du rôle de la ressource désignée, notamment des renseignements liés au contexte ou à toute autre information pertinente permettant de corroborer les renseignements donnés (p. ex. produit livrable, outils utilisés, méthode employée, résultats atteints) à défaut de quoi, l'expérience ne sera pas prise en compte.</p>

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressource		2. Analyste des activités (niveau 2 ou niveau 3) [PRE]
Nom de la ressource proposée :		< inscrire le nom >
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée répond aux exigences de l'évaluation.		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (l'entrepreneur doit insérer les données)
	<p>7) établir les critères d'essais d'acceptation avec le client.</p> <p>L'expérience requise peut être démontrée à l'aide d'un ou de plusieurs projets cités en référence au client.</p>	
O-2.2	<p><b>Expérience minimale en matière de systèmes de planification des ressources de l'entreprise</b></p> <p><u>Niveau 2</u> : La ressource doit posséder au moins deux années d'expérience, acquise au cours des cinq années ayant précédé la date d'émission de cette AT, dans l'analyse et la documentation des exigences de projet de mise en œuvre ou de mise à niveau d'application de PRE à l'échelle de l'organisation.</p> <p><u>Niveau 3</u> : La ressource doit posséder au moins cinq années d'expérience, acquise au cours des cinq années ayant précédé la date d'émission de cette AT, dans l'analyse et la documentation des exigences de projet de mise en œuvre ou de mise à jour d'application de PRE à l'échelle de l'organisation.</p>	
O-2.3	<p><b>Qualifications techniques supplémentaires (niveau 3 seulement).</b> Au moment de l'émission de l'AT, le responsable technique déterminera si l'une des exigences relatives à l'expérience spécialisée suivante s'applique à l'AT en question. La ressource de niveau 3 doit posséder un minimum d'un an d'expérience relativement à la satisfaction des exigences énoncées ci-dessous.</p> <p>a) La ressource doit posséder de l'expérience dans l'exécution des tâches énoncées au point O-2.1 relativement à la prise en charge des composants ou modules précis de la suite PeopleSoft HCM, notamment les modules suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Libre-service</li> <li><input type="checkbox"/> Libre-service des gestionnaires</li> <li><input type="checkbox"/> Administration de l'interface de paie</li> <li><input type="checkbox"/> Gestion de l'interface de paie</li> <li><input type="checkbox"/> Gestion des priorités</li> <li><input type="checkbox"/> Gestion de l'effectif chargé du recrutement</li> <li><input type="checkbox"/> Gestion de l'effectif</li> <li><input type="checkbox"/> Perfectionnement de l'effectif – Profil</li> <li><input type="checkbox"/> Gestion, gestion de rendement</li> </ul>	

Critères d'évaluation des ressources		
<b>Catégorie de ressource</b>	2. Analyste des activités (niveau 2 ou niveau 3) [PRE]	
<b>Nom de la ressource proposée :</b>	< inscrire le nom >	
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée répond aux exigences de l'évaluation.		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (l'entrepreneur doit insérer les données)
	<input type="checkbox"/> Perfectionnement organisationnel – Poste <input type="checkbox"/> Gestion, apprentissage en entreprise <input type="checkbox"/> Surveillance de l'effectif – Santé et sécurité <input type="checkbox"/> Composants ou modules introduits dans les versions futures de la suite PeopleSoft HCM jusqu'à la version n-1 de la version principale (à préciser dans le présent document).  b) La ressource doit avoir exécuté les tâches énoncées au point O-2.1 relativement à la prise en charge du module PeopleSoft NA Payroll.  c) La ressource doit posséder de l'expérience relativement à l'intégration de PeopleSoft HCM et de PeopleSoft NA Payroll.  d) La ressource doit avoir exécuté les tâches énoncées au point O-2.1 relativement à la prise en charge de l'évolution de l'environnement PeopleSoft existant vers une version future jusqu'à la n-1 de la version principale.  <b>Remarque :</b> Les versions futures de PeopleSoft HCM ou Payroll (selon le cas) avec lesquelles la ressource est familière pourraient comprendre de nouvelles versions de l'éditeur de logiciel, et ce, jusqu'à la version n-1 de la version principale; le cas échéant, ces versions seront précisées dans le présent document : <input type="checkbox"/> Gestion du capital humain (GCH) <input type="checkbox"/> Paie	



**3. Architecte opérationnel (niveau 3) [PRE]**

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressource	3. Architecte opérationnel (niveau 3) [PRE]	
Nom de la ressource proposée :	< inscrire le nom >	
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée répond aux critères d'évaluation :		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (l'entrepreneur doit insérer les données)
O-3.1	<p><b>Expérience minimale dans la catégorie de ressource</b></p> <p>La ressource proposée doit posséder de l'expérience dans la catégorie de ressource proposée, y compris :</p> <p>a) au moins dix années d'expérience acquise au cours des douze années ayant précédé la date d'émission de la présente TA à titre d'architecte des activités (comme il est défini ci-dessous au point O-3.1b);</p> <p>b) au cours de cette période, la ressource a exécuté chacune des deux tâches énoncées ci-dessous pendant au moins six mois cumulatifs d'expérience par tâche :</p> <p>1) élaborer des politiques et des règles qui permettent à une organisation de s'acquitter de son mandat et de ses responsabilités fonctionnelles et qui régissent les capacités réelles et prévues de l'organisation pour ce qui est des ordinateurs, des données, de l'information, des ressources humaines, des installations de communication, des logiciels et des responsabilités de gestion;</p> <p>2) établir les modalités de la concordance des diverses composantes organisationnelles et de la façon dont elles appuient le mandat de l'organisation.</p> <p>L'expérience requise peut être démontrée à l'aide d'un ou de plusieurs projets cités en référence par des clients et exécutés.</p>	La justification de l'expérience démontrée doit figurer dans le tableau; les curriculum vitæ ne sont pas requis. L'entrepreneur doit justifier toutes les demandes liées à l'expérience en fournissant une description du rôle de la ressource désignée, notamment des renseignements liés à l'arrière-plan ou toute autre information pertinente permettant de corroborer les renseignements donnés (p. ex. produit livrable, outils utilisés, méthode employée, résultats atteints) à défaut de quoi, l'expérience ne sera pas prise en compte.
O-3.2	<p><b>Expérience minimale en matière de systèmes de planification des ressources de l'entreprise</b></p> <p>La ressource doit posséder au moins cinq années d'expérience, acquise au cours des sept années ayant précédé la date d'émission de la présente AT, dans l'élaboration de stratégies et de plans organisationnels à l'appui de projets de mise en œuvre d'une application PRE à l'échelle de l'organisation.</p>	
O-3.3	<p><b>Compétences techniques supplémentaires</b> Au moment de l'émission de l'AT, le responsable technique déterminera si l'une des exigences relatives à l'expérience spécialisée suivante s'applique à l'AT en question. La ressource de niveau 3 doit posséder au moins un an d'expérience</p>	

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressource		3. Architecte opérationnel (niveau 3) [PRE]
Nom de la ressource proposée :		< inscrire le nom >
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée répond aux critères d'évaluation :		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (l'entrepreneur doit insérer les données)
	<p>relativement à la satisfaction des exigences énoncées ci-dessous.</p> <p>a) La ressource doit avoir exécuté les tâches énoncées au point 3.1 relativement à la prise en charge des composants ou modules précis de la suite PeopleSoft RH, notamment ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Libre-service</li> <li><input type="checkbox"/> Libre-service des gestionnaires</li> <li><input type="checkbox"/> Administration de l'interface de paie</li> <li><input type="checkbox"/> Gestion de l'interface de paie</li> <li><input type="checkbox"/> Gestion des priorités</li> <li><input type="checkbox"/> Gestion de l'effectif chargé du recrutement</li> <li><input type="checkbox"/> Gestion de l'effectif</li> <li><input type="checkbox"/> Perfectionnement de l'effectif – Profil</li> <li><input type="checkbox"/> Gestion, gestion de rendement</li> <li><input type="checkbox"/> Perfectionnement organisationnel – Poste</li> <li><input type="checkbox"/> Gestion, apprentissage en entreprise</li> <li><input type="checkbox"/> Surveillance de l'effectif – Santé et sécurité</li> <li><input type="checkbox"/> Composants ou modules introduits dans les versions futures de la suite PeopleSoft HCM jusqu'à la version n-1 de la version principale (à préciser dans le présent document).</li> </ul> <p>b) La ressource doit avoir exécuté les tâches énoncées au point O-3.1 relativement à la prise en charge du module PeopleSoft NA Payroll.</p> <p>c) La ressource doit posséder de l'expérience relativement à l'intégration de PeopleSoft HCM et de PeopleSoft NA Payroll.</p> <p>d) La ressource doit avoir exécuté les tâches énoncées au point M-3.1 relativement à la prise en charge de l'évolution de l'environnement PeopleSoft existant vers une version future jusqu'à la n-1 de la version principale.</p> <p><b>Remarque :</b> Les versions futures de PeopleSoft HCM ou Payroll (selon le cas) avec lesquelles la ressource est familière pourraient comprendre de nouvelles versions de l'éditeur de logiciel, et ce, jusqu'à la version n-1 de la version principale; le cas échéant, ces versions seront précisées dans le présent document :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Gestion du capital humain (GCH)</li> </ul>	

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressource		3. Architecte opérationnel (niveau 3) [PRE]
Nom de la ressource proposée :		< inscrire le nom >
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée répond aux critères d'évaluation :		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (l'entrepreneur doit insérer les données)
	<input type="checkbox"/> Paie	

#### 4. Expert-conseil en restructuration des activités (niveau 3) [PRE]

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressource	4. Expert-conseil en restructuration des activités (niveau 3) [PRE]	
Nom de la ressource proposée :	< inscrire le nom >	
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée répond aux critères d'évaluation :		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (l'entrepreneur doit insérer les données)
O-4.1	<p><b>Expérience minimale dans la catégorie de ressource</b></p> <p>La ressource proposée doit posséder de l'expérience dans la catégorie de ressource proposée, y compris :</p> <p>a) au moins dix années d'expérience acquise au cours des douze années ayant précédé la date d'émission de la présente AT à titre d'expert-conseil en restructuration des activités (comme il est défini ci-dessous au point O-4.1 b);</p> <p>b) au cours de cette période, la ressource a exécuté chacune des sept tâches énoncées ci-dessous pendant au moins six mois cumulatifs d'expérience par tâche :</p> <p>1) élaborer une stratégie d'architecture opérationnelle, pour l'entreprise, fondée sur une connaissance de la situation de divers scénarios et motifs opérationnels;</p> <p>2) appliquer une approche et une méthode d'architecture des opérations structurée pour cerner les principaux aspects des opérations dans le contexte de l'entreprise;</p> <p>3) créer et tenir à jour un modèle des rôles, des capacités et des secteurs d'activités, la subdivision de ces secteurs d'activités en sous-unités et l'interaction entre ces secteurs relativement à divers processus opérationnels, aux divers matériaux, ressources, systèmes et cycles de vie;</p> <p>4) reconnaître les enjeux structurels au sein de l'organisation, les interdépendances fonctionnelles et les redondances transversales;</p> <p>5) organiser des activités de création et d'entretien des versions de logiciels en vue de leur développement dans l'environnement de production;</p>	<p>La justification de l'expérience démontrée doit figurer dans le tableau; les curriculum vitæ ne sont pas requis. L'entrepreneur doit justifier toutes les demandes liées à l'expérience en fournissant une description du rôle de la ressource désignée, notamment des renseignements liés à l'arrière-plan ou toute autre information pertinente permettant de corroborer les renseignements donnés (p. ex. produit livrable, outils utilisés, méthode employée, résultats atteints) à défaut de quoi, l'expérience ne sera pas prise en compte.</p>

Critères d'évaluation des ressources		
<b>Catégorie de ressource</b>	4. Expert-conseil en restructuration des activités (niveau 3) [PRE]	
<b>Nom de la ressource proposée :</b>	< inscrire le nom >	
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée répond aux critères d'évaluation :		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (l'entrepreneur doit insérer les données)
	6) définir, appliquer et améliorer des processus de contrôle d'accès aux versions de logiciels; 7) gérer les interdépendances et assurer le suivi des dépendances propres à un produit et à un ensemble de produits.  L'expérience requise peut être démontrée à l'aide d'un ou de plusieurs projets cités en référence par des clients et exécutés.	
O-4.2	<b>Expérience minimale en matière de systèmes de planification des ressources de l'entreprise</b>  La ressource doit posséder au moins cinq années d'expérience, acquise au cours des sept années ayant précédé la date d'émission de la présente AT, dans l'élaboration de stratégies et de plans organisationnels à l'appui de projets de mise en œuvre d'une application PRE à l'échelle de l'organisation.	
O-4.3	<b>Compétences techniques supplémentaires</b> Au moment de l'émission de l'AT, le responsable technique déterminera si l'une des exigences relatives à l'expérience spécialisée suivante s'applique à l'AT en question. La ressource de niveau 3 doit posséder au moins un an d'expérience relativement à la satisfaction des exigences énoncées ci-dessous.  a) La ressource doit avoir exécuté les tâches énoncées au point O-4.1 relativement à la prise en charge des composants ou modules précis de la suite PeopleSoft GCH, notamment ce qui suit : <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Libre-service</li> <li><input type="checkbox"/> Libre-service des gestionnaires</li> <li><input type="checkbox"/> Administration de l'interface de paie</li> <li><input type="checkbox"/> Gestion de l'interface de paie</li> <li><input type="checkbox"/> Gestion des priorités</li> <li><input type="checkbox"/> Gestion de l'effectif chargé du recrutement</li> <li><input type="checkbox"/> Gestion de l'effectif</li> <li><input type="checkbox"/> Perfectionnement de l'effectif – Profil</li> <li><input type="checkbox"/> Gestion, gestion de rendement</li> <li><input type="checkbox"/> Perfectionnement organisationnel – Poste</li> <li><input type="checkbox"/> Gestion, apprentissage en entreprise</li> </ul>	

Critères d'évaluation des ressources		
<b>Catégorie de ressource</b>	4. Expert-conseil en restructuration des activités (niveau 3) [PRE]	
<b>Nom de la ressource proposée :</b>	< inscrire le nom >	
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée répond aux critères d'évaluation :		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (l'entrepreneur doit insérer les données)
	<input type="checkbox"/> Surveillance de l'effectif – Santé et sécurité <input type="checkbox"/> Composants ou modules introduits dans les versions futures de la suite PeopleSoft HCM jusqu'à la version n-1 de la version principale (à préciser dans le présent document).  b) La ressource doit avoir exécuté les tâches énoncées au point O-4.1 relativement à la prise en charge du module PeopleSoft NA Payroll.  c) La ressource doit posséder de l'expérience relativement à l'intégration de PeopleSoft HCM et de PeopleSoft NA Payroll.  d) La ressource doit avoir exécuté les tâches énoncées au point O-4.1 relativement à la prise en charge de l'évolution de l'environnement PeopleSoft existant vers une version future jusqu'à n-1 de la version principale.  <b>Remarque :</b> Les versions futures de PeopleSoft HCM ou Payroll (selon le cas) avec lesquelles la ressource est familière pourraient comprendre de nouvelles versions de l'éditeur de logiciel, et ce, jusqu'à la version n-1 de la version principale; le cas échéant, ces versions seront précisées dans le présent document : <input type="checkbox"/> Gestion du capital humain (GCH) <input type="checkbox"/> Paie	

**5. Analyste des systèmes opérationnels (niveau 2 ou niveau 3) [PRE]**

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressource		5. Analyste des systèmes opérationnels (niveau 2 ou niveau 3) [RPE]
Nom de la ressource proposée :		< inscrire le nom >
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée répond aux critères d'évaluation :		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (l'entrepreneur doit insérer les données)
O-5.1	<p><b>Expérience minimale dans la catégorie de ressource</b></p> <p>La ressource proposée doit posséder de l'expérience dans la catégorie de ressource proposée, y compris :</p> <p>a) <u>Niveau 2</u> : au moins cinq années d'expérience acquise au cours des huit années ayant précédé la date d'émission de la présente AT à titre d'analyste des systèmes opérationnels (selon la définition qui figure ci-dessous au point O-5.1 b);</p> <p><u>Niveau 3</u> : au moins dix ans d'expérience acquise au cours des douze années ayant précédé la date d'émission de la présente AT à titre d'analyste des systèmes opérationnels (selon la définition qui figure ci-dessous au point O-5.1 b);</p> <p>b) au cours de cette période, la ressource a exécuté chacune des quatre tâches énoncées ci-dessous pendant au moins six mois cumulatifs d'expérience par tâche :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) gérer les aspects fonctionnels du cycle de vie de développement des logiciels (CVDL), y compris la définition et la restructuration des processus, la collecte des exigences de niveau élevé et détaillé, l'analyse concordance-écart, la conception fonctionnelle, les essais, la formation, la production de rapports, le soutien et l'amélioration continue des applications opérationnelles;</li> <li>2) déterminer les objectifs opérationnels en étudiant les fonctions opérationnelles, en recueillant de l'information et en évaluant les exigences en matière de sortie de même que les formats;</li> <li>3) recenser les processus opérationnels qui pourraient faire l'objet d'une révision de la conception, concevoir des prototypes de solutions possibles, fournir des renseignements sur les compromis éventuels et recommander un plan d'action; cibler les modifications devant être apportées aux processus automatisés;</li> <li>4) examiner les documents de conception fonctionnelle et technique pour assurer l'harmonisation de l'application.</li> </ol>	<p>La justification de l'expérience démontrée doit figurer dans le tableau; les curriculum vitæ ne sont pas requis. L'entrepreneur doit justifier toutes les demandes liées à l'expérience en fournissant une description du rôle de la ressource désignée, notamment des renseignements liés à l'arrière-plan ou toute autre information pertinente permettant de corroborer les renseignements donnés (p. ex. produit livrable, outils utilisés, méthode employée, résultats atteints) à défaut de quoi, l'expérience ne sera pas prise en compte.</p>

Critères d'évaluation des ressources		
<b>Catégorie de ressource</b>	5. Analyste des systèmes opérationnels (niveau 2 ou niveau 3) [RPE]	
<b>Nom de la ressource proposée :</b>	< inscrire le nom >	
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée répond aux critères d'évaluation :		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (l'entrepreneur doit insérer les données)
	L'expérience requise peut être démontrée à l'aide d'un ou de plusieurs projets cités en référence par des clients et exécutés.	
O-5.2	<p><b>Expérience minimale en matière de systèmes de planification des ressources de l'entreprise</b></p> <p><u>Niveau 2</u> : La ressource doit posséder au moins deux années d'expérience, acquise au cours des cinq années ayant précédé la date d'émission de la présente AT, dans la création de prototypes de solutions potentielles soutenant un projet de mise en œuvre ou de mise à niveau d'application de la PRE à l'échelle de l'organisation.</p> <p><u>Niveau 3</u> : La ressource doit posséder au moins cinq années d'expérience, acquise au cours des sept années ayant précédé la date d'émission de la présente AT, dans la création de prototypes de solutions potentielles soutenant un projet de mise en œuvre ou de mise à niveau d'application de la PRE à l'échelle de l'organisation.</p>	
O-5.3	<p><b>Qualifications techniques supplémentaires (niveau 3 seulement).</b> Au moment de l'émission de l'AT, le responsable technique déterminera si l'une des exigences relatives à l'expérience spécialisée suivante s'applique à l'AT en question. La ressource de niveau 3 doit posséder au moins un an d'expérience relativement à la satisfaction des exigences énoncées ci-dessous.</p> <p>a) La ressource doit avoir exécuté les tâches énoncées au point O-5.1 relativement à la prise en charge des composants ou module(s) précis de la suite PeopleSoft HCM, notamment ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Libre-service</li> <li><input type="checkbox"/> Libre-service des gestionnaires</li> <li><input type="checkbox"/> Administration de l'interface de paie</li> <li><input type="checkbox"/> Gestion de l'interface de paie</li> <li><input type="checkbox"/> Gestion des priorités</li> <li><input type="checkbox"/> Gestion de l'effectif chargé du recrutement</li> <li><input type="checkbox"/> Gestion de l'effectif</li> <li><input type="checkbox"/> Perfectionnement de l'effectif – Profil</li> <li><input type="checkbox"/> Gestion, gestion de rendement</li> <li><input type="checkbox"/> Perfectionnement organisationnel – Poste</li> </ul>	

Critères d'évaluation des ressources		
<b>Catégorie de ressource</b>	5. Analyste des systèmes opérationnels (niveau 2 ou niveau 3) [RPE]	
<b>Nom de la ressource proposée :</b>	< inscrire le nom >	
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée répond aux critères d'évaluation :		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (l'entrepreneur doit insérer les données)
	<input type="checkbox"/> Gestion, apprentissage en entreprise <input type="checkbox"/> Surveillance de l'effectif – Santé et sécurité <input type="checkbox"/> Composants ou modules introduits dans les versions futures de la suite PeopleSoft HCM jusqu'à la version n-1 de la version principale (à préciser dans le présent document).  b) La ressource doit avoir exécuté les tâches énoncées au point O-5.1 relativement à la prise en charge du module PeopleSoft NA Payroll.  c) La ressource doit posséder de l'expérience relativement à l'intégration de PeopleSoft HCM et de PeopleSoft NA Payroll.  d) La ressource doit avoir exécuté les tâches énoncées au point O-5.1 relativement à la prise en charge de l'évolution de l'environnement PeopleSoft existant vers une version future jusqu'à la n-1 de la version principale.  <b>Remarque :</b> Les versions futures de PeopleSoft HCM ou Payroll (selon le cas) avec lesquelles la ressource est familière pourraient comprendre de nouvelles versions de l'éditeur de logiciel, et ce, jusqu'à la version n-1 de la version principale; le cas échéant, ces versions seront précisées dans le présent document : <input type="checkbox"/> Gestion du capital humain (GCH) <input type="checkbox"/> Paie	



**6. Architecte de la transformation des activités (niveau 3) [PeopleSoft]**

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressource	6. Architecte de la transformation des activités (niveau 3) [PeopleSoft]	
Nom de la ressource proposée :	< inscrire le nom >	
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée répond aux critères d'évaluation :		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (l'entrepreneur doit insérer les données)
M-6.1	<p><b>Expérience minimale dans la catégorie de ressource</b></p> <p>La ressource proposée doit posséder de l'expérience dans la catégorie de ressource proposée, y compris :</p> <p>a) au moins dix années d'expérience acquise au cours des douze années ayant précédé la date d'émission de la présente TA à titre d'architecte des activités (comme il est défini ci-dessous au point O-6.1b);</p> <p>b) au cours de cette période, la ressource a exécuté chacune des quatre tâches énoncées ci-dessous pendant au moins six mois cumulatifs d'expérience par tâche :</p> <p>1) analyser et perfectionner la conception des exigences d'architecture, concevoir des processus, mettre en correspondance les processus et donner de la formation;</p> <p>2) diriger d'autres membres d'un effectif fonctionnel pour définir la stratégie et les processus opérationnels en soutien aux activités de transformation et de gestion du changement;</p> <p>3) participer à l'analyse des répercussions du changement et des activités de gestion du changement;</p> <p>4) participer à un remaniement organisationnel (restructuration organisationnelle et réaménagement des tâches).</p> <p>L'expérience requise peut être démontrée à l'aide d'un ou de plusieurs projets cités en référence par des clients et exécutés.</p>	La justification de l'expérience démontrée doit figurer dans le tableau; les curriculum vitæ ne sont pas requis. L'entrepreneur doit justifier toutes les demandes liées à l'expérience en fournissant une description du rôle de la ressource désignée, notamment des renseignements liés à l'arrière-plan ou toute autre information pertinente permettant de corroborer les renseignements donnés (p. ex. produit livrable, outils utilisés, méthode employée, résultats atteints) à défaut de quoi, l'expérience ne sera pas prise en compte.
O-6.2	<p><b>Expérience minimale de l'utilisation de PeopleSoft</b> (comme il est indiqué dans l'AT).</p> <p>La ressource doit posséder au moins cinq années d'expérience, acquise au cours des sept années ayant précédé la date d'émission de la présente AT, à titre d'architecte des activités à l'appui de projets de mise en œuvre d'un système de Planification des ressources de l'entreprise à l'échelle de l'organisation.</p>	

Critères d'évaluation des ressources		
<b>Catégorie de ressource</b>	6. Architecte de la transformation des activités (niveau 3) [PeopleSoft]	
<b>Nom de la ressource proposée :</b>	< inscrire le nom >	
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée répond aux critères d'évaluation :		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (l'entrepreneur doit insérer les données)
	<b>Remarque :</b> Les versions futures de gestion du capital humain ou de gestion de la paie PeopleSoft (selon le cas) avec lesquelles la ressource est familière pourraient comprendre de nouvelles versions de l'éditeur de logiciel, et ce, jusqu'à la version n-1 de la version principale; le cas échéant, ces versions seront précisées dans l'AT.	
O-6.3	<p><b>Compétences techniques supplémentaires</b> Au moment de l'émission de l'AT, le responsable technique déterminera si l'une des exigences relatives à l'expérience spécialisée suivante s'applique à l'AT en question. La ressource de niveau 3 doit posséder au moins un an d'expérience relativement à la satisfaction des exigences énoncées ci-dessous.</p> <p>a) La ressource doit avoir exécuté les tâches énoncées au point O-6.1 relativement à la prise en charge des composants ou module(s) précis de la suite PeopleSoft HCM, notamment ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Libre-service</li> <li><input type="checkbox"/> Libre-service des gestionnaires</li> <li><input type="checkbox"/> Administration de l'interface de paie</li> <li><input type="checkbox"/> Gestion de l'interface de paie</li> <li><input type="checkbox"/> Gestion des priorités</li> <li><input type="checkbox"/> Gestion de l'effectif chargé du recrutement</li> <li><input type="checkbox"/> Gestion de l'effectif</li> <li><input type="checkbox"/> Perfectionnement de l'effectif – Profil</li> <li><input type="checkbox"/> Gestion, gestion de rendement</li> <li><input type="checkbox"/> Perfectionnement organisationnel – Poste</li> <li><input type="checkbox"/> Gestion, apprentissage en entreprise</li> <li><input type="checkbox"/> Surveillance de l'effectif – Santé et sécurité</li> <li><input type="checkbox"/> Composants ou modules introduits dans les versions futures de la suite PeopleSoft HCM jusqu'à la version n-1 de la version principale (à préciser dans le présent document).</li> </ul> <p>b) La ressource doit avoir exécuté les tâches énoncées au point O-6.1 relativement à la prise en charge du module PeopleSoft NA Payroll.</p> <p>c) La ressource doit posséder de l'expérience relativement à l'intégration de PeopleSoft HCM et de PeopleSoft NA Payroll.</p>	

Critères d'évaluation des ressources		
<b>Catégorie de ressource</b>	6. Architecte de la transformation des activités (niveau 3) [PeopleSoft]	
<b>Nom de la ressource proposée :</b>	< inscrire le nom >	
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée répond aux critères d'évaluation :		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (l'entrepreneur doit insérer les données)
	<p>d) La ressource doit avoir exécuté les tâches énoncées au point O-6.1 relativement à la prise en charge de l'évolution de l'environnement PeopleSoft existant vers une version future jusqu'à la version n-1 de la version principale.</p> <p><b>Remarque :</b> Les versions futures de PeopleSoft HCM ou Payroll (selon le cas) avec lesquelles la ressource est familière pourraient comprendre de nouvelles versions de l'éditeur de logiciel, et ce, jusqu'à la version n-1 de la version principale; le cas échéant, ces versions seront précisées dans le présent document :</p> <p><input type="checkbox"/> Gestion du capital humain (GCH)</p> <p><input type="checkbox"/> Paie</p>	

**7. Développeur de didacticiels (niveau 2 ou niveau 3) [PeopleSoft]**

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressource	7. Développeur de didacticiels (niveau 2 ou niveau 3) [PeopleSoft]	
Nom de la ressource proposée :	< inscrire le nom >	
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée répond aux critères d'évaluation :		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (l'entrepreneur doit insérer les données)
O-7.1	<p><b>Expérience minimale dans la catégorie de ressource</b></p> <p>La ressource proposée doit posséder de l'expérience dans la catégorie de ressource proposée, y compris :</p> <p>a) <u>Niveau 2</u> : au moins cinq années d'expérience acquise au cours des huit années ayant précédé la date d'émission de la présente AT à titre de développeur de didacticiels (selon la définition qui figure ci-dessous au point O-7.1 b);</p> <p><u>Niveau 3</u> : au moins dix années d'expérience acquise au cours des douze années ayant précédé la date d'émission de la présente AT à titre de développeur de didacticiels (selon la définition qui figure ci-dessous au point O-7.1 b);</p> <p>b) au cours de cette période, la ressource a acquis au moins six mois cumulatifs d'expérience dans l'exécution de chacune des huit tâches énumérées ci-après :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) évaluer ou analyser les besoins aux fins de formation;</li><li>2) planifier et surveiller les projets de formation;</li><li>3) réaliser une analyse des emplois, des tâches ou du contenu;</li><li>4) recommander des modes et des stratégies de formation;</li><li>5) élaborer des normes de mesure du rendement;</li><li>6) préparer le matériel de formation;</li><li>7) préparer les utilisateurs finaux à la mise en œuvre des didacticiels;</li><li>8) communiquer efficacement par des moyens visuels, à l'oral et à l'écrit avec des personnes, des petits groupes et devant de grands publics.</li></ol> <p>L'expérience requise peut être démontrée à l'aide d'un ou de plusieurs projets cités en référence au client.</p>	La justification de l'expérience démontrée doit figurer dans le tableau; les curriculum vitæ ne sont pas requis. L'entrepreneur doit justifier toutes les demandes liées à l'expérience en fournissant une description du rôle de la ressource désignée, notamment des renseignements liés à l'arrière-plan ou toute autre information pertinente permettant de corroborer les renseignements donnés (p. ex. produit livrable, outils utilisés, méthode employée, résultats atteints) à défaut de quoi, l'expérience ne sera pas prise en compte.
O-7.2	<p><b>Expérience minimale de PeopleSoft</b></p> <p><u>Niveau 2</u> : La ressource doit posséder au moins deux années d'expérience, acquise au cours des cinq années avant précédé la date d'émission de la présente</p>	

Critères d'évaluation des ressources		
<b>Catégorie de ressource</b>		7. Développeur de didacticiels (niveau 2 ou niveau 3) [PeopleSoft]
<b>Nom de la ressource proposée :</b>		< inscrire le nom >
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée répond aux critères d'évaluation :		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (l'entrepreneur doit insérer les données)
	<p>AT, dans la conception de matériels de formation dans le cadre d'un projet de mise à jour ou de mise en œuvre du système PeopleSoft PRE (GCH ou gestion de la paie, le cas échéant) :</p> <p><input type="checkbox"/> Gestion du capital humain (GCH)</p> <p><input type="checkbox"/> Paie</p> <p><u>Niveau 3</u> : La ressource doit posséder au moins cinq années d'expérience, acquise au cours des sept années ayant précédé la date d'émission de la présente AT, dans la conception de matériels de formation dans le cadre d'un projet de mise à jour ou de mise en œuvre du système PeopleSoft PRE (GCH ou gestion de la paie, le cas échéant) :</p> <p><input type="checkbox"/> Gestion du capital humain (GCH)</p> <p><input type="checkbox"/> Paie</p> <p><b>Remarque</b> : Les versions futures de gestion du capital humain ou de gestion de la paie PeopleSoft (selon le cas) avec lesquelles la ressource est familière pourraient comprendre de nouvelles versions de l'éditeur de logiciel, et ce, jusqu'à la version n-1 de la version principale; le cas échéant, ces versions seront précisées dans l'AT.</p>	
O-7.3	<p><b>Qualifications techniques supplémentaires (niveau 3 seulement).</b> Au moment de l'émission de l'AT, le responsable technique déterminera si l'une des exigences relatives à l'expérience spécialisée suivantes s'applique à l'AT en question. La ressource de niveau 3 doit démontrer qu'elle possède au moins un an d'expérience acquise relativement aux exigences déterminées ci-dessous.</p> <p>a) Expérience en matière d'élaboration et de coordination des plans de formation, et de la logistique pour la prestation de la formation.</p> <p>b) Expérience en matière de prestation de formation.</p> <p>c) La personne ressource doit avoir exécuté les tâches énoncées au point O-7.1 relativement à la prise en charge des composants ou module(s) précis de la suite PeopleSoft HCM, notamment ce qui suit :</p> <p><input type="checkbox"/> Libre-service</p> <p><input type="checkbox"/> Libre-service des gestionnaires</p> <p><input type="checkbox"/> Administration de l'interface de paie</p> <p><input type="checkbox"/> Gestion de l'interface de paie</p>	

Critères d'évaluation des ressources		
<b>Catégorie de ressource</b>	7. Développeur de didacticiels (niveau 2 ou niveau 3) [PeopleSoft]	
<b>Nom de la ressource proposée :</b>	< inscrire le nom >	
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée répond aux critères d'évaluation :		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (l'entrepreneur doit insérer les données)
	<input type="checkbox"/> Gestion des priorités <input type="checkbox"/> Gestion de l'effectif chargé du recrutement <input type="checkbox"/> Gestion de l'effectif <input type="checkbox"/> Perfectionnement de l'effectif – Profil <input type="checkbox"/> Gestion, gestion de rendement <input type="checkbox"/> Perfectionnement organisationnel – Poste <input type="checkbox"/> Gestion, apprentissage en entreprise <input type="checkbox"/> Surveillance de l'effectif – Santé et sécurité <input type="checkbox"/> Composants ou modules introduits dans les versions futures de la suite PeopleSoft HCM jusqu'à la version n-1 de la version principale (à préciser dans le présent document).  d) La ressource doit avoir exécuté les tâches énoncées au point O-7.1 relativement à la prise en charge du module NA de PeopleSoft NA Payroll.  e) La ressource doit avoir exécuté les tâches énoncées au point O-7.1 relativement à la prise en charge de l'évolution de l'environnement PeopleSoft existant vers une version future jusqu'à la version n-1 de la version principale.  <b>Remarque :</b> Les versions futures de PeopleSoft HCM ou Payroll (selon le cas) avec lesquelles la ressource est familière pourraient comprendre de nouvelles versions de l'éditeur de logiciel, et ce, jusqu'à la version n-1 de la version principale; le cas échéant, ces versions seront précisées dans le présent document : <input type="checkbox"/> Gestion du capital humain (GCH) <input type="checkbox"/> Paie	

**8. Spécialiste du service de dépannage, (niveau 2 ou niveau 3) [PeopleSoft]**

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressource	8. Spécialiste du service de dépannage, (niveau 2 ou niveau 3) [PeopleSoft]	
Nom de la ressource proposée :	< inscrire le nom >	
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée répond aux critères d'évaluation :		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (l'entrepreneur doit insérer les données)
M-8.1	<b>Expérience minimale dans la catégorie de ressource</b>  La ressource proposée doit posséder de l'expérience dans la catégorie de ressource proposée, y compris :  a) <u>Niveau 2</u> : au moins cinq années d'expérience acquise au cours des huit années ayant précédé la date d'émission de la présente AT à titre de spécialiste, service de dépannage (selon la définition qui figure ci-dessous au point O-8.1 b);  Niveau 3 : au moins dix années d'expérience acquise au cours des douze années ayant précédé la date d'émission de la présente AT à titre de spécialiste, service de dépannage (selon la définition qui figure ci-dessous au point O-8.1 b);  b) au cours de cette période, la ressource a acquis au moins six mois cumulatifs d'expérience dans l'exécution de chacune des cinq tâches énumérées ci-après :  1) réaliser diverses tâches d'analyse de problèmes et de surveillance relatives aux applications et répondre adéquatement aux demandes des utilisateurs et résoudre leurs problèmes;  2) réaliser une analyse initiale des problèmes et diriger ceux-ci vers d'autres employés compétents, s'il y a lieu;  3) entretenir des liens avec les utilisateurs de l'application, le personnel fonctionnel et le personnel technique afin de communiquer aux utilisateurs l'état de la situation en ce qui concerne la résolution des problèmes; enregistrer les demandes d'aide et en faire le suivi;  4) élaborer, mettre en œuvre et aider à préparer des manuels de procédures et la documentation à l'intention du service de dépannage;  5) élaborer, mettre en œuvre et diffuser aux utilisateurs l'information sur l'application, ou participer à cette diffusion, afin d'inclure des renseignements comme les procédures de dépannage et les manuels relatifs à l'application.	La justification de l'expérience démontrée doit figurer dans le tableau; les curriculum vitæ ne sont pas requis. L'entrepreneur doit justifier toutes les demandes liées à l'expérience en fournissant une description du rôle de la ressource désignée, notamment des renseignements liés à l'arrière-plan ou toute autre information pertinente permettant de corroborer les renseignements donnés (p. ex. produit livrable, outils utilisés, méthode employée, résultats atteints) à défaut de quoi, l'expérience ne sera pas prise en compte.

Critères d'évaluation des ressources		
<b>Catégorie de ressource</b>	8. Spécialiste du service de dépannage, (niveau 2 ou niveau 3) [PeopleSoft]	
<b>Nom de la ressource proposée :</b>	< inscrire le nom >	
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée répond aux critères d'évaluation :		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (l'entrepreneur doit insérer les données)
	L'expérience requise peut être démontrée à l'aide d'un ou de plusieurs projets cités en référence au client.	
O-8.2	<p><b>Expérience minimale de PeopleSoft</b></p> <p><u>Niveau 2</u> : La ressource doit posséder au moins deux années d'expérience, acquise au cours des cinq années ayant précédé la date d'émission de la présente AT, dans la prestation de soutien à l'utilisateur final de premier niveau relativement au système PeopleSoft ERP (gestion du capital humain ou de la paie selon le cas) :</p> <p><input type="checkbox"/> Gestion du capital humain (GCH)</p> <p><input type="checkbox"/> Paie</p> <p><u>Niveau 3</u> : La ressource doit posséder au moins cinq années d'expérience, acquise au cours des sept années ayant précédé la date d'émission de la présente AT, dans la prestation de soutien à l'utilisateur final de premier niveau relativement au système PeopleSoft ERP (gestion du capital humain ou de la paie selon le cas) :</p> <p><input type="checkbox"/> Gestion du capital humain (GCH)</p> <p><input type="checkbox"/> Paie</p> <p><b>Remarque</b> : Les versions futures de gestion du capital humain ou de gestion de la paie PeopleSoft (selon le cas) avec lesquelles la ressource est familière pourraient comprendre de nouvelles versions de l'éditeur de logiciel, et ce, jusqu'à la version n-1 de la version principale; le cas échéant, ces versions seront précisées dans l'AT.</p>	
O-8.3	<p><b>Qualifications techniques supplémentaires (niveau 3 seulement)</b>. Au moment de l'émission de l'AT, le responsable technique déterminera si l'une des exigences relatives à l'expérience spécialisée suivantes s'applique à l'AT en question. La ressource de niveau 3 doit démontrer qu'elle possède au moins un an d'expérience acquise relativement aux exigences déterminées ci-dessous.</p> <p>a) Mise en œuvre réussie d'une formation structurée concernant l'utilisation de modules précis de la suite PeopleSoft HCM, notamment ce qui suit :</p> <p><input type="checkbox"/> Libre-service</p> <p><input type="checkbox"/> Libre-service des gestionnaires</p> <p><input type="checkbox"/> Administration de l'interface de paie</p> <p><input type="checkbox"/> Gestion de l'interface de paie</p>	



Critères d'évaluation des ressources		
<b>Catégorie de ressource</b>	8. Spécialiste du service de dépannage, (niveau 2 ou niveau 3) [PeopleSoft]	
<b>Nom de la ressource proposée :</b>	< inscrire le nom >	
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée répond aux critères d'évaluation :		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (l'entrepreneur doit insérer les données)
	<input type="checkbox"/> Gestion des priorités <input type="checkbox"/> Gestion de l'effectif chargé du recrutement <input type="checkbox"/> Gestion de l'effectif <input type="checkbox"/> Perfectionnement de l'effectif – Profil <input type="checkbox"/> Gestion, gestion de rendement <input type="checkbox"/> Perfectionnement organisationnel – Poste <input type="checkbox"/> Gestion, apprentissage en entreprise <input type="checkbox"/> Surveillance de l'effectif – Santé et sécurité <input type="checkbox"/> Composants ou modules introduits dans les versions futures de la suite PeopleSoft HCM jusqu'à la version n-1 de la version principale (à préciser dans le présent document).  b) Mise en œuvre réussie d'une formation structurée concernant l'utilisation de modules précis de la suite PeopleSoft HCM, notamment ce qui suit :  c) La ressource doit avoir exécuté les tâches énoncées au point O-8.1 relativement à la prise en charge du module PeopleSoft NA Payroll.  d) La ressource doit avoir exécuté les tâches énoncées au point O-8.1 relativement à la prise en charge de l'évolution de l'environnement PeopleSoft existant vers une version future jusqu'à la version n-1 de la version principale.  <b>Remarque :</b> Les versions futures de PeopleSoft HCM ou Payroll (selon le cas) avec lesquelles la ressource est familière pourraient comprendre de nouvelles versions de l'éditeur de logiciel, et ce, jusqu'à la version n-1 de la version principale; le cas échéant, ces versions seront précisées dans le présent document : <input type="checkbox"/> Gestion du capital humain (GCH) <input type="checkbox"/> Paie	

**9. Rédacteur technique (niveau 2 et niveau 3) [systèmes financiers]**

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressource	9. Rédacteur technique (niveau 2 et niveau 3) [systèmes financiers]	
Nom de la ressource proposée :	< inscrire le nom >	
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée répond aux critères d'évaluation :		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (l'entrepreneur doit insérer les données)
O-9.1	<p><b>Expérience minimale dans la catégorie de ressource</b></p> <p>La ressource proposée doit posséder de l'expérience dans la catégorie de ressource proposée, y compris :</p> <p>a) <u>Niveau 2</u> : au moins cinq années d'expérience acquise au cours des huit années ayant précédé la date d'émission de la présente AT à titre de rédacteur technique (selon la définition qui figure ci-dessous au point O-9.1 b);</p> <p><u>Niveau 3</u> : au moins dix années d'expérience acquise au cours des douze années ayant précédé la date d'émission de la présente AT à titre de rédacteur technique (selon la définition qui figure ci-dessous au point O-9.1 b);</p> <p>b) au cours de cette période, la ressource a acquis au moins six mois cumulatifs d'expérience dans l'exécution de chacune des dix tâches énumérées ci-après :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) rédiger le texte d'aide, les manuels d'utilisation, la documentation technique, le contenu des pages Web, etc.;</li><li>2) réviser les normes relatives à la documentation et à la documentation de projet existante;</li><li>3) recenser les besoins en matière de documentation et dresser des plans pour les combler;</li><li>4) recueillir les renseignements sur les caractéristiques et les fonctions fournis par les développeurs;</li><li>5) évaluer le public auquel sont destinés les documents et guides nécessaires et préparer pour chacun un énoncé d'objet et de portée;</li><li>6) créer une table des matières pour chaque document ou manuel, et rédiger ou réviser le contenu requis;</li><li>7) vérifier l'exactitude des renseignements recueillis en utilisant directement le matériel pour lequel la documentation est rédigée;</li><li>8) préparer toutes les illustrations et tous les diagrammes requis ou en coordonner la préparation;</li><li>9) concevoir la mise en page des documents ou des manuels;</li></ol>	<p>La justification de l'expérience démontrée doit figurer dans le tableau; les curriculum vitæ ne sont pas requis. L'entrepreneur doit justifier toutes les demandes liées à l'expérience en fournissant une description du rôle de la ressource désignée, notamment des renseignements liés à l'arrière-plan ou toute autre information pertinente permettant de corroborer les renseignements donnés (p. ex. produit livrable, outils utilisés, méthode employée, résultats atteints) à défaut de quoi, l'expérience ne sera pas prise en compte.</p>

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressource	9. Rédacteur technique (niveau 2 et niveau 3) [systèmes financiers]	
Nom de la ressource proposée :	< inscrire le nom >	
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée répond aux critères d'évaluation :		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (l'entrepreneur doit insérer les données)
	10) utiliser des progiciels de traitement de texte, d'éditique et de graphisme pour produire une copie finale prête à photographier.  L'expérience requise peut être démontrée à l'aide d'un ou de plusieurs projets cités en référence au client.	
O-9.2	<b>Expérience minimale en matière de systèmes de planification des ressources de l'entreprise</b>  La ressource doit posséder au moins deux années d'expérience, acquise au cours des cinq dernières années, dans la rédaction de guides utilisateurs techniques et de documents de communication liés à la mise en œuvre et au déploiement des applications ministérielles de planification des ressources de l'entreprise.	
O-9.3	<b>Qualifications techniques supplémentaires (niveau 3 seulement).</b> Au moment de l'émission de l'AT, le responsable technique déterminera si l'une des exigences relatives à l'expérience spécialisée suivantes s'applique à l'AT en question. La ressource de niveau 3 doit démontrer qu'elle possède au moins un an d'expérience acquise relativement aux exigences déterminées ci-dessous.  a) La ressource doit posséder de l'expérience dans la rédaction des documents pour appuyer la mise en œuvre de PeopleSoft HCM.  b) La ressource doit posséder de l'expérience dans la rédaction de plans et stratégies de communication.  c) La ressource doit posséder de l'expérience dans la rédaction de notes de diffusion destinées à divers publics.  d) La ressource doit posséder de l'expérience dans la rédaction de documents destinés aux composants ou modules précis de la suite PeopleSoft HCM, notamment ce qui suit : <div><input type="checkbox"/> Libre-service <input type="checkbox"/> Libre-service des gestionnaires <input type="checkbox"/> Administration de l'interface de paie <input type="checkbox"/> Gestion de l'interface de paie <input type="checkbox"/> Gestion des priorités</div>	

Critères d'évaluation des ressources		
<b>Catégorie de ressource</b>	9. Rédacteur technique (niveau 2 et niveau 3) [systèmes financiers]	
<b>Nom de la ressource proposée :</b>	< inscrire le nom >	
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée répond aux critères d'évaluation :		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (l'entrepreneur doit insérer les données)
	<input type="checkbox"/> Gestion de l'effectif chargé du recrutement <input type="checkbox"/> Gestion de l'effectif <input type="checkbox"/> Perfectionnement de l'effectif – Profil <input type="checkbox"/> Gestion, gestion de rendement <input type="checkbox"/> Perfectionnement organisationnel – Poste <input type="checkbox"/> Gestion, apprentissage en entreprise <input type="checkbox"/> Surveillance de l'effectif – Santé et sécurité <input type="checkbox"/> Composants ou modules introduits dans les versions futures de la suite PeopleSoft HCM jusqu'à la version n-1 de la version principale (à préciser dans le présent document).  <b>Remarque :</b> Les versions futures de PeopleSoft HCM ou Payroll (selon le cas) avec lesquelles la ressource est familière pourraient comprendre de nouvelles versions de l'éditeur de logiciel, et ce, jusqu'à la version n-1 de la version principale; le cas échéant, ces versions seront précisées dans le présent document : <input type="checkbox"/> Gestion du capital humain (GCH) <input type="checkbox"/> Paie	

**10. Expert-conseil en gestion du changement (niveau 3) [PeopleSoft]**

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressource	10. Expert-conseil en gestion du changement (niveau 3) [PeopleSoft]	
Nom de la ressource proposée :	< inscrire le nom >	
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée répond aux critères d'évaluation :		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (l'entrepreneur doit insérer les données)
O-10.1	<p><b>Expérience minimale dans la catégorie de ressource</b></p> <p>La ressource proposée doit posséder de l'expérience dans la catégorie de ressource proposée, y compris :</p> <p>a) au moins dix années d'expérience acquise au cours des douze années ayant précédé la date d'émission de la présente TA, à titre d'expert-conseil en gestion du changement (comme il est défini ci-dessous au point O-10.1 b);</p> <p>b) au cours de cette période, la ressource a acquis au moins six mois cumulatifs d'expérience dans l'exécution de chacune des cinq tâches énumérées ci-après :</p> <p>1) assurer la direction d'autres employés fonctionnels afin de définir une stratégie et des processus opérationnels à l'appui des activités de transformation et de gestion du changement;</p> <p>2) solliciter la participation de l'organisation pour qu'elle mette en œuvre des solutions, et lui donner les moyens de le faire en lui fournissant des outils et des modèles pratiques et applicables;</p> <p>3) participer à l'analyse des répercussions du changement et des activités de gestion du changement;</p> <p>4) collaborer avec la communauté cible afin d'assurer l'harmonisation et de bénéficier des compétences et de l'expérience adéquates pour permettre le changement;</p> <p>5) fournir des services d'encadrement, de mentorat et de consultation pour la gestion du changement et des personnes, sur place et à distance, au besoin.</p> <p>L'expérience requise peut être démontrée à l'aide d'un ou de plusieurs projets cités en référence au client.</p>	La justification de l'expérience démontrée doit figurer dans le tableau; les curriculum vitæ ne sont pas requis. L'entrepreneur doit justifier toutes les demandes liées à l'expérience en fournissant une description du rôle de la ressource désignée, notamment des renseignements liés à l'arrière-plan ou toute autre information pertinente permettant de corroborer les renseignements donnés (p. ex. produit livrable, outils utilisés, méthode employée, résultats atteints) à défaut de quoi, l'expérience ne sera pas prise en compte.
O-10.2	<p><b>Expérience minimale de PeopleSoft</b></p> <p>La ressource désignée doit posséder au moins cinq années d'expérience, acquise au cours des sept années ayant précédé la date d'émission de la présente AT, dans la réalisation d'activités de gestion du changement à l'appui de projets de mise en œuvre d'application concernant la</p>	

