

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

LETTER OF INTEREST
LETTRE D'INTÉRÊT

Comments - Commentaires

Title - Sujet "HRP-RGP" ISQ - La Solution de la prochaine génération en matière de RH et paye	
Solicitation No. - N° de l'invitation 24062-190560/B	Date 2018-10-01
Client Reference No. - N° de référence du client 24062-190560	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG 24062-190560
File No. - N° de dossier 682xe.24062-190560	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2018-11-13	
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Pelchat, Marco	Buyer Id - Id de l'acheteur 682xe
Telephone No. - N° de téléphone (819) 665-7128 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Secrétariat Conseil du Trésor du Canada 90 Elgin Ottawa, ON K1A0R3	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

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

Canada



**Invitation à se qualifier
(ISQ)**

**Pour
La solution de la prochaine génération en matière de
RH et de paye**

Point de contrôle 1

ISQ N°. 24062-190560

Invitation à se qualifier
pour le processus d'approvisionnement concernant la
solution de la prochaine génération en matière de RH et de
paye
ISQ N° 24062-190560

TABLE DES MATIÈRES

1. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	3
1.1 PRÉSENTATION	3
1.2 APERÇU DU PROJET.....	3
1.3 APERÇU DU PROCESSUS D'APPROVISIONNEMENT PRÉVU	4
1.4 CONFLIT D'INTÉRÊTS OU AVANTAGE INDU.....	4
1.5 SURVEILLANT DE L'ÉQUITÉ.....	5
2. INSTRUCTIONS À L' INTENTION DES RÉPONDANTS.....	6
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	6
2.2 QUESTIONS ET LES COMMENTAIRES	6
2.3 PRÉSENTATION D'UNE SEULE RÉPONSE	6
2.4 EXIGENCES RELATIVES A LA SÉCURITÉ	7
3. PRÉPARATION ET PRÉSENTATION DE LA RÉPONSE	8
3.1 INSTRUCTIONS GÉNÉRALES	8
3.2 LANGUE POUR LES COMMUNICATIONS À VENIR.....	8
3.3 CONTENU DE LA RÉPONSE	8
3.4 PRÉSENTATION D'UNE RÉPONSE PAR VOIE ÉLECTRONIQUE	9
4. PROCESSUS D'ÉVALUATION DES RÉPONSES	11
4.1 ÉVALUATION DES QUALIFICATIONS DU RÉPONDANT	11
4.2 BASE DE PRÉSÉLECTION.....	11
4.3 DEUXIÈME VAGUE DE QUALIFICATION DE L'ISQ	11

ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX

PIÈCE JOINTE 1 – POINT DE CONTRÔLE 1 CRITERES D'ÉVALUATION
PIÈCE JOINTE 2 – FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DE LA REPONSE
PIÈCE JOINTE 3 – PROCESSUS DE COLLABORATION
PIÈCE JOINTE 4 – LISTE DES EXIGENCES MANDATOIRE ET CRITERES

Invitation à se qualifier

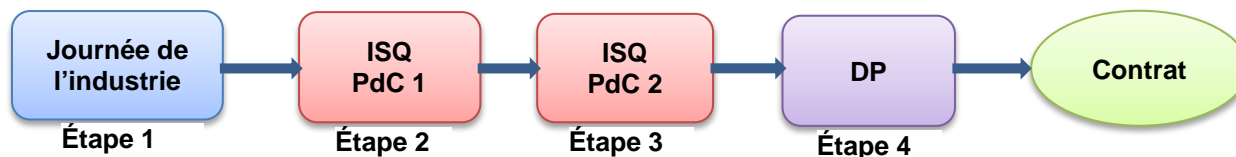
Pour le processus d'approvisionnement concernant la solution de la prochaine génération en matière de RH et de paye

ISQ N° 24062-190560

1. Renseignements généraux

1.1 Présentation

- a) **Étape 2 du processus d'approvisionnement:** La présente invitation à se qualifier (ISQ) constitue la deuxième étape d'un processus d'approvisionnement mené par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC), pour le Secrétariat du conseil du trésor (SCT), pour la solution de la prochaine génération en matière de RH et de paye (le "**projet**"). Les fournisseurs sont invités à se soumettre à une sélection préalable, conformément aux modalités de la présente ISQ, afin d'être retenus comme « répondants qualifiés » pour les étapes ultérieures du processus d'approvisionnement. Seuls les répondants qualifiés seront autorisés à soumissionner lors d'une demande de soumission subséquente publiée dans le cadre du processus d'approvisionnement.
- b) Le processus d'approvisionnement phase multiples, Agile prévu :



- c) **Évaluation approfondie des répondants qualifiés:** Bien que certains fournisseurs puissent franchir avec succès l'étape de sélection préalable du gouvernement du Canada à la suite de cette ISQ, ce dernier se réserve le droit de réévaluer tout élément de la qualification de n'importe quel répondant qualifié, et ce, à tout moment du processus d'approvisionnement.

1.2 Aperçu du projet

- a) **Aperçu du projet :** En février 2016, le gouvernement du Canada a mis en œuvre un nouveau système de paye des fonctionnaires fédéraux appelé Phénix. La mise en œuvre ne s'est pas bien déroulée et a déclenché une crise de la paye des fonctionnaires fédéraux. Les problèmes de mise en œuvre et de stabilisation du système Phénix ont donné lieu à la décision, inscrite au budget de 2018, de commencer à envisager le développement d'une solution de la prochaine génération en matière de RH et de paye mieux adaptée à la complexité de l'organisation de la paye au gouvernement fédéral.

Ce processus suivra une méthode d'approvisionnement agile favorisant la collaboration entre le gouvernement fédéral, l'industrie, les syndicats, les fonctionnaires et les fournisseurs de technologies dans l'optique de trouver une solution. Au fil du processus d'approvisionnement agile, les différentes parties prenantes participeront au développement

de la solution, en testant les exigences requises du système, en les améliorant et, après plusieurs itérations, en finalisant les détails de la solution.

- b) **Portée du processus d'approvisionnement prévu :**
- i) **Utilisateurs finaux potentiels :** La présente ISQ est lancée par TPSGC. On s'attend à ce que PWGSC utilise le mécanisme mis sur pied pour fournir des services à ses utilisateurs. Ce processus n'empêche pas TPSGC d'avoir recours à une autre méthode d'approvisionnement pour ses clients qui ont des besoins identiques ou semblables, à moins qu'une demande de soumissions subséquente concernant ce projet indique expressément le contraire.
 - ii) **Nombre des contrats:** TPSGC envisage actuellement d'accorder au moins d'un (1) contrat.
 - iii) **Durée :** TPSGC indiquera la durée du marché et des options associées à la phase de la demande de propositions (DP).
- c) **Accords commerciaux applicable :** Ce besoin est assujéti aux dispositions des accords commerciaux suivants:

Accords commerciaux	Oui/Non
l'Accord de libre-échange canadien (ALEC)	Oui
l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA)	Oui
l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC),	Oui

1.3 Aperçu du processus d'approvisionnement prévu

La présente ISQ constitue la deuxième étape du processus d'approvisionnement du projet. Bien que le processus d'approvisionnement puisse être modifié, (et même à l'annulation, conformément aux Instructions uniformisées de TPSGC), le Canada prévoit actuellement qu'il sera mené selon les étapes suivantes :

- a) **Engagement de l'industrie (Phase 1):** TPSGC a commencé ses efforts d'engagement avec l'industrie en affichant une Avis de projet marche le 24 aout, 2018. TPSGC ont suivi cela en organisant une Journée de l'industrie, le 19 septembre 2018. L'objectif de cette étape était de recueillir les commentaires des intervenants de l'industrie à propos des exigences provisoires du Canada pour le projet.
- b) **ISQ Point de contrôle 1 (Phase 2):** L'ISQ sera utilisée pour qualifier les répondants afin qu'ils puissent participer à la subséquent ISQ Point de contrôle 2 et aux étapes ultérieures du processus d'approvisionnement.
- c) **ISQ Point de contrôle 2 (Phase 3):** L'ISQ sera utilisée pour qualifier les répondants afin qu'ils puissent participer à la subséquent Demande de propositions (DP) du processus d'approvisionnement.
- d) **Demande de propositions (DP) (Phase 4):** Le gouvernement du Canada prévoit diffuser une demande de soumissions officielle aux répondants qualifiés qui demeurent qualifiés au moment de la publication de la demande de soumissions.

1.4 Conflit d'intérêts ou avantage indu

Conformément aux Instructions uniformisées – biens ou services - besoins concurrentiels 2003 (2018-05-22), une réponse peut être rejetée en raison d'un conflit d'intérêts ou d'un avantage indu réel ou apparent.

À cet égard, le Canada signale qu'il a fait appel aux services d'un certain nombre d'experts-conseils ou d'entrepreneurs du secteur privé dans la préparation des stratégies et des documents se rapportant au présent processus d'approvisionnement, notamment :

- a) Pleiad Canada Inc.

1.5 Surveillant de l'équité

Le GC a retenu la firme Samson & associés, en qualité de surveillant de l'équité du processus d'approvisionnement. Le surveillant de l'équité observera, par exemple, le mode d'évaluation des réponses afin de déterminer si TPSGC respecte le processus d'évaluation décrit dans la demande de soumissions. Conformément au marché passé avec le GC, le surveillant de l'équité a l'obligation de préserver la confidentialité de tous les renseignements dont il prend connaissance au titre de sa participation au processus d'approvisionnement.

2. Instructions à l'intention des répondants

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

- a) Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans l'ISQ 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.
- b) Les répondants qui présentent une réponse s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de l'ISQ.
- c) Le document 2003 (2018-05-22) Instructions uniformisées – biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans l'ISQ et en fait partie intégrante, sauf :
 - i) Lorsque l'expression « demande de soumissions » apparaît, la remplacer par « invitation à se qualifier »;
 - ii) Lorsque l'expression « offre » apparaît, la remplacer par « réponse »;
 - iii) Lorsque le terme « soumissionnaire » est utilisé, le remplacer par « répondant ».
- d) La sous-section 5 (4), qui traite de la période de validité, est sans objet, puisque cette ISQ vise à inviter les fournisseurs à se qualifier. Le GC part du principe que toutes les sociétés qui envoient une réponse souhaitent poursuivre le processus de qualification, à moins qu'elles ne préviennent l'autorité contractante du contraire.
- e) Supprimer sous-section 01 – Dispositions relatives à l'intégrité – soumission.
- f) Supprimer sous-section 20 – Autres renseignements.
- g) Lorsqu'il soumet une réponse, le répondant s'engage à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la présente ISQ.

2.2 Questions et les commentaires

Les questions et les commentaires au sujet de la présente ISQ peuvent être envoyés conformément aux dispositions précisées dans les Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels 2003 (2018-05-22) au plus tard 10 jours civils avant la date de clôture de la demande de soumissions.