Critères d'évaluation des ressources		
<b>Catégorie de ressource</b>	10. Expert-conseil en gestion du changement (niveau 3) [PeopleSoft]	
<b>Nom de la ressource proposée :</b>	< inscrire le nom >	
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée répond aux critères d'évaluation :		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (l'entrepreneur doit insérer les données)
	<p>planification des ressources de l'entreprise PeopleSoft à l'échelle de l'organisation.</p> <p><b>Remarque :</b> Les versions futures de gestion du capital humain ou de gestion de la paie PeopleSoft (selon le cas) avec lesquelles la ressource est familière pourraient comprendre de nouvelles versions de l'éditeur de logiciel, et ce, jusqu'à la version n-1 de la version principale; le cas échéant, ces versions seront précisées dans l'AT.</p>	
O-10.3	<p><b>Compétences techniques supplémentaires</b> Au moment de l'émission de l'AT, le responsable technique déterminera si l'une des exigences relatives à l'expérience spécialisée suivantes s'applique à l'AT en question. La ressource de niveau 3 doit démontrer qu'elle possède au moins un an d'expérience acquise relativement aux exigences déterminées ci-dessous.</p> <p>a) La ressource doit avoir exécuté les tâches énoncées au point O-10.1 relativement à la prise en charge des composants ou modules précis de la suite PeopleSoft RH, notamment ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Libre-service</li> <li><input type="checkbox"/> Libre-service des gestionnaires</li> <li><input type="checkbox"/> Administration de l'interface de paie</li> <li><input type="checkbox"/> Gestion de l'interface de paie</li> <li><input type="checkbox"/> Gestion des priorités</li> <li><input type="checkbox"/> Gestion de l'effectif chargé du recrutement</li> <li><input type="checkbox"/> Gestion de l'effectif</li> <li><input type="checkbox"/> Perfectionnement de l'effectif – Profil</li> <li><input type="checkbox"/> Gestion, gestion de rendement</li> <li><input type="checkbox"/> Perfectionnement organisationnel – Poste</li> <li><input type="checkbox"/> Gestion, apprentissage en entreprise</li> <li><input type="checkbox"/> Surveillance de l'effectif – Santé et sécurité</li> <li><input type="checkbox"/> Composants ou modules introduits dans les versions futures de la suite PeopleSoft HCM jusqu'à la version n-1 de la version principale (à préciser dans le présent document).</li> </ul> <p>b) La ressource doit avoir exécuté les tâches énoncées au point O-10.1 relativement à la prise en charge du module PeopleSoft NA Payroll.</p>	

Critères d'évaluation des ressources		
<b>Catégorie de ressource</b>	10. Expert-conseil en gestion du changement (niveau 3) [PeopleSoft]	
<b>Nom de la ressource proposée :</b>	< inscrire le nom >	
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée répond aux critères d'évaluation :		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (l'entrepreneur doit insérer les données)
	<p>c) La ressource doit posséder de l'expérience relativement à l'intégration de PeopleSoft HCM et de PeopleSoft NA Payroll.</p> <p>d) La ressource doit avoir exécuté les tâches énoncées au point O-10.1 relativement à la prise en charge de l'évolution de l'environnement PeopleSoft existant vers une version future jusqu'à la version n-1 de la version principale.</p> <p><b>Remarque :</b> Les versions futures de PeopleSoft HCM ou Payroll (selon le cas) avec lesquelles la ressource est familière pourraient comprendre de nouvelles versions de l'éditeur de logiciel, et ce, jusqu'à la version n-1 de la version principale; le cas échéant, ces versions seront précisées dans le présent document :</p> <p><input type="checkbox"/> Gestion du capital humain (GCH)</p> <p><input type="checkbox"/> Paie</p>	

**11. Coordonnateur de projet (niveau 2 ou niveau 3) [PRE]**

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressource	11. Coordonnateur de projet (niveau 2 ou niveau 3) [RPE]	
Nom de la ressource proposée :	< inscrire le nom >	
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée répond aux critères d'évaluation :		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (l'entrepreneur doit insérer les données)
O-11.1	<p><b>Expérience minimale dans la catégorie de ressource</b></p> <p>La ressource proposée doit posséder de l'expérience dans la catégorie de ressource proposée, y compris :</p> <p>a) <u>Niveau 2</u> : au moins cinq années d'expérience acquise au cours des huit années ayant précédé la date d'émission de la présente AT à titre de coordonnateur de projet (selon la définition qui figure ci-dessous au point O-11.1 b);</p> <p><u>Niveau 3</u> : au moins dix années d'expérience acquise au cours des douze années ayant précédé la date d'émission de la présente AT à titre de coordonnateur de projet (selon la définition qui figure ci-dessous au point O-11.1 b);</p> <p>b) au cours de cette période, la ressource a acquis au moins six mois cumulatifs d'expérience dans l'exécution d'au moins quatre des cinq tâches énumérées ci-après :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) aider les responsables de la gestion du projet, les utilisateurs opérationnels, fonctionnels et techniques et les utilisateurs finaux relativement à la coordination du projet et aux tâches de synchronisation;</li><li>2) fournir des services administratifs et techniques de soutien de bureau selon les besoins de l'équipe de projet;</li><li>3) tenir à jour de la documentation et des logithèques d'applications ou de systèmes du projet;</li><li>4) suivre et gérer les problèmes, les défauts et les demandes de changement dans la base de données du service de dépannage;</li><li>5) tenir à jour l'information utile sur le projet dans des dossiers manuels ou électroniques; l'information sur le projet pourrait comprendre le calendrier, les rapports d'étape et la correspondance du projet.</li></ol> <p>L'expérience requise peut être démontrée à l'aide d'un ou de plusieurs projets cités en référence au client.</p>	<p>La justification de l'expérience démontrée doit figurer dans le tableau; les curriculum vitæ ne sont pas requis. L'entrepreneur doit justifier toutes les demandes liées à l'expérience en fournissant une description du rôle de la ressource désignée, notamment des renseignements liés à l'arrière-plan ou toute autre information pertinente permettant de corroborer les renseignements donnés (p. ex. produit livrable, outils utilisés, méthode employée, résultats atteints) à défaut de quoi, l'expérience ne sera pas prise en compte.</p>
O-11.2	<b>Expérience minimale en matière de systèmes de planification des ressources de l'entreprise</b>	



Critères d'évaluation des ressources		
<b>Catégorie de ressource</b>	11. Coordonnateur de projet (niveau 2 ou niveau 3) [RPE]	
<b>Nom de la ressource proposée :</b>	< inscrire le nom >	
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée répond aux critères d'évaluation :		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (l'entrepreneur doit insérer les données)
	<p><u>Niveau 2</u> : S.O.</p> <p><u>Niveau 3</u> : La ressource doit posséder au moins cinq années d'expérience, acquise au cours des sept années ayant précédé la date d'émission de la présente AT, en fournissant un appui à la coordination de projets dans le cadre d'un projet de mise en œuvre de PRE.</p>	
O-11.3	<p><b>Qualifications techniques supplémentaires (niveau 3 seulement).</b> Au moment de l'émission de l'AT, le responsable technique déterminera si l'une des exigences relatives à l'expérience spécialisée suivantes s'applique à l'AT en question. La ressource de niveau 3 doit démontrer qu'elle possède au moins un an d'expérience acquise relativement aux exigences déterminées ci-dessous.</p> <p>a) La ressource doit avoir fourni du soutien à la coordination dans le cadre d'un projet du système de PeopleSoft ERP.</p> <p>b) La ressource doit avoir exécuté les tâches énoncées au point O-11.1 relativement à la prise en charge de l'évolution de l'environnement PeopleSoft existant vers une version future jusqu'à la version n-1 de la version principale.</p> <p><b>Remarque :</b> Les versions futures de PeopleSoft HCM ou Payroll (selon le cas) avec lesquelles la ressource est familière pourraient comprendre de nouvelles versions de l'éditeur de logiciel, et ce, jusqu'à la version n-1 de la version principale; le cas échéant, ces versions seront précisées dans le présent document :</p> <p><input type="checkbox"/> Gestion du capital humain (GCH)</p> <p><input type="checkbox"/> Paie</p>	

**12. Gestionnaire de projet (niveau 2 ou niveau 3) [PRE]**

Critères d'évaluation des ressources		
<b>Catégorie de ressource</b>	12. Gestionnaire de projet (niveau 2 ou niveau 3) [RPE]	
<b>Nom de la ressource proposée :</b>	< inscrire le nom >	
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée répond aux critères d'évaluation :		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (l'entrepreneur doit insérer les données)
O-12.1	<p><b>Expérience minimale dans la catégorie de ressource</b></p> <p>La ressource proposée doit posséder de l'expérience dans la catégorie de ressource proposée, y compris :</p> <p>a) <u>Niveau 2</u> : au moins cinq années d'expérience acquise au cours des huit années ayant précédé la date d'émission de la présente AT à titre de gestionnaire de projet (selon la définition qui figure ci-dessous au point O-12.1 b);</p> <p><u>Niveau 3</u> : au moins dix années d'expérience acquise au cours des douze années ayant précédé la date d'émission de la présente AT à titre de gestionnaire de projet (selon la définition qui figure ci-dessous au point O-12.1 b);</p> <p>b) au cours de cette période, la ressource a acquis au moins six mois cumulatifs d'expérience dans l'exécution de chacune des sept tâches énumérées ci-après :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) gérer plusieurs gestionnaires de projet, chacun d'eux étant responsable d'un élément du projet et de l'équipe de projet connexe;</li> <li>2) gérer le projet pendant l'élaboration, la mise en œuvre et le début des activités, en veillant à ce que les ressources soient disponibles et que le projet soit développé et totalement fonctionnel selon les délais, les coûts et les paramètres de rendement établis à l'avance;</li> <li>3) formuler des énoncés de problèmes et établir des procédures pour l'élaboration et la mise en œuvre d'éléments de projet importants, nouveaux ou modifiés en vue de résoudre ces problèmes et d'obtenir une approbation;</li> <li>4) définir et décrire les objectifs du projet; déterminer les exigences budgétaires, la composition, les rôles et les responsabilités ainsi que le cadre de référence de l'équipe du projet;</li> <li>5) produire des rapports sur l'avancement du projet de façon continue et à des moments précis du cycle de vie du projet;</li> <li>6) préparer des plans, des graphiques, des tableaux et des diagrammes pour aider à analyser ou à exposer</li> </ol>	<p>La justification de l'expérience démontrée doit figurer dans le tableau; les curriculum vitae ne sont pas requis. L'entrepreneur doit justifier toutes les demandes liées à l'expérience en fournissant une description du rôle de la ressource désignée, notamment des renseignements liés à l'arrière-plan ou toute autre information pertinente permettant de corroborer les renseignements donnés (p. ex. produit livrable, outils utilisés, méthode employée, résultats atteints) à défaut de quoi, l'expérience ne sera pas prise en compte.</p>

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressource	12. Gestionnaire de projet (niveau 2 ou niveau 3) [RPE]	
Nom de la ressource proposée :	< inscrire le nom >	
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée répond aux critères d'évaluation :		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (l'entrepreneur doit insérer les données)
	<p>les problèmes; travailler avec une multitude d'outils de gestion de projet;</p> <p>7) faire approuver le projet.</p> <p>L'expérience requise peut être démontrée à l'aide d'un ou de plusieurs projets cités en référence au client.</p>	
O-12.2	<p><b>Expérience minimale en matière de systèmes de planification des ressources de l'entreprise</b></p> <p><u>Niveau 2</u> : La ressource doit posséder au moins deux années d'expérience, acquise au cours des cinq années ayant précédé la date d'émission de la présente AT, à titre de gestionnaire de projet dans le cadre d'un projet de mise en œuvre de PRE.</p> <p><u>Niveau 3</u> : La ressource doit posséder au moins cinq années d'expérience, acquise au cours des sept années ayant précédé la date d'émission de la présente AT, à titre de gestionnaire de projet dans le cadre d'un projet de mise en œuvre de PRE.</p>	
O-12.3	<p><b>Expérience minimale en tant que gestionnaire principal de projet</b></p> <p><u>Niveau 2</u> : S.O.</p> <p><u>Niveau 3</u> : La ressource doit posséder une expérience de travail en tant que gestionnaire de projet dans le cadre d'au moins un projet dans lequel il était responsable d'un projet d'élaboration ou de mise en œuvre d'application complexe. Un projet complexe est un projet qui comporte plusieurs (c.-à-d. trois équipes ou sous-projets ou plus et auquel participent des intervenants provenant de plusieurs ministères). Pour qu'un projet soit pris en compte, la ressource doit y avoir travaillé pendant au moins douze mois au cours des cinq années ayant précédé l'émission de la présente AT.</p>	
O-12.5	<p><b>Qualifications techniques supplémentaires (niveau 3 seulement).</b> Au moment de l'émission de l'AT, le responsable technique déterminera si l'une des exigences relatives à l'expérience spécialisée suivantes s'applique à l'AT en question. La ressource de niveau 3 doit démontrer qu'elle possède au moins un an d'expérience acquise relativement aux exigences déterminées ci-dessous.</p>	

Critères d'évaluation des ressources		
<b>Catégorie de ressource</b>	12. Gestionnaire de projet (niveau 2 ou niveau 3) [RPE]	
<b>Nom de la ressource proposée :</b>	< inscrire le nom >	
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée répond aux critères d'évaluation :		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (l'entrepreneur doit insérer les données)
	<p>a) La ressource doit posséder de l'expérience à titre de gestionnaire de projet responsable du projet de mise à niveau ou de mise en œuvre du système PeopleSoft ERP.</p> <p>b) La ressource doit avoir exécuté les tâches énoncées au point O-12.1 relativement à la prise en charge de l'évolution de l'environnement PeopleSoft existant vers une version future jusqu'à la version n-1 de la version principale.</p> <p><b>Remarque :</b> Les versions futures de PeopleSoft HCM ou Payroll (selon le cas) avec lesquelles la ressource est familière pourraient comprendre de nouvelles versions de l'éditeur de logiciel, et ce, jusqu'à la version n-1 de la version principale; le cas échéant, ces versions seront précisées dans le présent document :</p> <p><input type="checkbox"/> Gestion du capital humain (GCH)</p> <p><input type="checkbox"/> Paie</p>	

**13. Spécialiste en assurance de la qualité (niveau 3) [PRE]**

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressource	13. Spécialiste en assurance de la qualité (niveau 3) [PRE]	
Nom de la ressource proposée :	< inscrire le nom >	
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée répond aux critères d'évaluation :		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (l'entrepreneur doit insérer les données)
O-13.1	<p><b>Expérience minimale dans la catégorie de ressource</b></p> <p>La ressource proposée doit posséder de l'expérience dans la catégorie de ressource proposée, y compris :</p> <p>a) au moins dix années d'expérience acquise au cours des douze années ayant précédé la date d'émission de la présente AT, à titre de spécialiste en assurance de la qualité (comme il est défini ci-dessous au point O-13.1 b);</p> <p>b) au cours de cette période, la ressource a acquis au moins six mois cumulatifs d'expérience dans l'exécution de chacune des cinq tâches énumérées ci-après :</p> <p>1) diriger l'élaboration des plans, des scénarios et des données d'essai;</p> <p>2) participer aux examens de la conception fonctionnelle et technique, mettre à l'essai l'intégration, la fonctionnalité et les systèmes, et vérifier les résultats des essais;</p> <p>3) relever et décrire les défauts des logiciels;</p> <p>4) participer à la correction des défauts avec d'autres membres du personnel de projet;</p> <p>5) effectuer des essais de régression sur les applications logicielles.</p> <p>L'expérience requise peut être démontrée à l'aide d'un ou de plusieurs projets cités en référence au client.</p>	La justification de l'expérience démontrée doit figurer dans le tableau; les curriculum vitæ ne sont pas requis. L'entrepreneur doit justifier toutes les demandes liées à l'expérience en fournissant une description du rôle de la ressource désignée, notamment des renseignements liés à l'arrière-plan ou toute autre information pertinente permettant de corroborer les renseignements donnés (p. ex. produit livrable, outils utilisés, méthode employée, résultats atteints) à défaut de quoi, l'expérience ne sera pas prise en compte.
O-13.2	<p><b>Expérience minimale en matière de systèmes de planification des ressources de l'entreprise</b></p> <p>La ressource doit posséder au moins cinq années d'expérience, acquise au cours des sept années ayant précédé la date d'émission de la présente AT, dans la gestion de l'assurance de la qualité dans le cadre de la mise en œuvre d'un projet d'application PRE.</p>	
O-13.3	<p><b>Compétences techniques supplémentaires</b> Au moment de l'émission de l'AT, le responsable technique déterminera si l'une des exigences relatives à l'expérience spécialisée suivantes s'applique à l'AT en question. La ressource de niveau 3 doit démontrer qu'elle possède au moins un an</p>	

Critères d'évaluation des ressources		
<b>Catégorie de ressource</b>	13. Spécialiste en assurance de la qualité (niveau 3) [PRE]	
<b>Nom de la ressource proposée :</b>	< inscrire le nom >	
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée répond aux critères d'évaluation :		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (l'entrepreneur doit insérer les données)
	<p>d'expérience acquise relativement aux exigences déterminées ci-dessous.</p> <p>a) La ressource doit avoir exécuté les tâches énoncées au point O-13.1 dans le cadre d'un projet de mise en œuvre ou de mise à niveau de PeopleSoft PRE (gestion du capital humain ou de la paie) :</p> <p><input type="checkbox"/> RH</p> <p><input type="checkbox"/> Paie</p> <p>b) La ressource doit avoir exécuté les tâches énoncées au point O-13.1 relativement à la prise en charge des composants ou modules précis de la suite PeopleSoft HCM, notamment ce qui suit :</p> <p><input type="checkbox"/> Libre-service</p> <p><input type="checkbox"/> Libre-service des gestionnaires</p> <p><input type="checkbox"/> Administration de l'interface de paie</p> <p><input type="checkbox"/> Gestion de l'interface de paie</p> <p><input type="checkbox"/> Gestion des priorités</p> <p><input type="checkbox"/> Gestion de l'effectif chargé du recrutement</p> <p><input type="checkbox"/> Gestion de l'effectif</p> <p><input type="checkbox"/> Perfectionnement de l'effectif – Profil</p> <p><input type="checkbox"/> Gestion, gestion de rendement</p> <p><input type="checkbox"/> Perfectionnement organisationnel – Poste</p> <p><input type="checkbox"/> Gestion, apprentissage en entreprise</p> <p><input type="checkbox"/> Surveillance de l'effectif – Santé et sécurité</p> <p><input type="checkbox"/> Composants ou modules introduits dans les versions futures de la suite PeopleSoft HCM jusqu'à la version n-1 de la version principale (à préciser dans le présent document).</p> <p>c) La ressource doit avoir exécuté les tâches énoncées au point O-13.1 relativement à la prise en charge du module PeopleSoft NA Payroll.</p> <p>d) La ressource doit posséder de l'expérience relativement à l'intégration de PeopleSoft HCM et de PeopleSoft NA Payroll.</p> <p>e) La ressource doit avoir exécuté les tâches énoncées au point O-13.1 relativement à la prise en charge de l'évolution de l'environnement PeopleSoft existant vers</p>	

Critères d'évaluation des ressources		
<b>Catégorie de ressource</b>	13. Spécialiste en assurance de la qualité (niveau 3) [PRE]	
<b>Nom de la ressource proposée :</b>	< inscrire le nom >	
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée répond aux critères d'évaluation :		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (l'entrepreneur doit insérer les données)
	<p>une version future jusqu'à la version n-1 de la version principale.</p> <p><b>Remarque :</b> Les versions futures de PeopleSoft HCM ou Payroll (selon le cas) avec lesquelles la ressource est familière pourraient comprendre de nouvelles versions de l'éditeur de logiciel, et ce, jusqu'à la version n-1 de la version principale; le cas échéant, ces versions seront précisées dans le présent document :</p> <p><input type="checkbox"/> Gestion du capital humain (GCH)</p> <p><input type="checkbox"/> Paie</p>	

**14. Spécialiste de la gestion des risques (niveau 3) [PRE]**

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressource	14. Spécialiste en gestion des risques (niveau 3) [PRE]	
Nom de la ressource proposée :	< inscrire le nom >	
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée répond aux critères d'évaluation :		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (l'entrepreneur doit insérer les données)
O-14.1	<p><b>Expérience minimale dans la catégorie de ressource</b></p> <p>La ressource proposée doit posséder de l'expérience dans la catégorie de ressource proposée, y compris :</p> <p>a) au moins dix années d'expérience acquise au cours des douze années ayant précédé la date d'émission de la présente AT, à titre de spécialiste de la gestion des risques (comme il est défini ci-dessous au point O-14.1 b);</p> <p>b) au cours de cette période, la ressource a acquis au moins six mois cumulatifs d'expérience dans l'exécution de chacune des huit tâches énumérées ci-après :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) réaliser des évaluations des risques;</li><li>2) déterminer les risques de chaque projet et de l'ensemble des projets;</li><li>3) recommander des solutions de rechange, des méthodologies et des stratégies pour l'atténuation et la gestion des risques;</li><li>4) produire des plans de gestion des risques;</li><li>5) réaliser des évaluations des risques pour des projets en difficulté afin d'évaluer rapidement les risques connexes et de recommander des plans d'action en vue de réduire au minimum les risques inhérents;</li><li>6) collaborer à l'établissement de l'ordre des priorités et à l'attribution des risques;</li><li>7) aider à l'élaboration ou à la mise en œuvre des plans de gestion des risques;</li><li>8) gérer la mise en œuvre de plans de gestion des risques pour déterminer, analyser, planifier, suivre et contrôler les risques de projet de façon continue durant tout le cycle de vie du projet.</li></ol> <p>L'expérience requise peut être démontrée à l'aide d'un ou de plusieurs projets cités en référence au client.</p>	<p>La justification de l'expérience démontrée doit figurer dans le tableau; les curriculum vitæ ne sont pas requis. L'entrepreneur doit justifier toutes les demandes liées à l'expérience en fournissant une description du rôle de la ressource désignée, notamment des renseignements liés à l'arrière-plan ou toute autre information pertinente permettant de corroborer les renseignements donnés (p. ex. produit livrable, outils utilisés, méthode employée, résultats atteints) à défaut de quoi, l'expérience ne sera pas prise en compte.</p>
O-14.2	<p><b>Expérience minimale en matière de systèmes de planification des ressources de l'entreprise</b></p> <p>La ressource doit posséder au moins cinq années d'expérience, acquise au cours des sept années ayant précédé la date d'émission de la présente AT. dans les</p>	



Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressource		14. Spécialiste en gestion des risques (niveau 3) [PRE]
Nom de la ressource proposée :		< inscrire le nom >
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée répond aux critères d'évaluation :		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (l'entrepreneur doit insérer les données)
	activités de gestion des risques en appui d'un projet de mise en œuvre d'une application PRE.	
O-14.3	<p><b>Compétences techniques supplémentaires</b> Au moment de l'émission de l'AT, le responsable technique déterminera si l'une des exigences relatives à l'expérience spécialisée suivantes s'applique à l'AT en question. La ressource de niveau 3 doit démontrer qu'elle possède au moins un an d'expérience acquise relativement aux exigences déterminées ci-dessous.</p> <p>a) La ressource doit avoir exécuté les tâches énoncées au point O-14.1 dans le cadre d'un projet de mise en œuvre de PeopleSoft PRE (gestion du capital humain ou de la paie) :</p> <p>b) La ressource doit avoir exécuté les tâches énoncées au point O-14.1 relativement à la prise en charge des composants ou modules précis de la suite PeopleSoft HCM, notamment ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Libre-service</li> <li><input type="checkbox"/> Libre-service des gestionnaires</li> <li><input type="checkbox"/> Administration de l'interface de paie</li> <li><input type="checkbox"/> Gestion de l'interface de paie</li> <li><input type="checkbox"/> Gestion des priorités</li> <li><input type="checkbox"/> Gestion de l'effectif chargé du recrutement</li> <li><input type="checkbox"/> Gestion de l'effectif</li> <li><input type="checkbox"/> Perfectionnement de l'effectif – Profil</li> <li><input type="checkbox"/> Gestion, gestion de rendement</li> <li><input type="checkbox"/> Perfectionnement organisationnel – Poste</li> <li><input type="checkbox"/> Gestion, apprentissage en entreprise</li> <li><input type="checkbox"/> Surveillance de l'effectif – Santé et sécurité</li> <li><input type="checkbox"/> Composants ou modules introduits dans les versions futures de la suite PeopleSoft HCM jusqu'à la version n-1 de la version principale (à préciser dans le présent document).</li> </ul> <p>c) La ressource doit avoir exécuté les tâches énoncées au point O-14.1 relativement à la prise en charge du module PeopleSoft NA Payroll.</p>	

Critères d'évaluation des ressources		
<b>Catégorie de ressource</b>	14. Spécialiste en gestion des risques (niveau 3) [PRE]	
<b>Nom de la ressource proposée :</b>	< inscrire le nom >	
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée répond aux critères d'évaluation :		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (l'entrepreneur doit insérer les données)
	<p>d) La ressource doit posséder de l'expérience relativement à l'intégration de PeopleSoft HCM et de PeopleSoft NA Payroll.</p> <p>e) La ressource doit avoir exécuté les tâches énoncées au point O-14.1 relativement à la prise en charge de l'évolution de l'environnement PeopleSoft existant vers une version future jusqu'à la version n-1 de la version principale.</p> <p><b>Remarque :</b> Les versions futures de PeopleSoft HCM ou Payroll (selon le cas) avec lesquelles la ressource est familière pourraient comprendre de nouvelles versions de l'éditeur de logiciel, et ce, jusqu'à la version n-1 de la version principale; le cas échéant, ces versions seront précisées dans le présent document :</p> <p><input type="checkbox"/> Gestion du capital humain (GCH)</p> <p><input type="checkbox"/> Paie</p>	

## Critères d'évaluation des ressources et tableau de réponse (volet de travail 3)

### Définitions

Les définitions ci-dessous s'appliquent aux critères d'évaluation présentés plus loin.

Termes	Définition
Conception	Le processus de définition des méthodes, des fonctions, des objets des logiciels, de la structure d'ensemble et de l'interaction du code logiciel, de sorte que la fonctionnalité résultante répondra aux exigences.
Dynamics	Désigne la suite de produits Microsoft Dynamics (version 10.5 ou une version plus récente), et comprend, notamment les composants logiciels suivants autorisés par le gouvernement du Canada : <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Écoute sociale</li> <li>2) Analytique des médias sociaux</li> <li>3) Flux du travail et approbations</li> <li>4) Automatisation des ventes</li> <li>5) Automatisation du service à la clientèle</li> <li>6) Bureau de service unifié</li> <li>7) Campagne de vente</li> <li>8) Rapports et tableaux de bord personnels</li> <li>9) Intégration par l'intermédiaire des services Web</li> <li>10) Accès mobile</li> <li>11) Accès aux personnalisations et aux extensions</li> <li>12) Accès hors ligne mobile complet</li> </ol>
Exécution	Exécuter une mesure, une tâche ou une fonction.
Exécution	Exécution d'un élément qui était prévu.
FreeBalance	Correspond à la suite de produits FreeBalance Accountability (version 6.5E ou une version plus récente), y compris, mais sans se limiter aux composants logiciels suivants autorisés par le gouvernement du Canada : <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Responsabilité financière</li> <li>2) Responsabilité des achats</li> <li>3) Responsabilité des recettes</li> <li>4) Responsabilité des biens</li> <li>5) Concepteur de formulaires FreeBalance et</li> <li>6) Budgétisation du rendement</li> </ol>
Immeuble	Le processus de mettre en place la conception pour offrir la fonctionnalité ou la solution requise.
Intégration logicielle	L'intégration logicielle signifie que les produits fonctionnent comme une solution unique. Au lieu de transmettre des renseignements entre les deux systèmes au moyen d'un pont, les systèmes s'échangent le même code et la même base de données.
Interface logicielle	Une interface logicielle est un pont qui permet à deux programmes de partager des renseignements, même s'ils ont été développés par des sources différentes ou utilisent des langages de programmation différents. Une interface se servira souvent d'un format de fichier standard comme XML pour déplacer des renseignements d'un système vers un autre.
Mise à jour	Remplacement du <i>logiciel</i> par une version plus récente, afin de mettre à jour le système ou d'améliorer ses caractéristiques.
Mise en œuvre	Terminée et effectuée dans le cadre de la solution finale.

Termes	Définition
OpenText Content Server	Désigne le logiciel de gestion de contenu d'OpenText Content Server, version 10.5 ou une version plus récente.
PeopleSoft Pay	Désigne le module de paie PeopleSoft de l'Amérique du Nord (A.N.)
Planification des ressources de l'entreprise (PRE)	Une solution de planification des ressources de l'entreprise s'appuie sur un logiciel disponible sur le marché (COTS) pour la gestion du processus opérationnel. Ce logiciel permet à une organisation d'utiliser un système d'applications intégrées pour gérer les activités et automatiser de nombreuses fonctions administratives liées à la technologie, aux services et aux ressources humaines. Les exemples de logiciels de PRE mis en œuvre avec le gouvernement du Canada (GC) comprennent : PeopleSoft HCM d'Oracle (système de gestion des ressources humaines), SAP Financials (système de gestion des produits financiers), Microsoft Dynamics et le système de gestion des relations avec la clientèle Siebel d'Oracle.
Prestation	Fournir ou mettre à disposition.
Processus opérationnel intégré de bout en bout	Le processus opérationnel intégré de bout en bout correspond au processus de gestion du cycle de vie des ressources humaines (RH), qui commence par le recrutement, se termine par la retraite, et comprend toutes les étapes intermédiaires.
Rôle fonctionnel	<p>Un rôle fonctionnel se résume à réaliser des activités fonctionnelles liées à la gestion d'une application. Ce rôle pourrait comprendre les tâches suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• offrir des services de dépannage;</li> <li>• obtenir, élaborer, analyser et documenter les exigences opérationnelles;</li> <li>• déterminer des scénarios et des scripts d'essai;</li> <li>• créer des scripts d'essai;</li> <li>• effectuer des essais fonctionnels;</li> <li>• documenter le matériel de communication (p. ex. notes de diffusion);</li> <li>• analyser le processus opérationnel, faire la cartographie;</li> <li>• concevoir l'interface utilisateur;</li> <li>• évaluer les répercussions (élaboration des tâches fonctionnelles). STR=structure de répartition du travail.</li> </ul>
Rôle technique	<p>Un rôle technique se résume à réaliser des activités techniques liées à l'élaboration et à la mise en œuvre d'une application. Ce rôle pourrait comprendre les tâches suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• offrir des services de dépannage;</li> <li>• élaborer et communiquer des architectures d'applications;</li> <li>• développer et tenir à jour des codes (y compris les changements, les correctifs et la configuration de code d'application) selon la spécification qui a été énoncée par l'équipe fonctionnelle;</li> <li>• regrouper et mettre en œuvre des codes dans différents environnements d'applications;</li> <li>• fournir des services d'administration des applications;</li> <li>• administrer les bases de données des applications et le système de gestion de base de données;</li> <li>• fournir des services de sécurité sur des applications;</li> <li>• mise à l'essai par l'unité et conception de solution.</li> </ul>
SAP	<p>Désigne les produits logiciels de SAP SE, notamment :</p> <p>1) <b>Module logiciel de la composante centrale de PRE de SAP.</b> (version 6.0 ou une version plus récente), y compris, mais sans se</p>

Termes	Définition
	<p>limiter les composants logiciels suivants autorisés par le gouvernement du Canada :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Gestion du matériel (MM),</li> <li>Comptabilité fournisseurs (AP),</li> <li>Comptabilité clients (AR),</li> <li>Comptabilité des immobilisations (AA),</li> <li>Comptabilité budgétaire (FM),</li> <li>Contrôle de gestion (CO),</li> <li>Administration des ventes (SD),</li> <li>Gestion des biens immobiliers (RE), systèmes de projets (PS),</li> <li>Maintenance (PM),</li> <li>Grand livre et Grand livre à vocation spéciale (GL/SPL).</li> <li>Entreposage de données (ED) et</li> <li>Fonctionnalité mise au point par le gouvernement du Canada, notamment l'outil de prévision salariale, la Solution de gestion des déplacements et l'interface du receveur général.</li> </ol>
Secteur des RH du gouvernement du Canada	Le secteur des ressources humaines du gouvernement du Canada (secteur des RH du GC) est un exemple de version de l'application de gestion des ressources humaines PeopleSoft du GC utilisé au sein d'un ministère ou d'un organisme du GC.
SharePoint	Désigne la suite logicielle Microsoft SharePoint (version 2013 ou une version plus récente)
Solution de gestion des processus opérationnels	<p>Désigne l'application logicielle disponible sur le marché (COTS) mise en œuvre pour gérer des processus opérationnels du secteur public et du secteur privé dans certains domaines, notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Gestion des contrats et des subventions (sensibilisation, demande, admissibilité, administration, gestion, vérification et évaluation, contrôle et établissement de rapports);</li> <li>Gestion des tribunaux et des questions judiciaires (inscription, admission et identification, base de connaissances, établissement du calendrier, gestion des appels, gestion des problèmes, contrôle et suivi des cas);</li> <li>Gestion de la conformité (enregistrement, admission et identification, surveillance, gestion des événements, inspections, octroi de permis, certification et établissement de rapports);</li> <li>Gestion des cas de versements (admission, admissibilité, flux de travail lié aux cas, calcul des versements, gestion des contrats, surveillance et paiement);</li> <li>Service à la clientèle (communications, établissement du service, centre d'appels, base de connaissances, ventes, gestion des canaux, demandes de renseignements, suivi des cas)</li> <li>Enquêtes et exécution de la loi (communications, correspondance, planification, contrôle et établissement de rapports)</li> </ul>
Solutions de gestion des relations avec la clientèle (GRC)	Une solution GRC se définit comme un modèle largement mis en œuvre pour gérer l'interaction d'une organisation avec les clients et les perspectives de ventes. Cela fait appel à l'utilisation de la technologie pour organiser, automatiser et synchroniser les processus opérationnels - principalement les activités de vente, mais aussi celles de marketing, de service à la clientèle et de soutien technique.
Soutien	Maintenance de l'environnement logiciel ou matériel en assurant le dépannage et la résolution d'une vaste gamme de problèmes.
Système de gestion des documents et des	Système de gestion des documents et des dossiers de l'entreprise

Termes	Définition
dossiers électroniques (SGDDE)	
Système de gestion des ressources humaines PeopleSoft (PeopleSoft HCM)	<p>Désigne la suite logicielle de produits (version 9.1 ou une version plus récente) du système de gestion du capital humain PeopleSoft (PeopleSoft HCM) y compris sans toutefois se limiter aux modules/sous-modules logiciels suivants autorisés par le gouvernement du Canada :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Ressources humaines (RH) de base <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Gestion de l'effectif</li> <li>b. Perfectionnement de l'effectif</li> <li>c. Développement organisationnel</li> <li>d. Conception de la formation</li> <li>e. Surveillance de l'effectif</li> </ol> </li> <li>2) Solution de recrutement</li> <li>3) Gestion des profils</li> <li>4) Profil en ligne <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Libre-service des employés</li> <li>b. Libre-service des gestionnaires</li> </ol> </li> <li>5) Gestion des profils en ligne</li> <li>6) Gestion des absences</li> <li>7) Système de paie en Amérique du Nord</li> <li>8) Interface de la paie</li> <li>9) Perfectionnement en ligne</li> <li>10) Gestion du temps</li> <li>11) Rendement électronique</li> <li>12) Planification de carrière</li> <li>13) Rémunération en ligne</li> <li>14) Planification de la relève</li> </ol>
Utilisation	Utilisation d'un élément dans un but précis.

## Critères d'évaluation obligatoires (ressources fournies en fonction des besoins)

Pour faciliter l'évaluation des ressources, l'entrepreneur doit préparer et soumettre une réponse à une autorisation de tâches en utilisant les tableaux fournis dans la présente annexe. Aux fins de l'établissement des grilles de ressources, les soumissionnaires devraient fournir des renseignements précis démontrant le respect des critères établis et un renvoi au numéro de page approprié du curriculum vitæ, de façon à ce que le Canada puisse vérifier ces renseignements. Les tableaux ne devraient pas renfermer toutes les données du projet provenant du curriculum vitæ. Seule la réponse demandée devrait être fournie.

### Volet de travail 3 : Services professionnels des systèmes de gestion de cas

#### 1. Architecte d'applications et de logiciels – niveau 3 (spécialiste du système Dynamics)

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressources	1. Architecte d'applications et de logiciels – niveau 3 (spécialiste du système Dynamics)	
Nom de la ressource proposée :	<écrire le nom>	
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée répond aux critères d'évaluation.		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (l'entrepreneur doit insérer les données)
O-1.1	<p><b>Expérience minimale dans la catégorie de ressource</b> La ressource proposée doit posséder de l'expérience dans la catégorie de ressource proposée, y compris :</p> <p>a) au moins dix années cumulatives d'expérience de travail comme architecte d'applications et de logiciels au cours des douze années précédant la date d'émission de la présente AT (tel qu'il est défini ci-dessous au point O-1.1b);</p> <p>b) dans le bagage qu'elle possède, la ressource a au moins six mois cumulatifs d'expérience dans l'exécution de chacune des cinq tâches mentionnées ci-après :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) concevoir des architectures, des cadres de travail et des stratégies techniques pour un secteur d'application afin de répondre aux exigences opérationnelles et en matière d'applications;</li><li>2) analyser les exigences fonctionnelles afin d'en dégager les données, les procédures et les flux décisionnels; analyser et évaluer des solutions logicielles de rechange pour répondre aux exigences opérationnelles;</li><li>3) assurer l'intégration de tous les aspects des solutions logicielles;</li><li>4) créer une feuille de route de composante d'application – la feuille de route harmonisera la vision opérationnelle et la couverture fonctionnelle à la vision de la technologie de l'information;</li><li>5) créer un cadre d'architecture d'application solide.</li></ol>	<p>La justification de l'expérience démontrée doit figurer dans le tableau; les curriculum vitæ ne sont pas requis. L'entrepreneur doit justifier toutes les demandes liées à l'expérience en fournissant une description du rôle de la ressource désignée, notamment des renseignements liés à l'arrière-plan ou toute autre information pertinente permettant de corroborer les renseignements donnés (p. ex. produit livrable, outils utilisés, méthode employée, résultats atteints) à défaut de quoi, l'expérience ne sera pas prise en compte.</p>

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressources	1. Architecte d'applications et de logiciels – niveau 3 (spécialiste du système Dynamics)	
Nom de la ressource proposée :	<écrire le nom>	
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée répond aux critères d'évaluation.		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (l'entrepreneur doit insérer les données)
	L'expérience requise peut être démontrée à l'aide d'un ou de plusieurs projets cités en référence.	
O-1.2	<b>Expérience minimale des solutions de gestion des processus opérationnels</b> La ressource doit avoir accumulé, au cours des sept années précédant la date d'émission de la présente AT, au moins cinq ans d'expérience en élaboration d'architectures, de cadres ou de stratégies techniques dans le cadre de solutions de gestion des processus opérationnels.	
O-1.3	<b>Expérience minimale de Dynamics</b> La ressource doit posséder de l'expérience dans le cadre d'au moins trois projets d'élaboration d'architectures, de cadres ou de stratégies techniques afin de répondre aux besoins opérationnels et en matière d'applications dans le cadre d'un projet lié à la version 2011 (ou une version ultérieure) de Dynamics, dont au moins un projet centré sur la version 2013 (ou une version ultérieure).  Pour que chaque projet soit pris en compte, la ressource doit y avoir travaillé pendant au moins six mois au cours des cinq années précédant l'émission de la présente AT.  <b>Remarque :</b> Les versions futures de Dynamics avec lesquelles la ressource doit déjà avoir travaillé pourraient comprendre les nouvelles versions de l'éditeur de logiciel, et ce, jusqu'à la n-1 de la version principale; le cas échéant, ces versions seront précisées aux présentes.	
O-1.4	<b>Compétences techniques supplémentaires</b> Au moment de l'émission de l'autorisation de tâches (AT), le responsable technique déterminera si l'une des exigences en matière d'expérience spécialisée suivantes s'applique à l'AT en question. La ressource de niveau 3 doit démontrer un minimum d'un an d'expérience accumulée dans les exigences indiquées, comme il est indiqué ci-dessous.  a) La ressource doit être titulaire d'une certification Microsoft pour le système Dynamics.  b) La ressource doit être actuellement inscrite aux services du Microsoft Developer Network (MSDN).  c) La ressource doit posséder de l'expérience de l'intégration du système Dynamics à d'autres systèmes et bases de données, comme suit :	



Critères d'évaluation des ressources		
<b>Catégorie de ressources</b>	1. Architecte d'applications et de logiciels – niveau 3 (spécialiste du système Dynamics)	
<b>Nom de la ressource proposée :</b>	<écrire le nom>	
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée répond aux critères d'évaluation.		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (l'entrepreneur doit insérer les données)
	<input type="checkbox"/> SharePoint <input type="checkbox"/> SAP <input type="checkbox"/> Systèmes de bases de données <input type="checkbox"/> Systèmes de portails <input type="checkbox"/> OpenText Content Server (p. ex. GCDocs)  d) La ressource doit posséder de l'expérience dans la réalisation des tâches indiquées au point O-1.1 pour soutenir l'évolution de l'environnement actuel vers une version future du système Dynamics, et ce, jusqu'à la n-1 de la version principale.  <b>Remarque :</b> Les versions futures de Dynamics avec lesquelles la ressource doit déjà avoir travaillé pourraient comprendre les nouvelles versions de l'éditeur de logiciel, et ce, jusqu'à la n-1 de la version principale; le cas échéant, ces versions seront précisées aux présentes.	

**2. Programmeur-analyste [niveau 2 ou niveau 3] (spécialiste de Dynamics)**

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressources	2. Programmeur-analyste [niveau 2 ou niveau 3] (spécialiste de Dynamics)	
Nom de la ressource proposée :	<écrire le nom>	
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée répond aux critères d'évaluation.		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (l'entrepreneur doit insérer les données)
O-2.1	<b>Expérience minimale dans la catégorie de ressource</b>  La ressource proposée doit posséder de l'expérience dans la catégorie de ressource proposée, y compris :  a) <u>Niveau 2</u> : au moins cinq ans d'expérience accumulée dans les huit années qui précèdent la date d'émission de la présente AT à titre de programmeur-analyste (selon la définition qui figure ci-dessous au point O-2.1b);  <u>Niveau 3</u> : au moins dix ans d'expérience accumulée dans les douze années qui précèdent la date d'émission de la présente AT à titre de programmeur-analyste (selon la définition qui figure ci-dessous au point O-2.1b);  b) dans le bagage qu'elle possède, la ressource a au moins six mois cumulatifs d'expérience dans l'exécution de chacune des sept tâches mentionnées ci-après :  1) analyser les exigences fonctionnelles en vue de la conception, du développement et de la mise en œuvre des modifications de l'application; 2) élaborer et tenir à jour une configuration et des programmes en fonction d'exigences approuvées de façon indépendante et au sein d'une équipe; 3) élaborer des documents de spécifications techniques en utilisant les spécifications fonctionnelles fournies par les équipes fonctionnelles et d'intégration; 4) créer et modifier la configuration et le code pour un logiciel conformément aux spécifications techniques; 5) produire des rapports, des manuels, des programmes, des fichiers de données et des procédures pour les applications; 6) analyser le code et les objets afin de déterminer la correspondance fonctionnelle; 7) exécuter des tâches liées à la mise en œuvre de l'application et de la base de données ainsi que de leurs correctifs, au codage et à la documentation technique.	La justification de l'expérience démontrée doit figurer dans le tableau; les curriculum vitæ ne sont pas requis. L'entrepreneur doit justifier toutes les demandes liées à l'expérience en fournissant une description du rôle de la ressource désignée, notamment des renseignements liés à l'arrière-plan ou toute autre information pertinente permettant de corroborer les renseignements donnés (p. ex. produit livrable, outils utilisés, méthode employée, résultats atteints) à défaut de quoi, l'expérience ne sera pas prise en compte.