2.3 Présentation d'une seule réponse

- a) Un répondant peut être un particulier, une entreprise à propriétaire unique, une société commerciale ou une coentreprise.
- b) Chaque répondant (y compris les entités apparentées) ne pourra se qualifier qu'une seule fois. Si un répondant ou une entité apparentée participe à plusieurs réponses (participer signifie faire partie du répondant, et non pas être un sous-traitant), le Canada accordera deux jours ouvrables à ces répondants pour indiquer la réponse unique que le Canada devra examiner. Si ce délai n'est pas respecté, toutes les réponses concernées pourraient être déclarées irrecevables ou le gouvernement du Canada pourrait choisir, à sa discrétion, les réponses qu'il évaluera.

- c) Pour l'application du présent article, sans égard à la compétence où elle a été constituée en société ou formée juridiquement (qu'il s'agisse d'une personne, d'une société, etc.), toute entité sera considérée comme « entité apparentée » d'un répondant :
- i) s'il s'agit de la même personne morale que le répondant (c.-à-d. la même personne physique, société, etc.);
 - ii) si l'entité et le répondant sont des « personnes liées » ou des « personnes affiliées » aux termes de la Loi de l'impôt sur le revenu du Canada;
 - iii) si l'entité et le répondant entretiennent une relation fiduciaire (découlant d'un arrangement entre agences ou toute autre forme de relation fiduciaire) ou ont entretenu une telle relation au cours des deux dernières années ayant précédé la clôture de l'invitation à se qualifier;
 - iv) si l'entité et le répondant ne sont pas dépendants l'un de l'autre, ou d'un même tiers.
- d) Un répondant pourra agir en qualité de sous-traitant pour un autre répondant. Toutefois, les sous-traitants ne seront probablement pas autorisés à participer à l'étape de l'examen et de la précision des exigences avec le répondant qualifié pour lequel ils exécutent un travail de sous-traitance.
- e) SPC exige d'avoir une connexité d'intérêts avec le FSI qui fournit la solution de courriel à la demande. Tout répondant qui n'est pas le FSI doit s'associer à un FSI pour se qualifier pendant l'ISQ. Toute personne, entreprise individuelle ou société qui est un répondant dans le cadre d'une coentreprise ne peut soumettre une autre réponse de son propre chef ou sous l'égide d'une autre coentreprise.
- Exemple 1 : Le fournisseur A, à lui seul, ne possède pas toute l'expérience requise dans le cadre de l'ISQ. Toutefois, le fournisseur B possède l'expérience qui manque au fournisseur A. Si les fournisseurs A et B décident de s'associer pour soumettre une réponse ensemble en tant que coentreprise, les deux entités seront considérées, ensemble, en tant que répondant. Les fournisseurs A et B ne peuvent pas s'associer avec un autre fournisseur pour soumettre une réponse distincte, parce qu'ils se sont associés pour former une coentreprise.
- Exemple 2 : Le fournisseur X est un répondant. La filiale du fournisseur X, le fournisseur Y, décide de s'associer au fournisseur Z pour soumettre une réponse en tant que coentreprise. Les fournisseurs Y et Z, tout comme le fournisseur X, seront tous appelés à déterminer laquelle des deux réponses devra être prise en considération par le gouvernement du Canada. Les deux réponses ne peuvent pas être soumises, parce que le fournisseur Y est lié au fournisseur X en tant que société affiliée.
- f) En soumettant une réponse, le répondant certifie qu'il ne se considère pas comme étant lié à tout autre répondant.

2.4 Exigences relatives à la sécurité

- a) Il n'y a aucune exigence relative à la sécurité associée à cette ISQ afin de devenir un répondant qualifié. La cote de sécurité et les autres exigences de sécurité seront identifiées à la prochaine phase du processus.

3. Préparation et présentation de la réponse

3.1 Instructions générales

- a) Les Répondants doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de l'invitation de se qualifier).
- b) En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptées.
- c) En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique sur le media et de l'exemplaire papier, le libellé de l'exemplaire papier l'emportera sur celui de la copie électronique.
- d) 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. Les soumissionnaires doivent de soumettre leur soumission dans une transmission unique. Le service Connexion postel a la capacité de transmettre plusieurs documents par transmission jusqu'à un maximum de 1 Go par document.

3.2 Langue pour les communications à venir

Dans le formulaire de présentation de la réponse, chaque répondant doit indiquer dans laquelle des langues officielles du Canada il souhaite recevoir des communications futures à l'égard de son ISQ et tout au long du processus d'approvisionnement.

3.3 Contenu de la réponse

Une réponse complète à la présente ISQ comprend tous les éléments suivants :

- a) **Formulaire de présentation de la réponse à la Pièce jointe 2 (demandé à la clôture de l'ISQ)** : Les répondants doivent inclure dans leur réponse le formulaire de présentation de la réponse, trouve à la **Pièce jointe 2**, Il s'agit d'un formulaire courant dans lequel les répondants peuvent fournir les renseignements exigés dans le cadre de l'évaluation, comme le nom d'une personne-ressource, le numéro d'entreprise – approvisionnement du répondant, la langue à utiliser lors des futures communications avec le gouvernement du Canada au sujet de ce processus d'approvisionnement, etc. L'utilisation de ce formulaire pour présenter les renseignements susmentionnés n'est pas obligatoire, mais recommandée. Si le Canada détermine que les renseignements exigés dans le formulaire de présentation de la réponse sont incomplets ou erronés, il offrira au répondant la possibilité de les compléter ou de les corriger. Pendant la période d'évaluation, il est obligatoire de fournir les renseignements sur demande.
- b) **Réponses précises aux exigences de qualification à la Pièce jointe 1 (obligatoire lors de la clôture de l'ISQ)** : La réponse doit inclure tous les renseignements exigés à la **Pièce jointe 1**. Les répondants sont encourager à utiliser la liste trouve à la **Pièce jointe 4**, aussi avec leur réponse.
- c) Les Répondants peuvent demander l'opportunité de faire une présentation en personne d'une durée de 60 minutes afin d'exposer un sommaire de leur sommaire de la réponse a la soumission ainsi que d'offrir quelconques clarifications nécessaires.
 - i) Répondants intéressés à réaliser cette présentation optionnelle au comité d'évaluation doivent contacter l'équipe d'acquisition via l'adresse courriel ci-dessous, à l'intérieur

de 10 jours calendriers à partir de la date de soumission afin de faire part de leur intérêt.

TPSGC.PAApprovisionRHalaPaye-APHRtoPAYProcurement.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca

- ii) Les répondants peuvent utiliser les 60 minutes comme bon leur semble et peuvent ainsi conséquemment proposer l'agenda.

3.4 Présentation d'une réponse par voie électronique

- a) **Présentation des soumissions** : Les répondants peuvent être envoyés leur réponse par l'aide du [service Connexion postal](#) fourni par la Société canadienne des postes.
- b) **[service Connexion postal](#)**
 - i) 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.
 - (A) TPSGC, Région de la capitale nationale : L'unique adresse courriel au moyen du service Connexion postal pour transmettre les soumissions en réponse à la demande de soumissions est : tpsgc.dgareceptiondessoumissions-abbidreceiving.pwgsc@tpsgc-pwgsc.gc.ca

ou le cas échéant, l'adresse courriel indiquée dans la demande de soumissions.
 - ii) Pour transmettre une soumission à l'aide du service Connexion postal, le soumissionnaire doit utiliser une des deux options suivantes :
 - (A) 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
 - (B) envoyer dès que possible, et, en tout cas, au moins six jours ouvrables avant la date de clôture de la demande de soumissions (pour permettre la certitude d'une réponse), 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.
 - iii) Si le soumissionnaire envoie un courriel demandant le service Connexion postal au Module de réception des soumissions spécifié dans la demande de soumissions, un agent du Module de réception des soumissions entamera alors la conversation Connexion postal. 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 prendre les actions nécessaires pour répondre. Le soumissionnaire pourra transmettre sa soumission en réponse à la notification à n'importe quel moment avant la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions.
 - iv) 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.

-
- v) Le numéro de la demande de soumissions devrait être indiqué au champ réservé à la description dans toutes les transmissions électroniques.
- vi) Il est important de savoir qu'il faut avoir une adresse postale canadienne pour utiliser le service Connexion postel. Si le soumissionnaire n'en a pas, il peut utiliser l'adresse du Module de réception des soumissions indiquée dans la demande de soumissions pour s'inscrire au service Connexion postel.
- vii) Dans le cas des transmissions par le service Connexion postel, 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 :
- (A) réception d'une soumission brouillée, corrompue ou incomplète;
 - (B) disponibilité ou condition du service Connexion postel;
 - (C) incompatibilité entre le matériel utilisé pour l'envoi et celui utilisé pour la réception;
 - (D) retard dans la transmission ou la réception de la soumission;
 - (E) défaut de la part du soumissionnaire de bien identifier la soumission;
 - (F) illisibilité de la soumission;
 - (G) sécurité des données contenues dans la soumission; ou
 - (H) incapacité de créer une conversation électronique par le service Connexion postel.
- viii) Une soumission transmise par le service Connexion postel constitue la soumission officielle du soumissionnaire et doit être conforme à l'article 05.

4. Processus d'évaluation des réponses

4.1 Évaluation des qualifications du répondant

Le gouvernement du Canada évaluera chacune des réponses afin de déterminer si elles satisfont à toutes les exigences obligatoires décrites dans la présente ISQ (y compris les renseignements exigés par cette ISQ, mais cette dernière indique précisément qu'ils peuvent être envoyés sur demande après la date de clôture). Les dispositions relatives à l'évaluation comprises dans les instructions uniformisées de SPC s'appliquent également. La réponse doit respecter toutes les exigences de l'ISQ pour être déclarée conforme.

4.2 Base de présélection

- a) Lorsque la réponse satisfait à toutes les exigences de l'ISQ, le répondant devient un répondant qualifié pour la prochaine étape du processus d'approvisionnement.
- b) Le Canada se réserve le droit de réévaluer la qualification de n'importe quel répondant retenu à tout moment au cours des phases d'approvisionnement. Dans une situation où l'ISQ exige une certification de sécurité en particulier et que celle du répondant change ou vient à échéance, le Canada pourrait disqualifier ce répondant qualifié, étant donné qu'il ne répond plus aux exigences de l'ISQ. De même, si des informations sont signalées au Canada et qu'elles mettent en question les qualifications du répondant qualifié dans le cadre de la présente ISQ, le Canada pourra évaluer de nouveau ce répondant. Le cas échéant, le Canada pourrait demander plus de renseignements. Si le répondant qualifié ne les fournit pas dans les cinq jours ouvrables (ou suivant une plus longue période déterminée par l'autorité contractante), le Canada peut disqualifier le répondant qualifié.
- c) Les répondants non retenus ne pourront pas participer aux étapes ultérieures du processus d'approvisionnement ni être évalués de nouveau à cette fin, à moins que le Canada décide, à sa seule discrétion, que les circonstances nécessitent une nouvelle évaluation.
- d) Le Canada fournira un avis écrit à chaque répondant pour lui indiquer s'il s'est qualifié ou non.