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressources		2. Programmeur-analyste [niveau 2 ou niveau 3] (spécialiste de Dynamics)
Nom de la ressource proposée :		<écrire le nom>
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée répond aux critères d'évaluation.		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (l'entrepreneur doit insérer les données)
	L'expérience requise peut être démontrée à l'aide d'un ou de plusieurs projets cités en référence par des clients et exécutés.	
O-2.2	<p><b>Expérience minimale des solutions de gestion des processus opérationnels</b></p> <p>Niveau 2 : La ressource doit avoir accumulé, au cours des cinq années précédant la date d'émission de la présente AT, au moins deux ans d'expérience en élaboration d'applications dans le cadre de solutions de gestion des processus opérationnels.</p> <p>Niveau 3 : La ressource doit avoir accumulé, au cours des sept années précédant la date d'émission de la présente AT, au moins cinq ans d'expérience en élaboration d'applications dans le cadre de solutions de gestion des processus opérationnels.</p>	
O-2.3	<p><b>Expérience minimale de Dynamics</b></p> <p>Niveau 2 : La ressource doit posséder de l'expérience dans le cadre d'au moins deux projets de mise en œuvre ou de mise à niveau d'un projet lié à la version 2011 (ou une version ultérieure) de Dynamics, dont au moins un projet centré sur la version 2013 (ou une version ultérieure). Pour que chaque projet soit pris en compte, la ressource doit y avoir travaillé pendant au moins quatre mois au cours des trois années précédant l'émission de la présente AT.</p> <p>Niveau 3 : La ressource doit posséder de l'expérience dans le cadre d'au moins trois projets de mise en œuvre ou de mise à niveau d'un projet lié à la version 2011 (ou une version ultérieure) de Dynamics, dont au moins un projet centré sur la version 2013 (ou une version ultérieure). Pour que chaque projet soit pris en compte, la ressource doit y avoir travaillé pendant au moins six mois au cours des cinq années précédant l'émission de la présente AT.</p> <p><b>Remarque :</b> Les versions futures de Dynamics avec lesquelles la ressource doit déjà avoir travaillé pourraient comprendre les nouvelles versions de l'éditeur de logiciel, et ce, jusqu'à la n-1 de la version principale; le cas échéant, ces versions seront précisées aux présentes.</p>	

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressources	2. Programmeur-analyste [niveau 2 ou niveau 3] (spécialiste de Dynamics)	
Nom de la ressource proposée :	<écrire le nom>	
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée répond aux critères d'évaluation.		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (l'entrepreneur doit insérer les données)
O-2.4	<p><b>Compétences techniques supplémentaires (niveau 3 seulement)</b> Au moment de l'émission de l'autorisation de tâches (AT), le responsable technique déterminera si l'une des exigences en matière d'expérience spécialisée suivantes s'applique à l'AT en question. La ressource de niveau 3 doit démontrer un minimum d'un an d'expérience accumulée dans les exigences indiquées, comme il est indiqué ci-dessous.</p> <p>a) La ressource doit être titulaire d'une certification Microsoft pour le système Dynamics.</p> <p>b) La ressource doit être actuellement inscrite aux services du Microsoft Developer Network (MSDN).</p> <p>c) La ressource doit posséder de l'expérience de l'intégration du système Dynamics à d'autres systèmes et bases de données, comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> SharePoint</li><li><input type="checkbox"/> SAP</li><li><input type="checkbox"/> Systèmes de bases de données</li><li><input type="checkbox"/> Systèmes de portails</li><li><input type="checkbox"/> OpenText Content Server (p. ex. GCDocs)</li></ul> <p>d) La ressource doit posséder de l'expérience de mise à niveau d'une version antérieure de Dynamics vers une version plus récente.</p> <p>e) La ressource doit posséder de l'expérience dans la réalisation des tâches indiquées au point O-2.1 pour soutenir l'évolution de l'environnement actuel vers une version future du système Dynamics, et ce, jusqu'à la n-1 de la version principale.</p> <p><b>Remarque :</b> Les versions futures de Dynamics avec lesquelles la ressource doit déjà avoir travaillé pourraient comprendre les nouvelles versions de l'éditeur de logiciel, et ce, jusqu'à la n-1 de la version principale; le cas échéant, ces versions seront précisées aux présentes.</p>	

**3. Analyste de système [niveau 2 ou niveau 3] (spécialiste de Dynamics)**

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressources	3. Analyste de système [niveau 2 ou niveau 3] (spécialiste de Dynamics)	
Nom de la ressource proposée :	<écrire le nom>	
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée répond aux critères d'évaluation.		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (l'entrepreneur doit insérer les données)
O-3.1	<p><b>Expérience minimale dans la catégorie de ressource</b></p> <p>La ressource proposée doit posséder de l'expérience dans la catégorie de ressource proposée, y compris :</p> <p>a) <u>Niveau 2</u> : au moins cinq ans d'expérience accumulée dans les huit années qui précèdent la date d'émission de la présente AT à titre d'analyste de système (selon la définition qui figure ci-dessous au point O-3.1b);</p> <p><u>Niveau 3</u> : au moins dix ans d'expérience accumulée dans les douze années qui précèdent la date d'émission de la présente AT à titre d'analyste de système (selon la définition qui figure ci-dessous au point O-3.1b);</p> <p>b) dans le bagage qu'elle possède, la ressource a au moins six mois cumulatifs d'expérience dans l'exécution de chacune des cinq tâches mentionnées ci-après :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) élaborer la documentation relative aux exigences, à la faisabilité, aux coûts, à la conception et aux spécifications des systèmes;</li><li>2) mettre en œuvre les systèmes en vue d'appuyer des projets, des ministères, des organisations ou des entreprises;</li><li>3) convertir des exigences opérationnelles en conception et spécifications de systèmes;</li><li>4) analyser et recommander d'autres solutions possibles;</li><li>5) élaborer des spécifications techniques relatives à l'élaboration, à la conception et à la mise en œuvre de systèmes.</li></ol> <p>L'expérience requise peut être démontrée à l'aide d'un ou de plusieurs projets cités en référence par des clients et exécutés.</p>	<p>La justification de l'expérience démontrée doit figurer dans le tableau; les curriculum vitæ ne sont pas requis. L'entrepreneur doit justifier toutes les demandes liées à l'expérience en fournissant une description du rôle de la ressource désignée, notamment des renseignements liés à l'arrière-plan ou toute autre information pertinente permettant de corroborer les renseignements donnés (p. ex. produit livrable, outils utilisés, méthode employée, résultats atteints) à défaut de quoi, l'expérience ne sera pas prise en compte.</p>
O-3.2	<p><b>Expérience minimale des solutions de gestion des processus opérationnels</b></p> <p><u>Niveau 2</u> : La ressource doit avoir accumulé, au cours des cinq années précédant la date d'émission de la présente AT, au moins deux ans d'expérience en élaboration</p>	

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressources	3. Analyste de système [niveau 2 ou niveau 3] (spécialiste de Dynamics)	
Nom de la ressource proposée :	<écrire le nom>	
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée répond aux critères d'évaluation.		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (l'entrepreneur doit insérer les données)
	<p>d'applications dans le cadre de solutions de gestion des processus opérationnels.</p> <p><u>Niveau 3</u> : La ressource doit avoir accumulé, au cours des sept années précédant la date d'émission de la présente AT, au moins cinq ans d'expérience en élaboration d'applications dans le cadre de solutions de gestion des processus opérationnels.</p>	
O-3.3	<p><b>Expérience minimale de Dynamics</b></p> <p><u>Niveau 2</u> : La ressource doit posséder de l'expérience dans le cadre d'au moins deux projets de mise en œuvre ou de mise à niveau de la version 2011 (ou une version ultérieure) de Dynamics, dont au moins un projet centré sur la version 2013 (ou une version ultérieure). Pour que chaque projet soit pris en compte, la ressource doit y avoir travaillé pendant au moins quatre mois au cours des trois années précédant l'émission de la présente AT.</p> <p><u>Niveau 3</u> : La ressource doit posséder de l'expérience dans le cadre d'au moins trois projets de mise en œuvre ou de mise à niveau de la version 2011 (ou une version ultérieure) de Dynamics, dont au moins un projet centré sur la version 2013 (ou une version ultérieure). Pour que chaque projet soit pris en compte, la ressource doit y avoir travaillé pendant au moins six mois au cours des cinq années précédant l'émission de la présente AT.</p> <p><b>Remarque</b> : Les versions futures de Dynamics avec lesquelles la ressource doit déjà avoir travaillé pourraient comprendre les nouvelles versions de l'éditeur de logiciel, et ce, jusqu'à la n-1 de la version principale; le cas échéant, ces versions seront précisées aux présentes.</p>	
O-3.4	<p><b>Compétences techniques supplémentaires (niveau 3 seulement)</b> Au moment de l'émission de l'autorisation de tâches (AT), le responsable technique déterminera si l'une des exigences en matière d'expérience spécialisée suivantes s'applique à l'AT en question. La ressource de niveau 3 doit démontrer un minimum d'un an d'expérience accumulée dans les exigences indiquées, comme il est indiqué ci-dessous.</p> <p>a) La ressource doit être titulaire d'une certification Microsoft pour le système Dynamics.</p>	

Critères d'évaluation des ressources		
<b>Catégorie de ressources</b>	3. Analyste de système [niveau 2 ou niveau 3] (spécialiste de Dynamics)	
<b>Nom de la ressource proposée :</b>	<écrire le nom>	
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée répond aux critères d'évaluation.		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (l'entrepreneur doit insérer les données)
	<p>b) La ressource doit être actuellement inscrite aux services du Microsoft Developer Network (MSDN).</p> <p>c) La ressource doit posséder de l'expérience de l'intégration du système Dynamics à d'autres systèmes et bases de données, comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> SharePoint</li> <li><input type="checkbox"/> SAP</li> <li><input type="checkbox"/> Systèmes de bases de données</li> <li><input type="checkbox"/> Systèmes de portails</li> <li><input type="checkbox"/> OpenText Content Server (p. ex. GCDocs)</li> </ul> <p>d) La ressource doit posséder de l'expérience de mise à niveau d'une version antérieure de Dynamics vers une version plus récente.</p> <p>e) La ressource doit posséder de l'expérience dans la réalisation des tâches indiquées au point O-3.1 pour soutenir l'évolution de l'environnement actuel vers une version future du système Dynamics, et ce, jusqu'à la n-1 de la version principale.</p> <p><b>Remarque :</b> Les versions futures de Dynamics avec lesquelles la ressource doit déjà avoir travaillé pourraient comprendre les nouvelles versions de l'éditeur de logiciel, et ce, jusqu'à la n-1 de la version principale; le cas échéant, ces versions seront précisées aux présentes.</p>	

**4. Testeur [niveau 2 ou niveau 3] (spécialiste de Dynamics)**

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressources	4. Testeur [niveau 2 ou niveau 3] (spécialiste de Dynamics)	
Nom de la ressource proposée :	<écrire le nom>	
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée répond aux critères d'évaluation.		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (l'entrepreneur doit insérer les données)
O-4.1	<p><b>Expérience minimale dans la catégorie de ressource</b></p> <p>La ressource proposée doit posséder de l'expérience dans la catégorie de ressource proposée, y compris :</p> <p>a) <u>Niveau 2</u> : au moins cinq ans d'expérience accumulée dans les huit années qui précèdent la date d'émission de la présente AT à titre de testeur (selon la définition qui figure ci-dessous au point O-4.1b);</p> <p><u>Niveau 3</u> : au moins dix ans d'expérience accumulée dans les douze années qui précèdent la date d'émission de la présente AT à titre de testeur (selon la définition qui figure ci-dessous au point O-4.1b);</p> <p>b) dans le bagage qu'elle possède, la ressource a au moins six mois cumulatifs d'expérience dans l'exécution de chacune des cinq tâches mentionnées ci-après :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) élaborer la stratégie d'essai, planifier et coordonner les essais;</li><li>2) gérer et surveiller les plans d'essai à toutes les étapes des essais;</li><li>3) créer des scénarios et des scripts d'essai;</li><li>4) établir et tenir à jour des procédures d'essai et des bibliothèques de scripts;</li><li>5) établir une capacité de validation et de vérification qui permet d'évaluer la conformité en matière de fonctionnement et de performance.</li></ol> <p>L'expérience requise peut être démontrée à l'aide d'un ou de plusieurs projets cités en référence par des clients et exécutés.</p>	La justification de l'expérience démontrée doit figurer dans le tableau; les curriculum vitæ ne sont pas requis. L'entrepreneur doit justifier toutes les demandes liées à l'expérience en fournissant une description du rôle de la ressource désignée, notamment des renseignements liés à l'arrière-plan ou toute autre information pertinente permettant de corroborer les renseignements donnés (p. ex. produit livrable, outils utilisés, méthode employée, résultats atteints) à défaut de quoi, l'expérience ne sera pas prise en compte.
O-4.2	<p><b>Expérience minimale de Dynamics</b></p> <p><u>Niveau 2</u> : La ressource doit posséder de l'expérience dans le cadre d'au moins deux projets de réalisation d'activités d'essai en lien avec un projet de mise en œuvre ou de mise à niveau de la version 2011 (ou une version ultérieure) d'une application du système Dynamics, dont au moins un projet centré sur la version 2013 (ou une version ultérieure). Pour que chaque projet soit pris en compte, la ressource</p>	



Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressources	4. Testeur [niveau 2 ou niveau 3] (spécialiste de Dynamics)	
Nom de la ressource proposée :	<écrire le nom>	
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée répond aux critères d'évaluation.		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (l'entrepreneur doit insérer les données)
	<p>doit y avoir travaillé pendant au moins quatre mois au cours des trois années précédant l'émission de la présente AT.</p> <p><u>Niveau 3</u> : La ressource doit posséder de l'expérience dans le cadre d'au moins trois projets de réalisation d'activités d'essai en lien avec un projet de mise en œuvre ou de mise à niveau de la version 2011 (ou une version ultérieure) d'une application du système Dynamics, dont au moins un projet centré sur la version 2013 (ou une version ultérieure). Pour que chaque projet soit pris en compte, la ressource doit y avoir travaillé pendant au moins six mois au cours des cinq années précédant l'émission de la présente AT.</p> <p><b>Remarque</b> : Les versions futures de Dynamics avec lesquelles la ressource doit déjà avoir travaillé pourraient comprendre les nouvelles versions de l'éditeur de logiciel, et ce, jusqu'à la n-1 de la version principale; le cas échéant, ces versions seront précisées aux présentes.</p>	
O-4.3	<p><b>Compétences techniques supplémentaires (niveau 3 seulement)</b> Au moment de l'émission de l'autorisation de tâches (AT), le responsable technique déterminera si l'une des exigences en matière d'expérience spécialisée suivantes s'applique à l'AT en question. La ressource de niveau 3 doit démontrer un minimum d'un an d'expérience accumulée dans les exigences indiquées, comme il est indiqué ci-dessous.</p> <p>a) La ressource doit être titulaire d'une certification Microsoft pour le système Dynamics.</p> <p>b) La ressource doit être actuellement inscrite aux services du Microsoft Developer Network (MSDN).</p> <p>c) La ressource doit posséder de l'expérience de mise à l'essai de l'intégration du système Dynamics à d'autres systèmes et bases de données, comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> SharePoint</li><li><input type="checkbox"/> SAP</li><li><input type="checkbox"/> Systèmes de bases de données</li><li><input type="checkbox"/> Systèmes de portails</li><li><input type="checkbox"/> OpenText Content Server (p. ex. GCDocs)</li></ul> <p>d) La ressource doit posséder de l'expérience dans l'élaboration de scripts d'essai pour une solution liée au système Dynamics.</p>	

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressources		4. Testeur [niveau 2 ou niveau 3] (spécialiste de Dynamics)
Nom de la ressource proposée :		<écrire le nom>
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée répond aux critères d'évaluation.		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (l'entrepreneur doit insérer les données)
	<p>e) La ressource doit posséder de l'expérience dans la réalisation des tâches indiquées au point O-4.1 pour soutenir l'évolution de l'environnement actuel vers une version future du système Dynamics, et ce, jusqu'à la n-1 de la version principale.</p> <p><b>Remarque :</b> Les versions futures de Dynamics avec lesquelles la ressource doit déjà avoir travaillé pourraient comprendre les nouvelles versions de l'éditeur de logiciel, et ce, jusqu'à la n-1 de la version principale; le cas échéant, ces versions seront précisées aux présentes.</p>	

**5. Concepteur graphique Web (niveau 2 ou niveau 3)**

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressources	5. Concepteur graphique Web (niveau 2 ou niveau 3)	
Nom de la ressource proposée :	<écrire le nom>	
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée répond aux critères d'évaluation.		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (l'entrepreneur doit insérer les données)
O-5.1	<p><b>Expérience minimale dans la catégorie de ressource</b></p> <p>La ressource proposée doit posséder de l'expérience dans la catégorie de ressource proposée, y compris :</p> <p>a) <u>Niveau 2</u> : au moins cinq ans d'expérience accumulée dans les huit années qui précèdent la date d'émission de la présente AT à titre de concepteur graphique Web (selon la définition qui figure ci-dessous au point O-5.1b);</p> <p><u>Niveau 3</u> : au moins dix ans d'expérience accumulée dans les douze années qui précèdent la date d'émission de la présente AT à titre de concepteur graphique Web (selon la définition qui figure ci-dessous au point O-5.1b);</p> <p>b) dans le bagage qu'elle possède, la ressource a au moins six mois cumulatifs d'expérience dans l'exécution de chacune des quatre tâches mentionnées ci-après :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) créer des pages Web, y compris des graphiques et l'élaboration complète générale d'un site;</li><li>2) concevoir des organigrammes (cartes de sites Web) illustrant la navigation et le contenu de base;</li><li>3) concevoir des diagrammes de contenu montrant les connexions interactives entre les pages Web;</li><li>4) concevoir des prototypes interactifs montrant la forme et la fonctionnalité de base servant aux essais d'utilisabilité et aux présentations.</li></ol> <p>L'expérience requise peut être démontrée à l'aide d'un ou de plusieurs projets cités en référence.</p>	La justification de l'expérience démontrée doit figurer dans le tableau; les curriculum vitæ ne sont pas requis. L'entrepreneur doit justifier toutes les demandes liées à l'expérience en fournissant une description du rôle de la ressource désignée, notamment des renseignements liés à l'arrière-plan ou toute autre information pertinente permettant de corroborer les renseignements donnés (p. ex. produit livrable, outils utilisés, méthode employée, résultats atteints) à défaut de quoi, l'expérience ne sera pas prise en compte.
O-5.2	<p><b>Expérience minimale dans la création de pages Web</b></p> <p><u>Niveau 2</u> : La ressource doit posséder de l'expérience dans le cadre d'au moins deux projets de création d'une page Web qui a été mise en production. Pour que chaque projet soit pris en compte, la ressource doit y avoir travaillé pendant au moins quatre mois au cours des trois années précédant l'émission de la présente AT.</p>	

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressources	5. Concepteur graphique Web (niveau 2 ou niveau 3)	
Nom de la ressource proposée :	<écrire le nom>	
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée répond aux critères d'évaluation.		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (l'entrepreneur doit insérer les données)
	<u>Niveau 3</u> : La ressource doit posséder de l'expérience dans le cadre d'au moins trois projets de création d'une page Web qui a été mise en production. Pour que chaque projet soit pris en compte, la ressource doit y avoir travaillé pendant au moins six mois au cours des cinq années précédant l'émission de la présente AT.	
O-5.3	<p><b>Compétences techniques supplémentaires (niveau 3 seulement)</b> Au moment de l'émission de l'autorisation de tâches (AT), le responsable technique déterminera si l'une des exigences en matière d'expérience spécialisée suivantes s'applique à l'AT en question. La ressource de niveau 3 doit démontrer un minimum d'un an d'expérience accumulée dans les exigences indiquées, comme il est indiqué ci-dessous.</p> <p>a) La ressource doit être actuellement inscrite aux services du Microsoft Developer Network (MSDN).</p> <p>b) La ressource doit être titulaire d'une certification Microsoft pour le système Dynamics.</p> <p>c) La ressource doit posséder de l'expérience dans la conception des formats d'écran et la création des maquettes d'écrans pour une solution liée au système Dynamics.</p> <p>d) La ressource doit posséder de l'expérience dans l'exécution des tâches suivantes pour une solution liée au système Dynamics :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. téléchargement des conceptions terminées (p. ex. Boîte à outils de l'expérience Web 3.0);</li><li>b. administration des sites créés auparavant jusqu'à ce que les sites avec un nouveau modèle ayant une ouverture de session qui fonctionne et une base de données puissent être publiés;</li><li>c. collaboration avec le fournisseur d'hébergement Web d'un point de vue technique;</li><li>d. établissement des caractéristiques d'ouverture de session pour les zones sécurisées des sites Web.</li></ul> <p>e) La ressource doit posséder de l'expérience de l'utilisation des technologies ou des langages précis pour appuyer la mise en œuvre d'une solution liée au système Dynamics, comme suit :</p>	

Critères d'évaluation des ressources		
<b>Catégorie de ressources</b>	5. Concepteur graphique Web (niveau 2 ou niveau 3)	
<b>Nom de la ressource proposée :</b>	<écrire le nom>	
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée répond aux critères d'évaluation.		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (l'entrepreneur doit insérer les données)
	<p> <input type="checkbox"/> Mise en œuvre des solutions qui répondent aux politiques et aux normes du GC (p. ex. normes d'accessibilité, norme de sécurité).         </p> <p> <input type="checkbox"/> Application de Google Analytics aux sites.         </p> <p> <input type="checkbox"/> HTML5, JavaScript, jQuery, ASP, PHP, .NET et processus de publication sur le Web.         </p> <p> <input type="checkbox"/> Langages et technologies utilisées pour construire et appuyer les sites Web, par exemple : JQuery, JavaScript, HTML, Adobe Dreamweaver, Adobe Contribute, SQL Server, IIS, HTDig (fonction de recherche).         </p> <p> <input type="checkbox"/> Utilisation d'Adobe Dreamweaver et des systèmes de gestion du contenu (p. ex Adobe Contribute, Drupal, Wordpress, etc.) pour élaborer, mettre à l'essai et gérer les sites web et les produits Web.         </p> <p> <input type="checkbox"/> Utilisation des outils d'assurance de la qualité des sites Web et de validation des codes.         </p> <p>f) La ressource doit posséder de l'expérience dans la réalisation des tâches indiquées au point O-5.1 pour soutenir l'évolution de l'environnement actuel vers une version future du système Dynamics, et ce, jusqu'à la n-1 de la version principale.</p> <p><b>Remarque :</b> Les versions futures de Dynamics avec lesquelles la ressource doit déjà avoir travaillé pourraient comprendre les nouvelles versions de l'éditeur de logiciel, et ce, jusqu'à la n-1 de la version principale; le cas échéant, ces versions seront précisées aux présentes.</p>	

**6. Spécialiste en conversion de données [niveau 2 ou niveau 3] (spécialiste de Dynamics)**

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressources	6. Spécialiste en conversion de données [niveau 2 ou niveau 3] (spécialiste de Dynamics)	
Nom de la ressource proposée :	<écrire le nom>	
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée répond aux critères d'évaluation.		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (l'entrepreneur doit insérer les données)
O-6.1	<p><b>Expérience minimale dans la catégorie de ressource</b></p> <p>La ressource proposée doit posséder de l'expérience dans la catégorie de ressource proposée, y compris :</p> <p>a) <u>Niveau 2</u> : au moins cinq ans d'expérience accumulée dans les huit années qui précèdent la date d'émission de la présente AT à titre de spécialiste en conversion de données (selon la définition qui figure ci-dessous au point O-6.1b);</p> <p><u>Niveau 3</u> : au moins dix ans d'expérience accumulée dans les douze années qui précèdent la date d'émission de la présente AT à titre de spécialiste en conversion de données (selon la définition qui figure ci-dessous au point O-6.1b);</p> <p>b) dans le bagage qu'elle possède, la ressource a au moins six mois cumulatifs d'expérience dans l'exécution de chacune des quatre tâches mentionnées ci-après :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) superviser tous les aspects du processus de conversion;</li><li>2) établir les correspondances et les interfaces, simuler les opérations de conversion, apporter les améliorations requises, effectuer la conversion et vérifier l'exactitude et l'intégralité des données converties;</li><li>3) analyser et coordonner les conversions de fichiers de données;</li><li>4) importer des fichiers en provenance de plates-formes hétérogènes.</li></ol> <p>L'expérience requise peut être démontrée à l'aide d'un ou de plusieurs projets cités en référence.</p>	La justification de l'expérience démontrée doit figurer dans le tableau; les curriculum vitæ ne sont pas requis. L'entrepreneur doit justifier toutes les demandes liées à l'expérience en fournissant une description du rôle de la ressource désignée, notamment des renseignements liés à l'arrière-plan ou toute autre information pertinente permettant de corroborer les renseignements donnés (p. ex. produit livrable, outils utilisés, méthode employée, résultats atteints) à défaut de quoi, l'expérience ne sera pas prise en compte.
O-6.2	<p><b>Expérience minimale de Dynamics</b></p> <p><u>Niveau 2</u> : La ressource doit posséder de l'expérience dans le cadre d'au moins deux projets de conversion de données réalisés à l'aide de la version 2011 (ou une version ultérieure) de Dynamics, dont au moins un projet réalisé à l'aide de la version 2013 (ou une version ultérieure). Pour que chaque projet soit pris en compte, la ressource doit y</p>	

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressources		6. Spécialiste en conversion de données [niveau 2 ou niveau 3] (spécialiste de Dynamics)
Nom de la ressource proposée :		<écrire le nom>
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée répond aux critères d'évaluation.		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (l'entrepreneur doit insérer les données)
	<p>avoir travaillé pendant au moins quatre mois au cours des trois années précédant l'émission de la présente AT.</p> <p><u>Niveau 3</u> : La ressource doit posséder de l'expérience dans le cadre d'au moins trois projets de conversion de données réalisés à l'aide de la version 2011 (ou une version ultérieure) de Dynamics, dont au moins un projet réalisé à l'aide de la version 2013 (ou une version ultérieure). Pour que chaque projet soit pris en compte, la ressource doit y avoir travaillé pendant au moins six mois au cours des cinq années précédant l'émission de la présente AT. Pour que chaque projet soit pris en compte, la ressource doit y avoir travaillé pendant au moins six mois au cours des cinq années précédant l'émission de la présente AT.</p> <p><b>Remarque</b> : Les versions futures de Dynamics avec lesquelles la ressource doit déjà avoir travaillé pourraient comprendre les nouvelles versions de l'éditeur de logiciel, et ce, jusqu'à la n-1 de la version principale; le cas échéant, ces versions seront précisées aux présentes.</p>	
O-6.3	<p><b>Compétences techniques supplémentaires (niveau 3 seulement)</b> Au moment de l'émission de l'autorisation de tâches (AT), le responsable technique déterminera si l'une des exigences en matière d'expérience spécialisée suivantes s'applique à l'AT en question. La ressource de niveau 3 doit démontrer un minimum d'un an d'expérience accumulée dans les exigences indiquées, comme il est indiqué ci-dessous.</p> <p>a) La ressource doit posséder de l'expérience dans la réalisation des tâches indiquées au point O-6.1 pour soutenir l'évolution de l'environnement actuel vers une version future du système Dynamics, et ce, jusqu'à la n-1 de la version principale.</p> <p><b>Remarque</b> : Les versions futures de Dynamics avec lesquelles la ressource doit déjà avoir travaillé pourraient comprendre les nouvelles versions de l'éditeur de logiciel, et ce, jusqu'à la n-1 de la version principale; le cas échéant, ces versions seront précisées aux présentes.</p>	

**7. Analyste opérationnel (niveau 2 ou niveau 3)**

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressources	7. Analyste opérationnel (niveau 2 ou niveau 3)	
Nom de la ressource proposée :	<écrire le nom>	
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée répond aux critères d'évaluation.		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (l'entrepreneur doit insérer les données)
O-7.1	<b>Expérience minimale dans la catégorie de ressource</b>  La ressource proposée doit posséder de l'expérience dans la catégorie de ressource proposée, y compris :  a) <u>Niveau 2</u> : au moins cinq ans d'expérience accumulée dans les huit années qui précèdent la date d'émission de la présente AT à titre d'analyste des activités (selon la définition qui figure ci-dessous au point O-7.1b);  <u>Niveau 3</u> : au moins dix ans d'expérience accumulée dans les douze années qui précèdent la date d'émission de la présente AT à titre d'analyste des activités (selon la définition qui figure ci-dessous au point O-7.1b);  b) dans le bagage qu'elle possède, la ressource a au moins six mois cumulatifs d'expérience dans l'exécution de chacune des sept tâches mentionnées ci-après :  1) déterminer les objectifs opérationnels en étudiant les fonctions opérationnelles, en recueillant de l'information et en évaluant les exigences en matière de sortie et les formats; 2) effectuer des analyses opérationnelles des exigences afin d'en dégager les données, les procédures et les flux décisionnels; 3) évaluer les procédures et les méthodes actuelles, et définir et décrire des éléments comme le contenu de la base de données, la structure et les sous-systèmes d'application; 4) créer un dictionnaire de données; 5) définir et décrire les interfaces des opérations manuelles vers les opérations automatisées au sein des sous-systèmes d'application, vers les systèmes externes, et entre les nouveaux systèmes et les systèmes actuels; 6) recenser les processus opérationnels qui pourraient faire l'objet d'une révision de la conception, concevoir des prototypes de solutions possibles, fournir des renseignements sur les compromis éventuels et recommander un plan d'action; cibler les modifications devant être apportées aux processus automatisés; 7) établir les critères d'essais d'acceptation avec le client.	La justification de l'expérience démontrée doit figurer dans le tableau; les curriculum vitæ ne sont pas requis. L'entrepreneur doit justifier toutes les demandes liées à l'expérience en fournissant une description du rôle de la ressource désignée, notamment des renseignements liés à l'arrière-plan ou toute autre information pertinente permettant de corroborer les renseignements donnés (p. ex. produit livrable, outils utilisés, méthode employée, résultats atteints) à défaut de quoi, l'expérience ne sera pas prise en compte.



Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressources	7. Analyste opérationnel (niveau 2 ou niveau 3)	
Nom de la ressource proposée :	<écrire le nom>	
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée répond aux critères d'évaluation.		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (l'entrepreneur doit insérer les données)
	L'expérience requise peut être démontrée à l'aide d'un ou de plusieurs projets cités en référence.	
O-7.2	<p><b>Expérience minimale de Dynamics</b></p> <p><u>Niveau 2</u> : sans objet</p> <p><u>Niveau 3</u> : La ressource doit posséder de l'expérience dans le cadre d'au moins trois projets d'analyse et de documentation des conditions à la mise en place ou à la mise à niveau de la version 2011 (ou une version ultérieure) de Dynamics, dont au moins un projet centré sur la version 2013 (ou une version ultérieure). Pour que chaque projet soit pris en compte, la ressource doit y avoir travaillé pendant au moins six mois au cours des cinq années précédant l'émission de la présente AT.</p>	
O-7.3	<p><b>Compétences techniques supplémentaires (niveau 3 seulement)</b> Au moment de l'émission de l'autorisation de tâches (AT), le responsable technique déterminera si l'une des exigences en matière d'expérience spécialisée suivantes s'applique à l'AT en question. La ressource de niveau 3 doit démontrer un minimum d'un an d'expérience accumulée dans les exigences indiquées, comme il est indiqué ci-dessous.</p> <p>a) La ressource doit détenir un agrément professionnel en analyse fonctionnelle (p. ex. Certified Business Analyst Professional [CBAP] de l'IIBA ou Professional in Business Analysis du PMI [PMI-PBA]) ou doit avoir terminé un programme d'étude postsecondaire et obtenu un certificat en analyse fonctionnelle.</p> <p>b) La ressource doit être actuellement inscrite aux services du Microsoft Developer Network (MSDN).</p> <p>c) La ressource doit posséder de l'expérience dans la réalisation des tâches indiquées au point O-7.1 pour soutenir l'évolution de l'environnement actuel vers une version future du système Dynamics, et ce, jusqu'à la n-1 de la version principale.</p> <p><b>Remarque</b> : Les versions futures de Dynamics avec lesquelles la ressource doit déjà avoir travaillé pourraient comprendre les nouvelles versions de l'éditeur de logiciel, et ce, jusqu'à la n-1 de la version principale; le cas échéant, ces versions seront précisées aux présentes.</p>	

**8. Architecte opérationnel (niveau 3)**

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressources	8. Architecte opérationnel (niveau 3)	
Nom de la ressource proposée :	<écrire le nom>	
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée répond aux critères d'évaluation.		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (l'entrepreneur doit insérer les données)
O-8.1	<p><b>Expérience minimale dans la catégorie de ressource</b></p> <p>La ressource proposée doit posséder de l'expérience dans la catégorie de ressource proposée, y compris :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) au moins dix années cumulatives d'expérience de travail comme architecte opérationnel au cours des douze années précédant la date d'émission de la présente AT (tel qu'il est défini ci-dessous au point O-8.1b);</li><li>b) dans le bagage qu'elle possède, la ressource a au moins six mois cumulatifs d'expérience dans l'exécution de chacune des deux tâches mentionnées ci-après :<ul style="list-style-type: none"><li>1) élaborer des politiques et des règles qui permettent à une organisation de s'acquitter de son mandat et de ses responsabilités fonctionnelles et qui régissent les capacités réelles et prévues de l'organisation pour ce qui est des ordinateurs, des données, de l'information, des ressources humaines, des installations de communication, des logiciels et des responsabilités de gestion;</li><li>2) fixer les modalités de la concordance des diverses composantes organisationnelles et de la façon dont elles appuient le mandat de l'organisation.</li></ul></li></ul> <p>L'expérience requise peut être démontrée à l'aide d'un ou de plusieurs projets cités en référence.</p>	La justification de l'expérience démontrée doit figurer dans le tableau; les curriculum vitæ ne sont pas requis. L'entrepreneur doit justifier toutes les demandes liées à l'expérience en fournissant une description du rôle de la ressource désignée, notamment des renseignements liés à l'arrière-plan ou toute autre information pertinente permettant de corroborer les renseignements donnés (p. ex. produit livrable, outils utilisés, méthode employée, résultats atteints) à défaut de quoi, l'expérience ne sera pas prise en compte.
O-8.2	<p><b>Expérience minimale des solutions de gestion des processus opérationnels</b> La ressource doit posséder au moins cinq années d'expérience au cours des sept années précédant la date d'émission de la présente AT en élaboration de stratégies et de plans organisationnels à l'appui de projets de mise en œuvre d'une solution de gestion des processus opérationnels.</p>	
O-8.3	<p><b>Compétences techniques supplémentaires</b> Au moment de l'émission de l'autorisation de tâches (AT), le responsable technique déterminera si l'une des exigences en matière d'expérience spécialisée suivantes s'applique à l'AT en question. La ressource de niveau 3 doit démontrer un minimum d'un an d'expérience accumulée dans les exigences indiquées, comme il est indiqué ci-dessous.</p>	

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressources		8. Architecte opérationnel (niveau 3)
Nom de la ressource proposée :		<écrire le nom>
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée répond aux critères d'évaluation.		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (l'entrepreneur doit insérer les données)
	<p>a) La ressource doit être actuellement inscrite aux services du Microsoft Developer Network (MSDN).</p> <p>b) La ressource doit posséder de l'expérience dans l'élaboration de stratégies et de plans organisationnels à l'appui d'une initiative de mise en œuvre d'une solution liée au système Dynamics.</p> <p>c) La ressource doit posséder de l'expérience dans la réalisation des tâches indiquées au point O-8.1 pour soutenir l'évolution de l'environnement actuel vers une version future du système Dynamics, et ce, jusqu'à la n-1 de la version principale.</p> <p><b>Remarque :</b> Les versions futures de Dynamics avec lesquelles la ressource doit déjà avoir travaillé pourraient comprendre les nouvelles versions de l'éditeur de logiciel, et ce, jusqu'à la n-1 de la version principale; le cas échéant, ces versions seront précisées aux présentes.</p>	

**9. Architecte de la transformation opérationnelle (niveau 3)**

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressources	9. Architecte de la transformation opérationnelle (niveau 3)	
Nom de la ressource proposée :	<écrire le nom>	
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée répond aux critères d'évaluation.		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (l'entrepreneur doit insérer les données)
O-9.1	<p><b>Expérience minimale dans la catégorie de ressource</b></p> <p>La ressource proposée doit posséder de l'expérience dans la catégorie de ressource proposée, y compris :</p> <p>a) au moins dix années cumulatives d'expérience de travail comme architecte de la transformation opérationnelle au cours des douze années précédant la date d'émission de la présente AT (tel qu'il est défini ci-dessous au point O-9.1b);</p> <p>b) dans le bagage qu'elle possède, la ressource a au moins six mois cumulatifs d'expérience dans l'exécution de chacune des quatre tâches mentionnées ci-après :</p> <p>1) analyser et perfectionner la conception des exigences d'architecture, concevoir des processus, mettre en correspondance les processus et donner de la formation;</p> <p>2) diriger d'autres membres d'un effectif fonctionnel pour définir la stratégie et les processus opérationnels en soutien aux activités de transformation et de gestion du changement;</p> <p>3) diriger l'analyse des répercussions du changement et des activités de gestion du changement;</p> <p>4) formuler des recommandations et soutenir le client dans son remaniement organisationnel (restructuration organisationnelle et réaménagement des tâches).</p> <p>L'expérience requise peut être démontrée à l'aide d'un ou de plusieurs projets cités en référence.</p>	La justification de l'expérience démontrée doit figurer dans le tableau; les curriculum vitæ ne sont pas requis. L'entrepreneur doit justifier toutes les demandes liées à l'expérience en fournissant une description du rôle de la ressource désignée, notamment des renseignements liés à l'arrière-plan ou toute autre information pertinente permettant de corroborer les renseignements donnés (p. ex. produit livrable, outils utilisés, méthode employée, résultats atteints) à défaut de quoi, l'expérience ne sera pas prise en compte.
O-9.2	<p><b>Expérience minimale des solutions de gestion des processus opérationnels</b> La ressource doit posséder au moins deux années d'expérience au cours des sept années précédant la date d'émission de la présente AT à titre d'architecte de la transformation opérationnelle à l'appui de projets de mise en œuvre d'une solution de gestion des processus opérationnels.</p>	
O-9.3	<p><b>Compétences techniques supplémentaires</b> Au moment de l'émission de l'autorisation de tâches (AT), le responsable technique déterminera si l'une des exigences</p>	

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressources	9. Architecte de la transformation opérationnelle (niveau 3)	
Nom de la ressource proposée :	<écrire le nom>	
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée répond aux critères d'évaluation.		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (l'entrepreneur doit insérer les données)
	<p>en matière d'expérience spécialisée suivantes s'applique à l'AT en question. La ressource de niveau 3 doit démontrer un minimum d'un an d'expérience accumulée dans les exigences indiquées, comme il est indiqué ci-dessous.</p> <p>a) La ressource doit être actuellement inscrite aux services du Microsoft Developer Network (MSDN).</p> <p>b) La ressource doit posséder de l'expérience dans la réalisation d'activités d'architecte de la transformation opérationnelle à l'appui d'une initiative de mise en œuvre d'une solution liée au système Dynamics.</p> <p>c) La ressource doit posséder de l'expérience dans la réalisation des tâches indiquées au point O-9.1 pour soutenir l'évolution de l'environnement actuel vers une version future du système Dynamics, et ce, jusqu'à la n-1 de la version principale.</p> <p><b>Remarque :</b> Les versions futures de Dynamics avec lesquelles la ressource doit déjà avoir travaillé pourraient comprendre les nouvelles versions de l'éditeur de logiciel, et ce, jusqu'à la n-1 de la version principale; le cas échéant, ces versions seront précisées aux présentes.</p>	

**10. Développeur de didacticiels [niveau 2 ou niveau 3] (spécialiste de Dynamics)**

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressources	10. Développeur de didacticiels [niveau 2 ou niveau 3] (spécialiste de Dynamics)	
Nom de la ressource proposée :	<écrire le nom>	
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée répond aux critères d'évaluation.		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (l'entrepreneur doit insérer les données)
O-10.1	<p><b>Expérience minimale dans la catégorie de ressource</b></p> <p>La ressource proposée doit posséder de l'expérience dans la catégorie de ressource proposée, y compris :</p> <p>a) <u>Niveau 2</u> : au moins cinq ans d'expérience accumulée dans les huit années qui précèdent la date d'émission de la présente AT à titre de développeur de didacticiels (selon la définition qui figure ci-dessous au point O-10.1b);</p> <p><u>Niveau 3</u> : au moins dix ans d'expérience accumulée dans les douze années qui précèdent la date d'émission de la présente AT à titre de développeur de didacticiels (selon la définition qui figure ci-dessous au point O-10.1b);</p> <p>b) dans le bagage qu'elle possède, la ressource a au moins six mois cumulatifs d'expérience dans l'exécution de chacune des huit tâches mentionnées ci-après :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) évaluer ou analyser les besoins aux fins de formation;</li><li>2) planifier et surveiller les projets de formation;</li><li>3) réaliser une analyse des emplois, des tâches ou du contenu;</li><li>4) recommander des modes et des stratégies de formation;</li><li>5) élaborer des normes de mesure du rendement;</li><li>6) préparer le matériel de formation;</li><li>7) préparer les utilisateurs finaux à la mise en œuvre des didacticiels;</li><li>8) communiquer efficacement par des moyens visuels, à l'oral et à l'écrit avec des personnes, des petits groupes et devant de grands publics.</li></ol> <p>L'expérience requise peut être démontrée à l'aide d'un ou de plusieurs projets cités en référence.</p>	La justification de l'expérience démontrée doit figurer dans le tableau; les curriculum vitæ ne sont pas requis. L'entrepreneur doit justifier toutes les demandes liées à l'expérience en fournissant une description du rôle de la ressource désignée, notamment des renseignements liés à l'arrière-plan ou toute autre information pertinente permettant de corroborer les renseignements donnés (p. ex. produit livrable, outils utilisés, méthode employée, résultats atteints) à défaut de quoi, l'expérience ne sera pas prise en compte.
O-10.2	<p><b>Expérience minimale de Dynamics</b></p> <p><u>Niveau 2</u> : La ressource doit posséder de l'expérience dans le cadre d'au moins deux projets de préparation du matériel de formation associé à la mise en place ou à la mise à</p>	

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressources	10. Développeur de didacticiels [niveau 2 ou niveau 3] (spécialiste de Dynamics)	
Nom de la ressource proposée :	<écrire le nom>	
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée répond aux critères d'évaluation.		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (l'entrepreneur doit insérer les données)
	<p>niveau de la version 2011 (ou une version ultérieure) de Dynamics, dont au moins un projet centré sur la version 2013 (ou une version ultérieure). Pour que chaque projet soit pris en compte, la ressource doit y avoir travaillé pendant au moins quatre mois au cours des trois années précédant l'émission de la présente AT.</p> <p><u>Niveau 3</u> : La ressource doit posséder de l'expérience dans le cadre d'au moins trois projets de préparation du matériel de formation associé à la mise en place ou à la mise à niveau de la version 2011 (ou une version ultérieure) de Dynamics, dont au moins un projet centré sur la version 2013 (ou une version ultérieure). Pour que chaque projet soit pris en compte, la ressource doit y avoir travaillé pendant au moins six mois au cours des cinq années précédant l'émission de la présente AT.</p> <p><b>Remarque</b> : Les versions futures de Dynamics avec lesquelles la ressource doit déjà avoir travaillé pourraient comprendre les nouvelles versions de l'éditeur de logiciel, et ce, jusqu'à la n-1 de la version principale; le cas échéant, ces versions seront précisées aux présentes.</p>	
O-10.3	<p><b>Compétences techniques supplémentaires (niveau 3 seulement)</b> Au moment de l'émission de l'autorisation de tâches (AT), le responsable technique déterminera si l'une des exigences en matière d'expérience spécialisée suivantes s'applique à l'AT en question. La ressource de niveau 3 doit démontrer un minimum d'un an d'expérience accumulée dans les exigences indiquées, comme il est indiqué ci-dessous.</p> <p>a) La ressource doit posséder de l'expérience de l'élaboration et de la coordination des plans de formation et de la logistique pour la prestation de la formation.</p> <p>b) La ressource doit posséder de l'expérience de la prestation de formation en classe à au moins 20 participants.</p>	

**11. Consultant en gestion du changement (Niveau 3)**

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressources	11. Consultant en gestion du changement (Niveau 3)	
Nom de la ressource proposée :	<écrire le nom>	
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée répond aux critères d'évaluation.		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (l'entrepreneur doit insérer les données)
O-11.1	<p><b>Expérience minimale dans la catégorie de ressource</b></p> <p>La ressource proposée doit posséder de l'expérience dans la catégorie de ressource proposée, y compris :</p> <p>a) au moins dix années cumulatives d'expérience de travail comme expert-conseil en gestion du changement au cours des douze années précédant la date d'émission de la présente AT (tel qu'il est défini ci-dessous au point O-11.1b);</p> <p>b) dans le bagage qu'elle possède, la ressource a au moins six mois cumulatifs d'expérience dans l'exécution de chacune des cinq tâches mentionnées ci-après :</p> <p>1) diriger d'autres membres d'un effectif fonctionnel pour définir la stratégie et les processus opérationnels en soutien aux activités de transformation et de gestion du changement;</p> <p>2) solliciter la participation de l'organisation pour qu'elle mette en œuvre des solutions, et lui donner les moyens de le faire en lui fournissant des outils et des modèles pratiques et applicables;</p> <p>3) participer à l'analyse des répercussions du changement et des activités de gestion du changement;</p> <p>4) collaborer avec la communauté cible afin d'assurer l'harmonisation et de bénéficier des compétences et de l'expérience adéquates pour permettre le changement;</p> <p>5) fournir des services d'encadrement, de mentorat et de consultation pour la gestion du changement et des personnes, sur place et à distance, au besoin.</p> <p>L'expérience requise peut être démontrée à l'aide d'un ou de plusieurs projets cités en référence.</p>	La justification de l'expérience démontrée doit figurer dans le tableau; les curriculum vitæ ne sont pas requis. L'entrepreneur doit justifier toutes les demandes liées à l'expérience en fournissant une description du rôle de la ressource désignée, notamment des renseignements liés à l'arrière-plan ou toute autre information pertinente permettant de corroborer les renseignements donnés (p. ex. produit livrable, outils utilisés, méthode employée, résultats atteints) à défaut de quoi, l'expérience ne sera pas prise en compte.
O-11.2	<p><b>Expérience minimale des solutions de gestion des processus opérationnels</b></p> <p>La ressource doit posséder au moins deux années d'expérience à la tête des activités de gestion du changement à l'appui de projets de mise en œuvre d'une solution de gestion des processus opérationnels.</p>	



Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressources	11. Consultant en gestion du changement (Niveau 3)	
Nom de la ressource proposée :	<écrire le nom>	
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée répond aux critères d'évaluation.		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (l'entrepreneur doit insérer les données)
O-11.3	<p><b>Compétences techniques supplémentaires</b> Au moment de l'émission de l'autorisation de tâches (AT), le responsable technique déterminera si l'une des exigences en matière d'expérience spécialisée suivantes s'applique à l'AT en question. La ressource de niveau 3 doit démontrer un minimum d'un an d'expérience accumulée dans les exigences indiquées, comme il est indiqué ci-dessous.</p> <p>a) La ressource doit :</p> <p>    a. détenir un agrément professionnel en gestion du changement (p. ex. professionnel accrédité de la gestion du changement de l'Association of Change Management Professionals [ACMP], gestionnaire autorisé du changement de la Change Management Institute [CMI]);</p> <p>    b. avoir suivi un programme de Qualified Education Provider sur la gestion du changement (selon la définition de l'ACMP) ou un cours approuvé par la CMI comportant au moins vingt heures d'instruction (p. ex. gestion du changement de la firme Prosci).</p> <p>b) La ressource doit posséder de l'expérience dans la réalisation d'activités de gestion du changement organisationnel à l'appui d'une initiative de mise en œuvre d'une solution liée au système Dynamics.</p> <p>c) La ressource doit posséder de l'expérience dans la réalisation des tâches indiquées au point O-11.1 pour soutenir l'évolution de l'environnement actuel vers une version future du système Dynamics, et ce, jusqu'à la n-1 de la version principale.</p> <p><b>Remarque :</b> Les versions futures de Dynamics avec lesquelles la ressource doit déjà avoir travaillé pourraient comprendre les nouvelles versions de l'éditeur de logiciel, et ce, jusqu'à la n-1 de la version principale; le cas échéant, ces versions seront précisées aux présentes.</p>	

**12. Architecte d'entreprise [niveau 3] (spécialiste de Dynamics)**

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressources	12. Architecte d'entreprise [niveau 3] (spécialiste de Dynamics)	
Nom de la ressource proposée :	<écrire le nom>	
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée répond aux critères d'évaluation.		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (l'entrepreneur doit insérer les données)
O-12.1	<b>Expérience minimale dans la catégorie de ressource</b>  La ressource proposée doit posséder de l'expérience dans la catégorie de ressource proposée, y compris :	La justification de l'expérience démontrée doit figurer dans le tableau; les curriculum vitæ ne sont pas requis. L'entrepreneur doit justifier toutes les demandes liées à l'expérience en fournissant une description du rôle de la ressource désignée, notamment des renseignements liés à l'arrière-plan ou toute autre information pertinente permettant de corroborer les renseignements donnés (p. ex. produit livrable, outils utilisés, méthode employée, résultats atteints) à défaut de quoi, l'expérience ne sera pas prise en compte.
	a) au moins dix années cumulatives d'expérience de travail comme architecte d'entreprise au cours des douze années précédant la date d'émission de la présente AT (tel qu'il est défini ci-dessous au point O-12.1b);  b) dans le bagage qu'elle possède, la ressource a au moins six mois cumulatifs d'expérience dans l'exécution de chacune des sept tâches mentionnées ci-après :  1) évaluer l'architecture des opérations ou l'architecture des technologies de l'information et des communications (TIC) de l'organisation, déterminer la mesure dans laquelle elle cadre avec les stratégies relatives aux opérations ou aux TIC de l'organisation, évaluer son degré d'harmonisation avec le Programme d'architecture fédérée et le Programme de transformation opérationnelle du dirigeant principal de l'information (DPI) du Secrétariat du Conseil du Trésor, et recommander des changements à apporter à l'architecture des opérations ou des TIC afin qu'elle soit plus conforme à ces facteurs externes;  2) déterminer les exigences futures relatives à l'architecture des opérations ou des TIC par rapport à l'architecture actuelle de l'organisation, réaliser des analyses des lacunes, établir des exigences relatives à l'architecture de la technologie et préparer des stratégies de migration;  3) évaluer la faisabilité de la migration de l'état actuel vers l'architecture des opérations et les technologies habilitantes visées, et déterminer les risques liés à la migration vers l'architecture des opérations et les technologies visées, et formuler des recommandations au sujet de l'atténuation des risques;  4) déterminer les tendances dans les opérations et la technologie qui créent des possibilités d'amélioration des opérations, donner des conseils	

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressources	12. Architecte d'entreprise [niveau 3] (spécialiste de Dynamics)	
Nom de la ressource proposée :	<écrire le nom>	
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée répond aux critères d'évaluation.		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (l'entrepreneur doit insérer les données)
	<p>aux cadres supérieurs responsables des opérations et des TIC en ce qui concerne les tendances et les nouveautés en TIC ainsi que les répercussions sur les stratégies des opérations et l'architecture des TIC de l'organisation et du gouvernement, modéliser des scénarios de simulation, recommander les modifications appropriées à l'architecture actuelle et à l'infrastructure des TIC, et recommander des méthodologies, stratégies et solutions de rechange;</p> <p>5) produire un plan d'évolution de l'architecture, recommander d'établir un ordre de priorité des initiatives relatives à l'évolution de l'architecture, et concevoir ou mettre en œuvre un plan d'évolution de l'architecture;</p> <p>6) gérer la conception et la mise en œuvre d'un plan d'amélioration de l'architecture;</p> <p>7) fournir un encadrement, du mentorat et de la formation à l'organisation pour l'exécution des tâches susmentionnées.</p> <p>L'expérience requise peut être démontrée à l'aide d'un ou de plusieurs projets cités en référence.</p>	
O-12.2	<p><b>Expérience minimale de Dynamics</b></p> <p>La ressource doit avoir une expérience de travail dans le cadre d'au moins trois projets visant à évaluer la faisabilité de la migration de l'état actuel vers l'architecture des opérations et les technologies habilitantes visées et à formuler des recommandations sur l'atténuation des risques à cet égard, selon la version 2011 de Dynamics (ou une version ultérieure), y compris au moins un projet centré sur la version 2013 (ou une version ultérieure). Pour que chaque projet soit pris en compte, la ressource doit y avoir travaillé pendant au moins six mois au cours des cinq années précédant l'émission de la présente AT.</p> <p><b>Remarque :</b> Les versions futures de Dynamics avec lesquelles la ressource doit déjà avoir travaillé pourraient comprendre les nouvelles versions de l'éditeur de logiciel, et ce, jusqu'à la n-1 de la version principale; le cas échéant, ces versions seront précisées aux présentes.</p>	
O-12.3	<p><b>Compétences techniques supplémentaires</b> Au moment de l'émission de l'autorisation de tâches (AT), le responsable technique déterminera si l'une des exigences en matière d'expérience spécialisée suivantes s'applique à</p>	

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressources		12. Architecte d'entreprise [niveau 3] (spécialiste de Dynamics)
Nom de la ressource proposée :		<écrire le nom>
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée répond aux critères d'évaluation.		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (l'entrepreneur doit insérer les données)
	<p>l'AT en question. La ressource de niveau 3 doit démontrer un minimum d'un an d'expérience accumulée dans les exigences indiquées, comme il est indiqué ci-dessous.</p> <p>a) La ressource doit posséder de l'expérience dans la réalisation des tâches indiquées au point O-12.1 pour soutenir l'évolution de l'environnement actuel vers une version future du système Dynamics, et ce, jusqu'à la n-1 de la version principale.</p> <p><b>Remarque :</b> Les versions futures de Dynamics avec lesquelles la ressource doit déjà avoir travaillé pourraient comprendre les nouvelles versions de l'éditeur de logiciel, et ce, jusqu'à la n-1 de la version principale; le cas échéant, ces versions seront précisées aux présentes.</p>	

**13. Gestionnaire de projet (niveau 2 ou niveau 3)**

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressources	13. Gestionnaire de projet (niveau 2 ou niveau 3)	
Nom de la ressource proposée :	<écrire le nom>	
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée répond aux critères d'évaluation.		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (l'entrepreneur doit insérer les données)
O-13.1	<p><b>Expérience minimale dans la catégorie de ressource</b></p> <p>La ressource proposée doit posséder de l'expérience dans la catégorie de ressource proposée, y compris :</p> <p>a) <u>Niveau 2</u> : au moins cinq ans d'expérience accumulée dans les huit années qui précèdent la date d'émission de la présente AT à titre de gestionnaire de projet (selon la définition qui figure ci-dessous au point O-13.1b);</p> <p><u>Niveau 3</u> : au moins dix ans d'expérience accumulée dans les douze années qui précèdent la date d'émission de la présente AT à titre de gestionnaire de projet (selon la définition qui figure ci-dessous au point O-13.1b);</p> <p>b) dans le bagage qu'elle possède, la ressource a au moins six mois cumulatifs d'expérience dans l'exécution de chacune des sept tâches mentionnées ci-après :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) gérer plusieurs gestionnaires de projet, chacun d'eux étant responsable d'un élément du projet et de l'équipe de projet connexe;</li><li>2) gérer le projet pendant l'élaboration, la mise en œuvre et le début des activités, en veillant à ce que les ressources soient disponibles et que le projet soit développé et totalement fonctionnel selon les délais, les coûts et les paramètres de rendement établis à l'avance;</li><li>3) formuler des énoncés de problèmes et établir des procédures pour l'élaboration et la mise en œuvre d'éléments de projet importants, nouveaux ou modifiés en vue de résoudre ces problèmes et d'obtenir une approbation;</li><li>4) définir et décrire les objectifs du projet; déterminer les exigences budgétaires, la composition, les rôles et les responsabilités ainsi que le cadre de référence de l'équipe du projet;</li><li>5) produire des rapports sur l'avancement du projet de façon continue et à des moments précis du cycle de vie du projet;</li><li>6) préparer des plans, des graphiques, des tableaux et des diagrammes pour aider à analyser ou à exposer les problèmes; travailler avec une multitude d'outils de gestion de projet;</li></ol>	<p>La justification de l'expérience démontrée doit figurer dans le tableau; les curriculum vitæ ne sont pas requis. L'entrepreneur doit justifier toutes les demandes liées à l'expérience en fournissant une description du rôle de la ressource désignée, notamment des renseignements liés à l'arrière-plan ou toute autre information pertinente permettant de corroborer les renseignements donnés (p. ex. produit livrable, outils utilisés, méthode employée, résultats atteints) à défaut de quoi, l'expérience ne sera pas prise en compte.</p>

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressources	13. Gestionnaire de projet (niveau 2 ou niveau 3)	
Nom de la ressource proposée :	<écrire le nom>	
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée répond aux critères d'évaluation.		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (l'entrepreneur doit insérer les données)
	<p>7) faire approuver le projet.</p> <p>L'expérience requise peut être démontrée à l'aide d'un ou de plusieurs projets cités en référence.</p>	
O-13.2	<p><b>Expérience minimale des solutions de gestion des processus opérationnels</b></p> <p><u>Niveau 2</u> : S.O.</p> <p><u>Niveau 3</u> : La ressource doit avoir travaillé sur au moins trois projets en tant que gestionnaire de projet pour un projet de mise en place d'une solution de gestion des processus opérationnels. Pour que chaque projet soit pris en compte, la ressource doit y avoir travaillé pendant au moins six mois au cours des cinq années précédant l'émission de la présente AT.</p>	
O-13.3	<p><b>Expérience minimale en tant que gestionnaire principal de projet</b></p> <p><u>Niveau 2</u> : S.O.</p> <p><u>Niveau 3</u> : La ressource doit avoir une expérience de travail en tant que gestionnaire de projet dans le cadre d'au moins un projet dans lequel il était responsable d'un projet d'élaboration ou de mise en œuvre d'application complexe. Un projet complexe est un projet qui comporte plusieurs (c.-à-d. trois ou plus) équipes ou sous-projets et auquel participent des intervenants provenant de plusieurs ministères. Pour que chaque projet soit pris en compte, la ressource doit y avoir travaillé pendant au moins douze mois au cours des cinq années précédant l'émission de la présente AT.</p>	
O-13.4	<p><b>Compétences techniques supplémentaires (niveau 3 seulement)</b> Au moment de l'émission de l'autorisation de tâches (AT), le responsable technique déterminera si l'une des exigences en matière d'expérience spécialisée suivantes s'applique à l'AT en question. La ressource de niveau 3 doit démontrer un minimum d'un an d'expérience accumulée dans les exigences indiquées, comme il est indiqué ci-dessous.</p> <p>a) La ressource doit détenir un agrément professionnel en gestion de projet (p. ex. professionnel en gestion de projet [PGP], praticien PRINCE2) ou doit avoir terminé</p>	

Critères d'évaluation des ressources		
<b>Catégorie de ressources</b>	13. Gestionnaire de projet (niveau 2 ou niveau 3)	
<b>Nom de la ressource proposée :</b>	<écrire le nom>	
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée répond aux critères d'évaluation.		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (l'entrepreneur doit insérer les données)
	<p>un programme d'étude postsecondaire et obtenu un certificat en gestion de projet.</p> <p>b) La ressource doit posséder de l'expérience en tant que gestionnaire de projet responsable de la mise en œuvre d'une solution liée au système Dynamics.</p> <p>a) La ressource doit posséder de l'expérience dans la réalisation des tâches indiquées au point O-13.1 pour soutenir l'évolution de l'environnement actuel vers une version future du système Dynamics, et ce, jusqu'à la n-1 de la version principale.</p> <p><b>Remarque :</b> Les versions futures de Dynamics avec lesquelles la ressource doit déjà avoir travaillé pourraient comprendre les nouvelles versions de l'éditeur de logiciel, et ce, jusqu'à la n-1 de la version principale; le cas échéant, ces versions seront précisées aux présentes.</p>	

## Critères d'évaluation des ressources et tableau de réponse (volet de travail 4)

### Définitions

Les définitions suivantes s'appliquent aux critères d'évaluation présentés plus loin.

Termes	Définition
Conception	Le processus de définition des méthodes, des fonctions, des objets des logiciels, de la structure d'ensemble et de l'interaction du code logiciel, de sorte que la fonctionnalité résultante répondra aux exigences.
Dynamics	Désigne la suite de produits Microsoft Dynamics (version 10.5 ou une version plus récente), et comprend, notamment les composants logiciels suivants autorisés par le gouvernement du Canada : <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Écoute sociale</li> <li>2) Analytique des médias sociaux</li> <li>3) Flux du travail et approbations</li> <li>4) Automatisation des ventes</li> <li>5) Automatisation du service à la clientèle</li> <li>6) Bureau de service unifié</li> <li>7) Campagne de vente</li> <li>8) Rapports et tableaux de bord personnels</li> <li>9) Intégration par l'intermédiaire des services Web</li> <li>10) Accès mobile</li> <li>11) Accès aux personnalisations et aux extensions</li> <li>12) Accès hors ligne mobile complet</li> </ol>
Exécution	Exécuter une mesure, une tâche ou une fonction.
Exécution	Exécution d'un élément qui était prévu.
FreeBalance	Correspond à la suite de produits FreeBalance Accountability (version 6.5E ou une version plus récente), y compris, mais sans se limiter aux composants logiciels suivants autorisés par le gouvernement du Canada : <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Responsabilité financière</li> <li>2) Responsabilité des achats</li> <li>3) Responsabilité des recettes</li> <li>4) Responsabilité des biens</li> <li>5) Concepteur de formulaires FreeBalance et</li> <li>6) Budgétisation du rendement</li> </ol>
Immeuble	Le processus de mettre en place la conception pour offrir la fonctionnalité ou la solution requise.
Intégration logicielle	L'intégration logicielle signifie que les produits fonctionnent comme une solution unique. Au lieu de transmettre des renseignements entre les deux systèmes au moyen d'un pont, les systèmes s'échangent le même code et la même base de données.
Interface logicielle	Une interface logicielle est un pont qui permet à deux programmes de partager des renseignements, même s'ils ont été développés par des sources différentes ou utilisent des langages de programmation différents. Une interface se servira souvent d'un format de fichier standard comme XML pour déplacer des renseignements d'un système vers un autre.
Mise à jour	Remplacement du <i>logiciel</i> par une version plus récente, afin de mettre à jour le système ou d'améliorer ses caractéristiques.
Mise en œuvre	Terminée et effectuée dans le cadre de la solution finale.



Termes	Définition
OpenText Content Server	Désigne le logiciel de gestion de contenu d'OpenText Content Server, version 10.5 ou une version plus récente.
PeopleSoft Pay	Désigne le module de paie PeopleSoft de l'Amérique du Nord (A.N.)
Planification des ressources de l'entreprise (PRE)	Une solution de planification des ressources de l'entreprise s'appuie sur un logiciel disponible sur le marché (COTS) pour la gestion du processus opérationnel. Ce logiciel permet à une organisation d'utiliser un système d'applications intégrées pour gérer les activités et automatiser de nombreuses fonctions administratives liées à la technologie, aux services et aux ressources humaines. Les exemples de logiciels de PRE mis en œuvre avec le gouvernement du Canada (GC) comprennent : PeopleSoft HCM d'Oracle (système de gestion des ressources humaines), SAP Financials (système de gestion des produits financiers), Microsoft Dynamics et le système de gestion des relations avec la clientèle Siebel d'Oracle.
Prestation	Fournir ou mettre à disposition.
Processus opérationnel intégré de bout en bout	Le processus opérationnel intégré de bout en bout correspond au processus de gestion du cycle de vie des ressources humaines (RH), qui commence par le recrutement, se termine par la retraite, et comprend toutes les étapes intermédiaires.
Rôle fonctionnel	<p>Un rôle fonctionnel se résume à réaliser des activités fonctionnelles liées à la gestion d'une application. Ce rôle pourrait comprendre les tâches suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• offrir des services de dépannage;</li> <li>• obtenir, élaborer, analyser et documenter les exigences opérationnelles;</li> <li>• déterminer des scénarios et des scripts d'essai;</li> <li>• créer des scripts d'essai;</li> <li>• effectuer des essais fonctionnels;</li> <li>• documenter le matériel de communication (p. ex. notes de diffusion);</li> <li>• analyser le processus opérationnel, faire la cartographie;</li> <li>• concevoir l'interface utilisateur;</li> <li>• évaluer les répercussions (élaboration des tâches fonctionnelles). STR=structure de répartition du travail.</li> </ul>
Rôle technique	<p>Un rôle technique se résume à réaliser des activités techniques liées à l'élaboration et à la mise en œuvre d'une application. Ce rôle pourrait comprendre les tâches suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• offrir des services de dépannage;</li> <li>• élaborer et communiquer des architectures d'applications;</li> <li>• développer et tenir à jour des codes (y compris les changements, les correctifs et la configuration de code d'application) selon la spécification qui a été énoncée par l'équipe fonctionnelle;</li> <li>• regrouper et mettre en œuvre des codes dans différents environnements d'applications;</li> <li>• fournir des services d'administration des applications;</li> <li>• administrer les bases de données des applications et le système de gestion de base de données;</li> <li>• fournir des services de sécurité sur des applications;</li> <li>• mise à l'essai par l'unité et conception de solution.</li> </ul>
SAP	<p>Désigne les produits logiciels de SAP SE, notamment :</p> <p>2) <b>Module logiciel de la composante centrale de PRE de SAP.</b> (version 6.0 ou une version plus récente), y compris, mais sans se</p>

Termes	Définition
	<p>limiter les composants logiciels suivants autorisés par le gouvernement du Canada :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Gestion du matériel (MM),</li> <li>Comptabilité fournisseurs (AP),</li> <li>Comptabilité clients (AR),</li> <li>Comptabilité des immobilisations (AA),</li> <li>Comptabilité budgétaire (FM),</li> <li>Contrôle de gestion (CO),</li> <li>Administration des ventes (SD),</li> <li>Gestion des biens immobiliers (RE), systèmes de projets (PS),</li> <li>Maintenance (PM),</li> <li>Grand livre et Grand livre à vocation spéciale (GL/SPL).</li> <li>Entreposage de données (ED) et</li> <li>Fonctionnalité mise au point par le gouvernement du Canada, notamment l'outil de prévision salariale, la Solution de gestion des déplacements et l'interface du receveur général.</li> </ol>
Secteur des RH du gouvernement du Canada	Le secteur des ressources humaines du gouvernement du Canada (secteur des RH du GC) est un exemple de version de l'application de gestion des ressources humaines PeopleSoft du GC utilisé au sein d'un ministère ou d'un organisme du GC.
SharePoint	Désigne la suite logicielle Microsoft SharePoint (version 2013 ou une version plus récente)
Solution de gestion des processus opérationnels	<p>Désigne l'application logicielle disponible sur le marché (COTS) mise en œuvre pour gérer des processus opérationnels du secteur public et du secteur privé dans certains domaines, notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Gestion des contrats et des subventions (sensibilisation, demande, admissibilité, administration, gestion, vérification et évaluation, contrôle et établissement de rapports);</li> <li>Gestion des tribunaux et des questions judiciaires (inscription, admission et identification, base de connaissances, établissement du calendrier, gestion des appels, gestion des problèmes, contrôle et suivi des cas);</li> <li>Gestion de la conformité (enregistrement, admission et identification, surveillance, gestion des événements, inspections, octroi de permis, certification et établissement de rapports);</li> <li>Gestion des cas de versements (admission, admissibilité, flux de travail lié aux cas, calcul des versements, gestion des contrats, surveillance et paiement);</li> <li>Service à la clientèle (communications, établissement du service, centre d'appels, base de connaissances, ventes, gestion des canaux, demandes de renseignements, suivi des cas)</li> <li>Enquêtes et exécution de la loi (communications, correspondance, planification, contrôle et établissement de rapports)</li> </ul>
Solutions de gestion des relations avec la clientèle (GRC)	Une solution GRC se définit comme un modèle largement mis en œuvre pour gérer l'interaction d'une organisation avec les clients et les perspectives de ventes. Cela fait appel à l'utilisation de la technologie pour organiser, automatiser et synchroniser les processus opérationnels - principalement les activités de vente, mais aussi celles de marketing, de service à la clientèle et de soutien technique.
Soutien	Maintenance de l'environnement logiciel ou matériel en assurant le dépannage et la résolution d'une vaste gamme de problèmes.
Système de gestion des documents et des	Système de gestion des documents et des dossiers de l'entreprise

Termes	Définition
dossiers électroniques (SGDDE)	
Système de gestion des ressources humaines PeopleSoft (PeopleSoft HCM)	<p>Désigne la suite logicielle de produits (version 9.1 ou une version plus récente) du système de gestion du capital humain PeopleSoft (PeopleSoft HCM) y compris sans toutefois se limiter aux modules/sous-modules logiciels suivants autorisés par le gouvernement du Canada :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Ressources humaines (RH) de base <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Gestion de l'effectif</li> <li>b. Perfectionnement de l'effectif</li> <li>c. Développement organisationnel</li> <li>d. Conception de la formation</li> <li>e. Surveillance de l'effectif</li> </ol> </li> <li>2) Solution de recrutement</li> <li>3) Gestion des profils</li> <li>4) Profil en ligne <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Libre-service des employés</li> <li>b. Libre-service des gestionnaires</li> </ol> </li> <li>5) Gestion des profils en ligne</li> <li>6) Gestion des absences</li> <li>7) Système de paie en Amérique du Nord</li> <li>8) Interface de la paie</li> <li>9) Perfectionnement en ligne</li> <li>10) Gestion du temps</li> <li>11) Rendement électronique</li> <li>12) Planification de carrière</li> <li>13) Rémunération en ligne</li> <li>14) Planification de la relève</li> </ol>
Utilisation	Utilisation d'un élément dans un but précis.

## Critères d'évaluation obligatoires (ressources fournies en fonction des besoins)

Afin de faciliter l'évaluation des ressources, l'entrepreneur doit préparer et soumettre une réponse à une autorisation de tâche préliminaire à l'aide des tableaux fournis dans la présente annexe. Aux fins de l'établissement des grilles de ressources, les soumissionnaires devraient fournir des renseignements précis démontrant le respect des critères établis et un renvoi au numéro de page approprié du curriculum vitæ, de façon à ce que l'évaluateur du gouvernement du Canada puisse vérifier ces renseignements. Les tableaux ne devraient pas renfermer toutes les données du projet provenant du curriculum vitæ. Seule la réponse demandée doit être fournie.

### Volet de travail 4 : Services professionnels du système GCDocs

#### 1. Architecte d'applications et de logiciels (niveau 3) [OpenText Content Server]

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressource	1. Architecte d'applications et de logiciels (niveau 3) [OpenText Content Server]	
Nom de la ressource proposée :	< inscrire le nom >	
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée répond aux critères d'évaluation.		
Numéro	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (À remplir par l'entrepreneur)
O-1.1	<p><b>Expérience minimale dans la catégorie de ressource</b> La ressource proposée doit posséder de l'expérience dans la catégorie de ressource proposée, y compris :</p> <p>a) au moins dix années cumulatives d'expérience de travail comme architecte d'applications et de logiciels au cours des douze années précédant la date d'émission de la présente autorisation de tâche (AT) [tel qu'il est défini ci-dessous au point O-1.1 b];</p> <p>b) au cours de cette période, la ressource a acquis au moins six mois cumulatifs d'expérience dans l'exécution de chacune des cinq tâches mentionnées ci-après :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) concevoir des architectures, des cadres de travail et des stratégies techniques pour un secteur d'application afin de répondre aux exigences opérationnelles et en matière d'applications;</li><li>2) analyser les exigences fonctionnelles afin d'en dégager les données, les procédures et les flux décisionnels; analyser et évaluer des solutions logicielles de rechange pour répondre aux exigences opérationnelles;</li><li>3) assurer l'intégration de tous les aspects des solutions logicielles;</li><li>4) créer une feuille de route de composante d'application pour harmoniser la vision opérationnelle et la couverture fonctionnelle avec la vision de la technologie de l'information;</li><li>5) créer un cadre d'architecture d'application solide.</li></ol>	<p>La justification de l'expérience démontrée doit figurer dans le tableau; les curriculum vitæ ne sont pas requis. L'entrepreneur doit justifier toute expérience déclarée en fournissant une description du rôle de la ressource désignée, ce qui comprend le contexte ou tout autre renseignement pertinent qui permet de corroborer les renseignements fournis (p. ex. produit livrable fourni, outils utilisés, méthode employée, résultats obtenus), à défaut de quoi, l'expérience ne sera pas prise en compte.</p>

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressource		1. Architecte d'applications et de logiciels (niveau 3) [OpenText Content Server]
Nom de la ressource proposée :		< inscrire le nom >
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée répond aux critères d'évaluation.		
Numéro	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (À remplir par l'entrepreneur)
	L'expérience requise peut être démontrée à l'aide d'un ou de plusieurs projets cités en référence par des clients et exécutés.	
O-1.2	<p><b>Expérience minimale avec OpenText Content Server</b></p> <p>La ressource doit avoir travaillé sur au moins trois projets d'élaboration d'architectures techniques, de cadres ou de stratégies visant à répondre aux exigences en matière d'activités et d'applications pour un projet OpenText Content Server (version 10.5 ou ultérieure). Pour que chaque projet soit pris en compte, la ressource doit y avoir travaillé pendant au moins six mois au cours des cinq années précédant l'émission de la présente AT.</p> <p><b>Remarque :</b> Les versions futures de OpenText Content Server avec lesquelles la ressource doit déjà avoir travaillé peuvent comprendre les nouvelles versions de l'éditeur de logiciel, et ce, jusqu'à la n-1 de la version principale; le cas échéant, ces versions seront précisées dans le présent document.</p>	
O-1.3	<p><b>Qualifications techniques supplémentaires (niveau 3 seulement)</b> Au moment de l'émission de l'AT, le responsable technique déterminera si l'une des exigences relatives à l'expérience spécialisée suivantes s'applique à l'AT en question. La ressource de niveau 3 doit posséder au moins un an d'expérience cumulative relativement aux exigences énoncées ci-dessous.</p> <p>a) La ressource doit avoir réussi l'examen de certification et détenir une certification de développeur relative à OpenText Content Server.</p> <p>b) La ressource doit posséder de l'expérience dans la conception d'applications comprenant l'interface de programmation d'applications d'OpenText Content Server.</p> <p>c) La ressource doit avoir de l'expérience dans la conception d'applications comprenant le module d'objets physiques d'OpenText Content Server.</p>	

Critères d'évaluation des ressources		
<b>Catégorie de ressource</b>	1. Architecte d'applications et de logiciels (niveau 3) [OpenText Content Server]	
<b>Nom de la ressource proposée :</b>	< inscrire le nom >	
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée répond aux critères d'évaluation.		
Numéro	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (À remplir par l'entrepreneur)
	<p>d) La ressource doit posséder de l'expérience dans la conception d'applications comprenant le module de gestion du cycle d'évolution d'OpenText Content Server.</p> <p>e) La ressource doit avoir exécuté les tâches énoncées au point O-1.1 relativement au soutien de l'évolution du système existant de gestion des documents vers une version future jusqu'à la n-1 de la version principale d'OpenText Content Server.</p> <p><b>Remarque :</b> Les versions futures de OpenText Content Server avec lesquelles la ressource doit déjà avoir travaillé peuvent comprendre les nouvelles versions de l'éditeur de logiciel, et ce, jusqu'à la n-1 de la version principale; le cas échéant, ces versions seront précisées dans le présent document.</p>	

**2. Programmeur-analyste (niveau 2 ou niveau 3) [OpenText Content Server]**

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressource	2. Programmeur-analyste (niveau 2 ou niveau 3) [OpenText Content Server]	
Nom de la ressource proposée :	< inscrire le nom >	
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée répond aux critères d'évaluation.		
Numéro	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (À remplir par l'entrepreneur)
O-2.1	<p><b>Expérience minimale dans la catégorie de ressource</b></p> <p>La ressource proposée doit posséder de l'expérience dans la catégorie de ressource proposée, y compris :</p> <p>a) <u>Niveau 2</u> : au moins cinq années cumulatives d'expérience de travail comme programmeur-analyste au cours des huit années précédant la date d'émission de la présente AT (tel qu'il est défini ci-dessous au point O-2.1b);</p> <p><u>Niveau 3</u> : au moins dix années cumulatives d'expérience de travail comme programmeur-analyste au cours des douze années précédant la date d'émission de la présente AT (tel qu'il est défini ci-dessous au point O-2.1b);</p> <p>b) au cours de cette période, la ressource a acquis au moins six mois cumulatifs d'expérience dans l'exécution de chacune des sept tâches mentionnées ci-après :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) analyser les exigences fonctionnelles en vue de la conception, du développement et de la mise en œuvre des modifications de l'application;</li><li>2) élaborer et tenir à jour une configuration et des programmes en fonction d'exigences approuvées de façon indépendante et au sein d'une équipe;</li><li>3) élaborer des documents de spécifications techniques en utilisant les spécifications fonctionnelles fournies par les équipes fonctionnelles et d'intégration;</li><li>4) créer et modifier la configuration et le code pour un logiciel conformément aux spécifications techniques;</li><li>5) produire des rapports, des manuels, des programmes, des fichiers de données et des procédures pour les applications;</li><li>6) analyser le code et les objets afin de déterminer la correspondance fonctionnelle;</li><li>7) exécuter des tâches liées à la mise en œuvre de l'application et de la base de données ainsi que de leurs correctifs, au codage et à la documentation technique.</li></ol>	<p>La justification de l'expérience démontrée doit figurer dans le tableau; les curriculum vitæ ne sont pas requis. L'entrepreneur doit justifier toute expérience déclarée en fournissant une description du rôle de la ressource désignée, ce qui comprend le contexte ou tout autre renseignement pertinent qui permet de corroborer les renseignements fournis (p. ex. produit livrable fourni, outils utilisés, méthode employée, résultats obtenus), à défaut de quoi, l'expérience ne sera pas prise en compte.</p>

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressource	2. Programmeur-analyste (niveau 2 ou niveau 3) [OpenText Content Server]	
Nom de la ressource proposée :	< inscrire le nom >	
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée répond aux critères d'évaluation.		
Numéro	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (À remplir par l'entrepreneur)
	L'expérience requise peut être démontrée à l'aide d'un ou de plusieurs projets cités en référence par des clients et exécutés.	
O-2.2	<p><b>Expérience minimale avec OpenText Content Server</b></p> <p><u>Niveau 2</u> : La ressource doit avoir travaillé sur au moins deux projets de mise en œuvre de solutions utilisant OpenText Content Server (version 10.5 ou ultérieure). Pour que chaque projet soit pris en compte, la ressource doit y avoir travaillé pendant au moins quatre mois au cours des trois années précédant l'émission de la présente AT.</p> <p><u>Niveau 3</u> : La ressource doit avoir travaillé sur au moins trois projets d'élaboration de solutions utilisant OpenText Content Server (version 10.5 ou ultérieure). Pour que chaque projet soit pris en compte, la ressource doit y avoir travaillé pendant au moins six mois au cours des cinq années précédant l'émission de la présente AT.</p> <p><b>Remarque</b> : Les versions futures de OpenText Content Server avec lesquelles la ressource doit déjà avoir travaillé peuvent comprendre les nouvelles versions de l'éditeur de logiciel, et ce, jusqu'à la n-1 de la version principale; le cas échéant, ces versions seront précisées dans le présent document.</p>	
O-2.3	<p><b>Qualifications techniques supplémentaires (niveau 3 seulement)</b> Au moment de l'émission de l'AT, le responsable technique déterminera si l'une des exigences relatives à l'expérience spécialisée suivantes s'applique à l'AT en question. La ressource de niveau 3 doit posséder au moins un an d'expérience cumulative relativement aux exigences énoncées ci-dessous.</p> <p>a) La ressource doit avoir réussi l'examen de certification et détenir une certification de développeur relative à OpenText Content Server.</p> <p>b) La ressource doit avoir exécuté les tâches énoncées au point O-2.1 pour élaborer des solutions d'imagerie et de gestion de documents.</p> <p>c) La ressource doit avoir exécuté les tâches énoncées au point O-2.1 relativement à la création d'applications Web d'extraction et d'interrogation qui permettent d'accéder</p>	



Critères d'évaluation des ressources		
<b>Catégorie de ressource</b>	2. Programmeur-analyste (niveau 2 ou niveau 3) [OpenText Content Server]	
<b>Nom de la ressource proposée :</b>	< inscrire le nom >	
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée répond aux critères d'évaluation.		
Numéro	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (À remplir par l'entrepreneur)
	<p>et d'extraire le contenu et les données stockées dans un répertoire OpenText Content Server.</p> <p>d) La ressource doit avoir de l'expérience dans l'exécution des tâches indiquées au point O-2.1 en ce qui concerne le recours aux capacités de gestion du cycle d'évolution d'OpenText Content Server.</p> <p>e) La ressource doit avoir de l'expérience dans l'exécution des tâches énoncées au point O-2.1 quant à l'utilisation du module d'objets physiques d'OpenText Content Server.</p> <p>f) La ressource doit avoir de l'expérience dans l'exécution des tâches énoncées au point O-2.1 quant à l'utilisation de l'interface de programmation d'applications d'OpenText Content Server.</p> <p>g) La ressource doit avoir effectué les tâches énoncées au point O-2.1 relativement au soutien de l'évolution du système existant de gestion des documents vers une version future jusqu'à la n-1 de la version principale d'OpenText Content Server.</p> <p><b>Remarque :</b> Les versions futures de OpenText Content Server avec lesquelles la ressource doit déjà avoir travaillé peuvent comprendre les nouvelles versions de l'éditeur de logiciel, et ce, jusqu'à la n-1 de la version principale; le cas échéant, ces versions seront précisées dans le présent document.</p>	

**3. Analyste de système (niveau 2 ou niveau 3) [OpenText Content Server]**

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressource	3. Analyste de système (niveau 2 ou niveau 3) [OpenText Content Server]	
Nom de la ressource proposée :	< inscrire le nom >	
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée répond aux critères d'évaluation.		
Numéro	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (À remplir par l'entrepreneur)
O-3.1	<p><b>Expérience minimale dans la catégorie de ressource</b></p> <p>La ressource proposée doit posséder de l'expérience dans la catégorie de ressource proposée, y compris :</p> <p>a) <u>Niveau 2</u> : au moins cinq années cumulatives d'expérience de travail comme analyste de systèmes au cours des huit années précédant la date d'émission de la présente AT (tel qu'il est défini ci-dessous au point O-3.1 b);</p> <p><u>Niveau 3</u> : au moins dix années cumulatives d'expérience de travail comme analyste de systèmes au cours des douze années précédant la date d'émission de la présente AT (tel qu'il est défini ci-dessous au point O-3.1b);</p> <p>b) au cours de cette période, la ressource a acquis au moins six mois cumulatifs d'expérience dans l'exécution de chacune des cinq tâches mentionnées ci-après :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) élaborer la documentation relative aux exigences, à la faisabilité, aux coûts, à la conception et aux spécifications des systèmes;</li><li>2) mettre en œuvre les systèmes en vue d'appuyer des projets, des ministères, des organisations ou des entreprises;</li><li>3) convertir des exigences opérationnelles en conception et spécifications de systèmes;</li><li>4) analyser et recommander d'autres solutions possibles;</li><li>5) élaborer des spécifications techniques relatives à l'élaboration, à la conception et à la mise en œuvre de systèmes.</li></ol> <p>L'expérience requise peut être démontrée à l'aide d'un ou de plusieurs projets cités en référence par des clients et exécutés.</p>	<p>La justification de l'expérience démontrée doit figurer dans le tableau; les curriculum vitæ ne sont pas requis. L'entrepreneur doit justifier toute expérience déclarée en fournissant une description du rôle de la ressource désignée, ce qui comprend le contexte ou tout autre renseignement pertinent qui permet de corroborer les renseignements fournis (p. ex. produit livrable fourni, outils utilisés, méthode employée, résultats obtenus), à défaut de quoi, l'expérience ne sera pas prise en compte.</p>
O-3.2	<p><b>Expérience minimale avec OpenText Content Server</b></p> <p><u>Niveau 2</u> : La ressource doit avoir travaillé sur au moins deux projets dans la conception de solutions utilisant la solution OpenText Content Server (version 10.5 ou</p>	

Critères d'évaluation des ressources		
<b>Catégorie de ressource</b>	3. Analyste de système (niveau 2 ou niveau 3) [OpenText Content Server]	
<b>Nom de la ressource proposée :</b>	< inscrire le nom >	
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée répond aux critères d'évaluation.		
Numéro	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (À remplir par l'entrepreneur)
	<p>ultérieure). Pour que chaque projet soit pris en compte, la ressource doit y avoir travaillé pendant au moins quatre mois au cours des trois années précédant l'émission de la présente AT.</p> <p><u>Niveau 3</u> : La ressource doit avoir travaillé sur au moins trois projets de conception de solutions utilisant la solution OpenText Content Server (version 10.5 ou ultérieure). Pour que chaque projet soit pris en compte, la ressource doit y avoir travaillé pendant au moins six mois au cours des cinq années précédant l'émission de la présente AT.</p> <p><b>Remarque</b> : Les versions futures de OpenText Content Server avec lesquelles la ressource doit déjà avoir travaillé peuvent comprendre les nouvelles versions de l'éditeur de logiciel, et ce, jusqu'à la n-1 de la version principale; le cas échéant, ces versions seront précisées dans le présent document.</p>	
O-3.3	<p><b>Qualifications techniques supplémentaires (niveau 3 seulement)</b> Au moment de l'émission de l'AT, le responsable technique déterminera si l'une des exigences relatives à l'expérience spécialisée suivantes s'applique à l'AT en question. La ressource de niveau 3 doit posséder au moins un an d'expérience cumulative relativement aux exigences énoncées ci-dessous.</p> <p>a) La ressource doit avoir réussi l'examen de certification et détenir une certification d'administrateur relative à OpenText Content Server.</p> <p>b) La ressource doit avoir de l'expérience dans l'exécution des tâches énoncées au point O-3.1 pour élaborer la conception et les spécifications relatives aux solutions d'imagerie et de gestion de documents.</p> <p>c) La ressource doit avoir de l'expérience dans l'exécution des tâches énoncées au point O-3.1 en ce qui concerne le recours aux capacités de gestion du cycle d'évolution d'OpenText Content Server.</p> <p>d) La ressource doit avoir effectué les tâches énoncées au point O-3.1 relativement au soutien de l'évolution du système existant de gestion des documents vers une version future jusqu'à la n-1 de la version principale d'OpenText Content Server.</p>	

Critères d'évaluation des ressources		
<b>Catégorie de ressource</b>	3. Analyste de système (niveau 2 ou niveau 3) [OpenText Content Server]	
<b>Nom de la ressource proposée :</b>	< inscrire le nom >	
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée répond aux critères d'évaluation.		
Numéro	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (À remplir par l'entrepreneur)
	<b>Remarque :</b> Les versions futures de OpenText Content Server avec lesquelles la ressource doit déjà avoir travaillé peuvent comprendre les nouvelles versions de l'éditeur de logiciel, et ce, jusqu'à la n-1 de la version principale; le cas échéant, ces versions seront précisées dans le présent document.	

**4. Testeur (niveau 2 ou niveau 3) [OpenText Content Server]**

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressource	4. Testeur (niveau 2 ou niveau 3) [OpenText Content Server]	
Nom de la ressource proposée :	< inscrire le nom >	
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée répond aux critères d'évaluation.		
Numéro	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (À remplir par l'entrepreneur)
O-4.1	<p><b>Expérience minimale dans la catégorie de ressource</b></p> <p>La ressource proposée doit posséder de l'expérience dans la catégorie de ressource proposée, y compris :</p> <p>a) <u>Niveau 2</u> : au moins cinq années cumulatives d'expérience de travail comme testeur au cours des huit années précédant la date d'émission de la présente AT (tel qu'il est défini ci-dessous au point O-4.1b);</p> <p><u>Niveau 3</u> : au moins dix années cumulatives d'expérience de travail comme testeur au cours des douze années précédant la date d'émission de la présente AT (tel qu'il est défini ci-dessous au point O-4.1b);</p> <p>b) au cours de cette période, la ressource a acquis au moins six mois cumulatifs d'expérience dans l'exécution de chacune des cinq tâches mentionnées ci-après :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) élaborer la stratégie d'essai, et planifier et coordonner les essais;</li><li>2) gérer et surveiller les plans d'essai à toutes les étapes des essais;</li><li>3) créer des scénarios et des scripts d'essai;</li><li>4) établir et tenir à jour des procédures d'essai et des bibliothèques de scripts;</li><li>5) établir une capacité de validation et de vérification qui permet d'évaluer la conformité en matière de fonctionnement et de performance.</li></ol> <p>L'expérience requise peut être démontrée à l'aide d'un ou de plusieurs projets cités en référence par des clients et exécutés.</p>	<p>La justification de l'expérience démontrée doit figurer dans le tableau; les curriculum vitæ ne sont pas requis. L'entrepreneur doit justifier toute expérience déclarée en fournissant une description du rôle de la ressource désignée, ce qui comprend le contexte ou tout autre renseignement pertinent qui permet de corroborer les renseignements fournis (p. ex. produit livrable fourni, outils utilisés, méthode employée, résultats obtenus), à défaut de quoi, l'expérience ne sera pas prise en compte.</p>
O-4.2	<p><b>Expérience minimale avec OpenText Content Server</b></p> <p><u>Niveau 2</u> : La ressource doit avoir travaillé sur au moins deux projets dans l'exécution d'activités d'essai pour une solution d'application OpenText Content Server (version 10.5 ou ultérieure). Pour que chaque projet soit pris en compte, la ressource doit y avoir travaillé pendant au moins quatre mois au cours des trois années précédant l'émission de la présente AT.</p>	

Critères d'évaluation des ressources		
<b>Catégorie de ressource</b>	4. Testeur (niveau 2 ou niveau 3) [OpenText Content Server]	
<b>Nom de la ressource proposée :</b>	< inscrire le nom >	
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée répond aux critères d'évaluation.		
Numéro	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (À remplir par l'entrepreneur)
	<p><b>Niveau 3 :</b> La ressource doit avoir travaillé sur au moins trois projets dans l'élaboration de scripts d'essai et dans l'exécution d'activités d'essai pour une solution OpenText Content Server (version 10.5 ou ultérieure). Pour que chaque projet soit pris en compte, la ressource doit y avoir travaillé pendant au moins six mois au cours des cinq années précédant l'émission de la présente AT.</p> <p><b>Remarque :</b> Les versions futures de OpenText Content Server avec lesquelles la ressource doit déjà avoir travaillé peuvent comprendre les nouvelles versions de l'éditeur de logiciel, et ce, jusqu'à la n-1 de la version principale; le cas échéant, ces versions seront précisées dans le présent document.</p>	
O-4.3	<p><b>Qualifications techniques supplémentaires (niveau 3 seulement)</b> Au moment de l'émission de l'AT, le responsable technique déterminera si l'une des exigences relatives à l'expérience spécialisée suivantes s'applique à l'AT en question. La ressource de niveau 3 doit posséder au moins un an d'expérience cumulative relativement aux exigences énoncées ci-dessous.</p> <p>a) La ressource doit avoir réussi l'examen de certification et détenir une certification d'administrateur de serveur relative à OpenText Content Server.</p> <p>b) La ressource doit avoir effectué les tâches énoncées au point O-4.1 relativement au soutien de l'évolution du système existant de gestion des documents vers une version future jusqu'à la n-1 de la version principale d'OpenText Content Server.</p> <p><b>Remarque :</b> Les versions futures de OpenText Content Server avec lesquelles la ressource doit déjà avoir travaillé peuvent comprendre les nouvelles versions de l'éditeur de logiciel, et ce, jusqu'à la n-1 de la version principale; le cas échéant, ces versions seront précisées dans le présent document.</p>	

**5. Architecte en gestion de l'information (niveau 3) [OpenText Content Server]**

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressource	5. Architecte en gestion de l'information (niveau 3) [OpenText Content Server]	
Nom de la ressource proposée :	< inscrire le nom >	
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée répond aux critères d'évaluation.		
Numéro	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (À remplir par l'entrepreneur)
O-5.1	<p><b>Expérience minimale dans la catégorie de ressource</b></p> <p>La ressource proposée doit posséder de l'expérience dans la catégorie de ressource proposée, y compris :</p> <p>a) au moins dix années cumulatives d'expérience de travail comme architecte en gestion de l'information (GI) au cours des douze années précédant la date d'émission de la présente AT (tel qu'il est défini ci-dessous au point O-5.1 b);</p> <p>b) au cours de cette période, la ressource a acquis au moins six mois cumulatifs d'expérience dans l'exécution d'au moins six des huit tâches mentionnées ci-après :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) analyser les capacités et les besoins existants, restructurer les cadres et recommander les secteurs dans lesquels il faut améliorer la capacité et l'intégration; élaborer et rédiger des énoncés des besoins détaillés;</li><li>2) évaluer les procédures et les méthodes existantes, recenser et décrire le contenu des bases de données, la structure et les sous-systèmes des applications, et concevoir un dictionnaire de données;</li><li>3) définir et décrire les interfaces des opérations manuelles vers les opérations automatisées au sein des sous-systèmes d'application, vers les systèmes externes, et entre les nouveaux systèmes et les systèmes actuels;</li><li>4) concevoir des prototypes de solutions possibles, fournir des renseignements sur les compromis éventuels et recommander des plans d'action;</li><li>5) procéder à une modélisation de l'information à l'appui de la mise en œuvre de la restructuration des processus opérationnels;</li><li>6) faire une analyse coûts-avantages de la mise en œuvre de nouveaux processus et de nouvelles solutions;</li><li>7) donner des conseils quant à l'élaboration et l'intégration de modèles de processus et d'information entre les processus opérationnels afin d'éliminer les redondances de processus et d'information;</li></ol>	<p>La justification de l'expérience démontrée doit figurer dans le tableau; les curriculum vitæ ne sont pas requis. L'entrepreneur doit justifier toute expérience déclarée en fournissant une description du rôle de la ressource désignée, ce qui comprend le contexte ou tout autre renseignement pertinent qui permet de corroborer les renseignements fournis (p. ex. produit livrable fourni, outils utilisés, méthode employée, résultats obtenus), à défaut de quoi, l'expérience ne sera pas prise en compte.</p>

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressource		5. Architecte en gestion de l'information (niveau 3) [OpenText Content Server]
Nom de la ressource proposée :		< inscrire le nom >
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée répond aux critères d'évaluation.		
Numéro	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (À remplir par l'entrepreneur)
	<p>8) donner des conseils en ce qui concerne la définition de nouvelles exigences et possibilités pour l'application de solutions efficaces et efficientes; déterminer et communiquer les coûts préliminaires des options potentielles.</p> <p>L'expérience requise peut être démontrée à l'aide d'un ou de plusieurs projets cités en référence par des clients et exécutés.</p>	
O-5.2	<p><b>Expérience minimale avec OpenText Content Server</b></p> <p>La ressource doit avoir travaillé sur au moins un projet de création d'une architecture de l'information pour un contenu non structuré, à l'aide de OpenText Content Server (version 10.5 ou ultérieure). Pour que le projet soit pris en compte, la ressource doit y avoir travaillé pendant au moins six mois au cours des cinq années précédant l'émission de la présente AT.</p> <p><b>Remarque :</b> Les versions futures de OpenText Content Server avec lesquelles la ressource doit déjà avoir travaillé peuvent comprendre les nouvelles versions de l'éditeur de logiciel, et ce, jusqu'à la n-1 de la version principale; le cas échéant, ces versions seront précisées dans le présent document.</p>	
O-5.3	<p><b>Compétences techniques supplémentaires</b> Au moment de l'émission de l'AT, le responsable technique déterminera si l'une des exigences relatives à l'expérience spécialisée suivantes s'applique à l'AT en question. La ressource de niveau 3 doit posséder au moins un an d'expérience cumulative relativement aux exigences énoncées ci-dessous.</p> <p>a) La ressource doit avoir réussi l'examen de certification et détenir une certification d'expert-conseil relative à OpenText Content Server.</p> <p>b) La ressource doit avoir de l'expérience dans l'exécution des tâches énoncées au point O-5.1 pour élaborer une solution relative au SGDDE.</p> <p>c) La ressource doit avoir de l'expérience dans l'exécution des tâches suivantes :</p> <p>a. définir les exigences existantes et de nouvelles exigences;</p>	



Critères d'évaluation des ressources		
<b>Catégorie de ressource</b>	5. Architecte en gestion de l'information (niveau 3) [OpenText Content Server]	
<b>Nom de la ressource proposée :</b>	< inscrire le nom >	
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée répond aux critères d'évaluation.		
Numéro	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (À remplir par l'entrepreneur)
	b. élaborer une structure de gouvernance de la GI; c. élaborer des cadres architecturaux; d. effectuer des études de site techniques.  d) La ressource doit posséder de l'expérience en ce qui concerne le recours à la gestion du cycle d'évolution d'OpenText Content Server.  e) La ressource doit avoir de l'expérience dans l'utilisation du module d'objets physiques d'OpenText Content Server.  f) La ressource doit avoir effectué les tâches énoncées au point O-5.1 relativement au soutien de l'évolution du système existant de gestion des documents vers une version future jusqu'à la n-1 de la version principale d'OpenText Content Server.  <b>Remarque :</b> Les versions futures de OpenText Content Server avec lesquelles la ressource doit déjà avoir travaillé peuvent comprendre les nouvelles versions de l'éditeur de logiciel, et ce, jusqu'à la n-1 de la version principale; le cas échéant, ces versions seront précisées dans le présent document.	