4.3 Deuxième vague de qualification de l'ISQ

- a) Le Canada se réserve le droit de lancer, à son gré, une seconde vague de qualification auprès des répondants non retenus si, de l'avis du gouvernement du Canada, la première n'a pas permis de rassembler un nombre suffisant de répondants qualifiés.
- b) Si le Canada fournit aux répondants non retenus une deuxième occasion de se qualifier, il leur fera tous parvenir par écrit, la même journée, les raisons pour lesquelles ils ne se sont pas qualifiés au cours de la première vague.
- c) Les répondants qui ne se qualifient pas à la suite de la seconde vague de qualification effectuée par le Canada ne pourront pas participer aux étapes ultérieures du processus d'approvisionnement (ni être réévalués).

Énoncé des travaux (EDT)

**pour la
Solution de la prochaine génération en matière de
Ressources humaines et de paye**

**Invitation à se qualifier
(ISQ)**

Point de contrôle #1

ISQ N° 24062-190560

Énoncé des travaux

ISQ N° 24062-190560

Table des matières

1.0 Contexte	3
1.1 Conception centrée sur l'utilisateur pour les employés	3
1.1.1 Conception conjointe, orientation utilisateur et collaboration.....	4
1.2 Environnement en nuage – SaaS	4
2.0 Portée	5
3.0 Besoin	5
3.1 Ébauche du modèle de référence organisationnel de la GCH du gouvernement du Canada	5
3.1.1 Contexte du modèle de référence organisationnel de la GCH	5
3.1.2 Plan du modèle de référence organisationnel.....	7
3.1.3 Modèle de référence organisationnel de la GCH du gouvernement du Canada indiquant les exigences clés	8
3.2 Politiques, procédures et normes	8
3.2.1 Normes numériques du gouvernement du Canada	8
3.2.2 Normes architecturales du CG	8
4.0 Hypothèses	11
4.1 Hypothèses globales	12

Énoncé des travaux

Solution de la prochaine génération en matière de Ressources humaines et de paye

1.0 Contexte

Comme il est indiqué dans le budget de 2018, le gouvernement du Canada s'engage à prendre les prochaines mesures pour relever les défis actuels du système de paye Phénix, y compris son intention de passer à une solution de prochaine génération, une solution qui sera mieux adaptée à la complexité de la structure des RH et de la rémunération du gouvernement fédéral. Les problèmes de Phénix ont montré que les RH et la rémunération sont interdépendantes et n'existent pas de manière isolée. La solution de la prochaine génération pourrait donc également prendre en charge le cycle de vie complet de l'embauche à la retraite des employés, ce qui permettrait au gouvernement du Canada de mieux attirer, payer, maintenir en poste et soutenir ses employés. Cette solution peut couvrir des aspects comme le recrutement, la formation, la gestion du rendement et d'autres processus et systèmes de RH, ainsi que les interdépendances avec la rémunération et tout autre système en aval comme les régimes de retraite et le système du receveur général.

Le gouvernement du Canada s'est engagé à examiner toutes les options et travaillera avec des experts, des syndicats, des fonctionnaires et des fournisseurs de technologie pour établir la voie à suivre. En particulier, nous nous engageons à travailler en partenariat avec nos agents négociateurs et les utilisateurs du système au cœur de ce processus. Aussi, le gouvernement du Canada tiendra compte des leçons apprises et des pratiques exemplaires tirées de la mise en œuvre d'initiatives à grande échelle d'autres administrations.

Le présent énoncé des travaux décrit les capacités requises pour fournir au gouvernement du Canada la capacité de créer, de maintenir et d'exploiter la solution de gestion du capital humain du gouvernement du Canada, y compris la rémunération, et de fournir une approche commune pour appuyer toutes les capacités requises dans un cycle de vie typique du capital humain, notamment l'assurance de l'interopérabilité, la normalisation des renseignements partagés et de leur partage, et pour veiller à l'application des pratiques exemplaires du secteur.

Le présent énoncé des travaux s'applique au point de contrôle 1 et doit être considéré comme un travail en cours qui sera modifié et mis à jour tout au long du processus d'approvisionnement, comme décrit dans le document distinct de l'Invitation à se qualifier (ISQ).

1.1 Conception centrée sur l'utilisateur pour les employés

Il est important de souligner que toute solution potentielle doit être conçue d'une manière centrée sur l'utilisateur. L'un des principaux enseignements tirés des multiples rapports et engagements a été de veiller à ce que toutes les solutions mises en œuvre après Phénix le soient en faisant de l'utilisateur le point central de toutes les décisions et conceptions. L'époque de l'acquisition d'ERP fondés sur des exigences opérationnelles dépassées est révolue depuis longtemps et l'ère de la conception conjointe, de l'orientation utilisateur et des efforts de collaboration est proche.

1.1.1 Conception conjointe, orientation utilisateur et collaboration

La conception conjointe de futures solutions invite les équipes à faire entrer dans l'équipe des membres de la communauté des utilisateurs finaux, tels que les employés et les gestionnaires, et à leur donner une place à la table pour faire des recommandations, et même peser sur les décisions. Cela inverse l'approche traditionnelle des ERP où les utilisateurs étaient les « derniers à savoir » lors du lancement d'un nouvel ERP. La méthode traditionnelle gardait la plupart des fonctionnalités comme une surprise et n'était accessible qu'après un essai d'acceptation par l'utilisateur ou des phases de formation au plus tôt ou, dans la plupart des cas, après la mise en service où quelques chanceux n'avaient qu'un aperçu du pilote (le cas échéant). Issue d'un état d'esprit plus stratégique, la conception conjointe fait intervenir les acteurs traditionnels de l'équipe comme les équipes fonctionnelles et techniques et les place parmi les utilisateurs finaux, les ressources politiques et même le fournisseur. La nouvelle famille « élargie » peut même inclure des ressources qui connaissent les applications qui s'intégreront à la solution planifiée pour s'assurer que l'information est prise en compte de ce point de vue.

La conception centrée sur l'utilisateur (CCU), également appelée développement piloté par l'utilisateur, est une méthodologie qui place l'utilisateur au premier plan de la conception et des décisions de conception. En jouant beaucoup sur la façon de rendre un produit particulier *utilisable* pour la personne à qui il est destiné, la CCU fait du retour humain une priorité sur le plan du flux de travail, des flux de processus et même de la façon dont l'utilisateur prévoit l'utilisation du système par rapport à l'approche plus traditionnelle qui veut que les fonctions technologiques soient au cœur des décisions. Cela, couplé à la théorie de la réflexion conceptuelle, où l'empathie est l'un des facteurs clés, qui une fois appliqué, permettra d'obtenir un système qui non seulement répondra aux exigences opérationnelles, mais augmentera la probabilité d'une utilisation adéquate par les utilisateurs finaux visés.

1.2 Environnement en nuage – SaaS

Comme l'indique la Stratégie d'adoption de l'informatique en nuage du gouvernement du Canada, l'infonuagique peut être comparée aux services publics qui fournissent des produits comme l'électricité. Au lieu d'acheter et d'exploiter l'infrastructure elle-même, une organisation achète la puissance informatique auprès d'un fournisseur... l'infonuagique est à la demande et le consommateur paie pour ce qu'il utilise.

- L'infonuagique introduit un changement significatif dans la façon dont le gouvernement du Canada :
 - obtiendra, utilisera et gérera la technologie;
 - budgétise et paie pour les services technologiques.
- L'infonuagique profite ainsi au gouvernement du Canada :
 - la prestation de services numériques modernes à des fournisseurs de services commerciaux comparables, comme les institutions financières canadiennes;
 - la capacité de suivre le rythme des changements technologiques, législatifs et politiques qui touchent les services offerts aux Canadiens;
 - la diminution des coûts de prestation des programmes et des services, c.-à-d. la capacité d'échanger des dépenses en capital contre des dépenses variables, ce qui

réduit les besoins de maintenance des centres de données et des réseaux vieillissants, et ne paie que des frais d'abonnement prévisibles pour les services infonuagiques en fonction de leur utilisation.

Le nuage est un concept très général et il couvre à peu près tous les types de services en ligne possibles, mais lorsque les organisations font référence à l'approvisionnement en nuage, il existe généralement trois modèles de service en nuage à l'étude : l'infrastructure comme service (IaaS), la solution comme service (PaaS) et le logiciel comme service (SaaS). Il s'agit d'une échelle mobile d'augmentation de l'exploitation et de la maintenance de la solution informatique par le fournisseur. Au fur et à mesure que le fournisseur prend le contrôle de l'exploitation et de la maintenance de la solution informatique (IaaS → PaaS → SaaS), les bénéfices pour le client augmentent de façon géométrique.

2.0 Portée

Le présent énoncé des travaux (EDT) a pour objet de définir les activités et les produits livrables associés au point de contrôle 1. La portée de cette étape consiste en ce qui suit :

1. rendre publique les exigences de haut niveau;
2. évaluer les exigences obligatoires;
3. mettre au point les exigences en fonction des résultats de la collaboration.

3.0 Besoin

Le gouvernement du Canada doit moderniser, rationaliser et transformer sa gestion des ressources humaines et sa capacité de rémunération. Les sections suivantes décrivent les exigences initiales d'une solution potentielle pertinente au point de contrôle 1.

3.1 Ébauche du modèle de référence organisationnel de la GCH du gouvernement du Canada

L'ébauche du modèle de référence organisationnel de la GCH du gouvernement du Canada est utilisé pour décrire la portée des services opérationnels qui pourrait nécessiter une modernisation.

3.1.1 Contexte du modèle de référence organisationnel de la GCH

Le modèle de référence organisationnel de la gestion du capital humain (GCH) documente les fonctions opérationnelles de haut niveau de bout en bout et les besoins opérationnels de la fonction des ressources humaines au sein du gouvernement du Canada. Il répond aux exigences stratégiques et de planification et englobe tous les aspects du traitement du cycle de vie des employés, ainsi que les capacités de production de rapports et d'analyse.

Le présent document sera intégré à l'architecture d'entreprise du gouvernement du Canada afin de faciliter le choix et l'élaboration de solutions adéquates au sein du gouvernement du Canada.

Les diverses composantes du modèle de référence organisationnel de la GCH du gouvernement du Canada sont décrites ci-dessous :

- **Plan** du modèle de référence organisationnel, qui résume les fonctions et sous-fonctions opérationnelles de haut niveau du modèle de GCH pour le gouvernement du Canada.

- **Définitions** des fonctions du modèle de référence organisationnel, fournissant une description/définition de chaque fonction et sous-fonction opérationnelle.
- **Capacités** opérationnelles de la GCH, indiquant les besoins opérationnels associés à chacune des fonctions et sous-fonctions opérationnelles.
- **Lexique**, définissant la terminologie utilisée pour décrire les capacités et les besoins opérationnels. Ces définitions sont cohérentes dans toute la liste des capacités et fournissent la portée et l'intention des capacités.
- **Résultats opérationnels**, documenter les objectifs opérationnels de haut niveau pour l'état futur par rapport auxquels le succès de l'initiative peut être mesuré.