**6. Spécialiste en conversion de données (niveau 2 ou niveau 3) [OpenText Content Server]**

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressource	6. Spécialiste en conversion de données (niveau 2 ou niveau 3) [OpenText Content Server]	
Nom de la ressource proposée :	< inscrire le nom >	
L'entrepreneur doit démontrer (dans la colonne C) que la ressource proposée respecte les exigences obligatoires présentées dans la colonne B :		
« A »	« B »	« C »
Critères	Exigences obligatoires	Réponse de l'entrepreneur
O-6.1	<p><b>Expérience minimale dans la catégorie de ressource</b></p> <p>La ressource proposée doit posséder de l'expérience dans la catégorie de ressource proposée, y compris :</p> <p>a) <u>Niveau 2</u> : au moins cinq années cumulatives d'expérience de travail comme spécialiste en conversion de données au cours des huit années précédant la date d'émission de la présente AT (tel qu'il est défini dans la section 3.10 de l'annexe A, Énoncé des travaux);</p> <p><u>Niveau 3</u> : au moins dix années cumulatives d'expérience de travail comme spécialiste en conversion de données au cours des douze années précédant la date d'émission de la présente AT (tel qu'il est défini dans la section 3.10 de l'annexe A, Énoncé des travaux);</p> <p>b) au cours de cette période, la ressource a acquis au moins six mois cumulatifs d'expérience dans l'exécution de chacune des quatre tâches mentionnées ci-après :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) superviser tous les aspects du processus de conversion;</li><li>2) établir les correspondances et les interfaces, simuler les opérations de conversion, apporter les améliorations requises, effectuer la conversion et vérifier l'exactitude et l'intégralité des données converties;</li><li>3) analyser et coordonner les conversions de fichiers de données;</li><li>4) importer des fichiers depuis des plateformes hétérogènes.</li></ol> <p>L'expérience requise peut être démontrée à l'aide d'un ou de plusieurs projets cités en référence par des clients et exécutés.</p>	
O-6.2	<p><b>Expérience minimale avec OpenText Content Server</b></p> <p><u>Niveau 2</u> : La ressource doit avoir travaillé sur au moins deux projets dans le cadre duquel elle effectuait la conversion des données de systèmes existants vers OpenText Content Server (version 10.5 ou ultérieure). Pour</p>	

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressource	6. Spécialiste en conversion de données (niveau 2 ou niveau 3) [OpenText Content Server]	
Nom de la ressource proposée :	< inscrire le nom >	
L'entrepreneur doit démontrer (dans la colonne C) que la ressource proposée respecte les exigences obligatoires présentées dans la colonne B :		
« A »	« B »	« C »
Critères	Exigences obligatoires	Réponse de l'entrepreneur
	<p>que chaque projet soit pris en compte, la ressource doit y avoir travaillé pendant au moins quatre mois au cours des trois années précédant l'émission de la présente AT.</p> <p><u>Niveau 3</u> : La ressource doit avoir travaillé sur au moins trois projets dans le cadre duquel elle effectuait la conversion des données de systèmes existants pour un projet OpenText Content Server (version 10.5 ou ultérieure). Pour que chaque projet soit pris en compte, la ressource doit y avoir travaillé pendant au moins six mois au cours des cinq années précédant l'émission de la présente AT. Pour que chaque projet soit pris en compte, la ressource doit y avoir travaillé pendant au moins six mois au cours des cinq années précédant l'émission de la présente AT.</p> <p><b>Remarque</b> : Les versions futures de OpenText Content Server avec lesquelles la ressource doit déjà avoir travaillé peuvent comprendre les nouvelles versions de l'éditeur de logiciel, et ce, jusqu'à la n-1 de la version principale; le cas échéant, ces versions seront précisées dans le présent document.</p>	
O-6.3	<p><b>Qualifications techniques supplémentaires (niveau 3 seulement)</b> Au moment de l'émission de l'AT, le responsable technique déterminera si l'une des exigences relatives à l'expérience spécialisée suivantes s'applique à l'AT en question. La ressource de niveau 3 doit posséder au moins un an d'expérience cumulative relativement aux exigences énoncées ci-dessous.</p> <p>a) La ressource doit avoir réussi l'examen de certification et détenir une certification de développeur ou d'administrateur relative à OpenText Content Server.</p> <p>b) La ressource doit avoir de l'expérience dans l'exécution des tâches énoncées au point O-6.1 pour élaborer des solutions d'imagerie et de gestion de documents.</p> <p>c) La ressource doit avoir de l'expérience dans l'établissement des correspondances et des interfaces, la simulation des opérations de conversion, l'apport d'améliorations requises qui permettent d'accéder et d'extraire le contenu et les données stockées dans un répertoire OpenText Content Server.</p>	

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressource	6. Spécialiste en conversion de données (niveau 2 ou niveau 3) [OpenText Content Server]	
Nom de la ressource proposée :	< inscrire le nom >	
L'entrepreneur doit démontrer (dans la colonne C) que la ressource proposée respecte les exigences obligatoires présentées dans la colonne B :		
« A »	« B »	« C »
Critères	Exigences obligatoires	Réponse de l'entrepreneur
	<p>d) La ressource doit posséder de l'expérience en ce qui concerne le recours aux capacités de gestion du cycle d'évolution d'OpenText Content Server.</p> <p>e) La ressource doit avoir de l'expérience dans l'utilisation du module d'objets physiques d'OpenText Content Server.</p> <p>f) La ressource doit avoir effectué les tâches énoncées au point O-6.1 relativement au soutien de l'évolution du système existant de gestion des documents vers une version future jusqu'à la n-1 de la version principale d'OpenText Content Server.</p> <p><b>Remarque :</b> Les versions futures de OpenText Content Server avec lesquelles la ressource doit déjà avoir travaillé peuvent comprendre les nouvelles versions de l'éditeur de logiciel, et ce, jusqu'à la n-1 de la version principale; le cas échéant, ces versions seront précisées dans le présent document.</p>	

**7. Analyse des affaires (niveau 2 ou niveau 3) [imagerie et gestion de documents]**

Critères d'évaluation des ressources		
<b>Catégorie de ressource</b>	7. Analyse des affaires (niveau 2 ou niveau 3) [imagerie et gestion de documents]	
<b>Nom de la ressource proposée :</b>	< inscrire le nom >	
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée répond aux critères d'évaluation.		
Numéro	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (À remplir par l'entrepreneur)
O-7.1	<p><b>Expérience minimale dans la catégorie de ressource</b></p> <p>La ressource proposée doit posséder de l'expérience dans la catégorie de ressource proposée, y compris :</p> <p>a) <u>Niveau 2</u> : au moins cinq années cumulatives d'expérience de travail comme analyste des affaires au cours des huit années précédant la date d'émission de la présente AT (tel qu'il est défini ci-dessous ci-dessous au point O-7.1 b);</p> <p><u>Niveau 3</u> : au moins dix années cumulatives d'expérience de travail comme analyste des affaires au cours des douze années précédant la date d'émission de la présente AT (tel qu'il est défini ci-dessous au point O-7.1b);</p> <p>b) au cours de cette période, la ressource a acquis au moins six mois cumulatifs d'expérience dans l'exécution de chacune des sept tâches mentionnées ci-après :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) déterminer les objectifs opérationnels en étudiant les fonctions opérationnelles, en recueillant de l'information et en évaluant les exigences en matière de sortie et les formats;</li> <li>2) effectuer des analyses opérationnelles des exigences afin d'en dégager les données, les procédures et les flux décisionnels;</li> <li>3) évaluer les procédures et les méthodes actuelles, et définir et décrire des éléments comme le contenu de la base de données, la structure et les sous-systèmes d'application;</li> <li>4) créer un dictionnaire de données;</li> <li>5) définir et décrire les interfaces des opérations manuelles vers les opérations automatisées au sein des sous-systèmes d'application, vers les systèmes externes, et entre les nouveaux systèmes et les systèmes actuels;</li> <li>6) Recenser les processus opérationnels qui pourraient faire l'objet d'une révision de la conception, concevoir des prototypes de solutions possibles, fournir des renseignements sur les compromis éventuels et recommander un plan</li> </ol>	<p>La justification de l'expérience démontrée doit figurer dans le tableau; les curriculum vitae ne sont pas requis. L'entrepreneur doit justifier toute expérience déclarée en fournissant une description du rôle de la ressource désignée, ce qui comprend le contexte ou tout autre renseignement pertinent qui permet de corroborer les renseignements fournis (p. ex. produit livrable fourni, outils utilisés, méthode employée, résultats obtenus), à défaut de quoi, l'expérience ne sera pas prise en compte.</p>

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressource		7. Analyse des affaires (niveau 2 ou niveau 3) [imagerie et gestion de documents]
Nom de la ressource proposée :		< inscrire le nom >
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée répond aux critères d'évaluation.		
Numéro	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (À remplir par l'entrepreneur)
	<p>d'action; cibler les modifications devant être apportées aux processus automatisés;</p> <p>7) établir les critères d'essais d'acceptation avec le client.</p> <p>L'expérience requise peut être démontrée à l'aide d'un ou de plusieurs projets cités en référence par des clients et exécutés.</p>	
O-7.2	<p><b>Expérience minimale dans les solutions d'imagerie et de gestion de documents</b></p> <p><u>Niveau 2</u> : Sans objet</p> <p><u>Niveau 3</u> : La ressource doit avoir travaillé sur au moins trois projets visant à analyser et à documenter les exigences pour un projet de mise en œuvre ou de mise à niveau d'une solution du SGDDE. Pour que chaque projet soit pris en compte, la ressource doit y avoir travaillé pendant au moins six mois au cours des cinq années précédant l'émission de la présente AT.</p>	
O-7.3	<p><b>Qualifications techniques supplémentaires (niveau 3 seulement)</b> Au moment de l'émission de l'AT, le responsable technique déterminera si l'une des exigences relatives à l'expérience spécialisée suivantes s'applique à l'AT en question. La ressource de niveau 3 doit posséder au moins un an d'expérience cumulative relativement aux exigences énoncées ci-dessous.</p> <p>a) La ressource doit détenir une accréditation professionnelle en analyse d'affaires [p. ex. analyste des affaires professionnel accrédité (Certified Business Analyst Professional; CBAP) de l'Institut international d'analyse d'affaires (International Institute of Business Analysis; IIBA) ou professionnel en analyse des affaires (Professional in Business Analysis) du Project Management Institute (PMI-PBA)], ou avoir réussi un programme d'études postsecondaires, puis obtenu un certificat en analyse des affaires.</p> <p>b) La ressource doit avoir de l'expérience dans l'exécution des tâches énoncées au point O-7.1 quant à l'utilisation d'OpenText Content Server.</p>	

Critères d'évaluation des ressources		
<b>Catégorie de ressource</b>	7. Analyse des affaires (niveau 2 ou niveau 3) [imagerie et gestion de documents]	
<b>Nom de la ressource proposée :</b>	< inscrire le nom >	
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée répond aux critères d'évaluation.		
Numéro	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (À remplir par l'entrepreneur)
	<p>c) Elle doit posséder une expérience de l'analyse et de la conception de processus relatifs au flux de travail.</p> <p>d) La ressource doit avoir exécuté les tâches énoncées au point O-7.1 relativement au soutien de l'évolution du système existant de gestion des documents vers une version future jusqu'à la n-1 de la version principale d'OpenText Content Server.</p> <p><b>Remarque :</b> Les versions futures de OpenText Content Server avec lesquelles la ressource doit déjà avoir travaillé peuvent comprendre les nouvelles versions de l'éditeur de logiciel, et ce, jusqu'à la n-1 de la version principale; le cas échéant, ces versions seront précisées dans le présent document.</p>	

**8. Expert-conseil en restructuration des processus opérationnels (niveau 3) [flux de travail]**

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressource	8. Expert-conseil en restructuration des processus opérationnels (niveau 3) [flux de travail]	
Nom de la ressource proposée :	< inscrire le nom >	
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée répond aux critères d'évaluation.		
Numéro	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (À remplir par l'entrepreneur)
O-8.1	<p><b>Expérience minimale dans la catégorie de ressource</b></p> <p>La ressource proposée doit posséder de l'expérience dans la catégorie de ressource proposée, y compris :</p> <p>a) au moins dix années cumulatives d'expérience de travail comme expert-conseil en restructuration des processus opérationnels au cours des douze années précédant la date d'émission de la présente AT (tel qu'il est défini ci-dessous au point O-8.1 b);</p> <p>b) au cours de cette période, la ressource a acquis au moins six mois cumulatifs d'expérience dans l'exécution de chacune des neuf tâches mentionnées ci-après :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) examiner les méthodes de travail et la structure organisationnelle actuelles;</li><li>2) analyser les exigences fonctionnelles afin d'en dégager les données, les procédures et les flux décisionnels;</li><li>3) recenser les processus qui pourraient faire l'objet d'une révision de la conception, concevoir des prototypes de solutions possibles, fournir des renseignements sur les compromis éventuels et recommander un plan d'action; répertorier les modifications aux processus automatisés;</li><li>4) donner des conseils spécialisés en ce qui concerne la définition de nouvelles exigences et possibilités pour l'application de solutions efficaces et efficaces; déterminer et communiquer les coûts préliminaires des options potentielles;</li><li>5) donner des conseils spécialisés quant à l'élaboration et l'intégration de modèles de processus et d'information entre les processus opérationnels afin d'éliminer les redondances de processus et d'information;</li><li>6) déterminer et recommander de nouveaux processus et de nouvelles structures organisationnelles;</li><li>7) fournir une expertise ou de l'aide quant à la mise en œuvre de nouveaux processus et de changements organisationnels;</li><li>8) consigner par écrit les flux de travail;</li><li>9) utiliser des outils logiciels de modélisation des opérations, des flux des travaux et de l'organisation.</li></ol>	<p>La justification de l'expérience démontrée doit figurer dans le tableau; les curriculum vitæ ne sont pas requis. L'entrepreneur doit justifier toute expérience déclarée en fournissant une description du rôle de la ressource désignée, ce qui comprend le contexte ou tout autre renseignement pertinent qui permet de corroborer les renseignements fournis (p. ex. produit livrable fourni, outils utilisés, méthode employée, résultats obtenus), à défaut de quoi, l'expérience ne sera pas prise en compte.</p>



Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressource	8. Expert-conseil en restructuration des processus opérationnels (niveau 3) [flux de travail]	
Nom de la ressource proposée :	< inscrire le nom >	
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée répond aux critères d'évaluation.		
Numéro	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (À remplir par l'entrepreneur)
	L'expérience requise peut être démontrée à l'aide d'un ou de plusieurs projets cités en référence par des clients et exécutés.	
O-8.2	<p><b>Expérience minimale en matière de solutions de flux de travail</b></p> <p>La ressource doit avoir travaillé sur au moins trois projets visant à concevoir et à mettre en œuvre des flux de travail, et, dans au moins un projet, avoir utilisé les outils et les fonctions d'OpenText Content Server 2010 (version 10.5 ou ultérieure). Pour que chaque projet soit pris en compte, la ressource doit y avoir travaillé pendant au moins six mois au cours des cinq années précédant l'émission de la présente AT.</p> <p><b>Remarque :</b> Les versions futures de OpenText Content Server avec lesquelles la ressource doit déjà avoir travaillé peuvent comprendre les nouvelles versions de l'éditeur de logiciel, et ce, jusqu'à la n-1 de la version principale; le cas échéant, ces versions seront précisées dans le présent document.</p>	
O-8.3	<p><b>Compétences techniques supplémentaires</b> Au moment de l'émission de l'AT, le responsable technique déterminera si l'une des exigences relatives à l'expérience spécialisée suivantes s'applique à l'AT en question. La ressource de niveau 3 doit posséder au moins un an d'expérience cumulative relativement aux exigences énoncées ci-dessous.</p> <p>a) La ressource doit avoir réussi l'examen de certification et détenir une certification d'expert-conseil relative à OpenText Content Server.</p> <p>b) La ressource doit avoir de l'expérience dans l'exécution des tâches énoncées au point O-8.1 pour élaborer des solutions d'imagerie et de gestion de documents.</p> <p>c) La ressource doit posséder une expérience dans l'analyse et la conception de processus automatisés relatifs au flux de travail.</p> <p>d) La ressource doit avoir exécuté les tâches énoncées au point O-8.1 relativement au soutien de l'évolution du</p>	

Critères d'évaluation des ressources		
<b>Catégorie de ressource</b>		8. Expert-conseil en restructuration des processus opérationnels (niveau 3) [flux de travail]
<b>Nom de la ressource proposée :</b>		< inscrire le nom >
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée répond aux critères d'évaluation.		
Numéro	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (À remplir par l'entrepreneur)
	<p>système existant de gestion des documents vers une version future jusqu'à la n-1 de la version principale d'OpenText Content Server.</p> <p><b>Remarque :</b> Les versions futures de OpenText Content Server avec lesquelles la ressource doit déjà avoir travaillé peuvent comprendre les nouvelles versions de l'éditeur de logiciel, et ce, jusqu'à la n-1 de la version principale; le cas échéant, ces versions seront précisées dans le présent document.</p>	

**9. Architecte de la transformation des activités (niveau 3) [GI]**

<b>Critères d'évaluation des ressources</b>		
<b>Catégorie de ressource</b>	9. Architecte de la transformation des activités (niveau 3) [GI]	
<b>Nom de la ressource proposée :</b>	< inscrire le nom >	
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée répond aux critères d'évaluation.		
<b>Numéro</b>	<b>Critères d'évaluation</b>	<b>Expérience démontrée (À remplir par l'entrepreneur)</b>
O-9.1	<p><b>Expérience minimale dans la catégorie de ressource</b></p> <p>La ressource proposée doit posséder de l'expérience dans la catégorie de ressource proposée, y compris :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) au moins dix années cumulatives d'expérience de travail comme architecte de la transformation des activités au cours des douze années précédant la date d'émission de la présente AT (tel qu'il est défini ci-dessous ci-dessous au point O-9.1b);</li> <li>b) au cours de cette période, la ressource a acquis au moins six mois cumulatifs d'expérience dans l'exécution de chacune des quatre tâches mentionnées ci-après : <ul style="list-style-type: none"> <li>1) analyser et perfectionner la conception des exigences en architecture, concevoir des processus, établir les correspondances entre les processus et donner de la formation;</li> <li>2) diriger d'autres membres d'un effectif fonctionnel pour définir la stratégie et les processus opérationnels en soutien aux activités de transformation et de gestion du changement;</li> <li>3) diriger l'analyse des répercussions du changement et des activités de gestion du changement;</li> <li>4) formuler des recommandations et soutenir le client dans son remaniement organisationnel (restructuration organisationnelle et réaménagement des tâches).</li> </ul> </li> </ul> <p>L'expérience requise peut être démontrée à l'aide d'un ou de plusieurs projets cités en référence par des clients et exécutés.</p>	<p>La justification de l'expérience démontrée doit figurer dans le tableau; les curriculum vitæ ne sont pas requis. L'entrepreneur doit justifier toute expérience déclarée en fournissant une description du rôle de la ressource désignée, ce qui comprend le contexte ou tout autre renseignement pertinent qui permet de corroborer les renseignements fournis (p. ex. produit livrable fourni, outils utilisés, méthode employée, résultats obtenus), à défaut de quoi, l'expérience ne sera pas prise en compte.</p>
O-9.2	<p><b>Expérience minimale dans les solutions de gestion de l'information et de tenue de documents</b></p> <p>La ressource doit posséder au moins cinq années d'expérience au cours des dix années précédant la date d'émission de la présente AT à titre d'architecte de la transformation des activités à l'appui de projets de solutions de gestion de l'information et de tenue de documents.</p>	

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressource		9. Architecte de la transformation des activités (niveau 3) [GI]
Nom de la ressource proposée :		< inscrire le nom >
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée répond aux critères d'évaluation.		
Numéro	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (À remplir par l'entrepreneur)
O-9.3	<p><b>Compétences techniques supplémentaires</b> Au moment de l'émission de l'AT, le responsable technique déterminera si l'une des exigences relatives à l'expérience spécialisée suivantes s'applique à l'AT en question. La ressource de niveau 3 doit posséder au moins un an d'expérience cumulative relativement aux exigences énoncées ci-dessous.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) La ressource doit avoir de l'expérience dans l'exécution des tâches énoncées au point O-9.1 pour élaborer une solution relative au SGDDE.</li> <li>b) La ressource doit posséder de l'expérience dans l'analyse, la définition et l'amélioration de l'impact sur les activités ministérielles relatives à la migration vers OpenText Content Server.</li> <li>c) La ressource doit avoir de l'expérience dans la préparation et la présentation d'exposés aux clients concernant les plans de transformation des activités.</li> <li>d) La ressource doit avoir exécuté les tâches énoncées au point O-9.1 relativement au soutien de l'évolution du système existant de gestion des documents vers une version future jusqu'à la n-1 de la version principale d'OpenText Content Server.</li> </ul> <p><b>Remarque :</b> Les versions futures de OpenText Content Server avec lesquelles la ressource doit déjà avoir travaillé peuvent comprendre les nouvelles versions de l'éditeur de logiciel, et ce, jusqu'à la n-1 de la version principale; le cas échéant, ces versions seront précisées dans le présent document.</p>	

**10. Développeur de didacticiels (niveau 2 ou niveau 3) [OpenText Content Server]**

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressource	10. Développeur de didacticiels (niveau 2 ou niveau 3) [OpenText Content Server]	
Nom de la ressource proposée :	< inscrire le nom >	
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée répond aux critères d'évaluation.		
Numéro	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (À remplir par l'entrepreneur)
O-10.1	<p><b>Expérience minimale dans la catégorie de ressource</b></p> <p>La ressource proposée doit posséder de l'expérience dans la catégorie de ressource proposée, y compris :</p> <p>a) <u>Niveau 2</u> : au moins cinq années cumulatives d'expérience de travail comme développeur de didacticiels au cours des huit années précédant la date d'émission de la présente AT (tel qu'il est défini ci-dessous au point O-10.1 b);</p> <p><u>Niveau 3</u> : au moins dix années cumulatives d'expérience de travail comme développeur de didacticiels au cours des douze années précédant la date d'émission de la présente AT (tel qu'il est défini ci-dessous au point O-10.1 b);</p> <p>b) au cours de cette période, la ressource a acquis au moins six mois cumulatifs d'expérience dans l'exécution de chacune des huit tâches mentionnées ci-après :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) évaluer ou analyser les besoins aux fins de formation;</li><li>2) planifier et surveiller les projets de formation;</li><li>3) réaliser une analyse des emplois, des tâches ou du contenu;</li><li>4) recommander des modes et des stratégies de formation;</li><li>5) élaborer des normes de mesure du rendement;</li><li>6) élaborer du matériel de formation;</li><li>7) préparer les utilisateurs finaux à la mise en œuvre des didacticiels;</li><li>8) communiquer efficacement par des moyens visuels, à l'oral et à l'écrit avec des personnes, de petits groupes et devant de grands publics.</li></ol> <p>L'expérience requise peut être démontrée à l'aide d'un ou de plusieurs projets cités en référence par des clients et exécutés.</p>	<p>La justification de l'expérience démontrée doit figurer dans le tableau; les curriculum vitæ ne sont pas requis. L'entrepreneur doit justifier toute expérience déclarée en fournissant une description du rôle de la ressource désignée, ce qui comprend le contexte ou tout autre renseignement pertinent qui permet de corroborer les renseignements fournis (p. ex. produit livrable fourni, outils utilisés, méthode employée, résultats obtenus), à défaut de quoi, l'expérience ne sera pas prise en compte.</p>
O-10.2	<p><b>Expérience minimale avec OpenText Content Server</b></p> <p><u>Niveau 2</u> : La ressource doit avoir travaillé sur au moins deux projets à l'élaboration de documents de formation pour</p>	

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressource		10. Développeur de didacticiels (niveau 2 ou niveau 3) [OpenText Content Server]
Nom de la ressource proposée :		< inscrire le nom >
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée répond aux critères d'évaluation.		
Numéro	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (À remplir par l'entrepreneur)
	<p>un projet de mise en œuvre ou de modernisation d'OpenText Content Server (version 10.5 ou ultérieure). Pour que chaque projet soit pris en compte, la ressource doit y avoir travaillé pendant au moins quatre mois au cours des trois années précédant l'émission de la présente AT.</p> <p><b>Niveau 3 :</b> La ressource doit avoir travaillé sur au moins trois projets d'élaboration de matériel de formation pour un projet de mise en œuvre ou de modernisation d'OpenText Content Server (version 10.5 ou ultérieure). Pour que chaque projet soit pris en compte, la ressource doit y avoir travaillé pendant au moins six mois au cours des cinq années précédant l'émission de la présente AT.</p> <p><b>Remarque :</b> Les versions futures de OpenText Content Server avec lesquelles la ressource doit déjà avoir travaillé peuvent comprendre les nouvelles versions de l'éditeur de logiciel, et ce, jusqu'à la n-1 de la version principale; le cas échéant, ces versions seront précisées dans le présent document.</p>	
O-10.3	<p><b>Qualifications techniques supplémentaires (niveau 3 seulement)</b> Au moment de l'émission de l'AT, le responsable technique déterminera si l'une des exigences relatives à l'expérience spécialisée suivantes s'applique à l'AT en question. La ressource de niveau 3 doit posséder au moins un an d'expérience cumulative relativement aux exigences énoncées ci-dessous.</p> <p>a) La ressource doit avoir offert de la formation en lien avec les solutions d'OpenText Content Server.</p> <p>b) La ressource doit posséder de l'expérience dans l'élaboration et la coordination de plans de formation et de la logistique pour la prestation de la formation.</p> <p>c) La ressource doit avoir offert de la formation en salle de classe à des groupes d'au moins 20 participants.</p> <p>d) La ressource doit avoir de l'expérience en ce qui concerne le travail avec des utilisateurs finaux, des experts en la matière et des analystes des affaires pour concevoir et élaborer la documentation à l'intention des utilisateurs et le matériel didactique lié aux solutions d'OpenText Content Server.</p> <p>e) La ressource doit posséder de l'expérience dans la mise sur pied de trousse d'apprentissage et de documents</p>	

Critères d'évaluation des ressources		
<b>Catégorie de ressource</b>	10. Développeur de didacticiels (niveau 2 ou niveau 3) [OpenText Content Server]	
<b>Nom de la ressource proposée :</b>	< inscrire le nom >	
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée répond aux critères d'évaluation.		
Numéro	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (À remplir par l'entrepreneur)
	<p>en utilisant des outils automatisés comme User Productivity Kit ou Productivity Pak.</p> <p>f) La ressource doit avoir exécuté les tâches énoncées au point O-10.1 relativement au soutien de l'évolution du système existant de gestion des documents vers une version future jusqu'à la n-1 de la version principale d'OpenText Content Server.</p> <p><b>Remarque :</b> Les versions futures de OpenText Content Server avec lesquelles la ressource doit déjà avoir travaillé peuvent comprendre les nouvelles versions de l'éditeur de logiciel, et ce, jusqu'à la n-1 de la version principale; le cas échéant, ces versions seront précisées dans le présent document.</p>	

**11. Rédacteur technique (niveau 2 ou niveau 3) [OpenText Content Server]**

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressource	11. Rédacteur technique (niveau 2 ou niveau 3) [OpenText Content Server]	
Nom de la ressource proposée :	< inscrire le nom >	
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée répond aux critères d'évaluation.		
Numéro	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (À remplir par l'entrepreneur)
O-11.1	<p><b>Expérience minimale dans la catégorie de ressource</b></p> <p>La ressource proposée doit posséder de l'expérience dans la catégorie de ressource proposée, y compris :</p> <p>a) <u>Niveau 2</u> : au moins cinq années cumulatives d'expérience de travail comme rédacteur technique au cours des huit années précédant la date d'émission de la présente AT (tel qu'il est défini ci-dessous au point O-11.1 b);</p> <p><u>Niveau 3</u> : au moins dix années cumulatives d'expérience de travail comme rédacteur technique au cours des douze années précédant la date d'émission de la présente AT (tel qu'il est défini ci-dessous au point O-11.1 b);</p> <p>b) au cours de cette période, la ressource a acquis au moins six mois cumulatifs d'expérience dans l'exécution de chacune des dix tâches mentionnées ci-après :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) rédiger le texte d'aide, les manuels d'utilisation, la documentation technique, le contenu des pages Web, etc.;</li><li>2) réviser les normes relatives à la documentation et à la documentation de projet existante;</li><li>3) établir les besoins en documentation et planifier la façon d'y répondre;</li><li>4) recueillir de l'information sur les caractéristiques et les fonctions produites par les développeurs;</li><li>5) évaluer le public auquel sont destinés les documents et guides nécessaires et préparer pour chacun un énoncé d'objet et de portée;</li><li>6) créer une table des matières pour chaque document ou manuel, et rédiger ou réviser le contenu requis;</li><li>7) vérifier l'exactitude des renseignements recueillis en utilisant directement le matériel pour lequel la documentation est rédigée;</li><li>8) préparer toutes les illustrations et tous les diagrammes requis ou en coordonner la préparation;</li><li>9) concevoir la mise en page des documents et des manuels;</li></ol>	<p>La justification de l'expérience démontrée doit figurer dans le tableau; les curriculum vitæ ne sont pas requis. L'entrepreneur doit justifier toute expérience déclarée en fournissant une description du rôle de la ressource désignée, ce qui comprend le contexte ou tout autre renseignement pertinent qui permet de corroborer les renseignements fournis (p. ex. produit livrable fourni, outils utilisés, méthode employée, résultats obtenus), à défaut de quoi, l'expérience ne sera pas prise en compte.</p>



Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressource	11. Rédacteur technique (niveau 2 ou niveau 3) [OpenText Content Server]	
Nom de la ressource proposée :	< inscrire le nom >	
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée répond aux critères d'évaluation.		
Numéro	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (À remplir par l'entrepreneur)
	<p>10) utiliser des progiciels de traitement de texte, d'éditique et de graphisme pour produire une copie finale prête à photographier.</p> <p>L'expérience requise peut être démontrée à l'aide d'un ou de plusieurs projets cités en référence par des clients et exécutés.</p>	
O-11.2	<p><b>Expérience minimale avec OpenText Content Server</b></p> <p><u>Niveau 2</u> : La ressource doit avoir travaillé sur au moins deux projets d'élaboration de manuels relatifs à OpenText Content Server. Pour que chaque projet soit pris en compte, la ressource doit y avoir travaillé pendant au moins quatre mois au cours des trois années précédant l'émission de la présente AT.</p> <p><u>Niveau 3</u> : La ressource doit avoir travaillé sur au moins trois projets d'élaboration de manuels relatifs à OpenText Content Server. Pour que chaque projet soit pris en compte, la ressource doit y avoir travaillé pendant au moins six mois au cours des cinq années précédant l'émission de la présente AT.</p> <p><b>Remarque</b> : Les versions futures de OpenText Content Server avec lesquelles la ressource doit déjà avoir travaillé peuvent comprendre les nouvelles versions de l'éditeur de logiciel, et ce, jusqu'à la n-1 de la version principale; le cas échéant, ces versions seront précisées dans le présent document.</p>	
O-11.3	<p><b>Qualifications techniques supplémentaires (niveau 3 seulement)</b> Au moment de l'émission de l'AT, le responsable technique déterminera si l'une des exigences relatives à l'expérience spécialisée suivantes s'applique à l'AT en question. La ressource de niveau 3 doit posséder au moins un an d'expérience cumulative relativement aux exigences énoncées ci-dessous.</p> <p>a) La ressource doit avoir exécuté les tâches énoncées au point O-11.1 relativement au soutien de l'évolution du système existant de gestion des documents vers une version future jusqu'à la n-1 de la version principale d'OpenText Content Server.</p>	

**12. Expert-conseil en gestion du changement (niveau 3) [SGDDE]**

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressource		12. Expert-conseil en gestion du changement (niveau 2 et niveau 3) [SGDDE]
Nom de la ressource proposée :		< inscrire le nom >
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée répond aux critères d'évaluation.		
Numéro	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (À remplir par l'entrepreneur)
O-12.1	<p><b>Expérience minimale dans la catégorie de ressource</b></p> <p>La ressource proposée doit posséder de l'expérience dans la catégorie de ressource proposée, y compris :</p> <p>a) <u>Niveau 2</u> : au moins cinq années cumulatives d'expérience de travail comme expert-conseil en gestion du changement au cours des huit années précédant la date d'émission de la présente AT (tel qu'il est défini ci-dessous au point O-12.1 b);</p> <p><u>Niveau 3</u> : au moins dix années cumulatives d'expérience de travail comme expert-conseil en gestion du changement au cours des douze années précédant la date d'émission de la présente AT (tel qu'il est défini ci-dessous au point O-12.1b);</p> <p>b) au cours de cette période, la ressource a acquis au moins six mois cumulatifs d'expérience dans l'exécution de chacune des cinq tâches mentionnées ci-après :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) diriger d'autres membres d'un effectif fonctionnel pour définir la stratégie et les processus opérationnels en soutien aux activités de transformation et de gestion du changement;</li> <li>2) solliciter la participation de l'organisation à la mise en œuvre de solutions en lui fournissant des outils et des modèles pratiques et valables;</li> <li>3) participer à l'analyse des répercussions du changement et des activités de gestion du changement;</li> <li>4) collaborer avec la communauté cible afin d'assurer l'harmonisation et de bénéficier des compétences et de l'expérience adéquates pour permettre le changement;</li> <li>5) fournir des services d'encadrement, de mentorat et de consultation pour la gestion du changement et des personnes, sur place et à distance, au besoin.</li> </ol> <p>L'expérience requise peut être démontrée à l'aide d'un ou de plusieurs projets cités en référence par des clients et exécutés.</p>	<p>La justification de l'expérience démontrée doit figurer dans le tableau; les curriculum vitae ne sont pas requis. L'entrepreneur doit justifier toute expérience déclarée en fournissant une description du rôle de la ressource désignée, ce qui comprend le contexte ou tout autre renseignement pertinent qui permet de corroborer les renseignements fournis (p. ex. produit livrable fourni, outils utilisés, méthode employée, résultats obtenus), à défaut de quoi, l'expérience ne sera pas prise en compte.</p>
O-12.2	<b>Expérience minimale relativement au SGDDE</b>	

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressource		12. Expert-conseil en gestion du changement (niveau 2 et niveau 3) [SGDDE]
Nom de la ressource proposée :		< inscrire le nom >
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée répond aux critères d'évaluation.		
Numéro	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (À remplir par l'entrepreneur)
	<p><u>Niveau 2</u> : Sans objet</p> <p><u>Niveau 3</u> : La ressource doit avoir au moins deux ans d'expérience dans la conduite d'activités relatives à la gestion du changement, à l'appui des projets du SGDDE.</p>	
O-12.3	<p><b>Expérience minimale dans les communications de soutien</b></p> <p><u>Niveau 2</u> : Sans objet</p> <p><u>Niveau 3</u> : La ressource doit avoir une expérience d'au moins deux ans dans l'élaboration de documents de communication à l'appui d'une initiative de transformation opérationnelle assistée par logiciel.</p>	
O-12.3	<p><b>Qualifications techniques supplémentaires (niveau 3 seulement)</b> Au moment de l'émission de l'AT, le responsable technique déterminera si l'une des exigences relatives à l'expérience spécialisée suivantes s'applique à l'AT en question. La ressource de niveau 3 doit posséder au moins un an d'expérience cumulative relativement aux exigences énoncées ci-dessous.</p> <p>a) La ressource doit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. détenir une accréditation professionnelle en gestion du changement [p. ex. professionnel accrédité en la gestion du changement de l'Association des professionnels de la gestion du changement (Association of Change Management Professionals; ACMP), ou gestionnaire du changement accrédité du Change Management Institute (CMI), niveau fondamental ou de la maîtrise];</li> <li>b. avoir participé à un programme d'enseignement qualifié en gestion du changement (tel que défini par l'ACMP) ou avoir réussi un cours approuvé par la CMI comprenant au moins 20 heures d'enseignement (p. ex. gestion du changement de Prosci).</li> </ul> <p>b) La ressource doit avoir réalisé des activités de gestion du changement organisationnel à l'appui d'un projet d'OpenText Content Server.</p>	

Critères d'évaluation des ressources		
<b>Catégorie de ressource</b>	12. Expert-conseil en gestion du changement (niveau 2 et niveau 3) [SGDDE]	
<b>Nom de la ressource proposée :</b>	< inscrire le nom >	
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée répond aux critères d'évaluation.		
Numéro	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (À remplir par l'entrepreneur)
	<p>c) La ressource doit avoir exécuté les tâches énoncées au point O-12.1 relativement au soutien de l'évolution du système existant de gestion des documents vers une version future jusqu'à la n-1 de la version principale d'OpenText Content Server.</p> <p><b>Remarque :</b> Les versions futures de OpenText Content Server avec lesquelles la ressource doit déjà avoir travaillé peuvent comprendre les nouvelles versions de l'éditeur de logiciel, et ce, jusqu'à la n-1 de la version principale; le cas échéant, ces versions seront précisées dans le présent document.</p>	

**13. Architecte d'entreprise (niveau 3) [OpenText Content Server]**

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressource	13. Architecte d'entreprise (niveau 3) [OpenText Content Server]	
Nom de la ressource proposée :	< inscrire le nom >	
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée répond aux critères d'évaluation.		
Critères	Exigences obligatoires	Réponse de l'entrepreneur
O-13.1	<p><b>Expérience minimale dans la catégorie de ressource</b></p> <p>La ressource proposée doit posséder de l'expérience dans la catégorie de ressource proposée, y compris :</p> <p>a) au moins dix années cumulatives d'expérience de travail comme architecte d'entreprise au cours des douze années précédant la date d'émission de la présente AT (tel qu'il est défini ci-dessous au point O-13.1 b);</p> <p>b) au cours de cette période, la ressource a acquis au moins six mois cumulatifs d'expérience dans l'exécution de chacune des sept tâches mentionnées ci-après :</p> <p>1) évaluer l'architecture des opérations ou l'architecture des technologies de l'information et des communications (TIC) de l'organisation, déterminer la mesure dans laquelle elle cadre avec les stratégies relatives aux opérations ou aux TIC de l'organisation, évaluer son degré d'harmonisation avec le Programme d'architecture fédérée (PAF) et le Programme de transformation opérationnelle du dirigeant principal de l'information (DPI) du Secrétariat du Conseil du Trésor, et recommander des changements à apporter à l'architecture des opérations ou des TIC afin qu'elle soit plus conforme à ces facteurs externes;</p> <p>2) déterminer les exigences futures relatives à l'architecture opérationnelle ou des TIC par rapport à l'architecture d'entreprise actuelle, réaliser des analyses des lacunes, établir des exigences relatives à l'architecture de la technologie, préparer des stratégies de migration;</p> <p>3) évaluer la faisabilité de la migration de l'état actuel vers l'architecture des opérations et les technologies habilitantes visées, et déterminer les risques liés à la migration vers l'architecture des opérations et les technologies visées, et faire des recommandations au sujet de l'atténuation des risques;</p> <p>4) déterminer les tendances dans les opérations et la technologie qui donnent lieu à des possibilités d'amélioration des opérations, donner des conseils aux cadres supérieurs responsables des opérations et des TIC en ce qui concerne les tendances et les</p>	

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressource	13. Architecte d'entreprise (niveau 3) [OpenText Content Server]	
Nom de la ressource proposée :	< inscrire le nom >	
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée répond aux critères d'évaluation.		
Critères	Exigences obligatoires	Réponse de l'entrepreneur
	<p>nouveautés en TIC ainsi que les répercussions sur les stratégies des opérations et l'architecture des TIC de l'organisation et du gouvernement, modéliser des scénarios de simulation, recommander les modifications appropriées à l'architecture actuelle et à l'infrastructure des TIC, et recommander des méthodologies, stratégies et solutions de rechange;</p> <p>5) produire un plan d'évolution de l'architecture, recommander d'établir un ordre de priorité des initiatives relatives à l'évolution de l'architecture, et concevoir ou mettre en œuvre un plan d'évolution de l'architecture;</p> <p>6) gérer la conception et la mise en œuvre d'un plan d'amélioration de l'architecture;</p> <p>7) fournir un encadrement, du mentorat et de la formation à l'organisation pour l'exécution des tâches susmentionnées.</p> <p>L'expérience requise peut être démontrée à l'aide d'un ou de plusieurs projets cités en référence par des clients et exécutés.</p>	
O-13.2	<p><b>Expérience minimale avec OpenText Content Server</b></p> <p>La ressource doit avoir une expérience de travail dans le cadre d'au moins deux projets visant à évaluer la faisabilité de la migration de l'état actuel vers l'architecture des opérations et les technologies habilitantes visées et à formuler des recommandations sur l'atténuation des risques à cet égard, selon OpenText Content Server (version 10.5 ou ultérieure). Pour que chaque projet soit pris en compte, la ressource doit y avoir travaillé pendant au moins six mois au cours des cinq années précédant l'émission de la présente AT.</p> <p><b>Remarque :</b> Les versions futures de OpenText Content Server avec lesquelles la ressource doit déjà avoir travaillé peuvent comprendre les nouvelles versions de l'éditeur de logiciel, et ce, jusqu'à la n-1 de la version principale; le cas échéant, ces versions seront précisées dans le présent document.</p>	
O-13.3	<p><b>Compétences techniques supplémentaires</b> Au moment de l'émission de l'AT, le responsable technique déterminera si l'une des exigences relatives à l'expérience spécialisée suivantes s'applique à l'AT en question. La ressource de niveau 3 doit posséder au moins un an d'expérience cumulative relativement aux exigences énoncées ci-dessous.</p>	

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressource	13. Architecte d'entreprise (niveau 3) [OpenText Content Server]	
Nom de la ressource proposée :	< inscrire le nom >	
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée répond aux critères d'évaluation.		
Critères	Exigences obligatoires	Réponse de l'entrepreneur
	<p>b) La ressource doit avoir exécuté les tâches énoncées au point O-13.1 relativement au soutien de l'évolution du système existant de gestion des documents vers une version future jusqu'à la n-1 de la version principale d'OpenText Content Server.</p> <p><b>Remarque :</b> Les versions futures de OpenText Content Server avec lesquelles la ressource doit déjà avoir travaillé peuvent comprendre les nouvelles versions de l'éditeur de logiciel, et ce, jusqu'à la n-1 de la version principale; le cas échéant, ces versions seront précisées dans le présent document.</p>	

**14. Coordonnateur de projet (niveau 2 et niveau 3)**

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressource	14. Coordonnateur de projet (niveau 2 ou niveau 3)	
Nom de la ressource proposée :	< inscrire le nom >	
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée répond aux critères d'évaluation.		
Numéro	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (À remplir par l'entrepreneur)
O-14.1	<p><b>Expérience minimale dans la catégorie de ressource</b></p> <p>La ressource proposée doit posséder de l'expérience dans la catégorie de ressource proposée, y compris :</p> <p>a) <u>Niveau 2</u> : au moins cinq années cumulatives d'expérience de travail comme coordonnateur de projet au cours des huit années précédant la date d'émission de la présente AT (tel qu'il est défini ci- ci-dessous au point O-14.1 b);</p> <p><u>Niveau 3</u> : au moins dix années cumulatives d'expérience de travail comme coordonnateur de projet au cours des douze années précédant la date d'émission de la présente AT (tel qu'il est défini ci-dessous au point O-14.1 b);</p> <p>b) au cours de cette période, la ressource a acquis au moins six mois cumulatifs d'expérience dans l'exécution d'au moins quatre des cinq tâches mentionnées ci-après :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) aider les responsables de la gestion du projet, les utilisateurs opérationnels, fonctionnels et techniques et les utilisateurs finaux relativement à la coordination du projet et aux tâches de synchronisation;</li><li>2) fournir des services administratifs et techniques de soutien de bureau selon les besoins de l'équipe de projet;</li><li>3) tenir à jour de la documentation et des logithèques d'applications ou de systèmes du projet;</li><li>4) suivre et gérer les problèmes, les défauts et les demandes de changement dans la base de données du service de dépannage;</li><li>5) tenir à jour l'information utile sur le projet dans des dossiers manuels ou électroniques; l'information sur le projet pourrait comprendre le calendrier, les rapports d'étape et la correspondance du projet.</li></ol> <p>L'expérience requise peut être démontrée à l'aide d'un ou de plusieurs projets cités en référence par des clients et exécutés.</p>	<p>La justification de l'expérience démontrée doit figurer dans le tableau; les curriculum vitæ ne sont pas requis. L'entrepreneur doit justifier toute expérience déclarée en fournissant une description du rôle de la ressource désignée, ce qui comprend le contexte ou tout autre renseignement pertinent qui permet de corroborer les renseignements fournis (p. ex. produit livrable fourni, outils utilisés, méthode employée, résultats obtenus), à défaut de quoi, l'expérience ne sera pas prise en compte.</p>
O-14.2	<b>Expérience minimale avec OpenText Content Server</b>	



Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressource		14. Coordonnateur de projet (niveau 2 ou niveau 3)
Nom de la ressource proposée :		< inscrire le nom >
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée répond aux critères d'évaluation.		
Numéro	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (À remplir par l'entrepreneur)
	<p><u>Niveau 2</u> : Sans objet</p> <p><u>Niveau 3</u> : La ressource doit avoir travaillé sur au moins deux projets en tant que coordonnateur de projet pour un projet d'OpenText Content Server. Pour que chaque projet soit pris en compte, la ressource doit y avoir travaillé pendant au moins six mois au cours des cinq années précédant l'émission de la présente AT.</p> <p><b>Remarque</b> : Les versions futures de OpenText Content Server avec lesquelles la ressource doit déjà avoir travaillé peuvent comprendre les nouvelles versions de l'éditeur de logiciel, et ce, jusqu'à la n-1 de la version principale; le cas échéant, ces versions seront précisées dans le présent document.</p>	
O-14.3	<p><b>Qualifications techniques supplémentaires (niveau 3 seulement)</b> Au moment de l'émission de l'AT, le responsable technique déterminera si l'une des exigences relatives à l'expérience spécialisée suivantes s'applique à l'AT en question. La ressource de niveau 3 doit posséder au moins un an d'expérience cumulative relativement aux exigences énoncées ci-dessous.</p> <p>a) La ressource doit posséder de l'expérience quant à l'utilisation de Microsoft Project (MS Project) pour la mise à jour et la tenue de documents relatifs au projet.</p> <p>b) La ressource doit avoir de l'expérience dans l'exécution des tâches énoncées au point O-14.1 relativement à un projet d'OpenText Content Server.</p> <p>c) La ressource doit avoir de l'expérience dans le soutien des parties intéressées au sein de multiples organismes (c.à.d. ministères ou agences).</p> <p>d) La ressource doit avoir exécuté les tâches énoncées au point O-14.1 relativement au soutien de l'évolution du système existant de gestion des documents vers une version future jusqu'à la n-1 de la version principale d'OpenText Content Server.</p> <p><b>Remarque</b> : Les versions futures de OpenText Content Server avec lesquelles la ressource doit déjà avoir travaillé peuvent comprendre les nouvelles versions de l'éditeur de logiciel, et ce, jusqu'à la n-1 de la version principale; le cas échéant, ces versions seront précisées dans le présent document.</p>	

**15. Gestionnaire de projet (niveau 2 ou niveau 3) [OpenText Content Server]**

Critères d'évaluation des ressources		
<b>Catégorie de ressource</b>	15. Gestionnaire de projet (niveau 2 ou niveau 3) [OpenText Content Server]	
<b>Nom de la ressource proposée :</b>	< inscrire le nom >	
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée répond aux critères d'évaluation.		
Numéro	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (À remplir par l'entrepreneur)
O-15.1	<p><b>Expérience minimale dans la catégorie de ressource</b></p> <p>La ressource proposée doit posséder de l'expérience dans la catégorie de ressource proposée, y compris :</p> <p>a) <u>Niveau 2</u> : au moins cinq années cumulatives d'expérience de travail comme gestionnaire de projet au cours des huit années précédant la date d'émission de la présente AT (tel qu'il est défini ci-dessous au point O-15.1b);</p> <p><u>Niveau 3</u> : au moins dix années cumulatives d'expérience de travail comme gestionnaire de projet au cours des douze années précédant la date d'émission de la présente AT (tel qu'il est défini ci-dessous au point O-15.1 b);</p> <p>b) au cours de cette période, la ressource a acquis au moins six mois cumulatifs d'expérience dans l'exécution de chacune des sept tâches mentionnées ci-après :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) gérer plusieurs gestionnaires de projet, chacun d'eux étant responsable d'un élément du projet et de l'équipe de projet connexe;</li> <li>2) gérer le projet pendant l'élaboration, la mise en œuvre et le début des activités, en veillant à ce que les ressources soient disponibles et que le projet soit développé et totalement fonctionnel selon les délais, les coûts et les paramètres de rendement établis à l'avance;</li> <li>3) formuler des énoncés de problème et établir des procédures pour l'élaboration et la mise en œuvre d'éléments de projet importants, nouveaux ou modifiés en vue de résoudre ces problèmes et d'obtenir une approbation;</li> <li>4) définir et décrire les objectifs du projet, déterminer les exigences budgétaires, la composition, les rôles et les responsabilités ainsi que le cadre de référence de l'équipe du projet;</li> <li>5) produire des rapports sur l'avancement du projet de façon continue et à des moments précis du cycle de vie du projet;</li> <li>6) préparer des plans, des graphiques, des tableaux et des diagrammes pour aider à analyser ou à exposer</li> </ol>	<p>La justification de l'expérience démontrée doit figurer dans le tableau; les curriculum vitae ne sont pas requis. L'entrepreneur doit justifier toute expérience déclarée en fournissant une description du rôle de la ressource désignée, ce qui comprend le contexte ou tout autre renseignement pertinent qui permet de corroborer les renseignements fournis (p. ex. produit livrable fourni, outils utilisés, méthode employée, résultats obtenus), à défaut de quoi, l'expérience ne sera pas prise en compte.</p>

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressource	15. Gestionnaire de projet (niveau 2 ou niveau 3) [OpenText Content Server]	
Nom de la ressource proposée :	< inscrire le nom >	
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée répond aux critères d'évaluation.		
Numéro	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (À remplir par l'entrepreneur)
	<p>les problèmes; travailler avec une multitude d'outils de gestion de projet;</p> <p>7) faire approuver le projet.</p> <p>L'expérience requise peut être démontrée à l'aide d'un ou de plusieurs projets cités en référence par des clients et exécutés.</p>	
O-15.2	<p><b>Expérience minimale avec OpenText Content Server</b></p> <p><u>Niveau 2</u> : Sans objet</p> <p><u>Niveau 3</u> : La ressource doit avoir travaillé sur au moins trois projets en tant que gestionnaire de projet pour un projet OpenText Context Server. Pour que chaque projet soit pris en compte, la ressource doit y avoir travaillé pendant au moins six mois au cours des cinq années précédant l'émission de la présente AT.</p> <p><b>Remarque</b> : Les versions futures de OpenText Content Server avec lesquelles la ressource doit déjà avoir travaillé peuvent comprendre les nouvelles versions de l'éditeur de logiciel, et ce, jusqu'à la n-1 de la version principale; le cas échéant, ces versions seront précisées dans le présent document.</p>	
O-15.3	<p><b>Expérience minimale en tant que gestionnaire principal de projet</b></p> <p><u>Niveau 2</u> : Sans objet</p> <p><u>Niveau 3</u> : La ressource doit avoir une expérience de travail en tant que gestionnaire de projet d'au moins un projet dans lequel il était responsable d'un projet d'élaboration ou de mise en œuvre d'application complexe. Un projet complexe est un projet qui comporte plusieurs (c.-à-d. trois ou plus équipes ou sous-projets et auquel participent des intervenants provenant de plusieurs ministères). Pour que chaque projet soit pris en compte, la ressource doit y avoir travaillé pendant au moins douze mois au cours des cinq années précédant l'émission de la présente AT.</p>	
O-15.4	<p><b>Qualifications techniques supplémentaires (niveau 3 seulement)</b> Au moment de l'émission de l'AT, le responsable technique déterminera si l'une des exigences relatives à l'expérience spécialisée suivantes s'applique à l'AT en question. La ressource de niveau 3 doit posséder au</p>	

Critères d'évaluation des ressources		
<b>Catégorie de ressource</b>	15. Gestionnaire de projet (niveau 2 ou niveau 3) [OpenText Content Server]	
<b>Nom de la ressource proposée :</b>	< inscrire le nom >	
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée répond aux critères d'évaluation.		
Numéro	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (À remplir par l'entrepreneur)
	<p>moins un an d'expérience cumulative relativement aux exigences énoncées ci-dessous.</p> <p>c) La ressource doit détenir une accréditation professionnelle en gestion de projet (p. ex. certification professionnelle en gestion de projet [PMP], praticien PRINCE2), ou avoir terminé un programme d'études postsecondaires et obtenu un certificat en gestion de projet.</p> <p>d) La ressource doit avoir de l'expérience dans la gestion de la conception, de l'élaboration et de la mise en œuvre d'une solution relative au SGDDE.</p> <p>e) La ressource doit avoir exécuté les tâches énoncées au point O-15.1 relativement au soutien de l'évolution du système existant de gestion des documents vers une version future jusqu'à la n-1 de la version principale d'OpenText Content Server.</p> <p><b>Remarque :</b> Les versions futures de OpenText Content Server avec lesquelles la ressource doit déjà avoir travaillé peuvent comprendre les nouvelles versions de l'éditeur de logiciel, et ce, jusqu'à la n-1 de la version principale; le cas échéant, ces versions seront précisées dans le présent document.</p>	

**16. Spécialiste de l'assurance de la qualité (niveau 2 ou 3)**

Critères d'évaluation des ressources		
<b>Catégorie de ressource</b>	16. Spécialiste de l'assurance de la qualité (niveau 2 ou 3)	
<b>Nom de la ressource proposée :</b>	< inscrire le nom >	
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée répond aux critères d'évaluation.		
Numéro	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (À remplir par l'entrepreneur)
O-16.1	<p><b>Expérience minimale dans la catégorie de ressource</b></p> <p>La ressource proposée doit posséder de l'expérience dans la catégorie de ressource proposée, y compris :</p> <p>a) <u>Niveau 2</u> : au moins cinq années cumulatives d'expérience de travail comme spécialiste de l'assurance de la qualité au cours des huit années précédant la date d'émission de la présente AT (tel qu'il est défini ci-dessous au point O-16.1 b);</p> <p><u>Niveau 3</u> : au moins dix années cumulatives d'expérience de travail comme spécialiste de l'assurance de la qualité au cours des douze années précédant la date d'émission de la présente AT (tel qu'il est défini ci-dessous au point O-16.1 b);</p> <p>b) au cours de cette période, la ressource a acquis au moins six mois cumulatifs d'expérience dans l'exécution de chacune des cinq tâches mentionnées ci-après :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) diriger l'élaboration des plans, des scripts et des données d'essai;</li> <li>2) participer aux examens de la conception fonctionnelle et technique, mettre à l'essai l'intégration, la fonctionnalité et les systèmes, et vérifier les résultats des essais;</li> <li>3) relever et décrire les défauts des logiciels;</li> <li>4) participer à la correction des défauts avec d'autres membres de l'équipe de projet;</li> <li>5) effectuer des tests de régression sur les applications logicielles.</li> </ol> <p>L'expérience requise peut être démontrée à l'aide d'un ou de plusieurs projets cités en référence par des clients et exécutés.</p>	<p>La justification de l'expérience démontrée doit figurer dans le tableau; les curriculum vitæ ne sont pas requis. L'entrepreneur doit justifier toute expérience déclarée en fournissant une description du rôle de la ressource désignée, ce qui comprend le contexte ou tout autre renseignement pertinent qui permet de corroborer les renseignements fournis (p. ex. produit livrable fourni, outils utilisés, méthode employée, résultats obtenus), à défaut de quoi, l'expérience ne sera pas prise en compte.</p>
O-16.2	<p><b>Qualifications techniques supplémentaires (niveau 3 seulement)</b> Au moment de l'émission de l'AT, le responsable technique déterminera si l'une des exigences relatives à l'expérience spécialisée suivantes s'applique à l'AT en question. La ressource de niveau 3 doit posséder au moins un an d'expérience cumulative relativement aux exigences énoncées ci-dessous.</p>	

Critères d'évaluation des ressources		
<b>Catégorie de ressource</b>	16. Spécialiste de l'assurance de la qualité (niveau 2 ou 3)	
<b>Nom de la ressource proposée :</b>	< inscrire le nom >	
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée répond aux critères d'évaluation.		
Numéro	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (À remplir par l'entrepreneur)
	<p>a) La ressource doit avoir réalisé des activités d'assurance de la qualité à l'appui d'une initiative de mise en œuvre du SGDDE.</p> <p>b) La ressource doit avoir réalisé des activités d'assurance de la qualité à l'appui d'une initiative de mise en œuvre d'OpenText Context Server.</p> <p>c) La ressource doit avoir de l'expérience dans l'élaboration et la mise en œuvre d'une méthode, d'une stratégie et d'une documentation de test pour l'assurance de la qualité qui répond aux normes organisationnelles et aux exigences en matière de vérification.</p> <p>d) La ressource doit avoir de l'expérience dans la conception et la personnalisation d'un outil efficace de suivi et de contrôle des défauts.</p> <p>e) La ressource doit avoir de l'expérience dans la production de tableaux de bord et de rapports pour l'équipe du projet et la direction.</p> <p>f) La ressource doit avoir exécuté les tâches énoncées au point O-16.1 relativement au soutien de l'évolution du système existant de gestion des documents vers une version future jusqu'à la n-1 de la version principale d'OpenText Content Server.</p> <p><b>Remarque :</b> Les versions futures de OpenText Content Server avec lesquelles la ressource doit déjà avoir travaillé peuvent comprendre les nouvelles versions de l'éditeur de logiciel, et ce, jusqu'à la n-1 de la version principale; le cas échéant, ces versions seront précisées dans le présent document.</p>	

**17. Spécialiste en gestion des risques (niveau 3)**

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressource	17. Spécialiste en gestion des risques (niveau 3)	
Nom de la ressource proposée :	< inscrire le nom >	
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée répond aux critères d'évaluation.		
Numéro	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (À remplir par l'entrepreneur)
O-17.1	<p><b>Expérience minimale dans la catégorie de ressource</b></p> <p>La ressource proposée doit posséder de l'expérience dans la catégorie de ressource proposée, y compris :</p> <p>a) au moins dix années cumulatives d'expérience de travail comme spécialiste en gestion des risques au cours des douze années précédant la date d'émission de la présente AT (tel qu'il est défini ci-dessous au point O-17.1 b);</p> <p>b) au cours de cette période, la ressource a acquis au moins six mois cumulatifs d'expérience dans l'exécution de chacune des huit tâches mentionnées ci-après :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) procéder à des évaluations des risques;</li><li>2) déterminer les risques de chaque projet et de l'ensemble des projets;</li><li>3) recommander des solutions de rechange, des méthodologies et des stratégies pour l'atténuation et la gestion des risques;</li><li>4) produire des plans de gestion des risques;</li><li>5) réaliser des évaluations des risques pour des projets en difficulté afin d'évaluer rapidement les risques connexes et de recommander des plans d'action en vue de réduire au minimum les risques inhérents;</li><li>6) collaborer à l'établissement de l'ordre des priorités et à la répartition des risques;</li><li>7) aider à l'élaboration ou à la mise en œuvre des plans de gestion des risques;</li><li>8) gérer la mise en œuvre de plans de gestion des risques pour déterminer, analyser, planifier, suivre et contrôler les risques de projet de façon continue durant tout le cycle de vie du projet.</li></ol> <p>L'expérience requise peut être démontrée à l'aide d'un ou de plusieurs projets cités en référence par des clients et exécutés.</p>	<p>La justification de l'expérience démontrée doit figurer dans le tableau; les curriculum vitæ ne sont pas requis. L'entrepreneur doit justifier toute expérience déclarée en fournissant une description du rôle de la ressource désignée, ce qui comprend le contexte ou tout autre renseignement pertinent qui permet de corroborer les renseignements fournis (p. ex. produit livrable fourni, outils utilisés, méthode employée, résultats obtenus), à défaut de quoi, l'expérience ne sera pas prise en compte.</p>
O-17.2	<p><b>Compétences techniques supplémentaires</b> Au moment de l'émission de l'AT, le responsable technique déterminera si l'une des exigences relatives à l'expérience spécialisée suivantes s'applique à l'AT en question. La ressource de niveau 3 doit posséder au moins un an d'expérience</p>	

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressource		17. Spécialiste en gestion des risques (niveau 3)
Nom de la ressource proposée :		< inscrire le nom >
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée répond aux critères d'évaluation.		
Numéro	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (À remplir par l'entrepreneur)
	<p>cumulative relativement aux exigences énoncées ci-dessous.</p> <p>a) La ressource doit avoir réalisé des activités de gestion des risques à l'appui d'une initiative de mise en œuvre du SGDDE.</p> <p>b) La ressource doit avoir réalisé des activités de gestion des risques à l'appui d'une initiative de mise en œuvre d'OpenText Context Server.</p> <p>c) La ressource doit avoir de l'expérience dans la réalisation d'évaluations des risques, le recensement des risques de projet et la recommandation de solutions de rechange pour atténuer les risques.</p> <p>d) La ressource doit posséder de l'expérience dans l'élaboration et la mise en œuvre de plans de gestion des risques.</p> <p>e) La ressource doit avoir de l'expérience dans l'accompagnement et le mentorat des membres d'une équipe de projet en ce qui a trait aux techniques d'atténuation des risques.</p> <p>f) La ressource doit avoir exécuté les tâches énoncées au point O-17.1 relativement au soutien de l'évolution du système existant de gestion des documents vers une version future jusqu'à la n-1 de la version principale d'OpenText Content Server.</p> <p><b>Remarque :</b> Les versions futures de OpenText Content Server avec lesquelles la ressource doit déjà avoir travaillé peuvent comprendre les nouvelles versions de l'éditeur de logiciel, et ce, jusqu'à la n-1 de la version principale; le cas échéant, ces versions seront précisées dans le présent document.</p>	



## Critères d'évaluation des ressources et tableaux de réponse (volet de travail 5)

### Définitions

Les définitions suivantes s'appliquent aux critères d'évaluation présentés plus loin.

Termes	Définition
Conception	Le processus de définition des méthodes, des fonctions, des objets des logiciels, de la structure d'ensemble et de l'interaction du code logiciel, de sorte que la fonctionnalité résultante répondra aux exigences.
Dynamics	Désigne la suite de produits Microsoft Dynamics (version 10.5 ou une version plus récente), et comprend, notamment les composants logiciels suivants autorisés par le gouvernement du Canada : <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Écoute sociale</li> <li>2) Analytique des médias sociaux</li> <li>3) Flux du travail et approbations</li> <li>4) Automatisation des ventes</li> <li>5) Automatisation du service à la clientèle</li> <li>6) Bureau de service unifié</li> <li>7) Campagne de vente</li> <li>8) Rapports et tableaux de bord personnels</li> <li>9) Intégration par l'intermédiaire des services Web</li> <li>10) Accès mobile</li> <li>11) Accès aux personnalisations et aux extensions</li> <li>12) Accès hors ligne mobile complet</li> </ol>
Exécution	Exécuter une mesure, une tâche ou une fonction. Exécution d'un élément qui était prévu.
Exécution	Exécution d'un élément qui était prévu.
FreeBalance	Correspond à la suite de produits FreeBalance Accountability (version 6.5E ou une version plus récente), y compris, mais sans se limiter aux composants logiciels suivants autorisés par le gouvernement du Canada : <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Responsabilité financière</li> <li>2) Responsabilité des achats</li> <li>3) Responsabilité des recettes</li> <li>4) Responsabilité des biens</li> <li>5) Concepteur de formulaires FreeBalance et</li> <li>6) Budgétisation du rendement</li> </ol>
Immeuble	Le processus de mettre en place la conception pour offrir la fonctionnalité ou la solution requise.
Intégration logicielle	L'intégration logicielle signifie que les produits fonctionnent comme une solution unique. Au lieu de transmettre des renseignements entre les deux systèmes au moyen d'un pont, les systèmes s'échangent le même code et la même base de données.
Interface logicielle	Une interface logicielle est un pont qui permet à deux programmes de partager des renseignements, même s'ils ont été développés par des sources différentes ou utilisent des langages de programmation différents. Une interface se servira souvent d'un format de fichier standard comme XML pour déplacer des renseignements d'un système vers un autre.
Mise à jour	Remplacement du <i>logiciel</i> par une version plus récente, afin de mettre à jour le système ou d'améliorer ses caractéristiques.
Mise en œuvre	Terminée et effectuée dans le cadre de la solution finale.

Termes	Définition
OpenText Content Server	Désigne le logiciel de gestion de contenu d'OpenText Content Server, version 10.5 ou une version plus récente.
PeopleSoft Pay	Désigne le module de paie PeopleSoft de l'Amérique du Nord (A.N.).
Planification des ressources de l'entreprise (PRE)	Une solution de planification des ressources de l'entreprise s'appuie sur un logiciel disponible sur le marché (COTS) pour la gestion du processus opérationnel. Ce logiciel permet à une organisation d'utiliser un système d'applications intégrées pour gérer les activités et automatiser de nombreuses fonctions administratives liées à la technologie, aux services et aux ressources humaines. Les exemples de logiciels de PRE mis en œuvre avec le gouvernement du Canada (GC) comprennent : PeopleSoft HCM d'Oracle (système de gestion des ressources humaines), SAP Financials (système de gestion des produits financiers), Microsoft Dynamics et le système de gestion des relations avec la clientèle Siebel d'Oracle.
Prestation	Fournir ou mettre à disposition.
Processus opérationnel intégré de bout en bout	Le processus opérationnel intégré de bout en bout correspond au processus de gestion du cycle de vie des ressources humaines (RH), qui commence par le recrutement, se termine par la retraite, et comprend toutes les étapes intermédiaires.
Rôle fonctionnel	<p>Un rôle fonctionnel se résume à réaliser des activités fonctionnelles liées à la gestion d'une application. Ce rôle pourrait comprendre les tâches suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• offrir des services de dépannage;</li> <li>• obtenir, élaborer, analyser et documenter les exigences opérationnelles;</li> <li>• déterminer des scénarios et des scripts d'essai;</li> <li>• créer des scripts d'essai;</li> <li>• effectuer des essais fonctionnels;</li> <li>• documenter le matériel de communication (p. ex. notes de diffusion);</li> <li>• analyser le processus opérationnel, faire la cartographie;</li> <li>• concevoir l'interface utilisateur;</li> <li>• évaluer les répercussions (élaboration des tâches fonctionnelles). STR=structure de répartition du travail.</li> </ul>
Rôle technique	<p>Un rôle technique se résume à réaliser des activités techniques liées à l'élaboration et à la mise en œuvre d'une application. Ce rôle pourrait comprendre les tâches suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• offrir des services de dépannage;</li> <li>• élaborer et communiquer des architectures d'applications;</li> <li>• développer et tenir à jour des codes (y compris les changements, les correctifs et la configuration de code d'application) selon la spécification qui a été énoncée par l'équipe fonctionnelle;</li> <li>• regrouper et mettre en œuvre des codes dans différents environnements d'applications;</li> <li>• fournir des services d'administration des applications;</li> <li>• administrer les bases de données des applications et le système de gestion de base de données;</li> <li>• fournir des services de sécurité sur des applications;</li> <li>• mise à l'essai par l'unité et conception de solution.</li> </ul>
SAP	<p>Désigne les produits logiciels de SAP SE, notamment :</p> <p>1) <b>Module logiciel de la composante centrale de PRE de SAP.</b> (version 6.0 ou une version plus récente), y compris, mais sans se</p>

Termes	Définition
	<p>limiter les composants logiciels suivants autorisés par le gouvernement du Canada :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Gestion du matériel (MM),</li> <li>Comptabilité fournisseurs (AP),</li> <li>Comptabilité clients (AR),</li> <li>Comptabilité des immobilisations (AA),</li> <li>Comptabilité budgétaire (FM),</li> <li>Contrôle de gestion (CO),</li> <li>Administration des ventes (SD),</li> <li>Gestion des biens immobiliers (RE), systèmes de projets (PS),</li> <li>Maintenance (PM),</li> <li>Grand livre et Grand livre à vocation spéciale (GL/SPL).</li> <li>Entreposage de données (ED) et</li> <li>Fonctionnalité mise au point par le gouvernement du Canada, notamment l'outil de prévision salariale, la Solution de gestion des déplacements et l'interface du receveur général.</li> </ol>
Secteur des RH du gouvernement du Canada	Le secteur des ressources humaines du gouvernement du Canada (secteur des RH du GC) est un exemple de version de l'application de gestion des ressources humaines PeopleSoft du GC utilisé au sein d'un ministère ou d'un organisme du GC.
SharePoint	Désigne la suite logicielle Microsoft SharePoint (version 2013 ou une version plus récente)
Solution de gestion des processus opérationnels	<p>Désigne l'application logicielle disponible sur le marché (COTS) mise en œuvre pour gérer des processus opérationnels du secteur public et du secteur privé dans certains domaines, notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Gestion des contrats et des subventions (sensibilisation, demande, admissibilité, administration, gestion, vérification et évaluation, contrôle et établissement de rapports);</li> <li>Gestion des tribunaux et des questions judiciaires (inscription, admission et identification, base de connaissances, établissement du calendrier, gestion des appels, gestion des problèmes, contrôle et suivi des cas);</li> <li>Gestion de la conformité (enregistrement, admission et identification, surveillance, gestion des événements, inspections, octroi de permis, certification et établissement de rapports);</li> <li>Gestion des cas de versements (admission, admissibilité, flux de travail lié aux cas, calcul des versements, gestion des contrats, surveillance et paiement);</li> <li>Service à la clientèle (communications, établissement du service, centre d'appels, base de connaissances, ventes, gestion des canaux, demandes de renseignements, suivi des cas);</li> <li>Enquêtes et exécution de la loi (communications, correspondance, planification, contrôle et établissement de rapports).</li> </ul>
Solutions de gestion des relations avec la clientèle (GRC)	Une solution GRC se définit comme un modèle largement mis en œuvre pour gérer l'interaction d'une organisation avec les clients et les perspectives de ventes. Cela fait appel à l'utilisation de la technologie pour organiser, automatiser et synchroniser les processus opérationnels - principalement les activités de vente, mais aussi celles de marketing, de service à la clientèle et de soutien technique.
Soutien	Maintenance de l'environnement logiciel ou matériel en assurant le dépannage et la résolution d'une vaste gamme de problèmes.
Système de gestion des documents et des	Système de gestion des documents et des dossiers de l'entreprise

Termes	Définition
dossiers électroniques (SGDDE)	
Système de gestion des ressources humaines PeopleSoft (PeopleSoft HCM)	Désigne la suite logicielle de produits (version 9.1 ou une version plus récente) du système de gestion du capital humain PeopleSoft (PeopleSoft HCM) y compris sans toutefois se limiter aux modules/sous-modules logiciels suivants autorisés par le gouvernement du Canada : <ol style="list-style-type: none"><li>1) Ressources humaines (RH) de base<ol style="list-style-type: none"><li>a. Gestion de l'effectif</li><li>b. Perfectionnement de l'effectif</li><li>c. Développement organisationnel</li><li>d. Conception de la formation</li><li>e. Surveillance de l'effectif</li></ol></li><li>2) Solution de recrutement</li><li>3) Gestion des profils</li><li>4) Profil en ligne<ol style="list-style-type: none"><li>a. Libre-service des employés</li><li>b. Libre-service des gestionnaires</li></ol></li><li>5) Gestion des profils en ligne</li><li>6) Gestion des absences</li><li>7) Système de paie en Amérique du Nord</li><li>8) Interface de la paie</li><li>9) Perfectionnement en ligne</li><li>10) Gestion du temps</li><li>11) Rendement électronique</li><li>12) Planification de carrière</li><li>13) Rémunération en ligne</li><li>14) Planification de la relève</li></ol>
Utilisation	Utilisation d'un élément dans un but précis.

## Critères d'évaluation obligatoires (ressources fournies en fonction des besoins)

Afin de faciliter l'évaluation des ressources, l'entrepreneur doit préparer et soumettre une réponse à une ébauche d'autorisation de tâche à l'aide des tableaux fournis dans la présente annexe. L'entrepreneur doit répondre à tous les critères d'évaluation des ressources (c.-à-d. les tableaux) ci-dessous. Il n'est pas nécessaire de fournir le curriculum vitae des ressources proposées. Les renseignements devraient être fournis dans le tableau rempli.

### Volet de travail 5, services professionnels des systèmes financiers

#### 1. Architecte d'applications et de logiciels (niveau 3) [systèmes financiers]

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressource		1. Architecte d'applications et de logiciels (niveau 3) [systèmes financiers]
Nom de la ressource proposée		<inscrire le nom>
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée répond aux critères d'évaluation.		
Critères	Exigence obligatoire	Réponse de l'entrepreneur
O-1.1	<p><b>Expérience minimale dans la catégorie de ressource</b> La ressource proposée doit posséder de l'expérience dans la catégorie de ressource proposée, y compris :</p> <p>a) au moins dix années d'expérience cumulative de travail comme architecte de logiciel/d'application au cours des douze années précédant la date d'émission de la présente demande de propositions (comme il est défini au point O-1.1 b ci-dessous);</p> <p>b) au cours de la période d'expérience, la ressource a accumulé au moins six mois cumulatifs d'expérience dans l'exécution de chacune des cinq tâches mentionnées ci-après :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) Concevoir des architectures, des cadres de travail et des stratégies techniques pour un domaine d'application afin de répondre aux exigences opérationnelles et en matière d'applications;</li><li>2) Analyser les exigences fonctionnelles afin d'en dégager les données, les procédures et les flux décisionnels; Analyser et évaluer des solutions logicielles de rechange pour répondre aux exigences opérationnelles;</li><li>3) Assurer l'intégration de tous les aspects des solutions logicielles;</li><li>4) Créer une feuille de route de composante d'application pour harmoniser la vision opérationnelle et la couverture fonctionnelle avec la vision de la technologie de l'information;</li><li>5) Créer un cadre d'architecture d'application solide.</li></ol> <p>L'expérience requise peut être démontrée à l'aide d'un ou de plusieurs projets cités en référence par des clients.</p>	<p>La justification de l'expérience démontrée doit figurer dans le tableau. Les curriculum vitæ ne sont pas requis. L'entrepreneur doit justifier toute expérience déclarée en fournissant une description du rôle de la ressource désignée, ce qui comprend le contexte ou tout autre renseignement pertinent qui permet de corroborer les renseignements fournis (p. ex. produit livrable fourni, outils utilisés, méthode employée, résultats obtenus), à défaut de quoi l'expérience ne sera pas prise en compte.</p>

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressource	1. Architecte d'applications et de logiciels (niveau 3) [systèmes financiers]	
Nom de la ressource proposée	<inscrire le nom>	
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée répond aux critères d'évaluation.		
Critères	Exigence obligatoire	Réponse de l'entrepreneur
O-1.2	<p><b>Expérience minimale en matière de systèmes financiers</b></p> <p>La ressource doit posséder de l'expérience dans au moins trois projets d'élaboration d'architecture, de cadre de travail et de stratégie techniques pour l'une des technologies de système financier suivantes afin de répondre aux exigences opérationnelles et en matière d'application :</p> <ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> ECC de SAP;</li><li><input type="checkbox"/> Solution Manager de SAP;</li><li><input type="checkbox"/> S4/HANA de SAP;</li><li><input type="checkbox"/> FreeBalance.</li></ul> <p>Pour qu'un projet soit pris en compte, la ressource doit y avoir travaillé pendant au moins six mois au cours des cinq années précédant l'émission de la présente autorisation de tâche.</p> <p><b>Remarque :</b> Les versions futures de SAP ou de FreeBalance avec lesquelles la ressource doit déjà avoir travaillé peuvent comprendre les nouvelles versions de l'éditeur de logiciel, et ce, jusqu'à la n-1 de la version principale. Le cas échéant, ces versions seront précisées dans le présent document.</p>	
O-1.3	<p><b>Autres compétences techniques</b></p> <p>Au moment de l'émission de l'autorisation de tâche, le responsable technique déterminera si l'une des exigences suivantes s'applique à l'autorisation de tâche en question. La ressource de niveau 3 doit faire preuve, au moins, d'un an d'expérience cumulative dans la satisfaction des exigences indiquées ci-dessous.</p> <p>a) La ressource doit avoir de l'expérience dans l'accomplissement des tâches énoncées au point O-1.1 pour prendre en charge au moins une des composantes ou un des modules de la solution de SAP du secteur public du gouvernement du Canada, ce qui comprend notamment les composantes et les modules suivants du Système intégré de gestion des finances et du matériel (empreinte commune) :</p> <ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Comptabilité des immobilisations (AA);</li><li><input type="checkbox"/> Comptabilité fournisseurs (AP);</li><li><input type="checkbox"/> Comptabilité clients (AR);</li><li><input type="checkbox"/> Contrôle de gestion (CO);</li><li><input type="checkbox"/> Interfaces centrales;</li></ul>	

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressource		1. Architecte d'applications et de logiciels (niveau 3) [systèmes financiers]
Nom de la ressource proposée		<inscrire le nom>
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée répond aux critères d'évaluation.		
Critères	Exigence obligatoire	Réponse de l'entrepreneur
	<input type="checkbox"/> Feuilles de la saisie des temps inter-applications (CATS); <input type="checkbox"/> Comptabilité budgétaire (FM); <input type="checkbox"/> Grand livre/grand livre à vocation spéciale (GL/SPL); <input type="checkbox"/> Gestion des articles (MM); <input type="checkbox"/> Maintenance (PM); <input type="checkbox"/> Systèmes de projet (PS); <input type="checkbox"/> Outil de prévision salariale (SFT); <input type="checkbox"/> Administration des ventes (SD); <input type="checkbox"/> Renseignements d'affaire (BI)/Gestion d'entrepôt (WM); <input type="checkbox"/> Composants ou modules introduits dans les versions futures de la suite SAP jusqu'à la version n-1 de la version principale (à préciser dans le présent document). b) La ressource doit avoir de l'expérience dans l'accomplissement des tâches énoncées au point O-1.1 pour prendre en charge au moins une des composantes ou un des modules de FreeBalance, ce qui comprend notamment les composantes et les modules suivants : <input type="checkbox"/> Responsabilité financière; <input type="checkbox"/> Responsabilité des achats; <input type="checkbox"/> Responsabilité des recettes; <input type="checkbox"/> Responsabilité des biens; <input type="checkbox"/> Concepteur de formulaires FreeBalance; <input type="checkbox"/> Budgétisation du rendement. c) La ressource doit avoir de l'expérience dans la migration de FreeBalance ou d'ECC de SAP (comme il est précisé dans le présent document) à S4/HANA de SAP. d) La ressource doit avoir de l'expérience dans la présentation d'analyses d'options pour la migration de FreeBalance à un autre système financier. e) La ressource doit avoir effectué les tâches indiquées au point O-1.1 pour prendre en charge l'évolution de l'environnement du système financier existant vers une version future jusqu'à la n-1 de la version principale. <b>Remarque :</b> Les versions futures de SAP ou de FreeBalance avec lesquelles la ressource doit déjà avoir travaillé peuvent	

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressource		1. Architecte d'applications et de logiciels (niveau 3) [systèmes financiers]
Nom de la ressource proposée		<inscrire le nom>
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée répond aux critères d'évaluation.		
Critères	Exigence obligatoire	Réponse de l'entrepreneur
	comprendre les nouvelles versions de l'éditeur de logiciel, et ce, jusqu'à la n-1 de la version principale. Le cas échéant, ces versions seront précisées dans le présent document.	



**2. Analyste fonctionnel de la PRE (niveaux 2 et 3) [systèmes financiers]**

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressource	2. Analyste fonctionnel de la PRE (niveaux 2 et 3) [systèmes financiers]	
Nom de la ressource proposée	<inscrire le nom>	
L'entrepreneur doit démontrer (dans la colonne C) que la ressource proposée respecte les exigences obligatoires présentées dans la colonne B.		
« A »	« B »	« C »
Critères	Exigence obligatoire	Réponse de l'entrepreneur
O-2.1	<p><b>Expérience minimale dans la catégorie de ressource</b></p> <p>La ressource proposée doit posséder de l'expérience dans la catégorie de ressource proposée, y compris :</p> <p>a) <u>Niveau 2</u> : Au moins cinq ans d'expérience cumulative au cours des huit années précédant la date d'émission de la présente autorisation de tâche à titre d'analyste fonctionnel de la PRE (selon la définition qui figure ci-dessous au point O-2.1 b);</p> <p><u>Niveau 3</u> : Au moins dix ans d'expérience cumulative au cours des douze années précédant la date d'émission de la présente autorisation de tâche à titre d'analyste fonctionnel de la PRE (selon la définition qui figure ci-dessous au point O-2.1 b);</p> <p>b) au cours de la période d'expérience, la ressource a accumulé au moins six mois d'expérience dans l'exécution de chacune des sept tâches mentionnées ci-après :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) Faire des recherches sur les besoins des utilisateurs, les analyser et les documenter, schématiser les interdépendances et produire les spécifications fonctionnelles requises ou des recommandations relatives à la restructuration des processus;</li><li>2) Mener une analyse concordance-écart;</li><li>3) Concevoir/schématiser le processus administratif et les exigences en matière de données;</li><li>4) Créer et/ou examiner les documents sur la conception fonctionnelle;</li><li>5) Effectuer une configuration selon la documentation sur la conception fonctionnelle et créer de la documentation sur le changement;</li><li>6) Créer des scénarios et des scripts de test conformément aux exigences opérationnelles;</li><li>7) Réaliser des travaux de mise à l'essai, de contrôle et de concordance et fournir la documentation requise;</li></ol>	<p>La justification de l'expérience démontrée doit figurer dans le tableau. Les curriculum vitae ne sont pas requis. L'entrepreneur doit justifier toute expérience déclarée en fournissant une description du rôle de la ressource désignée, ce qui comprend le contexte ou tout autre renseignement pertinent qui permet de corroborer les renseignements fournis (p. ex. produit livrable fourni, outils utilisés, méthode employée, résultats obtenus), à défaut de quoi l'expérience ne sera pas prise en compte.</p>

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressource	2. Analyste fonctionnel de la PRE (niveaux 2 et 3) [systèmes financiers]	
Nom de la ressource proposée	<inscrire le nom>	
L'entrepreneur doit démontrer (dans la colonne C) que la ressource proposée respecte les exigences obligatoires présentées dans la colonne B.		
« A »	« B »	« C »
Critères	Exigence obligatoire	Réponse de l'entrepreneur
	<p>8) Mettre en œuvre la solution/le changement dans le paysage du système et réaliser des activités de dépannage.</p> <p>L'expérience requise peut être démontrée à l'aide d'un ou de plusieurs projets cités en référence par des clients.</p>	
O-2.2	<p><b>Expérience minimale en matière de systèmes financiers</b></p> <p><input type="checkbox"/> SAP</p> <p><input type="checkbox"/> FreeBalance</p> <p><b>b) ECC de SAP</b></p> <p><u>Niveau 2</u> : La ressource doit avoir une expérience d'au moins cinq ans, au cours des sept années précédant la date d'émission de la présente autorisation de tâche, dans l'exécution des tâches indiquées au point O-2.1 en tant qu'analyste fonctionnel pour soutenir ECC de SAP (version 6 ou ultérieure), y compris un minimum de trois ans d'expérience en conception, configuration, mise à l'essai, mise en œuvre et soutien de l'un des modules ou de l'une des fonctionnalités de SAP énumérés ci-dessous :</p> <p><u>Niveau 3</u> : La ressource doit avoir une expérience d'au moins cinq ans, au cours des sept années précédant la date d'émission de la présente autorisation de tâche, dans l'exécution des tâches indiquées au point O-2.1 en tant qu'analyste fonctionnel pour soutenir ECC de SAP (version 6 ou ultérieure), y compris un minimum de trois ans d'expérience en conception, configuration, mise à l'essai, mise en œuvre et soutien de l'un des modules ou de l'une des composantes ou des fonctionnalités de SAP énumérés ci-dessous :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Sécurité et autorisations de SAP;</li> <li><input type="checkbox"/> Collecte et débours de la fonction publique (PSCD);</li> <li><input type="checkbox"/> Comptabilité des immobilisations (AA);</li> <li><input type="checkbox"/> Maintenance (PM);</li> <li><input type="checkbox"/> Comptabilité budgétaire (FM);</li> <li><input type="checkbox"/> Systèmes de projet (PS);</li> <li><input type="checkbox"/> Feuille de saisie des temps inter-applications (CATS);</li> </ul>	

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressource	2. Analyste fonctionnel de la PRE (niveaux 2 et 3) [systèmes financiers]	
Nom de la ressource proposée	<inscrire le nom>	
L'entrepreneur doit démontrer (dans la colonne C) que la ressource proposée respecte les exigences obligatoires présentées dans la colonne B.		
« A »	« B »	« C »
Critères	Exigence obligatoire	Réponse de l'entrepreneur
	<input type="checkbox"/> Comptabilité créditeurs (FI-AP); <input type="checkbox"/> Comptabilité clients (FI-AR); <input type="checkbox"/> Grand livre général/Grand livre à vocation spéciale (FI-GL/SPL); <input type="checkbox"/> Contrôle (CO); <input type="checkbox"/> Gestion des articles (MM); <input type="checkbox"/> Solution Manager (SolMan); <input type="checkbox"/> Administration des ventes (SD), ou <input type="checkbox"/> Interface frontale <sup>1</sup> et interface dorsale <sup>2</sup> de l'environnement SAP BI (version 7.1 ou ultérieure). <input type="checkbox"/> Composants ou modules introduits dans les versions futures de la suite SAP jusqu'à la version n-1 de la version principale (à préciser dans le présent document).  <p style="text-align: center;"><b>ou</b></p> <p>c) <b>FreeBalance</b></p> <p><u>Niveau 2</u> : S.O.</p> <p><u>Niveau 3</u> : La ressource doit avoir une expérience d'au moins cinq ans, au cours des sept années précédant la date d'émission de la présente autorisation de tâche, dans l'exécution des tâches indiquées au point O-2.1 en tant qu'analyste fonctionnel pour soutenir l'un des modules ou l'une des composantes de SAP énumérés ci-dessous :</p> <input type="checkbox"/> Responsabilité financière; <input type="checkbox"/> Responsabilité des achats; <input type="checkbox"/> Responsabilité des recettes; <input type="checkbox"/> Responsabilité des biens; <input type="checkbox"/> Concepteur de formulaires FreeBalance; <input type="checkbox"/> Budgétisation du rendement.  <p><b>Remarque</b> : Les versions futures de SAP ou de FreeBalance avec lesquelles la ressource doit déjà avoir travaillé peuvent</p>	

<sup>1</sup> L'interface frontale est définie comme étant les niveaux qui sont le plus proches de la communauté d'utilisateurs, comme le niveau de rapports, qui comprend les demandes de renseignements et les rapports.

<sup>2</sup> L'interface dorsale est définie comme étant les extracteurs, les niveaux de données d'entrée et les niveaux de transformation.

Critères d'évaluation des ressources		
<b>Catégorie de ressource</b>	2. Analyste fonctionnel de la PRE (niveaux 2 et 3) [systèmes financiers]	
<b>Nom de la ressource proposée</b>	<inscrire le nom>	
L'entrepreneur doit démontrer (dans la colonne C) que la ressource proposée respecte les exigences obligatoires présentées dans la colonne B.		
<b>« A »</b>	<b>« B »</b>	<b>« C »</b>
<b>Critères</b>	<b>Exigence obligatoire</b>	<b>Réponse de l'entrepreneur</b>
	comprendre les nouvelles versions de l'éditeur de logiciel, et ce, jusqu'à la n-1 de la version principale. Le cas échéant, ces versions seront précisées dans le présent document.	
O-2.3	<p><b>Qualifications techniques supplémentaires (niveau 3 seulement)</b></p> <p>Au moment de l'émission de l'autorisation de tâche, le responsable technique déterminera si l'une des exigences suivantes s'applique à l'autorisation de tâche en question. La ressource de niveau 3 doit faire preuve, au moins, d'un an d'expérience cumulative dans la satisfaction des exigences indiquées ci-dessous.</p> <p>a) La ressource doit détenir l'une des certifications techniques SAP suivantes (comme il est stipulé dans le présent document) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Expert-conseil en technologie possédant une certification SAP Netweaver, SAP Security;</li> <li><input type="checkbox"/> Sécurité et autorisations de SAP;</li> <li><input type="checkbox"/> Gestion du matériel (MM) de SAP;</li> <li><input type="checkbox"/> Maintenance (PM) de SAP;</li> <li><input type="checkbox"/> Comptabilité financière (FI) de SAP;</li> <li><input type="checkbox"/> Systèmes de projet (PS) de SAP;</li> <li><input type="checkbox"/> Contrôle de gestion (CO) de SAP;</li> <li><input type="checkbox"/> Gestion du secteur public (PSM) de SAP;</li> <li><input type="checkbox"/> Administration des ventes (SD) de SAP;</li> <li><input type="checkbox"/> Solution Manager de SAP;</li> <li><input type="checkbox"/> ABAP de SAP;</li> <li><input type="checkbox"/> Ressources humaines (HR) de SAP.</li> </ul> <p>b) La ressource doit avoir de l'expérience dans la configuration d'autres composantes ou modules de la solution de SAP du secteur public du gouvernement du Canada, ce qui comprend notamment les composantes et les modules suivants du Système intégré de gestion des finances et du matériel (empreinte commune):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Comptabilité des immobilisations (AA);</li> <li><input type="checkbox"/> Gestion des biens d'entreprise (EAM);</li> <li><input type="checkbox"/> Comptabilité fournisseurs (FI-AP);</li> <li><input type="checkbox"/> Comptabilité clients (FI-AR);</li> <li><input type="checkbox"/> Contrôle de gestion (CO);</li> <li><input type="checkbox"/> Interfaces centrales;</li> <li><input type="checkbox"/> Comptabilité budgétaire (FM);</li> </ul>	

Critères d'évaluation des ressources		
<b>Catégorie de ressource</b>	2. Analyste fonctionnel de la PRE (niveaux 2 et 3) [systèmes financiers]	
<b>Nom de la ressource proposée</b>	<inscrire le nom>	
L'entrepreneur doit démontrer (dans la colonne C) que la ressource proposée respecte les exigences obligatoires présentées dans la colonne B.		
<b>« A »</b>	<b>« B »</b>	<b>« C »</b>
<b>Critères</b>	<b>Exigence obligatoire</b>	<b>Réponse de l'entrepreneur</b>
	<input type="checkbox"/> Grand livre/grand livre à vocation spéciale (GL/SPL); <input type="checkbox"/> Gestion des articles (MM); <input type="checkbox"/> Maintenance (PM); <input type="checkbox"/> Systèmes de projet (PS); <input type="checkbox"/> Feuilles de la saisie des temps inter-applications (CATS); <input type="checkbox"/> Outil de prévision salariale (SFT); <input type="checkbox"/> Administration des ventes (SD); <input type="checkbox"/> Solution Manager (SolMan); <input type="checkbox"/> Renseignements d'affaire (BI)/Gestion d'entrepôt (WM); <input type="checkbox"/> Composants ou modules introduits dans les versions futures de la suite SAP jusqu'à la version n-1 de la version principale (à préciser dans le présent document).  c) La ressource doit avoir de l'expérience dans le soutien d'un environnement opérationnel de SAP (c.-à-d. travailler avec des données réelles dans un contexte de production.  d) La ressource doit déjà avoir préparé et donné des présentations, avoir effectué du transfert de connaissances et préparé et donné de la formation sur les composantes, les modules et les fonctionnalités de la solution de système financier.  e) La ressource doit avoir de l'expérience dans l'exécution des tâches en soutien à un environnement d'ECC de SAP, ce qui comprend notamment : <input type="checkbox"/> la conception et la tenue à jour des interfaces entre la solution de SAP du secteur public du gouvernement du Canada et les autres systèmes centraux du gouvernement du Canada (p. ex., Système normalisé de paiements, Système bancaire du gouvernement, Système régional de paye et Système central de gestion des rapports financiers) au moyen de la PRE de SAP; <input type="checkbox"/> l'établissement et la tenue à jour des autorisations de sécurité, ce qui comprend l'utilisation du générateur de profil et de l'administration centrale des utilisateurs de SAP;	

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressource	2. Analyste fonctionnel de la PRE (niveaux 2 et 3) [systèmes financiers]	
Nom de la ressource proposée	<inscrire le nom>	
L'entrepreneur doit démontrer (dans la colonne C) que la ressource proposée respecte les exigences obligatoires présentées dans la colonne B.		
« A »	« B »	« C »
Critères	Exigence obligatoire	Réponse de l'entrepreneur
	<input type="checkbox"/> l'utilisation de l'outil Ancile Productivity Pak aux fins de documentation; <input type="checkbox"/> la mise en œuvre de fonctionnalités particulières dans un module de SAP (p. ex., intégration de processus opérationnels de gestion des biens d'entreprise et/ou d'approvisionnement au paiement au moyen du flux de travail opérationnel de SAP, etc.); <input type="checkbox"/> le travail avec différentes fonctions de la solution de SAP (p. ex., gestion des demandes de changements de Solution Manager, carte d'achat et flux de travail); <input type="checkbox"/> l'intégration des modules de SAP (p. ex., FI et FM, FI et MM, SFT et FI, et PS et CO).  f) La ressource doit avoir de l'expérience dans l'accomplissement des tâches énoncées au point O-2.1 pour prendre en charge au moins une des composantes ou un des modules de FreeBalance, ce qui comprend notamment les composantes et les modules suivants : <input type="checkbox"/> Responsabilité financière; <input type="checkbox"/> Responsabilité des achats; <input type="checkbox"/> Responsabilité des recettes; <input type="checkbox"/> Responsabilité des biens; <input type="checkbox"/> Concepteur de formulaires FreeBalance; <input type="checkbox"/> Budgétisation du rendement.  g) La ressource doit avoir de l'expérience dans la migration de FreeBalance ou d'ECC de SAP à S4/HANA de SAP.  h) La ressource doit avoir de l'expérience dans l'exécution des tâches énoncées au point O-2.1 dans un environnement de S4/HANA de SAP.  i) La ressource doit avoir effectué les tâches indiquées au point O-2.1 pour prendre en charge l'évolution de l'environnement du système financier existant vers une version future jusqu'à la n-1 de la version principale.  <b>Remarque :</b> Les versions futures de SAP ou de FreeBalance avec lesquelles la ressource doit déjà avoir travaillé peuvent	

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressource	2. Analyste fonctionnel de la PRE (niveaux 2 et 3) [systèmes financiers]	
Nom de la ressource proposée	<inscrire le nom>	
L'entrepreneur doit démontrer (dans la colonne C) que la ressource proposée respecte les exigences obligatoires présentées dans la colonne B.		
« A »	« B »	« C »
Critères	Exigence obligatoire	Réponse de l'entrepreneur
	comprendre les nouvelles versions de l'éditeur de logiciel, et ce, jusqu'à la n-1 de la version principale. Le cas échéant, ces versions seront précisées dans le présent document.	

**3. Analyste de système de la PRE (niveaux 2 et 3) [systèmes financiers]**

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressource	3. Analyste de système de la PRE (niveaux 2 et 3) [systèmes financiers]	
Nom de la ressource proposée	<inscrire le nom>	
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée répond aux critères d'évaluation.		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (l'entrepreneur doit insérer les données)
O-3.1	<b>Expérience minimale dans la catégorie de ressource</b>  La ressource proposée doit posséder de l'expérience dans la catégorie de ressource proposée, y compris :  a) <u>Niveau 2</u> : Au moins cinq ans d'expérience cumulative au cours des huit années précédant la date d'émission de la présente autorisation de tâche à titre d'analyste de système de la PRE (selon la définition qui figure ci-dessous au point O-3.1 b);  <u>Niveau 3</u> : Au moins dix ans d'expérience cumulative au cours des douze années précédant la date d'émission de la présente autorisation de tâche à titre d'analyste de système de la PRE (selon la définition qui figure ci-dessous au point O-3.1 b);  b) au cours de la période d'expérience, la ressource a accumulé au moins six mois cumulatifs d'expérience dans l'exécution de chacune des huit tâches mentionnées ci-après :  1) Préparer la documentation relative aux exigences, à la faisabilité, aux coûts, à la conception et aux spécifications pour les systèmes de PRE; 2) Mettre en place des systèmes de planification des ressources d'entreprise en vue d'appuyer des projets, des ministères, des organisations ou des entreprises; 3) Convertir des exigences opérationnelles de PRE en conception et spécifications de systèmes; 4) Analyser et recommander d'autres solutions possibles; 5) Élaborer les spécifications techniques relatives à l'élaboration, à la conception et à la mise en œuvre de systèmes de PRE; 6) Faire des recherches sur les besoins des utilisateurs, les analyser et les documenter, schématiser les interdépendances et produire les spécifications fonctionnelles requises ou des recommandations relatives à la restructuration des processus; 7) Fournir de l'expertise fonctionnelle et technique sur les applications;	La justification de l'expérience démontrée doit figurer dans le tableau. Les curriculum vitæ ne sont pas requis. L'entrepreneur doit justifier toute expérience déclarée en fournissant une description du rôle de la ressource désignée, ce qui comprend le contexte ou tout autre renseignement pertinent qui permet de corroborer les renseignements fournis (p. ex., produit livrable fourni, outils utilisés, méthode employée, résultats obtenus), à défaut de quoi l'expérience ne sera pas prise en compte.



Critères d'évaluation des ressources		
<b>Catégorie de ressource</b>	3. Analyste de système de la PRE (niveaux 2 et 3) [systèmes financiers]	
<b>Nom de la ressource proposée</b>	<inscrire le nom>	
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée répond aux critères d'évaluation.		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (l'entrepreneur doit insérer les données)
	<p>8) Examiner les documents de conception fonctionnelle et technique pour garantir l'harmonisation de la ou des applications.</p> <p>L'expérience requise peut être démontrée à l'aide d'un ou de plusieurs projets cités en référence par des clients.</p>	
O-3.2	<p><b>Expérience minimale en matière de systèmes financiers</b></p> <p><input type="checkbox"/> ECC de SAP</p> <p><input type="checkbox"/> Solution Manager de SAP</p> <p><input type="checkbox"/> FreeBalance</p> <p><u>Niveau 2</u> : La ressource doit posséder de l'expérience dans le cadre d'au moins deux projets de mise en œuvre ou de mise à niveau de la technologie de système financier, comme il est précisé dans le présent document. Pour que chaque projet soit pris en compte, la ressource doit y avoir travaillé pendant au moins quatre mois au cours des trois années précédant l'émission de la présente autorisation de tâche.</p> <p><u>Niveau 3</u> : La ressource doit posséder de l'expérience dans le cadre d'au moins trois projets de mise en œuvre ou de mise à niveau de la technologie de système financier, comme il est précisé dans le présent document. Pour qu'un projet soit pris en compte, la ressource doit y avoir travaillé pendant au moins six mois au cours des cinq années précédant l'émission de la présente autorisation de tâche.</p> <p><b>Remarque</b> : Les versions futures de SAP ou de FreeBalance avec lesquelles la ressource doit déjà avoir travaillé peuvent comprendre les nouvelles versions de l'éditeur de logiciel, et ce, jusqu'à la n-1 de la version principale. Le cas échéant, ces versions seront précisées dans le présent document.</p>	
O-3.3	<p><b>Qualifications techniques supplémentaires (niveau 3 seulement)</b></p> <p>Au moment de l'émission de l'autorisation de tâche, le responsable technique déterminera si l'une des exigences suivantes s'applique à l'autorisation de tâche en question. La ressource de niveau 3 doit faire preuve, au moins, d'un an d'expérience cumulative dans la satisfaction des exigences indiquées ci-dessous.</p>	

Critères d'évaluation des ressources		
<b>Catégorie de ressource</b>	3. Analyste de système de la PRE (niveaux 2 et 3) [systèmes financiers]	
<b>Nom de la ressource proposée</b>	<inscrire le nom>	
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée répond aux critères d'évaluation.		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (l'entrepreneur doit insérer les données)
	<p>a) La ressource doit avoir de l'expérience dans l'accomplissement des tâches énoncées au point O-3.1 pour prendre en charge au moins un des modules de la solution de SAP du secteur public du gouvernement du Canada, ce qui comprend notamment les composantes ou les modules suivants du Système intégré de gestion des finances et du matériel (empreinte commune) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Comptabilité des immobilisations (AA);</li> <li><input type="checkbox"/> Comptabilité fournisseurs (FI-AP);</li> <li><input type="checkbox"/> Comptabilité clients (FI-AR);</li> <li><input type="checkbox"/> Contrôle de gestion (CO);</li> <li><input type="checkbox"/> Interfaces centrales;</li> <li><input type="checkbox"/> Feuilles de la saisie des temps inter-applications (CATS);</li> <li><input type="checkbox"/> Comptabilité budgétaire (FM);</li> <li><input type="checkbox"/> Grand livre/grand livre à vocation spéciale (GL/SPL);</li> <li><input type="checkbox"/> Gestion des articles (MM);</li> <li><input type="checkbox"/> Maintenance (PM);</li> <li><input type="checkbox"/> Systèmes de projet (PS);</li> <li><input type="checkbox"/> Outil de prévision salariale (SFT);</li> <li><input type="checkbox"/> Administration des ventes (SD);</li> <li><input type="checkbox"/> Renseignements d'affaire (BI)/Gestion d'entrepôt (WM);</li> <li><input type="checkbox"/> Composants ou modules introduits dans les versions futures de la suite SAP jusqu'à la version n-1 de la version principale (à préciser dans le présent document).</li> </ul> <p>b) La ressource doit posséder de l'expérience dans l'exécution des tâches indiquées au point O-3.1 pour prendre en charge Solution Manager de SAP (version 7.1 ou plus récente).</p> <p>c) La ressource doit posséder de l'expérience dans l'exécution des tâches indiquées au point O-3.1 pour prendre en charge Netweaver de SAP (version 7.40 ou plus récente).</p> <p>d) La ressource doit avoir de l'expérience dans l'accomplissement des tâches énoncées au point O-3.1 pour prendre en charge au moins une des composantes ou un des modules de FreeBalance (version 6.5E ou plus récente) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Responsabilité financière;</li> </ul>	

Critères d'évaluation des ressources		
<b>Catégorie de ressource</b>	3. Analyste de système de la PRE (niveaux 2 et 3) [systèmes financiers]	
<b>Nom de la ressource proposée</b>	<inscrire le nom>	
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée répond aux critères d'évaluation.		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (l'entrepreneur doit insérer les données)
	<input type="checkbox"/> Responsabilité des achats; <input type="checkbox"/> Responsabilité des recettes; <input type="checkbox"/> Responsabilité des biens; <input type="checkbox"/> Concepteur de formulaires FreeBalance; <input type="checkbox"/> Budgétisation du rendement.  e) La ressource doit avoir de l'expérience dans la migration de FreeBalance ou d'ECC de SAP à S4/HANA de SAP (comme il est précisé dans le présent document).  f) La ressource doit avoir effectué les tâches indiquées au point O-3.1 pour prendre en charge l'évolution de l'environnement du système financier existant vers une version future jusqu'à la n-1 de la version principale.  <b>Remarque :</b> Les versions futures de SAP ou de FreeBalance avec lesquelles la ressource doit déjà avoir travaillé peuvent comprendre les nouvelles versions de l'éditeur de logiciel, et ce, jusqu'à la n-1 de la version principale. Le cas échéant, ces versions seront précisées dans le présent document.	