3.1.2 Plan du modèle de référence organisationnel

À l'échelle du gouvernement – Au niveau opérationnel				Ministère ou organisme – Niveau stratégique habilitant		Cycle de vie de l'employé – Ministère ou organisme opérationnel					Appuyer la prestation de service du ministère ou de l'organisme		
G1	G2	G3	G4	DA1	DA10	DA2	DA3	DA4	DA5	DA6	DA7	DA8	DA9
Leadership en matière de gestion des personnes du GC	Surveillance et évaluation du GC	Planification, contrat et administration de prestations du GC	Retraite du GC	Plan d'exploitation, politiques et stratégie de gestion de personnes	Évaluation de la gestion de personnes	Acquisition de talents	Perfectionnement des talents	Gestion du rendement des employés du ministère ou de l'organisme	Rémunération et congés	Cessation d'emploi	Conformité avec le milieu de travail et les normes et politiques du milieu de travail	Relations de travail	Dossiers des employés et analyses de la main-d'œuvre
G1.1 Réglementation, politiques et normes des RH du GC	G2.1 Cadre d'évaluation de la stratégie de surveillance de la gestion de personnes	G3.1 Surveillance et administration du programme de prestations	G4.1 Surveillance et administration du programme de retraite	DA1.1 Stratégie d'opération de gestion de personnes	DA10.1 Orientation de l'évaluation stratégique de la gestion de personnes	DA2.1 Plan d'action d'acquisition des talents	DA3.1 Planification du perfectionnement des talents	DA4.1 Gestion du rendement des employés	DA5.1 Gestion de la rémunération et des congés	DA6.1 Gestion des départs	DA7.1 Conduite des employés	DA8.1 Conformité et consultation sur les relations de travail	DA9.1 Traitement des demandes des employés de gestion de personnes
G1.2 Outils et stratégie des programmes des RH			G4.2 Demande de renseignements sur la retraite	DA1.2 Planification des effectifs	DA10.2 Évaluation des opérations des RH et de la gestion de personnes	DA2.2 Recrutement et établissement d'un réservoir de main-d'œuvre	DA3.2 Formation et perfectionnement des talents	DA4.2 Gestion de la reconnaissance	DA5.2 Horaire de travail et administration des congés	DA6.2 Traitement de la cessation d'emploi et du processus de départ	DA7.2 Processus de recours et procédures	DA8.2 Processus de recours et procédures	DA9.2 Recherche
G1.3 Gestion de la prestation des services de RH			G4.3 Traitement des cas de retraite	DA1.3 Conception de l'organisation et gestion des postes		DA2.3 Évaluation et sélection de candidats	DA3.3 Administration d'apprentissage					DA7.3 Gestion de l'hébergement	DA8.3 Soutien et préparation des négociations
				DA1.4 - Diversité et inclusion		DA2.4 Adoption					DA7.4 Conditions de surveillance d'emploi		DA9.4 Rapports sur le rendement et la main-d'œuvre
											DA7.5 Relations et engagement auprès du personnel		DA9.5 Dossiers d'employés et tenue des dossiers
											DA7.6 La conformité du milieu de travail		DA9.6 Divulgaration de dossiers d'employés

3.1.3 Modèle de référence organisationnel de la GCH du gouvernement du Canada indiquant les exigences clés

La solution doit couvrir les capacités opérationnelles suivantes selon le modèle de référence opérationnel de la GCH du gouvernement du Canada : DA2, DA3, DA4, DA5 et DA6. Les détails sont disponibles dans les Critères d'évaluation du point de contrôle 1.

3.2 Politiques, procédures et normes

La liste des normes numériques du gouvernement du Canada sont décrites ci-dessous, et les normes architecturales du gouvernement du Canada sont incluses à titre d'information, comme elles pourraient être utilisées pour l'évaluation, le cas échéant :

3.2.1 Normes numériques du gouvernement du Canada

Objectif : Aspirations de haut niveau pour guider le gouvernement du Canada dans le cadre de la transformation numérique et de l'amélioration de la prestation des services. Les résultats seront liés à la politique numérique. C'est le POURQUOI.

Public : Fournisseurs de services du gouvernement du Canada, secteurs de programmes



3.2.2 Normes architecturales du GC

1. Architecture opérationnelle

- **S'aligner sur le modèle des capacités opérationnelles du gouvernement du Canada**
 - Définir les services de programme comme étant des capacités opérationnelles pour établir un vocabulaire commun entre les activités, le développement et l'exploitation.
 - Déterminer les capacités qui sont communes à l'organisation du gouvernement du Canada et qui peuvent être partagées et réutilisées.

- Modéliser les processus opérationnels à l'aide de la Notation du modèle de prestation des services intégrés (NMPSI) pour définir les processus d'organisation communs.
- **Concevoir d'abord pour les utilisateurs et livrer avec des équipes multidisciplinaires**
 - Se concentrer sur les besoins des utilisateurs, en adoptant des méthodes agiles, itératives et centrées sur l'utilisateur.
 - Respecter les exigences en matière d'accessibilité et de langues officielles.
 - Inclure tous les ensembles de compétences requis pour la prestation, y compris les exigences, la conception, le développement et les opérations.
 - Travailler tout au long du cycle de vie des applications, du développement et des essais au déploiement et à l'exploitation.
 - S'assurer que la qualité est prise en compte tout au long du cycle de vie du développement logiciel.
 - Encourager et adopter le développement axé sur la mise à l'essai pour renforcer la confiance entre l'organisation et les TI.

2. Architecture de l'information

- **Garder les données organisées**
 - Découpler les données de base des applications et de l'hôte dans le système d'enregistrement approprié.
 - Faire des systèmes d'enregistrement des sources centrales faisant autorité.
 - Affecter des gardiens de données pour s'assurer que les données sont exactes, cohérentes et complètes.
 - Concevoir la résilience des données conformément aux politiques et aux normes du gouvernement du Canada.
 - Procéder à la gestion des données de référence pour fournir un point de référence unique aux intervenants concernés.
- **Permettre l'interopérabilité.**
 - Exposer toutes les fonctionnalités en tant que services.
 - Utiliser des microservices axés sur les capacités de l'organisation. Étendre chaque service à une seule finalité.
 - Exécuter chaque service dans son propre processus et le faire communiquer avec d'autres services par une interface bien définie, telle qu'une interface de programmation d'application (API) HTTPS.
 - Exécuter des applications dans des conteneurs.
 - Tirer parti de la plateforme d'échange numérique du gouvernement du Canada pour les composants tels que l'API Store, la messagerie et le bus de service du gouvernement du Canada.

3. Architecture des applications

- **Utiliser des solutions et des normes ouvertes par défaut.**
 - Utiliser des normes, des solutions et des composantes à source ouverte ainsi que des pratiques de pointe.

- Appliquer cet ordre de préférence : la source ouverte d'abord, puis les logiciels commerciaux indépendants de la plateforme, puis les logiciels commerciaux exclusifs et, enfin, les logiciels commerciaux personnalisés.
- Rendre le code source ouvert et réutilisable sous une licence de logiciel libre appropriée.
- Exposer les données publiques pour mettre en œuvre des initiatives de données ouvertes et d'information ouverte.

- **Optimiser la réutilisation**

- Exploiter et réutiliser les solutions, composantes et processus existants.
- Choisir des solutions d'organisation et de grappe plutôt que des solutions propres à un ministère.
- Réaliser la simplification en réduisant au minimum la duplication des composants et en adhérant aux normes pertinentes.
- Informer le Conseil d'examen de l'architecture intégrée du gouvernement du Canada au sujet des investissements et des innovations du Ministère.
- Partager le code publiquement, s'il y a lieu, et si ce n'est pas le cas, le partager au sein du gouvernement du Canada.

4. Architecture technologique

- **Utilisez d'abord le nuage**

- Appliquez cet ordre de préférence : le logiciel comme service (SaaS) d'abord, puis la plateforme comme service (PaaS) et, enfin, l'infrastructure comme service (IaaS).
- Appliquez cet ordre de préférence : le nuage public d'abord, puis le nuage hybride, puis le nuage privé et, enfin, les solutions sans nuage (sur site).
- Concevoir la mobilité sur le nuage et élaborer une stratégie de sortie pour éviter l'immobilisation des fournisseurs.

- **Conception pour le rendement, la disponibilité et l'évolutivité**

- Concevoir pour la résilience.
- S'assurer que les temps de réponse répondent aux besoins des utilisateurs et que les services essentiels sont très accessibles.
- Prise en charge des déploiements sans temps d'arrêt pour la maintenance planifiée et non planifiée.
- Utiliser des architectures distribuées, supposer qu'une défaillance se produira, traiter les erreurs avec élégance et surveiller activement.

5. Architecture de sécurité et vie privée

- **Conception pour la sécurité et la protection de la vie privée**

- Mettre en œuvre la sécurité dans toutes les couches architecturales.
- Bien catégoriser les données pour déterminer les mesures de protection adéquates.
- Effectuer une évaluation des facteurs relatifs à la vie privée (EFVP) lorsqu'il s'agit de renseignements personnels.

- Équilibrer les besoins des utilisateurs et de l'organisation grâce à des mesures de sécurité proportionnées.
- **Concevoir des systèmes pour être évalués et tenus responsables**
 - Publier un accord de niveau de service pour chaque service.
 - Mettre à disposition une piste de vérification pour toutes les transactions afin d'assurer la responsabilité et la non-répudiation.
 - Établir des paramètres opérationnels et informatiques pour permettre l'obtention de résultats opérationnels.
 - Appliquer la surveillance et la gestion du cycle de vie aux investissements numériques par le biais de la gouvernance.

4.0 Hypothèses

Conformément à l'ISQ, toute solution proposée sera évaluée et révisée en collaboration, à chaque point de contrôle, en fonction des critères établis pour le point de contrôle en question. Le gouvernement du Canada a l'intention de publier un EDT mis à jour avant chaque point de contrôle et tout au long du processus d'approvisionnement dans le cas d'une révision en profondeur. Aux points de contrôle ultérieurs, les options de mise en œuvre et de maintien en puissance seront conçues conjointement avec les fournisseurs retenus.

L'énoncé des travaux de la solution de la prochaine génération comprendra les services suivants pour tous ceux qui sont concernés par une solution à plusieurs locataires. Les services feront l'objet d'une évaluation de plus en plus détaillée à chaque point de contrôle :

■ **Solution :**

Les capacités opérationnelles et techniques sont fournies dans un environnement en nuage évolutif, élastique et mesurable, tel que décrit ci-dessous.

■ **Mise en œuvre :**

Décriera la ou les méthodes de mise en œuvre de la solution; soulignera la portée recommandée de la solution à l'échelle du gouvernement du Canada; décrira le processus de mise en œuvre recommandé pour les ministères de grande, moyenne et petite taille; décrira les recommandations en matière de gestion du changement et de transformation nécessaires pour réussir la mise en œuvre de la solution.

■ **Maintien en puissance :**

Décriera la gestion du système et le soutien technique, y compris la gestion et l'exploitation pour soutenir la solution de la prochaine génération conformément aux principes de conception du logiciel comme service;

gestion des configurations et des produits de la solution de la prochaine génération pour tous les services visés;

gestion des capacités et du rendement de la solution de la prochaine génération;

sécurité de la solution de la prochaine génération;

les environnements visés peuvent inclure : le bac à sable (SBX); le développement (DEV), l'intégration (INT), l'assurance de la qualité (QA), la formation (TRN), le rendement (PER) et la production (PROD).

4.1 Hypothèses globales

1. La future solution sera fondée sur une application de GCH intégrée qui prend en charge à la fois les fonctions des RH et de rémunération globale.
2. Le capital humain comprend toutes les composantes des effectifs du gouvernement du Canada (employés, employés embauchés pour une période déterminée, employés occasionnels, entrepreneurs, etc).
3. La solution future de gestion du capital humain assurera l'interopérabilité et l'intégration des solutions clés du gouvernement du Canada (finances, approvisionnement, déplacements, etc.) et des applications de GCH.
4. La solution future de gestion du capital humain doit assurer un bon niveau de confidentialité et de sécurité pour les renseignements personnels et l'accès à la solution afin de se conformer aux lois et aux politiques.
5. La nouvelle solution de gestion du capital humain doit être conforme aux normes du gouvernement du Canada en matière d'accessibilité et de langues officielles.
6. Les énoncés de capacités définissent les besoins opérationnels et ne sont pas indicatives des exigences en matière d'ordonnancement ou de traitement.

Pièce Jointe 1

Grille d'évaluation pour l'ISQ - Point de contrôle #1

Pour

La solution de la prochaine génération en matière de RH et de paye

**Invitation à se qualifie
(ISQ)**

N°. 24062-190560

A. RH et Paye Prochaine Génération - Grille d'évaluation pour l'ISQ point de contrôle #1 (Démontrez-nous)

Catégorie	Critères	Évaluation	Preuve exigée
Architecture opérationnelle	<p>1. Le soumissionnaire doit démontrer qu'il peut offrir une solution pour les capacités opérationnelles actuelles et futures de RH et de paye.</p> <p>1.1. La solution doit couvrir trois capacités opérationnelles parmi les suivantes selon le modèle opérationnel de référence : DA2, DA3, DA4, DA5, DA6. L'une de celle-ci doit être DA5.</p> <p>1.2. Le soumissionnaire doit fournir une liste des améliorations prévues aux produits et aux solutions (feuille de route des produits) pour toutes les solutions couvrant les capacités figurant dans le modèle opérationnel de référence pour la gestion du capital humain du gouvernement du Canada</p>	Réussite/Échec	<p>1.</p> <p>1.1. Trois vidéos distincts, d'une durée maximale de 5 minutes, démontrant la « solution en action » avec une interface utilisateur en français ou en anglais mettant de l'avant trois des cinq capacités opérationnelles DA2, DA3, DA4, DA5 et DA6. L'une de celle-ci doit être DA5. Il lui est recommandé de fournir tout document de l'utilisateur ou d'avoir recours à une voix hors champ pour bien expliquer les vidéos. Il lui est également recommandé de fournir de l'information générale sur l'architecture pour faire état des principales capacités techniques, du type de plateforme ou de version et des noms de module.</p> <p>1.2. Preuve exigée : Le soumissionnaire doit fournir une ou des présentations et/ou un ou des documents où on explique la ou les feuilles de route de gestion du capital humain (GCH).</p>
	<p>2. Le soumissionnaire doit détenir les droits de propriété intellectuelle pour la plateforme de base de GCH incluse dans la solution proposée (à l'exclusion des modules complémentaires et des modules d'extension) pour qu'il lui soit possible d'apporter des améliorations au produit commercial principal et d'en assurer le soutien afin de répondre aux besoins du GC.</p>	Réussite/Échec	<p>2. Preuve exigée : Le soumissionnaire doit fournir une description, de moins d'une page, indiquant comment il remplit le critère 2.</p>
	<p>3. Le propriétaire de la plateforme doit accepter d'être l'entrepreneur principal de la mise en œuvre de la solution proposée, en partenariat avec le gouvernement du Canada.</p>	Réussite/Échec	<p>3. Preuve exigée : Le soumissionnaire doit fournir une description, de moins d'une page, indiquant comment il remplit le critère 3.</p>
	<p>4. Le soumissionnaire doit démontrer que la solution proposée est offerte dans les deux langues officielles du Canada (français et anglais).</p>	Réussite/Échec	<p>4. Preuve exigée : Le soumissionnaire doit fournir une seule vidéo (de moins de 5 minutes) démontrant la « solution en action » avec une interface utilisateur en français qui offre l'une des capacités opérationnelles figurant dans le modèle opérationnel de référence de GCH du GC : DA2, DA3, DA4,</p>

			DA5 ou DA6. Il est recommandé de fournir tout document de l'utilisateur ou d'avoir recours à une voix hors champ pour bien expliquer la vidéo. Il est également recommandé de fournir de l'information générale sur l'architecture pour faire état des principales capacités techniques, du type de plateforme ou de version et des noms de module.
	5. Le soumissionnaire doit démontrer que la solution proposée satisfait, ou satisfera dans un délai d'un an à partir du moment de la soumission, aux exigences des normes WCAG 2.0 AA.	Réussite/Échec	5. Preuve exigée : le soumissionnaire doit fournir (A) les résultats d'une évaluation d'accessibilité ou une approche ou une attestation relative à l'accessibilité ou (B) un plan visant à assurer la conformité dans un délai d'un an, à compter du moment de la soumission
Architecture d'information et de données	6. Le soumissionnaire doit offrir la possibilité au GC de stocker et de protéger ses renseignements inactifs, y compris les données dans les sauvegardes ou conservées à des fins de redondance à l'intérieur des frontières du Canada, conformément à l' Orientation relative à la résidence des données électroniques du GC .	Réussite/Échec	6. Preuve exigée : Le soumissionnaire doit fournir une brève description, de moins d'une page, indiquant comment il remplit le critère 6. Il est aussi recommandé de fournir des renseignements généraux sur l'architecture indiquant l'emplacement des centres de données et d'autres renseignements pertinents.
Architecture des applications	7. Le soumissionnaire doit démontrer que la solution proposée comprend une bibliothèque de connexions sécurisées et bidirectionnelles à des interfaces de programmation d'applications (API) accessibles au moyen de systèmes externes. 7.1. La solution proposée doit protéger les renseignements par des méthodes d'authentification sécurisées à format ouvert. (y compris, mais sans s'y limiter : Open ID, OAuth ou SAML) 7.2. L'accès à toutes les API doit être accordé au moyen de liaisons et de protocoles à format ouvert (y compris, mais sans s'y limiter : REST/JSON ou SOAP/XML) 7.3. Toutes les API doivent permettre de donner accès à des données sous la forme d'objets métier ou de schémas d'objet non exclusif. Plus précisément, les API doivent pouvoir faire l'abstraction de table de données ou structures de données brutes accessibles par une application externe. 7.4. La bibliothèque API de la solution doit comprendre la fonctionnalité opérationnelle de base permettant de consulter de l'information et d'inscrire de l'information, et ce, au moins pour les capacités opérationnelles liés à la rémunération (y compris la paye).	Réussite/Échec	7. 7.1. Preuve exigée : Le soumissionnaire doit fournir une brève description, de moins d'une page, indiquant comment il remplit le critère 7.1 ou fournir des documents ou des présentations techniques indiquant qu'il le respecte. 7.2. Preuve exigée : Le soumissionnaire doit fournir une brève description, de moins d'une page, indiquant comment il remplit le critère 7.2 ou fournir des documents ou des présentations techniques indiquant qu'il le respecte. 7.3. Preuve exigée : Le soumissionnaire doit fournir une brève description, de moins d'une page, indiquant comment il remplit le critère 7.3 ou fournir des documents ou des présentations techniques indiquant qu'il le respecte.

	<p>7.5. Veuillez fournir des références de la part de client pour lesquels votre solution de GCH était intégrée au système financier SAP, car il s'agit de la norme approuvée par le GC pour les capacités opérationnelles de gestion des finances et du matériel</p>		<p>7.4. Preuve exigée : Le soumissionnaire doit fournir une brève description, de moins d'une page, indiquant comment il remplit le critère 7.4 ou fournir des documents ou des présentations techniques indiquant qu'il le respecte; il doit aussi fournir un lien vers la bibliothèque d'API ou une liste de son contenu.</p> <p>7.5. Preuve exigée : Le fournisseur doit présenter deux références de la part de client ainsi qu'un résumé de la technologie informatique utilisée pour l'échange de donnée. Veuillez prendre note que le GC se réserve le droit d'effectuer des vérifications auprès des clients cités en référence.</p>
Architecture de la technologie	<p>8. Le soumissionnaire doit démontrer que la solution proposée est offerte sous forme de logiciel en tant que service (Software as a Service [SaaS])</p> <p>8.1. La solution doit être offerte au moyen d'un modèle SaaS comme le définit le National Institute of Standards and Technology special publication 800-145.</p> <p>8.2. La solution doit être offerte au moyen d'un modèle SaaS qui répond aux caractéristiques essentielles des solutions infonuagiques tel que défini par NIST SP800-145 (https://csrc.nist.gov/publications/detail/sp/800-145/final) telles que :</p> <p>8.2.1. Libre-service sur demande</p> <p>8.2.2. Accès global au réseau</p> <p>8.2.3. Mise en commun des ressources</p> <p>8.2.4. Élasticité rapide</p> <p>8.2.5. Service mesuré</p>	Réussite/Échec	<p>8.</p> <p>8.1. Preuve exigée : Le soumissionnaire doit fournir une brève description, de moins d'une page, indiquant comment il remplit le critère 8.1 et doit fournir des documents ou des présentations décrivant les accords sur les niveaux de service ordinaires.</p> <p>8.2. Preuve exigée : Le soumissionnaire doit fournir une brève description, de moins d'une page, indiquant comment il remplit le critère 8.2 ou fournir des documents ou des présentations techniques indiquant qu'il le respecte. Il est aussi recommandé de fournir des renseignements généraux pour décrire l'architecture nuagique de haut niveau.</p>
	<p>9. Le soumissionnaire doit démontrer que la solution proposée est bien établie et s'adapte aisément dans différentes tailles d'organisations.</p> <p>9.1. Le soumissionnaire doit démontrer que la solution proposée peut s'adapter aisément afin de compléter la paye d'une ou plusieurs organisations et ce durant un cycle de paye visant 350 000 employés ou plus.</p> <p>9.2. Le soumissionnaire doit fournir des références d'organisations de tailles variables :</p> <p>9.2.1. Petites organisations de 1 à 50 000 employés clients</p>	Réussite/Échec	<p>9.</p> <p>9.1. Preuve exigée : Le soumissionnaire doit fournir une référence et une brève description du projet qui démontre que la solution proposée peut s'adapter aisément afin de compléter la paye d'une ou plusieurs organisations et ce durant un cycle de paye visant 350 000 employés ou plus. Veuillez noter que le GC se</p>