**5. Analyste technique, PRE (niveau 3) [SAP]**

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressource	5. Analyste technique, PRE (niveau 3) [SAP]	
Nom de la ressource proposée	<inscrire le nom>	
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée répond aux critères d'évaluation.		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (l'entrepreneur doit insérer les données)
O-5.1	<p><b>Expérience minimale dans la catégorie de ressource</b></p> <p>La ressource proposée doit posséder de l'expérience dans la catégorie de ressource proposée, y compris :</p> <p>a) au moins dix années d'expérience cumulative de travail comme analyste technique de la PRE au cours des douze années précédant la date d'émission de la présente autorisation de tâche (comme il est défini ci-dessous au point O-5.1 b);</p> <p>b) au cours de la période d'expérience, la ressource a accumulé au moins six mois cumulatifs d'expérience dans l'exécution de chacune des huit tâches mentionnées ci-après :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) Planifier et donner des conseils à la direction concernant les architectures d'environnement de systèmes, y compris des stratégies de mise à niveau;</li><li>2) Convertir les exigences fonctionnelles et opérationnelles en exigences techniques;</li><li>3) Développer et gérer les aspects techniques des logiciels d'application, des interfaces utilisateurs et des composants de tiers;</li><li>4) Effectuer ou gérer les essais de système ou d'unité, ou offrir son assistance;</li><li>5) Établir des normes techniques pour le cadre technique;</li><li>6) Analyser et coordonner la conversion des fichiers de données;</li><li>7) Établir les correspondances et les interfaces, simuler les opérations de conversion, apporter les améliorations requises, effectuer la conversion et vérifier l'exactitude et l'intégrité des données converties;</li><li>8) Importer des fichiers en provenance de plates-formes hétérogènes.</li></ol> <p>L'expérience requise peut être démontrée à l'aide d'un ou de plusieurs projets cités en référence par des clients.</p>	<p>La justification de l'expérience démontrée doit figurer dans le tableau. Les curriculum vitæ ne sont pas requis.</p> <p>L'entrepreneur doit justifier toute expérience déclarée en fournissant une description du rôle de la ressource désignée, ce qui comprend le contexte ou tout autre renseignement pertinent qui permet de corroborer les renseignements fournis (p. ex., produit livrable fourni, outils utilisés, méthode employée, résultats obtenus), à défaut de quoi l'expérience ne sera pas prise en compte.</p>

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressource		5. Analyste technique, PRE (niveau 3) [SAP]
Nom de la ressource proposée		<inscrire le nom>
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée répond aux critères d'évaluation.		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (l'entrepreneur doit insérer les données)
O-5.2	<p><b>Expérience minimale de SAP</b></p> <p>La ressource doit avoir une expérience d'au moins cinq ans, au cours des sept années précédant la date d'émission de la présente autorisation de tâche, de la surveillance et de la réalisation des tâches administratives requises pour maintenir le paysage de SAP, y compris, au minimum, les environnements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) ECC de SAP (version 6 ou ultérieure);</li> <li>b) Solution Manager de SAP (version 7.1 ou ultérieure);</li> <li>c) NetWeaver Business Warehouse de SAP (version 7.4 ou ultérieure);</li> <li>d) NetWeaver Portal de SAP (version 7.4 ou ultérieure).</li> </ul> <p><b>Remarque :</b> Les versions futures de SAP avec lesquelles la ressource doit déjà avoir travaillé peuvent comprendre les nouvelles versions de l'éditeur de logiciel, et ce, jusqu'à la n-1 de la version principale. Le cas échéant, ces versions seront précisées dans le présent document.</p>	
O-5.3	<p><b>Autres compétences techniques</b></p> <p>Au moment de l'émission de l'autorisation de tâche, le responsable technique déterminera si l'une des exigences suivantes s'applique à l'autorisation de tâche en question. La ressource de niveau 3 doit faire preuve, au moins, d'un an d'expérience cumulative dans la satisfaction des exigences indiquées ci-dessous.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) La ressource doit avoir de l'expérience dans l'application de trousse de soutien dans les différents environnements opérationnels de SAP.</li> <li>b) Application NetWeaver de SAP La ressource doit posséder de l'expérience dans l'exécution des tâches énoncées au point O-5.1 relativement à la prise en charge des composants ou modules précis de NetWeaver de SAP, version 7.4, ce qui comprend notamment : <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Serveur d'applications NetWeaver de SAP;</li> <li><input type="checkbox"/> Renseignements d'affaires NetWeaver de SAP;</li> <li><input type="checkbox"/> Environnement de composition (CE) NetWeaver de SAP;</li> <li><input type="checkbox"/> Portail d'entreprise (EP) NetWeaver de SAP;</li> <li><input type="checkbox"/> Gestion de l'identité (IdM) NetWeaver de SAP;</li> <li><input type="checkbox"/> Gestion des données de référence (MDM) NetWeaver de SAP;</li> </ul> </li> </ul>	

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressource	5. Analyste technique, PRE (niveau 3) [SAP]	
Nom de la ressource proposée	<inscrire le nom>	
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée répond aux critères d'évaluation.		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (l'entrepreneur doit insérer les données)
	<input type="checkbox"/> NetWeaver Mobile de SAP; <input type="checkbox"/> Intégration de processus (PI) NetWeaver de SAP.  c) La ressource doit avoir de l'expérience dans la configuration, l'administration, le soutien et la maintenance d'une variété de serveurs de fichiers et de services d'Active Directory en soutien à l'environnement de SAP.  d) La ressource doit avoir de l'expérience dans le soutien, la mise à niveau, la configuration et l'administration de bases de données Oracle et SQL pour l'ECC de SAP ou Solution Manager de SAP dans un système d'exploitation AIX.  e) La ressource doit avoir de l'expérience dans le soutien, la mise à niveau, la configuration et l'administration de bases de données Oracle et SQL pour l'ECC de SAP ou Solution Manager de SAP dans un système d'exploitation Windows 2008.  f) La ressource doit avoir de l'expérience dans la configuration, l'administration, le soutien et la maintenance de bases de données d'ECC de SAP ou de Solution Manager de SAP dans un environnement HANA.  g) La ressource doit avoir de l'expérience dans la migration de FreeBalance ou d'ECC de SAP à S4/HANA de SAP.  h) La ressource doit avoir effectué les tâches indiquées au point O-5.1 pour prendre en charge l'évolution de l'environnement du système financier existant vers une version future jusqu'à la n-1 de la version principale.  <b>Remarque :</b> Les versions futures de SAP avec lesquelles la ressource doit déjà avoir travaillé peuvent comprendre les nouvelles versions de l'éditeur de logiciel, et ce, jusqu'à la n-1 de la version principale. Le cas échéant, ces versions seront précisées dans le présent document.	

**6. Programmeur/analyste (niveau 3) [SAP]**

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressource	6. Programmeur/analyste (niveau 3) [SAP]	
Nom de la ressource proposée	<inscrire le nom>	
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée répond aux critères d'évaluation.		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (l'entrepreneur doit insérer les données)
O-6.1	<b>Expérience minimale dans la catégorie de ressource</b>  La ressource proposée doit posséder de l'expérience dans la catégorie de ressource proposée, y compris :  a) au moins dix années d'expérience cumulative de travail comme programmeur/analyste de PRE au cours des douze années précédant la date d'émission de la présente autorisation de tâche (comme il est défini ci-dessous au point O-6.1 b);  b) au cours de la période d'expérience, la ressource a accumulé au moins six mois d'expérience dans l'exécution de chacune des sept tâches mentionnées ci-après :  1) Analyser les exigences fonctionnelles en vue de la conception, du développement et de la mise en œuvre des modifications de l'application; 2) Mettre au point, mettre à l'essai et tenir à jour une configuration et des programmes en fonction d'exigences approuvées en travaillant de façon indépendante et au sein d'une équipe; 3) Préparer des documents de spécifications techniques en utilisant les spécifications fonctionnelles fournies par les équipes fonctionnelles et d'intégration; 4) Créer et modifier la configuration et le code pour un logiciel conformément aux spécifications techniques; 5) Produire des rapports, des manuels, des programmes, des fichiers de données et des procédures pour les applications; 6) Analyser le code et les objets afin de déterminer la correspondance fonctionnelle; 7) Exécuter des tâches liées à la mise en œuvre de l'application et de la base de données ainsi que de leurs correctifs, à la programmation et à la documentation technique.  L'expérience requise peut être démontrée à l'aide d'un ou de plusieurs projets cités en référence par des clients.	La justification de l'expérience démontrée doit figurer dans le tableau. Les curriculum vitæ ne sont pas requis. L'entrepreneur doit justifier toute expérience déclarée en fournissant une description du rôle de la ressource désignée, ce qui comprend le contexte ou tout autre renseignement pertinent qui permet de corroborer les renseignements fournis (p. ex., produit livrable fourni, outils utilisés, méthode employée, résultats obtenus), à défaut de quoi l'expérience ne sera pas prise en compte.

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressource		6. Programmeur/analyste (niveau 3) [SAP]
Nom de la ressource proposée		<inscrire le nom>
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée répond aux critères d'évaluation.		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (l'entrepreneur doit insérer les données)
O-6.2	<p><b>Expérience minimale de SAP</b></p> <p>a) La ressource doit avoir au moins cinq années d'expérience, au cours des sept années précédant la date d'émission de la présente autorisation de tâche, dans l'utilisation du langage de programmation ABAP de SAP (version 6.0 ou ultérieure).</p> <p>b) La ressource doit avoir au moins cinq années d'expérience, au cours des sept années précédant la date d'émission de la présente autorisation de tâche, dans l'utilisation de Solution Manager de SAP pour créer, consigner et gérer les changements portables dans l'environnement d'ECC de SAP.</p> <p><b>Remarque :</b> Les versions futures de SAP avec lesquelles la ressource doit déjà avoir travaillé peuvent comprendre les nouvelles versions de l'éditeur de logiciel, et ce, jusqu'à la n-1 de la version principale. Le cas échéant, ces versions seront précisées dans le présent document.</p>	
O-6.3	<p><b>Certification SAP</b></p> <p>La ressource doit détenir l'une des certifications techniques SAP suivantes (comme il est stipulé dans le présent document) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Professionnel de développement ABAP de SAP;</li> <li><input type="checkbox"/> Associé du développement certifié SAP – Intégration de processus avec SAP NetWeaver;</li> <li><input type="checkbox"/> Consultant du développement certifié SAP – SAP NetWeaver – Infrastructure d'échange;</li> <li><input type="checkbox"/> ABAP Workbench de SAP;</li> <li><input type="checkbox"/> Consultant en technologie de SAP;</li> <li><input type="checkbox"/> Version de base de Web AS de SAP pour Oracle.</li> </ul>	
O-6.4	<p><b>Autres compétences techniques</b></p> <p>Au moment de l'émission de l'autorisation de tâche, le responsable technique déterminera si l'une des exigences suivantes s'applique à l'autorisation de tâche en question. La ressource de niveau 3 doit faire preuve, au moins, d'un an d'expérience cumulative dans la satisfaction des exigences indiquées ci-dessous.</p> <p>a) La ressource doit avoir de l'expérience dans l'accomplissement des tâches énoncées au point O-6.1 pour prendre en charge au moins une des composantes ou un des modules de la solution de SAP du secteur public du gouvernement du Canada, ce qui comprend notamment les composantes et les modules suivants du</p>	



Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressource		6. Programmeur/analyste (niveau 3) [SAP]
Nom de la ressource proposée		<inscrire le nom>
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée répond aux critères d'évaluation.		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (l'entrepreneur doit insérer les données)
	<p>Système intégré de gestion des finances et du matériel (empreinte commune) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Comptabilité des immobilisations (AA);</li> <li><input type="checkbox"/> Comptabilité fournisseurs (FI-AP);</li> <li><input type="checkbox"/> Comptabilité clients (FI-AR);</li> <li><input type="checkbox"/> Contrôle de gestion (CO);</li> <li><input type="checkbox"/> Interfaces centrales;</li> <li><input type="checkbox"/> Feuilles de la saisie des temps inter-applications (CATS);</li> <li><input type="checkbox"/> Comptabilité budgétaire (FM);</li> <li><input type="checkbox"/> Grand livre/grand livre à vocation spéciale (GL/SPL);</li> <li><input type="checkbox"/> Gestion des articles (MM);</li> <li><input type="checkbox"/> Maintenance (PM);</li> <li><input type="checkbox"/> Systèmes de projet (PS);</li> <li><input type="checkbox"/> Outil de prévision salariale (SFT);</li> <li><input type="checkbox"/> Administration des ventes (SD);</li> <li><input type="checkbox"/> Renseignements d'affaire (BI)/Gestion d'entrepôt (WM);</li> <li><input type="checkbox"/> Composants ou modules introduits dans les versions futures de la suite SAP jusqu'à la version n-1 de la version principale (à préciser dans le présent document).</li> </ul> <p>b) La ressource doit avoir de l'expérience dans la configuration, la mise à l'essai, le soutien et la maintenance de l'intégration de processus (PI) et/ou de l'infrastructure d'échange (XI) de SAP.</p> <p>c) La ressource doit avoir de l'expérience dans l'utilisation du flux de travail de SAP, ce qui comprend notamment les activités suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Définition des paramètres de flux de travail dans l'environnement de prototype de Système intégré de gestion des finances et du matériel;</li> <li>b. Création d'une structure de RH pour soutenir les scénarios de flux de travail;</li> <li>c. Mise à jour des définitions de flux de travail au besoin;</li> <li>d. Aider à la définition et à la mise en œuvre des règles administratives relatives au flux de travail;</li> <li>e. Aider à l'intégration du flux de travail au portail de SAP;</li> <li>f. Mise à l'essai des flux de travail;</li> </ul>	

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressource	6. Programmeur/analyste (niveau 3) [SAP]	
Nom de la ressource proposée	<inscrire le nom>	
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée répond aux critères d'évaluation.		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (l'entrepreneur doit insérer les données)
	<p>g. Préparation de documents relatifs à la configuration et à la mise en place du flux de travail, le cas échéant;</p> <p>h. Conseiller les membres de l'équipe dans les processus à suivre pour l'application du flux de travail pour SAP.</p> <p>d) La ressource doit avoir de l'expérience dans l'utilisation du langage de programmation ABAP de SAP pour soutenir la solution de SAP du secteur public du gouvernement du Canada.</p> <p>e) La ressource doit avoir de l'expérience dans la préparation de documents techniques pour une application de SAP.</p> <p>f) La ressource doit avoir de l'expérience dans la programmation au moyen du langage ABAP pour les fonctions suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Conception d'interfaces avec d'autres systèmes ministériels;</li><li>b. Conception de rapports ABAP;</li><li>c. Développement de Dynpro Web;</li><li>d. Développement de services Web;</li><li>e. Élaboration de flux de travail;</li><li>f. Rédaction de scripts SAP;</li><li>g. Élaboration de compléments opérationnels;</li><li>h. Développement de BAPI;</li><li>i. Utilisation de SmartForms;</li><li>j. Utilisation de méthodes de classe;</li><li>k. Utilisation de modules de fonction.</li></ul> <p>g) La ressource doit avoir de l'expérience dans la programmation ABAP au moyen d'ERP Enhancement et de Switch Framework de SAP.</p> <p>h) Expérience dans la migration d'ECC de SAP à S4/HANA de SAP.</p> <p>i) La ressource doit avoir effectué les tâches indiquées au point O-6.1 pour prendre en charge l'évolution de l'environnement du système financier existant vers une version future jusqu'à la n-1 de la version principale.</p> <p><b>Remarque :</b> Les versions futures de SAP avec lesquelles la ressource doit déjà avoir travaillé peuvent comprendre les nouvelles versions de l'éditeur de logiciel, et ce, jusqu'à la n-1 de la version principale. Le cas échéant, ces versions seront précisées dans le présent document.</p>	

**7. Spécialiste en conversion de données (niveau 3) [systèmes financiers]**

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressource	7. Spécialiste en conversion de données (niveau 3) [systèmes financiers]	
Nom de la ressource proposée	<inscrire le nom>	
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée répond aux critères d'évaluation.		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (l'entrepreneur doit insérer les données)
O-7.1	<p><b>Expérience minimale dans la catégorie de ressource</b></p> <p>La ressource proposée doit posséder de l'expérience dans la catégorie de ressource proposée, y compris :</p> <p>a) <u>Niveau 2</u> : Au moins cinq ans d'expérience accumulée au cours des huit années qui précèdent la date d'émission de la présente autorisation de tâche à titre de spécialiste en conversion de données (selon la définition qui figure ci-dessous au point O-7.1b);</p> <p><u>Niveau 3</u> : Au moins dix ans d'expérience accumulée au cours des douze années qui précèdent la date d'émission de la présente autorisation de tâche à titre de spécialiste en conversion de données (selon la définition qui figure ci-dessous au point O-7.1b);</p> <p>b) au cours de la période d'expérience, la ressource a accumulé au moins six mois d'expérience dans l'exécution de chacune des quatre tâches mentionnées ci-après :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) Superviser tous les aspects du processus de conversion;</li><li>2) Établir les correspondances et les interfaces, simuler les opérations de conversion, apporter les améliorations requises, effectuer la conversion et vérifier l'exactitude et l'intégralité des données converties;</li><li>3) Analyser et coordonner les conversions de fichiers de données;</li><li>4) Importer des fichiers en provenance de plates-formes hétérogènes.</li></ol> <p>L'expérience requise peut être démontrée à l'aide d'un ou de plusieurs projets cités en référence par des clients.</p>	<p>La justification de l'expérience démontrée doit figurer dans le tableau. Les curriculum vitæ ne sont pas requis. L'entrepreneur doit justifier toute expérience déclarée en fournissant une description du rôle de la ressource désignée, ce qui comprend le contexte ou tout autre renseignement pertinent qui permet de corroborer les renseignements fournis (p. ex., produit livrable fourni, outils utilisés, méthode employée, résultats obtenus), à défaut de quoi l'expérience ne sera pas prise en compte.</p>

Critères d'évaluation des ressources		
<b>Catégorie de ressource</b>	7. Spécialiste en conversion de données (niveau 3) [systèmes financiers]	
<b>Nom de la ressource proposée</b>	<inscrire le nom>	
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée répond aux critères d'évaluation.		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (l'entrepreneur doit insérer les données)
O-7.2	<p><b>Expérience minimale en matière de systèmes financiers</b></p> <p>La ressource désignée doit totaliser au moins cinq années d'expérience, au cours des sept années ayant précédé la date d'émission de la présente autorisation de tâche, dans la réalisation de conversions pour l'une des technologies de système financier suivantes (comme il est précisé dans le présent document) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> ECC de SAP;</li> <li><input type="checkbox"/> FreeBalance.</li> </ul> <p><b>Remarque :</b> Les versions futures de SAP ou de FreeBalance avec lesquelles la ressource doit déjà avoir travaillé peuvent comprendre les nouvelles versions de l'éditeur de logiciel, et ce, jusqu'à la n-1 de la version principale. Le cas échéant, ces versions seront précisées dans le présent document.</p>	
O-7.4	<p><b>Autres compétences techniques</b></p> <p>Au moment de l'émission de l'autorisation de tâche, le responsable technique déterminera si l'une des exigences suivantes s'applique à l'autorisation de tâche en question. La ressource de niveau 3 doit faire preuve, au moins, d'un an d'expérience cumulative dans la satisfaction des exigences indiquées ci-dessous.</p> <p>a) La ressource doit avoir de l'expérience dans l'accomplissement des tâches énoncées au point O-7.1 pour prendre en charge au moins une des composantes ou un des modules de la solution de SAP du secteur public du gouvernement du Canada, ce qui comprend notamment les modules suivants du Système intégré de gestion des finances et du matériel (empreinte commune) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Comptabilité des immobilisations (AA);</li> <li><input type="checkbox"/> Comptabilité fournisseurs (FI-AP);</li> <li><input type="checkbox"/> Comptabilité clients (FI-AR);</li> <li><input type="checkbox"/> Contrôle de gestion (CO);</li> <li><input type="checkbox"/> Interfaces centrales;</li> <li><input type="checkbox"/> Feuilles de la saisie des temps inter-applications (CATS);</li> <li><input type="checkbox"/> Comptabilité budgétaire (FM);</li> <li><input type="checkbox"/> Grand livre/grand livre à vocation spéciale (GL/SPL);</li> </ul>	

Critères d'évaluation des ressources		
<b>Catégorie de ressource</b>	7. Spécialiste en conversion de données (niveau 3) [systèmes financiers]	
<b>Nom de la ressource proposée</b>	<inscrire le nom>	
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée répond aux critères d'évaluation.		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (l'entrepreneur doit insérer les données)
	<input type="checkbox"/> Gestion des articles (MM); <input type="checkbox"/> Maintenance (PM); <input type="checkbox"/> Systèmes de projet (PS); <input type="checkbox"/> Outil de prévision salariale (SFT); <input type="checkbox"/> Administration des ventes (SD); <input type="checkbox"/> Renseignements d'affaire (BI)/Gestion d'entrepôt (WM); <input type="checkbox"/> Composants ou modules introduits dans les versions futures de la suite SAP jusqu'à la version n-1 de la version principale (à préciser dans le présent document). b) La ressource doit posséder de l'expérience dans l'exécution des tâches indiquées au point O-7.1 pour prendre en charge Solution Manager de SAP (version 7.1 ou plus récente). c) La ressource doit avoir de l'expérience dans l'accomplissement des tâches énoncées au point O-7.1 pour prendre en charge au moins une des composantes ou un des modules de FreeBalance (version 6.5E ou plus récente) : <input type="checkbox"/> Responsabilité financière; <input type="checkbox"/> Responsabilité des achats; <input type="checkbox"/> Responsabilité des recettes; <input type="checkbox"/> Responsabilité des biens; <input type="checkbox"/> Concepteur de formulaires FreeBalance; <input checked="" type="checkbox"/> Budgétisation du rendement. d) La ressource doit avoir de l'expérience dans la migration de FreeBalance ou d'ECC de SAP à S4/HANA de SAP. e) La ressource doit avoir de l'expérience dans la création de documents, ce qui comprend notamment les stratégies de conversion, la mise en correspondance des données, les étapes de conversion et les scripts de test, qui se rapportent à l'exécution des tâches décrites au point O-7.1. f) La ressource doit avoir effectué les tâches indiquées au point O-7.1 pour prendre en charge l'évolution de l'environnement du système financier existant vers une version future jusqu'à la n-1 de la version principale.	

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressource		7. Spécialiste en conversion de données (niveau 3) [systèmes financiers]
Nom de la ressource proposée		<inscrire le nom>
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée répond aux critères d'évaluation.		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (l'entrepreneur doit insérer les données)
	<b>Remarque :</b> Les versions futures de SAP ou de FreeBalance avec lesquelles la ressource doit déjà avoir travaillé peuvent comprendre les nouvelles versions de l'éditeur de logiciel, et ce, jusqu'à la n-1 de la version principale. Le cas échéant, ces versions seront précisées dans le présent document.	

**8. Analyste des systèmes opérationnels (niveaux 2 ou 3) [systèmes financiers]**

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressource	8. Analyste des systèmes opérationnels (niveaux 2 et 3) [systèmes financiers]	
Nom de la ressource proposée	<inscrire le nom>	
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée répond aux critères d'évaluation.		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (l'entrepreneur doit insérer les données)
O-8.1	<p><b>Expérience minimale dans la catégorie de ressource</b></p> <p>La ressource proposée doit posséder de l'expérience dans la catégorie de ressource proposée, y compris :</p> <p>a) <u>Niveau 2</u> : Au moins cinq ans d'expérience accumulée, au cours des huit années ayant précédé la date d'émission de la présente autorisation de tâche, à titre d'analyste des systèmes opérationnels (selon la définition ci-dessous au point O-8.1 b);</p> <p><u>Niveau 3</u> : Au moins dix ans d'expérience accumulée, au cours des douze années qui précèdent la date d'émission de la présente autorisation de tâche, à titre d'analyste des systèmes opérationnels (selon la définition qui figure ci-dessous au point O-8.1 b);</p> <p>b) au cours de la période d'expérience, la ressource a accumulé au moins six mois d'expérience dans l'exécution de chacune des sept tâches mentionnées ci-après :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) Déterminer les objectifs opérationnels en étudiant les fonctions opérationnelles, recueillir de l'information et évaluer les exigences de sortie et les formats;</li><li>2) Effectuer des analyses opérationnelles des exigences afin d'en dégager les données, les procédures et les flux décisionnels;</li><li>3) Évaluer les procédures et les méthodes actuelles, et définir et décrire des éléments comme le contenu et la structure de base de données, et les sous-systèmes d'application;</li><li>4) Créer un dictionnaire de données;</li><li>5) Définir et décrire les interfaces entre les opérations manuelles et les opérations automatisées au sein des sous-systèmes d'application et les systèmes externes, et entre les nouveaux systèmes et les systèmes actuels;</li><li>6) Recenser les processus opérationnels qui pourraient faire l'objet d'une révision de la conception, concevoir des prototypes de solutions possibles, fournir des renseignements sur les compromis éventuels et recommander un plan</li></ol>	<p>La justification de l'expérience démontrée doit figurer dans le tableau. Les curriculum vitæ ne sont pas requis.</p> <p>L'entrepreneur doit justifier toute expérience déclarée en fournissant une description du rôle de la ressource désignée, ce qui comprend le contexte ou tout autre renseignement pertinent qui permet de corroborer les renseignements fournis (p. ex., produit livrable fourni, outils utilisés, méthode employée et résultats obtenus), à défaut de quoi l'expérience ne sera pas prise en compte.</p>

Critères d'évaluation des ressources		
<b>Catégorie de ressource</b>	8. Analyste des systèmes opérationnels (niveaux 2 et 3) [systèmes financiers]	
<b>Nom de la ressource proposée</b>	<inscrire le nom>	
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée répond aux critères d'évaluation.		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (l'entrepreneur doit insérer les données)
	<p>d'action. Déterminer les modifications qui doivent être apportées aux processus automatisés;</p> <p>7) Établir les critères d'essais d'acceptation avec le client.</p> <p>L'expérience requise peut être démontrée à l'aide d'un ou de plusieurs projets cités en référence par des clients.</p>	
O-8.2	<p><b>Expérience minimale en matière de systèmes financiers</b></p> <p><u>Niveau 2</u> : La ressource doit posséder de l'expérience dans l'analyse et la description des exigences pour l'une des technologies de système financier ci-dessous (comme il est précisé dans le présent document). Pour que chaque projet soit pris en compte, la ressource doit y avoir travaillé pendant au moins quatre mois au cours des trois années précédant l'émission de la présente autorisation de tâche.</p> <p><input type="checkbox"/> ECC de SAP</p> <p><input type="checkbox"/> FreeBalance.</p> <p><u>Niveau 3</u> : La ressource doit avoir analysé et décrit les exigences pour l'une des technologies ci-dessous (comme il est précisé dans le présent document) dans le cadre d'au moins trois projets. Pour qu'un projet soit pris en compte, la ressource doit y avoir travaillé pendant au moins six mois au cours des cinq années précédant l'émission de la présente autorisation de tâche.</p> <p><input type="checkbox"/> ECC de SAP</p> <p><input type="checkbox"/> FreeBalance.</p> <p><b>Remarque</b> : Les versions futures de SAP ou de FreeBalance avec lesquelles la ressource doit déjà avoir travaillé peuvent comprendre les nouvelles versions de l'éditeur de logiciel, et ce, jusqu'à la n-1 de la version principale. Le cas échéant, ces versions seront précisées dans le présent document.</p>	
O-8.3	<p><b>Qualifications techniques supplémentaires (niveau 3 seulement)</b></p> <p>Au moment de l'émission de l'autorisation de tâche, le responsable technique déterminera si l'une des exigences suivantes s'applique à l'autorisation de tâche en question. La ressource de niveau 3 doit faire preuve, au moins, d'un an d'expérience cumulative dans la satisfaction des exigences indiquées ci-dessous.</p>	



Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressource	8. Analyste des systèmes opérationnels (niveaux 2 et 3) [systèmes financiers]	
Nom de la ressource proposée	<inscrire le nom>	
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée répond aux critères d'évaluation.		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (l'entrepreneur doit insérer les données)
	<p>a) La ressource doit avoir de l'expérience dans l'accomplissement des tâches énoncées au point O-8.1 pour prendre en charge le module logiciel de PRE Central Component (ECC) de SAP (version 6.0 ou plus récente).</p> <p>b) La ressource doit posséder de l'expérience dans l'exécution des tâches indiquées au point O-8.1 pour prendre en charge Solution Manager de SAP (version 7.1 ou plus récente).</p> <p>c) La ressource doit avoir de l'expérience dans l'accomplissement des tâches énoncées au point O-8.1 pour prendre en charge uPerform d'Ancile (version 5.1 ou plus récente).</p> <p>d) La ressource doit avoir de l'expérience dans l'accomplissement des tâches énoncées au point O-8.1 pour prendre en charge FreeBalance (version 6.5E ou plus récente).</p> <p>e) La ressource doit avoir de l'expérience dans la migration de FreeBalance ou d'ECC de SAP à S4/HANA de SAP.</p> <p>f) La ressource doit avoir effectué les tâches indiquées au point O-8.1 pour prendre en charge l'évolution de l'environnement du système financier existant vers une version future jusqu'à la n-1 de la version principale.</p> <p><b>Remarque :</b> Les versions futures de SAP ou de FreeBalance avec lesquelles la ressource doit déjà avoir travaillé peuvent comprendre les nouvelles versions de l'éditeur de logiciel, et ce, jusqu'à la n-1 de la version principale. Le cas échéant, ces versions seront précisées dans le présent document.</p>	

**9. Concepteur de didacticiels (niveau 3) [systèmes financiers]**

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressource	9. Concepteur de didacticiels (niveau 3) [systèmes financiers]	
Nom de la ressource proposée	<inscrire le nom>	
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée répond aux critères d'évaluation.		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (l'entrepreneur doit insérer les données)
O-9.1	<p><b>Expérience minimale dans la catégorie de ressource</b></p> <p>La ressource proposée doit posséder de l'expérience dans la catégorie de ressource proposée, y compris :</p> <p>a) <u>Niveau 3</u> : Au moins dix ans d'expérience accumulée, au cours des douze années qui précèdent la date d'émission de la présente autorisation de tâche, à titre de concepteur de didacticiels (selon la définition qui figure ci-dessous au point O-9.1 b);</p> <p>b) au cours de la période d'expérience, la ressource a accumulé au moins six mois cumulatifs d'expérience dans l'exécution de chacune des huit tâches mentionnées ci-après :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) Évaluer ou analyser les besoins aux fins de formation;</li><li>2) Planifier et surveiller les projets de formation;</li><li>3) Réaliser une analyse des emplois, des tâches et/ou du contenu;</li><li>4) Recommander des aides à l'enseignement et des stratégies de formation;</li><li>5) Élaborer des normes de mesure du rendement;</li><li>6) Préparer du matériel de formation;</li><li>7) Préparer les utilisateurs finaux à la mise en œuvre des didacticiels;</li><li>8) Communiquer efficacement par des moyens visuels, à l'oral et à l'écrit avec des personnes, des petits groupes et devant de grands publics.</li></ol> <p>L'expérience requise peut être démontrée à l'aide d'un ou de plusieurs projets cités en référence par des clients.</p>	<p>La justification de l'expérience démontrée doit figurer dans le tableau. Les curriculum vitæ ne sont pas requis.</p> <p>L'entrepreneur doit justifier toute expérience déclarée en fournissant une description du rôle de la ressource désignée, ce qui comprend le contexte ou tout autre renseignement pertinent qui permet de corroborer les renseignements fournis (p. ex., produit livrable fourni, outils utilisés, méthode employée et résultats obtenus), à défaut de quoi l'expérience ne sera pas prise en compte.</p>
O-9.2	<p><b>Expérience minimale en matière de systèmes financiers</b></p> <p>La ressource désignée doit totaliser au moins cinq années d'expérience, au cours des sept années ayant précédé la date d'émission de la présente autorisation de tâche, dans la préparation de documents de formation pour l'une des technologies de système financier suivantes (comme il est précisé dans le présent document) :</p> <ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> ECC de SAP;</li><li><input type="checkbox"/> S4/HANA de SAP;</li></ul>	

Critères d'évaluation des ressources		
<b>Catégorie de ressource</b>	9. Concepteur de didacticiels (niveau 3) [systèmes financiers]	
<b>Nom de la ressource proposée</b>	<inscrire le nom>	
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée répond aux critères d'évaluation.		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (l'entrepreneur doit insérer les données)
	<input type="checkbox"/> FreeBalance.  <b>Remarque :</b> Les versions futures de SAP ou de FreeBalance avec lesquelles la ressource doit déjà avoir travaillé peuvent comprendre les nouvelles versions de l'éditeur de logiciel, et ce, jusqu'à la n-1 de la version principale. Le cas échéant, ces versions seront précisées dans le présent document.	
O-9.3	<b>Autres compétences techniques</b> Au moment de l'émission de l'autorisation de tâche, le responsable technique déterminera si l'une des exigences suivantes s'applique à l'autorisation de tâche en question. La ressource de niveau 3 doit faire preuve, au moins, d'un an d'expérience cumulative dans la satisfaction des exigences indiquées ci-dessous. <ul style="list-style-type: none"> <li>a) La ressource doit posséder de l'expérience dans l'exécution des tâches indiquées au point O-9.1 pour prendre en charge l'ECC de SAP (version 6.0 ou plus récente).</li> <li>b) La ressource doit avoir de l'expérience dans l'accomplissement des tâches énoncées au point O-9.1 pour prendre en charge FreeBalance (version 6.5E ou plus récente).</li> <li>c) La ressource doit avoir effectué les tâches indiquées au point O-9.1 pour prendre en charge l'évolution de l'environnement du système financier existant vers une version future jusqu'à la n-1 de la version principale.</li> </ul> <b>Remarque :</b> Les versions futures de SAP ou de FreeBalance avec lesquelles la ressource doit déjà avoir travaillé peuvent comprendre les nouvelles versions de l'éditeur de logiciel, et ce, jusqu'à la n-1 de la version principale. Le cas échéant, ces versions seront précisées dans le présent document.	

**10. Concepteur de didacticiels (niveaux 2 et 3) [uPerform]**

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressource	10. Concepteur de didacticiels (niveaux 2 et 3) [uPerform]	
Nom de la ressource proposée	<inscrire le nom>	
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée répond aux critères d'évaluation.		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (l'entrepreneur doit insérer les données)
O-10.1	<p><b>Expérience minimale dans la catégorie de ressource</b></p> <p>La ressource proposée doit posséder de l'expérience dans la catégorie de ressource proposée, y compris :</p> <p>a) <u>Niveau 2</u> : Au moins cinq ans d'expérience cumulative, au cours des huit années ayant précédé la date d'émission de la présente autorisation de tâche, à titre de concepteur de didacticiels (selon la définition qui figure ci-dessous au point O-10.1 b);</p> <p><u>Niveau 3</u> : Au moins dix ans d'expérience cumulative, au cours des douze années ayant précédé la date d'émission de la présente autorisation de tâche, à titre de concepteur de didacticiels (selon la définition qui figure ci-dessous au point O-10.1 b);</p> <p>b) au cours de la période d'expérience, la ressource a accumulé au moins six mois cumulatifs d'expérience dans l'exécution de chacune des huit tâches mentionnées ci-après :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) Évaluer ou analyser les besoins aux fins de formation;</li><li>2) Planifier et surveiller les projets de formation;</li><li>3) Réaliser une analyse des emplois, des tâches et/ou du contenu;</li><li>4) Recommander des aides à l'enseignement et des stratégies de formation;</li><li>5) Élaborer des normes de mesure du rendement;</li><li>6) Préparer du matériel de formation;</li><li>7) Préparer les utilisateurs finaux à la mise en œuvre des didacticiels;</li><li>8) Communiquer efficacement par des moyens visuels, à l'oral et à l'écrit avec des personnes, des petits groupes et devant de grands publics.</li></ol> <p>L'expérience requise peut être démontrée à l'aide d'un ou de plusieurs projets cités en référence par des clients.</p>	<p>La justification de l'expérience démontrée doit figurer dans le tableau. Les curriculum vitæ ne sont pas requis.</p> <p>L'entrepreneur doit justifier toute expérience déclarée en fournissant une description du rôle de la ressource désignée, ce qui comprend le contexte ou tout autre renseignement pertinent qui permet de corroborer les renseignements fournis (p. ex., produit livrable fourni, outils utilisés, méthode employée et résultats obtenus), à défaut de quoi l'expérience ne sera pas prise en compte.</p>
O-10.2	<p><b>Expérience minimale de uPerform</b></p> <p><u>Niveau 2</u> : La ressource doit avoir une expérience d'au moins trois ans, au cours des cinq années précédant la date</p>	

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressource	10. Concepteur de didacticiels (niveaux 2 et 3) [uPerform]	
Nom de la ressource proposée	<inscrire le nom>	
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée répond aux critères d'évaluation.		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (l'entrepreneur doit insérer les données)
	<p>d'émission de la présente autorisation de tâche, à titre d'administrateur de la suite Info Pak et de la suite Productivity Pak (aussi appelées uPerform), ce qui comprend l'exécution de <u>chacune</u> des tâches énumérées plus bas.</p> <p><u>Niveau 3</u> : La ressource doit totaliser un minimum de cinq années d'expérience, au cours des sept années ayant précédé la date d'émission de la présente autorisation de tâche, à titre d'administrateur de la suite Info Pak et de la suite Productivity Pak (aussi appelées uPerform), ce qui comprend l'exécution de <u>chacune</u> des tâches énumérées plus bas :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Installation et soutien des produits;</li><li>b) Mise à l'essai et déploiement des mises à jour des produits;</li><li>c) Élaboration et prestation de la formation et/ou de séances de transfert de connaissances sur les produits;</li><li>d) Agir à titre de centre d'expertise et de pratiques exemplaires pour les produits au sein de l'organisation.</li></ul> <p><b>Remarque</b> : Les versions futures de uPerform avec lesquelles la ressource doit déjà avoir travaillé peuvent comprendre les nouvelles versions de l'éditeur de logiciel, et ce, jusqu'à la n-1 de la version principale. Le cas échéant, ces versions seront précisées dans le présent document.</p>	
O-10.3	<p><b>Expérience minimale de SAP</b></p> <p><u>Niveau 2</u> : La ressource doit totaliser un minimum de trois années d'expérience, au cours des cinq années ayant précédé la date d'émission de la présente autorisation de tâche, dans la prise en charge d'une application de SAP, ce qui comprend l'exécution de <u>chacune</u> des tâches énumérées plus bas.</p> <p><u>Niveau 3</u> : La ressource doit totaliser un minimum de cinq années d'expérience, au cours des huit années ayant précédé la date d'émission de la présente autorisation de tâche, dans la prise en charge d'une application de SAP, ce qui comprend l'exécution de <u>chacune</u> des tâches énumérées plus bas :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Élaborer et mettre en œuvre les normes et les processus pour la documentation de SAP;</li></ul>	

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressource	10. Concepteur de didacticiels (niveaux 2 et 3) [uPerform]	
Nom de la ressource proposée	<inscrire le nom>	
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée répond aux critères d'évaluation.		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (l'entrepreneur doit insérer les données)
	<p>b) Fournir des présentations, des démonstrations et des documents de formation techniques.</p> <p><b>Remarque :</b> Les versions futures de SAP avec lesquelles la ressource doit déjà avoir travaillé peuvent comprendre les nouvelles versions de l'éditeur de logiciel, et ce, jusqu'à la n-1 de la version principale. Le cas échéant, ces versions seront précisées dans le présent document.</p>	
O-10.4	<p><b>Qualifications techniques supplémentaires (niveau 3 seulement)</b> Au moment de l'émission de l'autorisation de tâche, le responsable technique déterminera si l'une des exigences suivantes s'applique à l'autorisation de tâche en question. La ressource de niveau 3 doit faire preuve, au moins, d'un an d'expérience cumulative dans la satisfaction des exigences indiquées ci-dessous.</p> <p>a) La ressource doit avoir de l'expérience dans la conception, la préparation et la présentation de formation pour soutenir une application d'ECC de SAP (version 6.0 ou plus récente).</p> <p>b) La ressource doit avoir de l'expérience dans la préparation et la présentation de séances de transfert de connaissances relatives à Productivity Pak.</p> <p>c) La ressource doit avoir de l'expérience dans la gestion de glossaires, de rôles et de responsabilités, de groupes d'utilisateurs et de gabarits personnalisés pour Productivity Pak.</p> <p>d) La ressource doit déjà avoir effectué des mises à niveau techniques de Productivity Pak.</p> <p>e) La ressource doit avoir de l'expérience dans la conversion de documents pour la suite Info Pak en vue de leur utilisation pour Productivity Pak.</p> <p>f) La ressource doit déjà avoir créé des gabarits de document pour Productivity Pak.</p> <p>g) La ressource doit avoir de l'expérience dans la création de documents et de simulations à l'aide de Productivity Pak.</p>	

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressource	10. Concepteur de didacticiels (niveaux 2 et 3) [uPerform]	
Nom de la ressource proposée	<inscrire le nom>	
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée répond aux critères d'évaluation.		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (l'entrepreneur doit insérer les données)
	<p>h) La ressource doit avoir de l'expérience dans la gestion de la préparation de documents pour un système de PRE.</p> <p>i) La ressource doit avoir effectué les tâches indiquées au point O-10.1 pour prendre en charge l'évolution de l'environnement du système financier existant vers une version future jusqu'à la n-1 de la version principale.</p> <p><b>Remarque :</b> Les versions futures de SAP ou de uPerform avec lesquelles la ressource doit déjà avoir travaillé peuvent comprendre les nouvelles versions de l'éditeur de logiciel, et ce, jusqu'à la n-1 de la version principale. Le cas échéant, ces versions seront précisées dans le présent document.</p>	

**11. Expert-conseil en gestion du changement (niveau 3) [systèmes financiers]**

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressource	11. Expert-conseil en gestion du changement (niveau 3) [systèmes financiers]	
Nom de la ressource proposée	<inscrire le nom>	
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée répond aux critères d'évaluation.		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (l'entrepreneur doit insérer les données)
O-11.1	<p><b>Expérience minimale dans la catégorie de ressource</b></p> <p>La ressource proposée doit posséder de l'expérience dans la catégorie de ressource proposée, y compris :</p> <p>a) au moins dix années d'expérience accumulée au cours des douze années ayant précédé la date d'émission de la présente autorisation de tâche, et ce, à titre d'expert-conseil en gestion du changement (comme il est défini ci-dessous au point O-11.1 b); et</p> <p>b) au cours de la période d'expérience, la ressource a accumulé au moins six mois cumulatifs d'expérience dans l'exécution de chacune des cinq tâches mentionnées ci-après :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) Assurer la direction d'autres employés fonctionnels afin de définir une stratégie et des processus opérationnels à l'appui des activités de transformation et de gestion du changement;</li><li>2) Solliciter la participation de l'organisation pour qu'elle mette en œuvre des solutions, et lui donner les moyens de le faire en lui fournissant des outils et des modèles pratiques et applicables;</li><li>3) Participer à l'analyse des répercussions du changement et des activités de gestion du changement;</li><li>4) Collaborer avec la communauté cible afin d'assurer l'harmonisation et de bénéficier des compétences et de l'expérience adéquates pour permettre le changement;</li><li>5) Fournir des services d'encadrement, de mentorat et de consultation pour la gestion du changement et des personnes, sur place et à distance, au besoin.</li></ol> <p>L'expérience requise peut être démontrée à l'aide d'un ou de plusieurs projets cités en référence par des clients.</p>	<p>La justification de l'expérience démontrée doit figurer dans le tableau. Les curriculum vitæ ne sont pas requis. L'entrepreneur doit justifier toute expérience déclarée en fournissant une description du rôle de la ressource désignée, ce qui comprend le contexte ou tout autre renseignement pertinent qui permet de corroborer les renseignements fournis (p. ex., produit livrable fourni, outils utilisés, méthode employée et résultats obtenus), à défaut de quoi l'expérience ne sera pas prise en compte.</p>
O-11.2	<p><b>Autres compétences techniques</b></p> <p>Au moment de l'émission de l'autorisation de tâche, le responsable technique déterminera si l'une des exigences suivantes s'applique à l'autorisation de tâche en question. La ressource de niveau 3 doit faire preuve, au moins, d'un</p>	



Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressource	11. Expert-conseil en gestion du changement (niveau 3) [systèmes financiers]	
Nom de la ressource proposée	<inscrire le nom>	
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée répond aux critères d'évaluation.		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (l'entrepreneur doit insérer les données)
	<p>an d'expérience cumulative dans la satisfaction des exigences indiquées ci-dessous.</p> <p>a) La ressource doit avoir réalisé des activités de gestion du changement à l'appui d'un projet de mise en œuvre de système financier.</p> <p>b) La ressource doit avoir exécuté les tâches énoncées au point O-11.1 en appui à la mise en œuvre d'un système d'ECC de SAP.</p> <p>c) La ressource doit avoir exécuté les tâches énoncées au point O-11.1 en appui à une mise en œuvre de Solution Manager de SAP.</p> <p>d) La ressource doit avoir exécuté les tâches énoncées au point O-11.1 en appui à la mise en œuvre d'un système FreeBalance.</p> <p>e) La ressource doit avoir exécuté les tâches énoncées au point O-11.1 en appui au passage d'une solution FreeBalance ou d'ECC de SAP à S/4 HANA de SAP ou à une autre solution de système financier.</p> <p>f) La ressource doit avoir effectué les tâches indiquées au point O-11.1 pour prendre en charge l'évolution de l'environnement du système financier existant vers une version future jusqu'à la n-1 de la version principale.</p> <p><b>Remarques :</b> Les versions futures de SAP avec lesquelles la ressource doit déjà avoir travaillé peuvent comprendre les nouvelles versions de l'éditeur de logiciel, et ce, jusqu'à la n-1 de la version principale. Le cas échéant, ces versions seront précisées dans le présent document.</p>	