	<p>9.2.2.Moyennes organisations de 51 000 à 99 999 employés clients 9.2.3.Grandes organisations de plus de 100 000 employés clients</p>		<p>réserve le droit d'effectuer des vérifications auprès des clients cités en référence.</p> <p>9.2. 9.2.1.Preuve exigée : Le soumissionnaire doit fournir deux références et une brève description du projet pour une petite organisation de 1 à 50 000 employés clients. Veuillez noter que le GC se réserve le droit d'effectuer des vérifications auprès des clients cités en référence. 9.2.2.Preuve exigée : Le soumissionnaire doit fournir deux références et une brève description du projet pour une moyenne organisation de 51 000 à 99 999 employés clients. Veuillez noter que le GC se réserve le droit d'effectuer des vérifications auprès des clients cités en référence. 9.2.3. Preuve exigée : Le soumissionnaire doit fournir deux références et une brève description du projet pour une grande organisation de plus de 100 000 employés clients. Veuillez noter que le GC se réserve le droit d'effectuer des vérifications auprès des clients cités en référence.</p>
<p>Architecture de sécurité et de protection de la vie privée</p>	<p>10. Le soumissionnaire doit démontrer que la solution proposée est conçue et élaborer pour garantir la sécurité de sa solution, qu'il s'agisse de la mise en œuvre des politiques, des procédures de sécurité de l'information, et des contrôles de sécurité. La conformité doit être démontrée en fournissant une ou plusieurs des accréditations suivantes de l'industrie indiquées ci-dessous (ou fournir une preuve dans un délai d'un an à partir du moment de la soumission) et validées par des évaluations indépendantes par des tiers comprenant, mais sans s'y limiter :</p> <ul style="list-style-type: none"> - ISO/IEC 27001:2013 Technologies de l'information – Techniques de sécurité – Systèmes de management de la sécurité de l'information – Exigences; 	<p>Réussite/Échec</p>	<p>10. Preuve exigée : Le soumissionnaire doit fournir sa certification de sécurité et les documents connexes ayant fait l'objet d'une vérification par des tiers pour que sa certification soit reconnue ou la preuve de conformité dans un délai d'un an à partir du moment de la soumission.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - ISO/IEC 27017:2015 Technologies de l'information -- Techniques de sécurité -- Code de pratique pour les contrôles de sécurité de l'information fondés sur l'ISO/IEC 27 002 pour les services du nuage; - Contrôle de l'organisme de service AICPA (COS) 2 Type II pour les principes de sécurité, de disponibilité, d'intégrité du traitement et de confidentialité régissant les fiduciaires. <ul style="list-style-type: none"> a. 7:2015 Technologies de l'information -- Techniques de sécurité -- Code de pratique pour les contrôles de sécurité de l'information fondés sur l'ISO/IEC 27002 pour les services du nuage; b. Contrôle de l'organisme de service AICPA (COS) 2 Type II pour les principes de sécurité, de disponibilité, d'intégrité du traitement et de confidentialité régissant les fiduciaires. 		
	<p>11. Le soumissionnaire doit démontrer que la solution proposée est conçue et élaborée pour assurer la protection des renseignements personnels et permet de vérifier l'utilisation et la conservation des données.</p>	Réussite/Échec	<p>11. Preuve exigée : Le soumissionnaire doit fournir une brève description, de moins d'une page, indiquant comment il remplit le critère 11 dans laquelle sont exposées les normes assurant la protection des renseignements personnels ou fournir des documents ou des présentations techniques indiquant comment il remplit le critère.</p>
Expérience de l'utilisateur	<p>12. Le soumissionnaire doit démontrer que la solution proposée est accessible sous diverses formes et dans divers contextes d'utilisation.</p>	Réussite/Échec	<p>12. Le soumissionnaire doit fournir une vidéo démontrant la « solution en action » sur un appareil mobile (navigateur mobile ou application mobile). Il est recommandé d'utiliser de la documentation utilisateur ou une voix hors champ pour expliquer la vidéo. Un soumissionnaire peut utiliser une vidéo pour démontrer qu'il respecte des plusieurs exigences. Exemples : capacités commerciales, langue, expérience utilisateur.</p>
	<p>13. Le soumissionnaire doit donner accès à un environnement de démonstration permettant à un utilisateur de vérifier que la solution proposée répond aux critères définis à la section 1.1</p>	Réussite/Échec	<p>13. Preuve exigée : Le soumissionnaire doit fournir une adresse URL et des justificatifs de connexion permettant au GC de confirmer l'existence d'une solution offerte sur le marché.</p>
Établissement du prix	<p>14. Le soumissionnaire doit fournir les paramètres génériques d'établissement des coûts et le modèle d'abonnement pour la solution proposée.</p>	Réussite/Échec	<p>14. Le soumissionnaire doit fournir les paramètres génériques d'établissement des coûts et le cadre nécessaire pour mettre en place et utiliser le SaaS, y compris le ou les modèles d'abonnement. Veuillez inclure toute feuille de calcul</p>

Solicitation No. - N° de l'offre
 24062-190560/B
 N° de réf. du client - Client Ref. No.
 24062-190560

N° de la modif - Amd. No.
 File No. - N° du dossier
 681xe.24062-190560/B

Id de l'acheteur - Buyer ID
 681xe
 N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

			pertinente ou tout renseignement décrivant les principaux facteurs déterminants de la mise en place de la solution et de modèle d'établissement des coûts du maintien en service.
Avantages du développement socio-économique	15. Le soumissionnaire doit démontrer si un partenariat avec le gouvernement du Canada pourrait offrir des avantages socio-économiques aux Canadiens au-delà de l'amélioration de l'efficacité et de l'efficience de l'effectif de la fonction publique et comment ce partenariat y parviendrait.	Réussite/Échec	15. Une présentation ou un document décrivant les avantages socio-économiques pour les Canadiens.

B. Demande à présenter

Demande optionnelle à présenter un sommaire de la réponse à la soumission de l'ISQ - Point de contrôle #1	Indiquer	
Les Répondants peuvent demander l'opportunité de faire une présentation d'une durée de 60 minutes afin de présenter un sommaire de leur réponse à la soumission au comité d'évaluation.	OUI	NON
Voir la section 3.3 de l'ISQ - Point de contrôle #1 pour plus de détails, et envoyer votre demande par courriel à :		
TPSGC.PAApprovisionnementRHalaPaye-APHRtoPAYProcurement.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca		

Pièce Jointe 2
Formulaire de présentation de la réponse

Pour
La solution de la prochaine génération en matière de
RH et de paye

Invitation à se qualifie
(ISQ)
N°. 24062-190560

Pièce Jointe 2

Formulaire de présentation de la réponse

N° de l'invitation à se qualifier No. 24062-190560 Formulaire de présentation de la réponse			
Dénomination sociale complète du répondant <i>Dans le cas d'un consortium, veuillez identifier tous les membres.</i>			
Représentant autorisé du répondant aux fins d'évaluation (p. ex., pour des précisions)	Nom		
	Titre		
	Adresse		
	No de téléphone		
	No de télécopieur		
Adresse courriel			
Numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA) du répondant <i>Veuillez consulter les Instructions uniformisées de TPSGC. Il est à noter que le NEA donné doit correspondre à la dénomination sociale utilisée dans la réponse. Si ce n'est pas le cas, le répondant sera déterminé en fonction de la dénomination sociale fournie, et le répondant devra fournir le NEA qui correspond à cette dernière.</i>			
Anciens fonctionnaires <i>Pour en savoir d'avantage, veuillez consulter l'article des Instructions uniformisées de TPSGC intitulé « Ancien fonctionnaire ».</i> <i>S'il s'agit d'une réponse en tant que coentreprise, veuillez fournir cette information pour chacun des membres.</i>	Le répondant est-il un ancien fonctionnaire touchant une pension selon la définition des Instructions uniformisées de TPSGC? Le cas échéant, veuillez fournir les renseignements requis à la section des Instructions uniformisées de TPSGC intitulée « Ancien fonctionnaire ».	Oui	
		Non	
	Le répondant est-il un ancien fonctionnaire ayant reçu une somme forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? Le cas échéant, veuillez fournir les renseignements requis à la section des Instructions uniformisées de TPSGC intitulée « Ancien fonctionnaire ».	Oui	
		Non	
Attestation du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi (le Programme) : <i>Pour connaître la définition d'« ancien fonctionnaire », veuillez consulter les Instructions uniformisées de TPSGC.</i> <i>La présente exigence s'applique au candidat. Si le répondant est une coentreprise, la présente exigence s'applique à chaque membre de la coentreprise.</i>	Le répondant atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.		
	Le répondant atteste qu'il est un employeur du secteur public.		
	Le répondant atteste qu'il est un employeur sous réglementation fédérale, assujetti à la Loi sur l'équité en matière d'emploi.		
	Le répondant atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés au Canada (l'effectif combiné comprend les employés permanents à temps plein, les employés permanents à temps partiel et les employés temporaires).		
	Le répondant à un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada (l'effectif combiné comprend les employés permanents à temps plein, les employés permanents à temps partiel et les employés temporaires).		
	Le répondant atteste qu'il a conclu un accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi valide et toujours en vigueur avec RHDCC.		
	Le répondant atteste qu'il a présenté l'accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168) au Programme du travail de RHDCC.		

Langue de communication future dans le cadre du processus d'approvisionnement – <i>veuillez indiquer le français ou l'anglais.</i>		
Province ou territoire canadien visé par la demande selon les lois en vigueur		
Mesures de protection requises pour le site ou les locaux proposés par le répondant et autorisation de sécurité requise pour la protection des documents	Adresse municipale et appartement, s'il y a lieu	
	Ville	
	Province/Territoire/État	
	Code postal	
	Pays	
Niveau d'attestation de sécurité du répondant <i>Vérifiez que l'autorisation de sécurité correspond à la dénomination sociale du répondant. Si ce n'est pas le cas, l'autorisation n'est pas valide pour le répondant.</i>	Niveau d'autorisation de sécurité	
	Date d'attribution	
	Entité émettrice (TPSGC, GRC, etc.)	
	Dénomination sociale de l'entité à qui l'autorisation de sécurité a été décernée	
<p>À titre de représentant autorisé du répondant, en apposant ma signature ci-dessous, j'atteste que j'ai lu et compris l'ISQ en entier, y compris les documents incorporés par renvoi dans l'ISQ et dans l'ensemble de la réponse. De plus, j'atteste que :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Le répondant répond à l'ensemble des exigences obligatoires décrites dans l'ISQ; 2. Tous les renseignements fournis dans l'ISQ sont exacts, véridiques et complets. et 3. Le répondant accepte d'être lié par toutes les conditions de la présente ISQ, y compris les documents incorporés par référence. 		
Signature du représentant autorisé du répondant		

Pièce Jointe 3
Processus de collaboration

pour la
Solution de la prochaine génération en matière de
Ressources humaines et de paye

Invitation à se qualifier
(ISQ)

Point de contrôle #1

ISQ N° 24062-190560

Pièce jointe 3

Processus de collaboration

1.1 Introduction

- a) Le gouvernement du Canada (GC) est conscient du fait que favoriser l'engagement et la collaboration tout au long du processus de passation des marchés peut contribuer à diminuer le travail de remaniement des offres des soumissionnaires et à générer un rendement d'investissement raisonnable pour les fournisseurs, débouchant ainsi sur un résultat global qui sera à l'avantage de la population canadienne.
- b) La Point de contrôle 1 de l'invitation à se qualifier (ISQ) pour la solution de la prochaine génération en matière de RH et de paye suivra un processus d'approvisionnement agile facilitant un dialogue bien construit et une communication dans les deux sens, une rétroaction de qualité et la divulgation d'information jusqu'à la publication de la demande de propositions (DP).

1.2 Avant la Point de contrôle 1

- a) Avant la Point de contrôle 1, le processus de collaboration a débuté par la publication, le 5 septembre 2018, d'un avis de projet de marché annonçant une Journée de l'industrie le 19 septembre 2018. Les objectifs de cette journée étaient de présenter l'ampleur de la tâche de l'équipe chargée de la solution de la prochaine génération en matière de RH et de paye, les défis rencontrés et l'approche de l'équipe. L'industrie a également pris connaissance de notre processus d'approvisionnement agile (PAA).
- b) Avant la Journée de l'industrie, nous avons publié sur le site Achatsetventes et sur WikiCollab la version préliminaire des critères d'évaluation de la porte 1 afin de mobiliser l'industrie, d'encourager les rétroactions et de garder une approche ouverte et transparente durant tout le PAA.
- c) Au cours de la Journée de l'industrie, nous avons échangé de l'information avec les fournisseurs sur le projet et le PAA prévu. Nous avons eu un dialogue ouvert avec les personnes présentes, répondu aux questions posées et reçu de nombreuses rétroactions de la part des fournisseurs. Toutes les questions et réponses seront publiées sur Achatsetventes.
- d) Nous avons commencé à programmer des rencontres individuelles avec les fournisseurs après la Journée de l'industrie. Le but de ces rencontres est d'encourager les participants à donner plus de rétroaction et à faire preuve d'un engagement réel dans un cadre plus confiné.
- e) Toutes les questions et les réponses abordées durant les réunions individuelles seront affichées sur Achatsetventes à toutes les phases du processus d'approvisionnement agile (PAA).
- f) Le GC actualisera tous les documents en fonction des rétroactions de l'industrie.

1.3 Durant la Point de contrôle 1

- a) La Point de contrôle 1 de l'ISQ sera publiée sur Achatsetventes. Il s'agit de la première phase du processus de qualification à passer pour être admissible à présenter une demande

de propositions (DP) concernant la solution de la prochaine génération en matière de RH et de paye.

- b) Les répondants devront envoyer leur réponse pour l'heure et la date indiquées.
- c) Toutes les questions peuvent être envoyées par le site Achatsetventes. Toutes les questions et réponses y seront rapidement publiées.
- d) Le GC mettra sur le site Achatsetventes un avant-projet des capacités opérationnelles et des témoignages d'utilisateurs, pour que des essais puissent être réalisés dans l'espace d'essai fourni par les fournisseurs à la porte 2 de l'ISQ, afin que la préparation puisse être menée en parallèle.
- e) Le GC affichera également sur Achatsetventes une version des critères d'évaluation de la Point de contrôle 2 de l'ISQ, voire d'autres documents pertinents liés au processus.

1.4 Entre les deux portes

- a) Le GC communiquera aux fournisseurs les résultats de l'évaluation dans les vingt jours ouvrables suivant la clôture de la Point de contrôle 1 de l'ISQ.
- b) Le GC pourrait planifier des réunions individuelles avec les répondants de la Point de contrôle 1 pour leur demander de nouvelles rétroactions.
- c) Au besoin, le GC indiquera dans quelle mesure il tient compte ou non des rétroactions reçues.
- d) Le GC pourra alors apporter des modifications aux exigences et prévoir de publier les documents révisés sur la Point de contrôle 2 de l'ISQ en fonction de la rétroaction de l'industrie.
- e) Le GC prévoit de publier des questions et réponses pendant tout le processus.

1.5 Durant la Point de contrôle 2

- a) Toutes les questions posées par les répondants qualifiés auront reçu une réponse. Les questions et les réponses seront publiées sur Achatsetventes.
- b) Le GC publiera un avant-projet des critères d'évaluation de la DP.

1.6 Après la Point de contrôle 2

- a) Le GC prévoit de publier des questions et réponses pendant tout le processus.

1.7 DP

- a) Le GC publiera la DP et invitera les répondants qualifiés à y répondre.

Pièce Jointe 4

Exigences obligatoires et liste de vérification des critères

Pour

La solution de la prochaine génération en matière de RH et de paye

**Invitation à se qualifie
(ISQ)**

**ISQ - Pointe de contrôle #1
N°. 24062-190560**

Répondant	
Nom	
Numéro de téléphone	
Courriel	

Architecture des affaires

CRITÈRE OBLIGATOIRE 1

Le soumissionnaire doit démontrer qu'il peut offrir une solution pour les capacités d'affaires actuelles et futures de RH et de la paye.

1.1. La solution doit couvrir trois capacités opérationnelles parmi les suivantes selon le modèle opérationnel de référence : DA2, DA3, DA4, DA5, DA6. L'une de celle-ci doit être DA5.

Preuve exigée: Le soumissionnaire doit fournir trois vidéos distincts, d'une durée maximale de 5 minutes, démontrant la « solution en action » avec une interface utilisateur en français ou en anglais mettant de l'avant trois des cinq capacités opérationnelles DA2, DA3, DA4, DA5 et DA6. L'une de celle-ci doit être DA5. Il lui est recommandé de fournir tout document de l'utilisateur ou d'avoir recours à une voix hors champ pour bien expliquer les vidéos. Il lui est également recommandé de fournir de l'information générale sur l'architecture pour faire état des principales capacités techniques, du type de plateforme ou de version et des noms de module.

Nom du répondant		RÉSULTAT	
Adresse courriel		RÉUSSITE	ÉCHEC
Critère	Spécifications	Information sur l'architecture de la solution	Nom des fichiers ou lien URL
DA2 – Acquisition de talents Attirer, recruter, évaluer et choisir les employés qui possèdent les capacités et les compétences voulues.	1 vidéo d'une durée maximale de 5 minutes		
DA3 – Perfectionnement des talents Développer et garder les talents par la mise en œuvre et le maintien de programmes de perfectionnement et de mobilisation des employés, afin de répondre aux demandes actuelles et futures des talents.	1 vidéo d'une durée maximale de 5 minutes		
DA4 – Gestion du rendement des employés Gérer le rendement des employés.	1 vidéo d'une durée maximale de 5 minutes		
DA5 – Rémunération et congés Gérer et traiter les congés et la paye.	1 vidéo d'une durée maximale de 5 minutes		
DA6 – Cessation d'emploi Gérer le départ des employés.	1 vidéo d'une durée maximale de 5 minutes		

1.2

Le soumissionnaire doit fournir une liste des améliorations prévues aux produits et aux solutions (feuille de route des produits) pour toutes les solutions couvrant les capacités figurant dans le modèle opérationnel de référence pour la gestion du capital humain du gouvernement du Canada

Preuve exigée: Le soumissionnaire doit fournir une ou des présentations et/ou un ou des documents où on explique la ou les feuilles de route de gestion du capital humain (GCH).

Nom du répondant	RESULTAT	
Adresse courriel	RÉUSSITE	ÉCHEC
Nom des fichiers ou lien URL		
Description		

Architecture des affaires

CRITÈRE OBLIGATOIRE 2

Le soumissionnaire doit détenir les droits de propriété intellectuelle pour la plateforme de base de GCH incluse dans la solution proposée (à l'exclusion des modules complémentaires et des modules d'extension) pour qu'il lui soit possible d'apporter des améliorations au produit commercial principal et d'en assurer le soutien afin de répondre aux besoins du GC.

Preuve exigée: Le soumissionnaire doit fournir une description, de moins d'une page, indiquant comment il remplit le critère 2.

Nom du répondant		RÉSULTAT	
Adresse courriel		RÉUSSITE	ÉCHEC
Description			

Architecture des affaires

CRITÈRE OBLIGATOIRE 3

Le propriétaire de la plateforme doit accepter d'être l'entrepreneur principal de la mise en œuvre de la solution proposée, en partenariat avec le gouvernement du Canada.

Preuve exigée: Le soumissionnaire doit fournir une description, de moins d'une page, indiquant comment il remplit le critère 3.

Nom du répondant		RÉSULTAT	
Adresse courriel		RÉUSSITE	ÉCHEC
Description			

Architecture des affaires

CRITÈRE OBLIGATOIRE 4

Le soumissionnaire doit démontrer que la solution proposée est offerte dans les deux langues officielles du Canada (français et anglais).

Preuve exigée: Le soumissionnaire doit fournir une seule vidéo (de moins de 5 minutes) démontrant la « solution en action » avec une interface utilisateur en français qui offre l'une des capacités opérationnelles figurant dans le modèle opérationnel de référence de GCH du GC : DA2, DA3, DA4, DA5 ou DA6. Il est recommandé de fournir tout document de l'utilisateur ou d'avoir recours à une voix hors champ pour bien expliquer la vidéo. Il est également recommandé de fournir de l'information générale sur l'architecture pour faire état des principales capacités techniques, du type de plateforme ou de version et des noms de module.

Nom du répondant		RÉSULTAT	
Adresse courriel		RÉUSSITE	ÉCHEC
Capacité choisie (DA2 à DA6)		Nom de la vidéo ou lien URL	
Brève description de l'information sur l'architecture			
<i>Exemple : version de plateforme, modules d'application démontrés, capacités technologiques (intelligence artificielle, production de rapports...)</i>			

Architecture des affaires

CRITÈRE OBLIGATOIRE 5

Le soumissionnaire doit démontrer que la solution proposée satisfait, ou satisfera dans un délai d'un an à partir du moment de la soumission, aux exigences des normes WCAG 2.0 AA

Preuve exigée: Le soumissionnaire doit fournir **(A)** les résultats d'une évaluation d'accessibilité ou une approche ou une attestation relative à l'accessibilité ou **(B)** un plan visant à assurer la conformité dans un délai d'un an, à compter du moment de la soumission

Nom du répondant		RÉSULTAT	
Adresse courriel		RÉUSSITE	ÉCHEC
Preuve soumise (A ou B)	Nom des fichiers ou lien URL		
Description			

Architecture d'information et de données

CRITÈRE OBLIGATOIRE 6

Le soumissionnaire doit offrir la possibilité au GC de stocker et de protéger ses renseignements inactifs, y compris les données dans les sauvegardes ou conservées à des fins de redondance à l'intérieur des frontières du Canada, conformément à [l'Orientation relative à la résidence des données électroniques du GC](#).