**12. Architecte d'entreprise (niveau 3) [systèmes financiers]**

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressource	12. Architecte d'entreprise (niveau 3) [systèmes financiers]	
Nom de la ressource proposée	<inscrire le nom>	
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée répond aux critères d'évaluation.		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (l'entrepreneur doit insérer les données)
O-12.1	<b>Expérience minimale dans la catégorie de ressource</b>  La ressource proposée doit posséder de l'expérience dans la catégorie de ressource proposée, y compris :	La justification de l'expérience démontrée doit figurer dans le tableau. Les curriculum vitæ ne sont pas requis. L'entrepreneur doit justifier toute expérience déclarée en fournissant une description du rôle de la ressource désignée, ce qui comprend le contexte ou tout autre renseignement pertinent qui permet de corroborer les renseignements fournis (p. ex., produit livrable fourni, outils utilisés, méthode employée et résultats obtenus), à défaut de quoi l'expérience ne sera pas prise en compte.
	a) au moins dix années d'expérience de travail accumulée comme architecte d'entreprise au cours des douze années précédant la date d'émission de la présente autorisation de tâche (comme il est défini ci-dessous au point O-12.1 b);  b) au cours de la période d'expérience, la ressource a accumulé au moins six mois d'expérience dans l'exécution de chacune des sept tâches mentionnées ci-après :  1) Évaluer l'architecture des technologies de l'information et des communications (TIC) de l'entreprise, déterminer leur compatibilité et leur intégration aux stratégies de l'organisation, évaluer leur degré d'harmonisation au programme de facilitation de la transformation opérationnelle (PFTO) du Conseil du Trésor et au Programme d'architecture fédérée (PAF), et recommander des modifications à apporter aux architectures opérationnelles et des TIC afin qu'elles répondent mieux aux facteurs externes; 2) Déterminer les exigences futures relatives à l'architecture des opérations ou des TIC par rapport à l'architecture actuelle de l'organisation, réaliser des analyses des lacunes, établir des exigences relatives à l'architecture de la technologie et préparer des stratégies de migration; 3) Évaluer la faisabilité de la migration de l'état actuel vers l'architecture des opérations et les technologies habilitantes visées, et déterminer les risques liés à la migration vers l'architecture des opérations et les technologies visées, et formuler des recommandations au sujet de l'atténuation des risques; 4) Déterminer les tendances dans les opérations et la technologie qui créent des possibilités d'amélioration des opérations, donner des conseils aux cadres supérieurs responsables des opérations	

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressource	12. Architecte d'entreprise (niveau 3) [systèmes financiers]	
Nom de la ressource proposée	<inscrire le nom>	
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée répond aux critères d'évaluation.		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (l'entrepreneur doit insérer les données)
	<p>et des TIC en ce qui concerne les tendances et les nouveautés en TIC ainsi que les répercussions sur les stratégies des opérations et l'architecture des TIC de l'organisation et du gouvernement, modéliser des scénarios de simulation, recommander les modifications appropriées à l'architecture actuelle et à l'infrastructure des TIC, et recommander des méthodologies, stratégies et solutions de rechange;</p> <p>5) Produire un plan d'évolution de l'architecture, recommander d'établir un ordre de priorité des initiatives relatives à l'évolution de l'architecture, et concevoir ou mettre en œuvre un plan d'évolution de l'architecture;</p> <p>6) Gérer la conception et la mise en œuvre d'un plan d'amélioration de l'architecture;</p> <p>7) Fournir un encadrement, du mentorat et de la formation à l'organisation pour l'exécution des tâches susmentionnées.</p> <p>L'expérience requise peut être démontrée à l'aide d'un ou de plusieurs projets cités en référence par des clients.</p>	
O-12.2	<p><b>Expérience minimale en matière de systèmes financiers</b></p> <p>La ressource doit avoir au moins cinq années d'expérience, au cours des sept années précédant l'émission de la présente autorisation de tâche, dans l'évaluation de la faisabilité de la migration de l'état actuel à l'architecture opérationnelle souhaitée et aux technologies habilitantes, et dans la présentation de recommandations pour l'atténuation des risques associés à la migration à l'architecture opérationnelle souhaitée et aux technologies pour appuyer la mise en œuvre d'un système financier (comme il est précisé dans le présent document) :</p> <ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> ECC de SAP;</li><li><input type="checkbox"/> S4/HANA de SAP;</li><li><input type="checkbox"/> Solution Manager de SAP;</li><li><input type="checkbox"/> FreeBalance.</li></ul> <p><b>Remarque :</b> Les versions futures de SAP ou de FreeBalance avec lesquelles la ressource doit déjà avoir travaillé peuvent comprendre les nouvelles versions de l'éditeur de logiciel, et ce, jusqu'à la n-1 de la version principale. Le cas échéant, ces versions seront précisées dans le présent document.</p>	

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressource	12. Architecte d'entreprise (niveau 3) [systèmes financiers]	
Nom de la ressource proposée	<inscrire le nom>	
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée répond aux critères d'évaluation.		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (l'entrepreneur doit insérer les données)
O-12.3	<p><b>Autres compétences techniques</b></p> <p>Au moment de l'émission de l'autorisation de tâche, le responsable technique déterminera si l'une des exigences suivantes s'applique à l'autorisation de tâche en question. La ressource de niveau 3 doit faire preuve, au moins, d'un an d'expérience cumulative dans la satisfaction des exigences indiquées ci-dessous.</p> <p>a) La ressource doit avoir de l'expérience dans l'accomplissement des tâches énoncées au point O-12.1 pour prendre en charge au moins un des modules de la solution de SAP du secteur public du gouvernement du Canada, ce qui comprend notamment les modules suivants du Système intégré de gestion des finances et du matériel (empreinte commune) :</p> <ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Comptabilité des immobilisations (AA);</li><li><input type="checkbox"/> Comptabilité fournisseurs (AP);</li><li><input type="checkbox"/> Comptabilité clients (AR);</li><li><input type="checkbox"/> Contrôle de gestion (CO);</li><li><input type="checkbox"/> Interfaces centrales;</li><li><input type="checkbox"/> Feuilles de la saisie des temps inter-applications (CATS);</li><li><input type="checkbox"/> Comptabilité budgétaire (FM);</li><li><input type="checkbox"/> Grand livre/grand livre à vocation spéciale (GL/SPL);</li><li><input type="checkbox"/> Gestion des articles (MM);</li><li><input type="checkbox"/> Maintenance (PM);</li><li><input type="checkbox"/> Systèmes de projet (PS);</li><li><input type="checkbox"/> Outil de prévision salariale (SFT);</li><li><input type="checkbox"/> Administration des ventes (SD);</li><li><input type="checkbox"/> Renseignements d'affaire (BI)/Gestion d'entrepôt (WM);</li><li><input type="checkbox"/> Composants ou modules introduits dans les versions futures de la suite SAP jusqu'à la version n-1 de la version principale (à préciser dans le présent document).</li></ul> <p>b) La ressource doit avoir de l'expérience dans l'accomplissement des tâches énoncées au point O-12.1 pour prendre en charge au moins un des modules de FreeBalance (version 6.5E ou plus récente), ce qui comprend notamment :</p>	

Critères d'évaluation des ressources		
<b>Catégorie de ressource</b>	12. Architecte d'entreprise (niveau 3) [systèmes financiers]	
<b>Nom de la ressource proposée</b>	<inscrire le nom>	
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée répond aux critères d'évaluation.		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (l'entrepreneur doit insérer les données)
	<input type="checkbox"/> Responsabilité financière; <input type="checkbox"/> Responsabilité des achats; <input type="checkbox"/> Responsabilité des recettes; <input type="checkbox"/> Responsabilité des biens; <input type="checkbox"/> Concepteur de formulaires FreeBalance; <input type="checkbox"/> Budgétisation du rendement.  c) La ressource doit avoir de l'expérience dans la migration de FreeBalance ou d'ECC de SAP à S4/HANA de SAP.  d) La ressource doit avoir effectué les tâches indiquées au point O-12.1 pour prendre en charge l'évolution de l'environnement du système financier existant vers une version future jusqu'à la n-1 de la version principale.  <b>Remarque :</b> Les versions futures de SAP ou de FreeBalance avec lesquelles la ressource doit déjà avoir travaillé peuvent comprendre les nouvelles versions de l'éditeur de logiciel, et ce, jusqu'à la n-1 de la version principale. Le cas échéant, ces versions seront précisées dans le présent document.	

**13. Coordonnateur de projet (niveau 2 ou niveau 3)**

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressource	13. Coordonnateur de projet (niveau 2 ou niveau 3)	
Nom de la ressource proposée	<inscrire le nom>	
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée répond aux critères d'évaluation.		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (l'entrepreneur doit insérer les données)
O-13.1	<p><b>Expérience minimale dans la catégorie de ressource</b></p> <p>La ressource proposée doit posséder de l'expérience dans la catégorie de ressource proposée, y compris :</p> <p>a) <u>Niveau 2</u> : Au moins cinq ans d'expérience accumulée, au cours des huit années ayant précédé la date d'émission de la présente autorisation de tâche, à titre de coordonnateur de projet (selon la définition ci-dessous au point O-13.1 b);</p> <p><u>Niveau 3</u> : Au moins dix ans d'expérience accumulée, au cours des douze années ayant précédé la date d'émission de la présente autorisation de tâche, à titre de coordonnateur de projet (selon la définition ci-dessous au point O-13.1 b);</p> <p>b) au cours de la période d'expérience, la ressource a accumulé au moins six mois d'expérience dans l'exécution de chacune des sept tâches mentionnées ci-après :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) Aider les responsables de la gestion du projet, les utilisateurs opérationnels, fonctionnels et techniques, et les utilisateurs finaux à la coordination du projet et aux tâches de synchronisation;</li><li>2) Apporter à une équipe de projet un soutien administratif et technique de bureau selon les besoins;</li><li>3) Tenir à jour de la documentation et les bibliothèques de programmes d'application ou de système du projet;</li><li>4) Suivre et gérer les problèmes, les défauts et les demandes de changement dans la base de données du service de dépannage;</li><li>5) Tenir à jour l'information utile sur le projet dans des dossiers papier ou électroniques. L'information sur le projet peut notamment comprendre le calendrier, les rapports d'étape et la correspondance du projet.</li></ol> <p>L'expérience requise peut être démontrée à l'aide d'un ou de plusieurs projets cités en référence par des clients.</p>	<p>La justification de l'expérience démontrée doit figurer dans le tableau. Les curriculum vitae ne sont pas requis. L'entrepreneur doit justifier toute expérience déclarée en fournissant une description du rôle de la ressource désignée, ce qui comprend le contexte ou tout autre renseignement pertinent qui permet de corroborer les renseignements fournis (p. ex., produit livrable fourni, outils utilisés, méthode employée et résultats obtenus), à défaut de quoi l'expérience ne sera pas prise en compte.</p>
O-13.2	<b>Expérience minimale en matière de systèmes financiers</b>	

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressource		13. Coordonnateur de projet (niveau 2 ou niveau 3)
Nom de la ressource proposée		<inscrire le nom>
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée répond aux critères d'évaluation.		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (l'entrepreneur doit insérer les données)
	<p><u>Niveau 2</u> : S.O.</p> <p><u>Niveau 3</u> : La ressource doit avoir travaillé sur un projet de mise en œuvre de système financier à titre de coordonnateur de projet. Pour qu'un projet soit pris en compte, la ressource doit y avoir travaillé pendant au moins six mois au cours des cinq années précédant l'émission de la présente autorisation de tâche.</p>	
O-13.3	<p><b>Qualifications techniques supplémentaires (niveau 3 seulement)</b></p> <p>Au moment de l'émission de l'autorisation de tâche, le responsable technique déterminera si l'une des exigences suivantes s'applique à l'autorisation de tâche en question. La ressource de niveau 3 doit faire preuve, au moins, d'un an d'expérience cumulative dans la satisfaction des exigences indiquées ci-dessous.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) La ressource doit posséder de l'expérience à l'utilisation de Microsoft Project (MS Project) pour la mise à jour et la tenue de documents relatifs au projet.</li> <li>b) La ressource doit avoir de l'expérience du soutien des parties intéressées au sein de multiples organismes (c.à.d. ministères ou agences).</li> <li>c) La ressource doit avoir effectué les tâches indiquées au point O-13.1 pour prendre en charge l'évolution de l'environnement du système financier existant vers une version future jusqu'à la n-1 de la version principale.</li> </ul>	

**14. Gestionnaire de projet (niveau 2 ou 3) [PRE financière]**

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressource	14. Gestionnaire de projet (niveau 2 ou 3)	
Nom de la ressource proposée	<inscrire le nom>	
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée répond aux critères d'évaluation.		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (l'entrepreneur doit insérer les données)
O-14.1	<b>Expérience minimale dans la catégorie de ressource</b>  La ressource proposée doit posséder de l'expérience dans la catégorie de ressource proposée, y compris :  a) <u>Niveau 2</u> : Au moins cinq ans d'expérience accumulée, au cours des huit années ayant précédé la date d'émission de la présente autorisation de tâche, à titre de gestionnaire de projet (selon la définition ci-dessous au point O-14.1 b);  <u>Niveau 3</u> : Au moins dix ans d'expérience accumulée, au cours des douze années ayant précédé la date d'émission de la présente autorisation de tâche, à titre de gestionnaire de projet (selon la définition ci-dessous au point O-14.1 b);  b) au cours de la période d'expérience, la ressource a accumulé au moins six mois d'expérience dans l'exécution de chacune des sept tâches mentionnées ci-après :  1) Gérer plusieurs gestionnaires de projet, chacun d'eux étant responsable d'un élément du projet et de l'équipe de projet connexe;  2) Gérer le projet pendant l'élaboration, la mise en œuvre et le début des activités, en veillant à ce que les ressources soient disponibles et à ce que le projet soit développé et totalement fonctionnel selon les délais, les coûts et les paramètres de rendement établis à l'avance;  3) Formuler des énoncés de problème et établir des procédures pour l'élaboration et la mise en œuvre d'éléments de projet importants, nouveaux ou modifiés en vue de résoudre ces problèmes et d'obtenir une approbation;  4) Fixer et décrire les objectifs du projet, et établir les exigences budgétaires, la composition, les rôles et les responsabilités ainsi que le cadre de référence de l'équipe du projet;  5) Produire des rapports sur l'avancement du projet de façon continue et à des moments précis du cycle de vie du projet;  6) Préparer des plans, des graphiques, des tableaux et des diagrammes pour aider à analyser ou à exposer	La justification de l'expérience démontrée doit figurer dans le tableau. Les curriculum vitæ ne sont pas requis. L'entrepreneur doit justifier toute expérience déclarée en fournissant une description du rôle de la ressource désignée, ce qui comprend le contexte ou tout autre renseignement pertinent qui permet de corroborer les renseignements fournis (p. ex., produit livrable fourni, outils utilisés, méthode employée et résultats obtenus), à défaut de quoi l'expérience ne sera pas prise en compte.



Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressource	14. Gestionnaire de projet (niveau 2 ou 3)	
Nom de la ressource proposée	<inscrire le nom>	
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée répond aux critères d'évaluation.		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (l'entrepreneur doit insérer les données)
	<p>les problèmes, et travailler avec une multitude d'outils de gestion de projet;</p> <p>7) Faire approuver le projet.</p> <p>L'expérience requise peut être démontrée à l'aide d'un ou de plusieurs projets cités en référence par des clients.</p>	
O-14.2	<p><b>Expérience minimale en matière de systèmes financiers</b></p> <p><u>Niveau 2</u> : S.O.</p> <p><u>Niveau 3</u> : La ressource doit avoir travaillé sur au moins trois projets de mise en œuvre d'un système financier en tant que gestionnaire de projet. Pour qu'un projet soit pris en compte, la ressource doit y avoir travaillé pendant au moins six mois au cours des cinq années précédant l'émission de la présente autorisation de tâche.</p>	
O-14.3	<p><b>Expérience minimale en tant que gestionnaire principal de projet</b></p> <p><u>Niveau 2</u> : S.O.</p> <p><u>Niveau 3</u> : La ressource désignée doit avoir une expérience de travail en tant que gestionnaire de projet d'au moins un projet dans lequel elle était responsable d'élaboration ou de mise en œuvre d'application complexe. Un projet complexe est un projet qui comporte plusieurs (c.-à-d. trois ou plus) équipes ou sous-projets et auquel participent des intervenants pluriministériels. Pour qu'un projet soit pris en compte, la ressource doit y avoir travaillé pendant au moins douze mois au cours des cinq années ayant précédé l'émission de la présente autorisation de tâche.</p>	
O-14.4	<p><b>Qualifications techniques supplémentaires (niveau 3 seulement)</b></p> <p>Au moment de l'émission de l'autorisation de tâche, le responsable technique déterminera si l'une des exigences suivantes s'applique à l'autorisation de tâche en question. La ressource de niveau 3 doit faire preuve, au moins, d'un an d'expérience cumulative dans la satisfaction des exigences indiquées ci-dessous.</p> <p>a) La ressource doit détenir une reconnaissance professionnelle en gestion de projet (p. ex., certification professionnelle en gestion de projet [PMP], praticien PRINCE2) ou avoir terminé un programme d'études</p>	

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressource	14. Gestionnaire de projet (niveau 2 ou 3)	
Nom de la ressource proposée	<inscrire le nom>	
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée répond aux critères d'évaluation.		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (l'entrepreneur doit insérer les données)
	<p>postsecondaire et obtenu un certificat en gestion de projet.</p> <p>b) La ressource doit avoir l'expérience comme gestionnaire de projet responsable de la gestion de la mise en œuvre d'un ECC de SAP, de S/4 HANA de SAP ou de Solution Manager de SAP.</p> <p>c) La ressource doit avoir effectué les tâches indiquées au point O-14.1 pour prendre en charge l'évolution de l'environnement du système financier existant vers une version future jusqu'à la n-1 de la version principale.</p> <p><b>Remarque :</b> Les versions futures de SAP avec lesquelles la ressource doit déjà avoir travaillé peuvent comprendre les nouvelles versions de l'éditeur de logiciel, et ce, jusqu'à la n-1 de la version principale. Le cas échéant, ces versions seront précisées dans le présent document.</p>	

**15. Spécialiste de l'assurance de la qualité (niveau 2 ou 3)**

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressource	15. Spécialiste de l'assurance de la qualité (niveau 2 ou 3)	
Nom de la ressource proposée	<inscrire le nom>	
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée répond aux critères d'évaluation.		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (l'entrepreneur doit insérer les données)
O-15.1	<p><b>Expérience minimale dans la catégorie de ressource</b></p> <p>La ressource proposée doit posséder de l'expérience dans la catégorie de ressource proposée, y compris :</p> <p>a) <u>Niveau 2</u> : Au moins cinq ans d'expérience cumulative, au cours des huit années ayant précédé la date d'émission de la présente autorisation de tâche, à titre de spécialiste de l'assurance de la qualité (selon la définition qui figure ci-dessous au point O-15.1 b);</p> <p><u>Niveau 3</u> : Au moins dix ans d'expérience cumulative, au cours des douze années ayant précédé la date d'émission de la présente autorisation de tâche, à titre de spécialiste de l'assurance de la qualité (selon la définition qui figure ci-dessous au point O-15.1 b); et</p> <p>b) au cours de la période d'expérience, la ressource a accumulé au moins six mois cumulatifs d'expérience dans l'exécution de chacune des cinq tâches mentionnées ci-après :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) Diriger l'élaboration des plans, des scripts et des données de test;</li><li>2) Participer aux examens de la conception fonctionnelle et technique, mettre à l'essai l'intégration, la fonctionnalité et les systèmes, et vérifier les résultats des essais;</li><li>3) Relever et décrire les défauts des logiciels;</li><li>4) Participer à la correction des défauts avec d'autres membres de l'équipe de projet;</li><li>5) Effectuer des tests de régression sur les applications logicielles.</li></ol> <p>L'expérience requise peut être démontrée à l'aide d'un ou de plusieurs projets cités en référence par des clients.</p>	<p>La justification de l'expérience démontrée doit figurer dans le tableau. Les curriculum vitæ ne sont pas requis.</p> <p>L'entrepreneur doit justifier toute expérience déclarée en fournissant une description du rôle de la ressource désignée, ce qui comprend le contexte ou tout autre renseignement pertinent qui permet de corroborer les renseignements fournis (p. ex., produit livrable fourni, outils utilisés, méthode employée et résultats obtenus), à défaut de quoi l'expérience ne sera pas prise en compte.</p>
O-15.2	<p><b>Qualifications techniques supplémentaires (niveau 3 seulement)</b></p> <p>Au moment de l'émission de l'autorisation de tâche, le responsable technique déterminera si l'une des exigences suivantes s'applique à l'autorisation de tâche en question. La ressource de niveau 3 doit faire preuve, au moins, d'un</p>	

Critères d'évaluation des ressources		
<b>Catégorie de ressource</b>	15. Spécialiste de l'assurance de la qualité (niveau 2 ou 3)	
<b>Nom de la ressource proposée</b>	<inscrire le nom>	
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée répond aux critères d'évaluation.		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (l'entrepreneur doit insérer les données)
	<p>an d'expérience cumulative dans la satisfaction des exigences indiquées ci-dessous.</p> <p>a) La ressource doit avoir réalisé des activités d'assurance de la qualité à l'appui d'un projet de mise en œuvre de système financier.</p> <p>b) La ressource doit avoir réalisé des activités d'assurance de la qualité à l'appui d'un projet de mise en œuvre ou de mise à niveau d'ECC de SAP.</p> <p>c) La ressource doit avoir réalisé des activités d'assurance de la qualité à l'appui d'un projet de mise en œuvre de S/4 HANA de SAP.</p> <p>d) La ressource doit avoir de l'expérience dans l'élaboration et la mise en œuvre d'une méthode, d'une stratégie et d'une documentation de test pour l'assurance de la qualité qui répond aux normes organisationnelles et aux exigences en matière de vérification.</p> <p>e) La ressource doit avoir de l'expérience dans la conception et la personnalisation d'un outil efficace de suivi et de contrôle des défauts.</p> <p>f) La ressource doit avoir de l'expérience dans la production de tableaux de bord et de rapports pour l'équipe du projet et la direction.</p> <p>g) La ressource doit avoir effectué les tâches indiquées au point O-15.1 pour prendre en charge l'évolution de l'environnement du système financier existant vers une version future jusqu'à la n-1 de la version principale.</p> <p><b>Remarque :</b> Les versions futures de SAP avec lesquelles la ressource doit déjà avoir travaillé peuvent comprendre les nouvelles versions de l'éditeur de logiciel, et ce, jusqu'à la n-1 de la version principale. Le cas échéant, ces versions seront précisées dans le présent document.</p>	

**16. Spécialiste en gestion des risques (niveau 3) [systèmes financiers]**

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressource	16. Spécialiste en gestion des risques (niveau 3)	
Nom de la ressource proposée	<inscrire le nom>	
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée répond aux critères d'évaluation.		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (l'entrepreneur doit insérer les données)
O-16.1	<p><b>Expérience minimale dans la catégorie de ressource</b></p> <p>La ressource proposée doit posséder de l'expérience dans la catégorie de ressource proposée, y compris :</p> <p>a) au moins dix années d'expérience cumulative au cours des douze années précédant la date d'émission de la présente autorisation de tâche, et ce, à titre de spécialiste en gestion des risques (comme il est défini ci-dessous au point O-16.1 b); et</p> <p>b) au cours de la période d'expérience, la ressource a accumulé au moins six mois cumulatifs d'expérience dans l'exécution de chacune des huit tâches mentionnées ci-après :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) Procéder à des évaluations des risques;</li><li>2) Déterminer les risques de chaque projet et de l'ensemble des projets;</li><li>3) Recommander des solutions de rechange, des méthodologies et des stratégies pour l'atténuation et la gestion des risques;</li><li>4) Produire des plans de gestion des risques;</li><li>5) Réaliser des évaluations des risques pour des projets en difficulté afin d'évaluer rapidement les risques connexes et de recommander des plans d'action en vue de réduire au minimum les risques inhérents;</li><li>6) Collaborer à l'établissement de l'ordre des priorités et à la répartition des risques;</li><li>7) Aider à l'élaboration ou à la mise en œuvre de plans de gestion des risques;</li><li>8) Gérer la mise en œuvre de plans de gestion des risques pour déterminer, analyser, planifier, suivre et contrôler les risques de projet de façon continue durant tout le cycle de vie du projet.</li></ol> <p>L'expérience requise peut être démontrée à l'aide d'un ou de plusieurs projets cités en référence par des clients.</p>	<p>La justification de l'expérience démontrée doit figurer dans le tableau. Les curriculum vitæ ne sont pas requis.</p> <p>L'entrepreneur doit justifier toute expérience déclarée en fournissant une description du rôle de la ressource désignée, ce qui comprend le contexte ou tout autre renseignement pertinent qui permet de corroborer les renseignements fournis (p. ex., produit livrable fourni, outils utilisés, méthode employée et résultats obtenus), à défaut de quoi l'expérience ne sera pas prise en compte.</p>
O-16.2	<p><b>Autres compétences techniques</b></p> <p>Au moment de l'émission de l'autorisation de tâche, le responsable technique déterminera si l'une des exigences suivantes s'applique à l'autorisation de tâche en question. La ressource de niveau 3 doit faire preuve, au moins, d'un</p>	

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressource	16. Spécialiste en gestion des risques (niveau 3)	
Nom de la ressource proposée	<inscrire le nom>	
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée répond aux critères d'évaluation.		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (l'entrepreneur doit insérer les données)
	<p>an d'expérience cumulative dans la satisfaction des exigences indiquées ci-dessous.</p> <p>a) La ressource doit avoir réalisé des activités de gestion des risques à l'appui d'un projet de mise en œuvre de système financier.</p> <p>b) La ressource doit avoir réalisé des activités de gestion des risques à l'appui d'un projet de mise en œuvre ou de mise à niveau d'ECC de SAP.</p> <p>c) La ressource doit avoir réalisé des activités de gestion des risques à l'appui d'un projet de mise en œuvre de S/4 HANA de SAP.</p> <p>d) La ressource doit avoir de l'expérience dans la réalisation d'évaluations des risques, le recensement des risques de projet et la recommandation de solutions de rechange pour atténuer les risques.</p> <p>e) La ressource doit posséder de l'expérience dans l'élaboration et la mise en œuvre de plans de gestion des risques.</p> <p>f) La ressource doit avoir de l'expérience dans l'accompagnement et le mentorat des membres d'une équipe de projet en ce qui a trait aux techniques d'atténuation des risques.</p> <p>g) La ressource doit avoir effectué les tâches indiquées au point O-16.1 pour prendre en charge l'évolution de l'environnement du système financier existant vers une version future jusqu'à la n-1 de la version principale.</p> <p><b>Remarque :</b> Les versions futures de SAP avec lesquelles la ressource doit déjà avoir travaillé peuvent comprendre les nouvelles versions de l'éditeur de logiciel, et ce, jusqu'à la n-1 de la version principale. Le cas échéant, ces versions seront précisées dans le présent document.</p>	

**17. Testeur (niveau 2 ou 3) [systèmes financiers]**

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressource	17. Testeur (niveau 2 ou 3) [systèmes financiers]	
Nom de la ressource proposée	<inscrire le nom>	
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée répond aux critères d'évaluation.		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (l'entrepreneur doit insérer les données)
O-17.1	<p><b>Expérience minimale dans la catégorie de ressource</b></p> <p>La ressource proposée doit posséder de l'expérience dans la catégorie de ressource proposée, y compris :</p> <p>a) <u>Niveau 2</u> : Au moins cinq ans d'expérience accumulée, au cours des huit années qui précèdent la date d'émission de la présente autorisation de tâche, à titre de testeur (selon la définition qui figure ci-dessous au point O-17.1 b);</p> <p><u>Niveau 3</u> : Au moins dix ans d'expérience accumulée, au cours des douze années qui précèdent la date d'émission de la présente autorisation de tâche, à titre de testeur (selon la définition qui figure ci-dessous au point O-17.1 b);</p> <p>b) au cours de la période d'expérience, la ressource a accumulé au moins six mois cumulatifs d'expérience dans l'exécution de chacune des cinq tâches mentionnées ci-après :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) Élaborer la stratégie de test, planifier et coordonner les tests;</li><li>2) Gérer et surveiller les plans de test à toutes les étapes des tests;</li><li>3) Créer des scénarios et des scripts de test;</li><li>4) Établir et tenir à jour des procédures de test et des bibliothèques de scripts;</li><li>5) Établir une capacité de validation et de vérification qui permet d'évaluer la conformité en matière de fonctionnement et de performance.</li></ol> <p>L'expérience requise peut être démontrée à l'aide d'un ou de plusieurs projets cités en référence par des clients.</p>	<p>La justification de l'expérience démontrée doit figurer dans le tableau. Les curriculum vitæ ne sont pas requis. L'entrepreneur doit justifier toute expérience déclarée en fournissant une description du rôle de la ressource désignée, ce qui comprend le contexte ou tout autre renseignement pertinent qui permet de corroborer les renseignements fournis (p. ex., produit livrable fourni, outils utilisés, méthode employée et résultats obtenus), à défaut de quoi l'expérience ne sera pas prise en compte.</p>
O-17.2	<p><b>Expérience minimale en matière de systèmes financiers</b></p> <p><u>Niveau 2</u> : La ressource doit avoir travaillé sur au moins deux projets dans lesquels elle réalisait des activités de test pour une application de système financier. Pour que chaque projet soit pris en compte, la ressource doit y avoir travaillé pendant au moins quatre mois au cours des trois années précédant l'émission de la présente autorisation de tâche.</p>	

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressource	17. Testeur (niveau 2 ou 3) [systèmes financiers]	
Nom de la ressource proposée	<inscrire le nom>	
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée répond aux critères d'évaluation.		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (l'entrepreneur doit insérer les données)
	<u>Niveau 3</u> : La ressource doit avoir travaillé sur au moins trois projets dans lesquels elle élaborait des scripts de test et réalisait des activités de test pour une application de système financier. Pour qu'un projet soit pris en compte, la ressource doit y avoir travaillé pendant au moins six mois au cours des cinq années précédant l'émission de la présente autorisation de tâche.	
O-17.3	<p><b>Qualifications techniques supplémentaires (niveau 3 seulement)</b></p> <p>Au moment de l'émission de l'autorisation de tâche, le responsable technique déterminera si l'une des exigences suivantes s'applique à l'autorisation de tâche en question. La ressource de niveau 3 doit faire preuve, au moins, d'un an d'expérience cumulative dans la satisfaction des exigences indiquées ci-dessous.</p> <p>a) La ressource doit avoir exécuté les tâches énoncées au point O-17.1 en appui à un projet de mise en œuvre ou de mise à niveau d'ECC de SAP.</p> <p>b) La ressource doit avoir exécuté les tâches énoncées au point O-17.1 en appui à un projet de mise en œuvre ou de mise à niveau de Solution Manager de SAP.</p> <p>c) La ressource doit avoir exécuté les tâches énoncées au point O-17.1 en appui à un projet de mise en œuvre de S/4 HANA de SAP.</p> <p>d) La ressource doit avoir effectué les tâches indiquées au point O-17.1 pour prendre en charge l'évolution de l'environnement du système financier existant vers une version future jusqu'à la n-1 de la version principale.</p> <p><b>Remarque</b> : Les versions futures de SAP avec lesquelles la ressource doit déjà avoir travaillé peuvent comprendre les nouvelles versions de l'éditeur de logiciel, et ce, jusqu'à la n-1 de la version principale. Le cas échéant, ces versions seront précisées dans le présent document.</p>	



**18. Rédacteur technique (niveaux 2 et 3) [systèmes financiers]**

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressource	18. Rédacteur technique (niveaux 2 et 3) [systèmes financiers]	
Nom de la ressource proposée	<inscrire le nom>	
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée répond aux critères d'évaluation.		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (l'entrepreneur doit insérer les données)
O-18.1	<b>Expérience minimale dans la catégorie de ressource</b>  La ressource proposée doit posséder de l'expérience dans la catégorie de ressource proposée, y compris :  a) <u>Niveau 2</u> : Au moins cinq ans d'expérience accumulée au cours des huit années ayant précédé la date d'émission de la présente autorisation de tâche à titre de rédacteur technique (selon la définition ci-dessous au point O-18.1 b);  <u>Niveau 3</u> : Au moins dix ans d'expérience cumulative au cours des douze années ayant précédé la date d'émission de la présente autorisation de tâche à titre de rédacteur technique (selon la définition ci-dessous au point O-18.1 b);  b) au cours de la période d'expérience, la ressource a accumulé au moins six mois cumulatifs d'expérience dans l'exécution de chacune des dix tâches mentionnées ci-après :  1) Rédiger le texte d'aide, les manuels d'utilisation, la documentation technique, le contenu des pages Web, etc.; 2) Réviser les normes relatives à la documentation et la documentation de projet existante; 3) Recenser les besoins en matière de documentation et dresser des plans pour les combler; 4) Recueillir de l'information sur les caractéristiques et fonctions produites par les développeurs; 5) Évaluer le public auquel sont destinés les documents et les guides nécessaires, et préparer un énoncé d'objet et de portée pour chacun; 6) Créer une table des matières pour chaque document ou manuel, et rédiger ou réviser le contenu requis; 7) Vérifier l'exactitude des renseignements recueillis en utilisant directement le matériel pour lequel la documentation est rédigée; 8) Préparer toutes les illustrations et tous les diagrammes requis ou en coordonner la préparation; 9) Concevoir la mise en page des documents ou des manuels;	La justification de l'expérience démontrée doit figurer dans le tableau. Les curriculum vitæ ne sont pas requis. L'entrepreneur doit justifier toute expérience déclarée en fournissant une description du rôle de la ressource désignée, ce qui comprend le contexte ou tout autre renseignement pertinent qui permet de corroborer les renseignements fournis (p. ex., produit livrable fourni, outils utilisés, méthode employée et résultats obtenus), à défaut de quoi l'expérience ne sera pas prise en compte.

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressource	18. Rédacteur technique (niveaux 2 et 3) [systèmes financiers]	
Nom de la ressource proposée	<inscrire le nom>	
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée répond aux critères d'évaluation.		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (l'entrepreneur doit insérer les données)
	<p>10) Utiliser des progiciels de traitement de texte, d'éditique et de graphisme pour produire un original prêt à photographier.</p> <p>L'expérience requise peut être démontrée à l'aide d'un ou de plusieurs projets cités en référence par des clients.</p>	
O-18.2	<p><b>Expérience minimale en matière de systèmes financiers</b></p> <p><u>Niveau 2</u> : La ressource doit avoir travaillé sur au moins deux projets dans lesquels elle a élaboré des manuels relatifs à une application de système financier. Pour que chaque projet soit pris en compte, la ressource doit y avoir travaillé pendant au moins quatre mois au cours des trois années précédant l'émission de la présente autorisation de tâche.</p> <p><u>Niveau 3</u> : La ressource doit avoir travaillé sur au moins trois projets dans lesquels elle a élaboré des manuels relatifs à une application de système financier. Pour qu'un projet soit pris en compte, la ressource doit y avoir travaillé pendant au moins six mois au cours des cinq années précédant l'émission de la présente autorisation de tâche.</p>	
O-18.3	<p><b>Qualifications techniques supplémentaires (niveau 3 seulement)</b></p> <p>Au moment de l'émission de l'autorisation de tâche, le responsable technique déterminera si l'une des exigences suivantes s'applique à l'autorisation de tâche en question. La ressource de niveau 3 doit faire preuve, au moins, d'un an d'expérience cumulative dans la satisfaction des exigences indiquées ci-dessous.</p> <p>a) La ressource doit avoir exécuté les tâches énoncées au point O-18.1 en appui à un projet de mise en œuvre ou de mise à niveau d'ECC de SAP.</p> <p>b) La ressource doit avoir exécuté les tâches énoncées au point O-18.1 en appui à un projet de mise en œuvre de S/4 HANA de SAP.</p> <p>c) La ressource doit avoir effectué les tâches indiquées au point O-18.1 pour prendre en charge l'évolution de l'environnement du système financier existant vers une version future jusqu'à la n-1 de la version principale.</p> <p><b>Remarque</b> : Les versions futures de SAP avec lesquelles la ressource doit déjà avoir travaillé peuvent comprendre les</p>	

Critères d'évaluation des ressources		
Catégorie de ressource	18. Rédacteur technique (niveaux 2 et 3) [systèmes financiers]	
Nom de la ressource proposée	<inscrire le nom>	
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée répond aux critères d'évaluation.		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (l'entrepreneur doit insérer les données)
	nouvelles versions de l'éditeur de logiciel, et ce, jusqu'à la n-1 de la version principale. Le cas échéant, ces versions seront précisées dans le présent document.	

## **APPENDICE D DE L'ANNEXE A**

### **ATTESTATIONS À L'ÉTAPE DE L'AUTORISATION DE TÂCHES**

Les attestations ci-après doivent être utilisées, le cas échéant. Si elles s'appliquent, elles doivent être signées et jointes à l'offre de prix de l'entrepreneur au moment de sa soumission au Canada.

#### **1. ATTESTATION D'ÉTUDES ET D'EXPÉRIENCE**

L'entrepreneur atteste par la présente que tous les renseignements fournis dans les curriculum vitæ et autres documents soumis pour l'exécution des travaux, plus particulièrement l'information relative aux études, aux réalisations, à l'expérience et aux antécédents professionnels ont été vérifiés par ses soins et qu'ils sont complets et exacts. De plus, l'entrepreneur garantit que chaque personne qu'il propose pour l'exigence est capable d'effectuer les travaux décrits dans l'autorisation de tâches.

---

Nom en caractères d'imprimerie et signature de la personne autorisée

---

Date

#### **2. ATTESTATION DE LA DISPONIBILITÉ DU PERSONNEL**

L'entrepreneur atteste que, s'il est autorisé à fournir des services dans le cadre de cette autorisation de tâches, les personnes proposées dans la proposition de prix pourront commencer les travaux dans un délai raisonnable suivant la date d'émission de l'autorisation de tâches approuvée, ou dans le délai précisé dans le formulaire d'autorisation de tâches, et qu'elles demeureront disponibles pour réaliser les travaux requis.

---

Nom en caractères d'imprimerie et signature de la personne autorisée

---

Date

#### **3. ATTESTATION DU STATUT DU PERSONNEL**

Si l'entrepreneur a proposé une personne qui n'est pas un de ses employés, il atteste qu'il a la permission de la personne d'offrir ses services pour l'exécution des travaux liés à cette autorisation de tâches et de soumettre son curriculum vitæ au Canada. En tout temps pendant la durée du contrat, l'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par la personne concernée, de la permission donnée à l'entrepreneur ainsi que de sa disponibilité. Le non-respect de la demande peut être considéré comme un manquement au contrat en vertu des conditions générales.

---

Nom en caractères d'imprimerie et signature de la personne autorisée

---

Date

#### **4. ATTESTATION LINGUISTIQUE**

L'entrepreneur atteste que chaque ressource proposée en réponse au présent projet d'autorisation de tâches :

**Unilingue anglais** - maîtrise l'anglais. Les personnes proposées doivent communiquer en anglais tant à l'oral qu'à l'écrit, sans aide, et en faisant peu d'erreurs.

**Bilingue** - maîtrise les deux langues officielles du Canada (français et anglais). Les personnes proposées doivent être en mesure de communiquer en français et en anglais tant à l'oral qu'à l'écrit, sans aide, et en faisant peu d'erreurs.

---

Nom en caractères d'imprimerie et signature de la personne autorisée

---

Date

## PIÈCE JOINTE 5.1

### PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION

Je, le soumissionnaire, en présentant les renseignements suivants à l'autorité contractante, atteste que les renseignements fournis sont exacts à la date indiquée ci-dessous. Les attestations fournies au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends que le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, si une attestation est jugée fausse, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat. Le Canada se réserve le droit d'exiger des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. Le non-respect de toute demande ou exigence imposée par le Canada peut rendre la soumission irrecevable ou constituer un manquement au contrat.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, consulter le site Web du Programme du travail d'Emploi et Développement social Canada.

Date : \_\_\_\_\_ (AAAA/MM/JJ) [Si aucune date n'est indiquée, la date de clôture des soumissions sera utilisée.]

Répondre aux questions A et B.

A. Cocher une seule case :

- ☐ A1. Le soumissionnaire atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
- ☐ A2. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur du secteur public.
- ☐ A3. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur régi par le gouvernement fédéral assujetti à la [Loi sur l'équité en matière d'emploi](#).
- ☐ A4. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés permanents à temps plein et/ou à temps partiel au Canada.
- A5. Le soumissionnaire a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada.
- ☐ A5.1 Le soumissionnaire atteste qu'il a conclu un [Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi](#) valide avec le Programme du travail d'Emploi et Développement social Canada et que cet accord est en vigueur.

OU

- ☐ A5.2 Le soumissionnaire atteste qu'il a présenté le formulaire « Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi » (LAB1168) au Programme du travail d'Emploi et développement social Canada. Comme il s'agit d'une condition d'attribution du contrat, l'entrepreneur doit remplir le formulaire « Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi » (LAB1168), le signer en bonne et due forme et le transmettre au Programme du travail d'Emploi et Développement social Canada.

B. Cocher une seule case :

- ☐ B1. Le soumissionnaire ne fait pas partie d'une coentreprise.

OU

- ☐ B2. Le soumissionnaire fait partie d'une coentreprise et chaque membre de la coentreprise doit fournir à l'autorité contractante l'annexe intitulée « Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation » remplie. (Voir la section sur les coentreprises des instructions uniformisées.)





Government of Canada  
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

EP 591-18-0057

Security Classification / Classification de sécurité  
UNCLASSIFIED

SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)  
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)

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





EP 597-18-0057

## PART A (continued) / PARTIE A (suite)

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

If Yes, indicate the level of sensitivity:

Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

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

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

Document Number / Numéro du document :

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

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

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

Special comments:

Commentaires spéciaux :

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

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

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

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

## INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

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

## PRODUCTION

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

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

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



Government  
of CanadaGouvernement  
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

EP 597-18-0057

Security Classification / Classification de sécurité

UNCLASSIFIED

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

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

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

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

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

**SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF**

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

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?  
La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No  
Non ☐ Yes  
Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".  
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?  
La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No  
Non ☐ Yes  
Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).  
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquer qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).



Government of Canada  
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

EP 597-18-0057

Security Classification / Classification de sécurité  
UNCLASSIFIED

## PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION

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

Name (print) - Nom (en lettres moulées) ADAM VIAN FOR STEPHANE GUY VREHONT	Title - Titre ACT. DG D: Rector Gen. Ad.	Signature [Signature]
Telephone No. - N° de téléphone 613-996-3339	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel STEPHANE.GUY@PWGSC.GC.CA
		Date AUGUST 9, 2017

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

Name (print) - Nom (en lettres moulées) Chantal Dagenais	Title - Titre SO	Signature [Signature]
Telephone No. - N° de téléphone 819-956-7726	Facsimile No. - N° de télécopieur 819-934-1997	E-mail address - Adresse courriel Chantal.Dagenais@TPSAC-PWGSC.GC.CA
		Date 10/08/2017

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

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

☐ No ☐ Yes  
☐ Non ☐ Oui

## 16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement

Name (print) - Nom (en lettres moulées) Hicham Laassouli	Title - Titre Supply Specialist	Signature laassouli, hicham
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel
		Date

Digitally signed by laassouli, hicham  
DN: c=CA, o=GC, ou=PWGSC-TPSGC,  
cn=laassouli, hicham  
Date: 2018.03.15 11:48:50 -04'00'

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

Name (print) - Nom (en lettres moulées)	Title - Titre	Signature Saumur, Jacques O
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel
		Date

Digitally signed by Saumur, Jacques O  
DN: c=CA, o=GC, ou=PWGSC-TPSGC,  
cn=Saumur, Jacques O  
Date: 2017.02.02 13:38:31 -05'00'

Jacques Saumur  
Contract Security Officer  
Contracts Security Division | Division des contrats sécurité /  
Contract Security Program | Programme de sécurité des contrats /  
Public Services and Procurement Canada | Services publics et Approvisionnement Canada  
Jacques.Saumur@tpsgc-pwgsc.gc.ca  
Telephone | Téléphone 613-948-1732  
Facsimile | Télécopieur 613-948-1712

## **ATTACHEMENT TO ANNEX C SECURITY CLASSIFICATION GUIDE**

The security requirement for each resource category will be indicated at time of issuance of Task Authorization as stipulated in section 7.2.(d).(ii).(J). The Contractor personnel requiring access to PROTECTED/CLASSIFIED information, assets or sensitive work site(s) must EACH hold a valid personnel security screening at the level of **RELIABILITY STATUS**, **CONFIDENTIAL** or **SECRET** as required, granted or approved by CISD/PWGSC.

L'exigence de sécurité pour chaque catégorie de ressources sera indiquée au moment de la publication de la tâche. Autorisation telle que stipulée à la section 7.2. (D). (li). (J). Le personnel de l'entrepreneur nécessitant un accès à Les informations, les biens ou les sites de travail PROTÉGÉS / CLASSIFIÉS doivent TOUS détenir un personnel valide. contrôle de sécurité au niveau de STATUT DE FIABILITÉ, CONFIDENTIEL ou SECRET selon les besoins, accordé ou approuvé par la DSIC / TPSGC.



# TASK AUTHORIZATION FORM FORMULAIRE D'AUTORISATION DE TÂCHES

## PART 1 (completed by the Technical/Project Authority) / PARTIE 1 (complété par le Responsable technique / Chargé du projet)

### A. General Information / Informations générales

Contract Number / Numéro du contrat :

Contractor Name / Nom du Contracteur :

Task Authorization (TA) No. / N°  
de l'autorisation de tâches (AT) :

Commitment No. / N° de  
l'engagement :

Financial Coding / Code  
financier :

Date of Issuance / Date  
d'émission :

Response required by /  
Réponse requise par :

### B. For Amendments Only / Aux fins de modification seulement

Amendment No. / N° de la modification :

Reason for the Amendment / Raison pour la modification :

### C. TA Requirements / Exigences relatives à l'AT

Required Resource(s) / Ressource(s) requise(s)

Category / Catégorie	Level / Niveau	Estimated Level of Effort (days) / Niveau d'effort estimatif (jours)	Linguistic Profile / Profile linguistique	Required Level(s) of Security / Niveau(x) de sécurité requis	
					<input type="button" value="+"/>
					<input type="button" value="-"/>

Statement of Work (tasks, deliverables, reports, etc.) / Énoncé des travaux (tâches, livrables, rapports, etc.)

### Period of Services / Période de service:

Initial Start Date / Date de début initiale :

Initial End Date / Date de fin initiale :

Extended End Date (See Reason for the Amendment) / Date de fin prolongée (voir Raison pour la modification) :

☐ Option To Extend Initial End Date / Option pour prolonger la date de fin initiale

Travel Requirement(s) / Exigence(s) de voyage :

Work Location(s) / Lieu(x) de travail :

## PART 2 (completed by the Contractor and/or the Technical/Project Authority) / PARTIE 2 (complété par le Contracteur et/ou le Responsable technique / Chargé du projet)

### A. Contractor Resource(s) / Ressource(s) du Contracteur

Note: once approved, only the following resources may provide services under this TA. / Nota : une fois approuvée, seules les ressources suivantes peuvent fournir des services sous la présente AT.



# TASK AUTHORIZATION FORM FORMULAIRE D'AUTORISATION DE TÂCHES

Name / Nom	Category / Catégorie	Level / Niveau	Linguistic Profile / Profil linguistique	Level of Security / Niveau de sécurité	PWGSC Security File No. / N° du dossier de sécurité TPSGC	
						<div>+ -</div>

## B. Estimated Cost / Coût estimatif

Category / Catégorie	Level / Niveau	Per Diem Rate / Taux journalier	Estimated Level of Effort (days) / Niveau d'effort estimatif (jours)	Total Cost / Coût estimatif	
					<div><div>+</div><div>-</div></div>
Estimated Cost / Coût estimatif					
Total Estimated Travel and Living Cost / Estimé des frais de déplacement et de subsistance				\$0.00	
Taxe rate applied / Taux d'imposition appliqué (%)	13.000	Applicable Taxes / Taxes applicables		\$0.00	
Total Estimated Cost / Coût total estimatif				\$0.00	

## PART 3 - TA APPROVAL BY CANADA / PARTIE 3 - APPROBATION DE L'AT PAR LE CANADA

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

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

The client's authorization limit is . When the value of a TA and its amendments (including GST/HST) is in excess of this limit, the TA must be signed by the authorized client and forwarded to the PWGSC Contracting Authority for authorization.

La limite d'autorisation du client est . Lorsque la valeur de l'AT et ses modifications (incluant la TPS/TVH) dépasse cette limite, l'AT doit être signée par le client autorisé et transmise à l'autorité contractante de TPSGC pour autorisation.

Name of Authorized Client / Nom du client autorisé \_\_\_\_\_ Date \_\_\_\_\_

Name of Contracting Authority / Nom de l'autorité contractante \_\_\_\_\_ Date \_\_\_\_\_

Signature \_\_\_\_\_

Signature \_\_\_\_\_

## PART 4 - CONTRACTOR SIGNATURE / PARTIE 4 - SIGNATURE DU CONTRACTEUR

Name and Title of individual authorized to sign on behalf of the Contractor / Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom de l'entrepreneur \_\_\_\_\_

Signature \_\_\_\_\_ Date \_\_\_\_\_