Preuve exigée: Le soumissionnaire doit fournir une brève description, de moins d'une page, indiquant comment il remplit le critère 6. Il est aussi recommandé de fournir des renseignements généraux sur l'architecture indiquant l'emplacement des centres de données et d'autres renseignements pertinents.

Nom du répondant		RÉSULTAT	
Adresse courriel		RÉUSSITE	ÉCHEC
Description			

Architecture des applications

CRITÈRE OBLIGATOIRE 7

Le soumissionnaire doit démontrer que la solution proposée comprend une bibliothèque de connexions sécurisées et bidirectionnelles à des interfaces de programmation d'applications (API) accessibles au moyen de systèmes externes.

7.1

La solution proposée doit protéger les renseignements par des méthodes d'authentification sécurisées à format ouvert. (y compris, mais sans s'y limiter : Open ID, OAuth ou SAML)

Preuve exigée: Le soumissionnaire doit fournir une brève description, de moins d'une page, indiquant comment il remplit le critère 7.1 ou fournir des documents ou des présentations techniques indiquant qu'il le respecte.

Nom du répondant		RÉSULTAT	
Adresse courriel		RÉUSSITE	ÉCHEC
Nom des fichiers ou lien URL			
Description			

7.2

L'accès à toutes les API doit être accordé au moyen de liaisons et de protocoles à format ouvert (y compris, mais sans s'y limiter : REST/JSON ou SOAP/XML)

Preuve exigée: Le soumissionnaire doit fournir une brève description, de moins d'une page, indiquant comment il remplit le critère 7.2 ou fournir des documents ou des présentations techniques indiquant qu'il le respecte.

Nom du répondant	RÉSULTAT	
Adresse courriel	RÉUSSITE	ÉCHEC
Nom des fichiers ou lien URL		
Description		

7.3

Toutes les API doivent permettre de donner accès à des données sous la forme d'objets métier ou de schémas d'objet non exclusif. Plus précisément, les API doivent pouvoir faire l'abstraction de table de données ou structures de données brutes accessibles par une application externe.

Preuve exigée: Le soumissionnaire doit fournir une brève description, de moins d'une page, indiquant comment il remplit le critère 7.3 ou fournir des documents ou des présentations techniques indiquant qu'il le respecte.

Nom du répondant	RÉSULTAT	
Adresse courriel	RÉUSSITE	ÉCHEC
Nom des fichiers ou lien URL		
Description		

7.4

La bibliothèque API de la solution doit comprendre la fonctionnalité opérationnelle de base permettant de consulter de l'information et d'inscrire de l'information, et ce, au moins pour les capacités opérationnelles liés à la rémunération (y compris la paye).

Preuve exigée: Le soumissionnaire doit fournir une brève description, de moins d'une page, indiquant comment il remplit le critère 7.4 ou fournir des documents ou des présentations techniques indiquant qu'il le respecte; il doit aussi fournir un lien vers la bibliothèque d'API ou une liste de son contenu.

Nom du répondant	RÉSULTAT	
Adresse courriel	RÉUSSITE	ÉCHEC
Nom des fichiers ou lien URL		
Description		

7.5

Veillez fournir deux références de la part de client pour lesquels votre solution de GCH était intégrée au système financier SAP, car il s'agit de la norme approuvée par le GC pour les capacités opérationnelles de gestion des finances et du matériel

Preuve exigée: Le fournisseur doit présenter deux références de la part de client ainsi qu'un résumé de la technologie informatique utilisée pour l'échange de donnée. Veillez prendre note que le GC se réserve le droit d'effectuer des vérifications auprès des clients cités en référence.

Nom du répondant		RÉSULTAT	
		RÉUSSITE	ÉCHEC
Adresse courriel			
Référence de la part du client 1			
Nom de l'entreprise			
Nom de la personne-ressource			
Sommaire de l'information échangée (p. ex. prévisions salariales)			
Sommaire de la technologie informatique utilisée			
Version SAP			
Référence de la part du client 2			
Nom de l'entreprise			
Nom de la personne-ressource			
Sommaire de l'information échangée (p. ex. fichier maître du client)			
Sommaire de la technologie informatique utilisée			
Version SAP			

Architecture de la technologie

CRITÈRE OBLIGATOIRE 8

Le soumissionnaire doit démontrer que la solution proposée est offerte sous forme de logiciel en tant que service (Software as a Service [SaaS])

8.1 La solution doit être offerte au moyen d'un modèle SaaS comme le définit le National Institute of Standards and Technology special publication 800-145.

Preuve exigée: Le soumissionnaire doit fournir une brève description, de moins d'une page, indiquant comment il remplit le critère 8.1 et doit fournir des documents ou des présentations décrivant les accords sur les niveaux de service ordinaires.

Nom du répondant		RÉSULTAT	
Adresse courriel		RÉUSSITE	ÉCHEC
Nom des fichiers ou lien URL			
Description			

Architecture de la technologie

CRITÈRE OBLIGATOIRE 9

Le soumissionnaire doit démontrer que la solution proposée est bien établie et s'adapte aisément dans différentes tailles d'organisations.

9.1

Le soumissionnaire doit démontrer que la solution proposée peut s'adapter aisément afin de compléter la paye d'une ou plusieurs organisations et ce durant un cycle de paye visant 350 000 employés ou plus.

Preuve exigée: Le soumissionnaire doit fournir une référence et une brève description du projet qui démontre que la solution proposée peut s'adapter aisément afin de compléter la paye d'une ou plusieurs organisations et ce durant un cycle de paye visant 350 000 employés ou plus. Veuillez noter que le GC se réserve le droit d'effectuer des vérifications auprès des clients cités en référence.

Nom du répondant		RÉSULTAT	
Adresse courriel		RÉUSSITE	ÉCHEC
Référence de la part du client			
Nom de l'entreprise			
Nom de la personne-ressource			
Titre			
Numéro de téléphone			
Courriel			
Description du projet			

9.2

Le soumissionnaire doit fournir des références d'organisations de tailles variables :

9.2.1

Petites organisations de 1 à 50 000 employés clients

Preuve exigée: Le soumissionnaire doit fournir deux références et une brève description du projet pour une petite organisation de 1 à 50 000 employés clients. Veuillez noter que le GC se réserve le droit d'effectuer des vérifications auprès des clients cités en référence.

Nom du répondant		RÉSULTAT	
Adresse courriel		RÉUSSITE	ÉCHEC
Référence de la part du client 1			
Nom de l'entreprise			
Nom de la personne-ressource			
Titre			
Numéro de téléphone			
Courriel			
Description du projet			
Référence de la part du client 2			
Nom de l'entreprise			
Nom de la personne-ressource			
Titre			
Numéro de téléphone			
Courriel			
Description du projet			

9.2.2

Moyennes organisations de 51 000 à 99 999 employés clients

Preuve exigée: Le soumissionnaire doit fournir deux références et une brève description du projet pour une moyenne organisation de 51 000 à 99 999 employés clients. Veuillez noter que le GC se réserve le droit d'effectuer des vérifications auprès des clients cités en référence.

Nom du répondant		RÉSULTAT	
Adresse courriel		RÉUSSITE	ÉCHEC
Référence de la part du client 1			
Nom de l'entreprise			
Nom de la personne-ressource			
Titre			
Numéro de téléphone			
Courriel			
Description du projet			
Référence de la part du client 2			
Nom de l'entreprise			
Nom de la personne-ressource			
Titre			
Numéro de téléphone			
Courriel			
Description du projet			

9.2.3

Grandes organisations de plus de 100 000 employés clients

Preuve exigée: Le soumissionnaire doit fournir deux références et une brève description du projet pour une grande organisation de plus de 100 000 employés clients. Veuillez noter que le GC se réserve le droit d'effectuer des vérifications auprès des clients cités en référence.

Nom du répondant		RÉSULTAT	
Adresse courriel		RÉUSSITE	ÉCHEC
Référence de la part du client 1			
Nom de l'entreprise			
Nom de la personne-ressource			
Titre			
Numéro de téléphone			
Courriel			
Description du projet			
Référence de la part du client 2			
Nom de l'entreprise			
Nom de la personne-ressource			
Titre			
Numéro de téléphone			
Courriel			
Description du projet			

Architecture de sécurité et de protection de la vie privée

CRITÈRE OBLIGATOIRE 10

Le soumissionnaire doit démontrer que la solution proposée est conçue et élaborer pour garantir la sécurité de sa solution, qu'il s'agisse de la mise en œuvre des politiques, des procédures de sécurité de l'information, et des contrôles de sécurité. La conformité doit être démontrée en fournissant une ou plusieurs des accréditations suivantes de l'industrie indiquées ci-dessous (ou fournir une preuve dans un délai d'un an à partir du moment de la soumission) et validées par des évaluations indépendantes par des tiers, y compris, sans toutefois s'y limiter :

- ISO/IEC 27001:2013 Technologies de l'information – Techniques de sécurité – Systèmes de management de la sécurité de l'information – Exigences;
- ISO/IEC 27017:2015 Technologies de l'information -- Techniques de sécurité -- Code de pratique pour les contrôles de sécurité de l'information fondés sur l'ISO/IEC 27 002 pour les services du nuage;
- Contrôle de l'organisme de service AICPA (COS) 2 Type II pour les principes de sécurité, de disponibilité, d'intégrité du traitement et de confidentialité régissant les fiducies.
 - a. 7:2015 Technologies de l'information -- Techniques de sécurité -- Code de pratique pour les contrôles de sécurité de l'information fondés sur l'ISO/IEC 27002 pour les services du nuage;
 - b. Contrôle de l'organisme de service AICPA (COS) 2 Type II pour les principes de sécurité, de disponibilité, d'intégrité du traitement et de confidentialité régissant les fiducies.

Preuve exigée: Le soumissionnaire doit fournir sa certification de sécurité et les documents connexes ayant fait l'objet d'une vérification par des tiers pour que sa certification soit reconnue ou la preuve de conformité dans un délai d'un an à partir du moment de la soumission.

Nom du répondant		RÉSULTAT	
Adresse courriel		RÉUSSITE	ÉCHEC
Nom du tiers vérificateur	Nom des fichiers ou lien URL		

Expérience de l'utilisateur

CRITÈRE OBLIGATOIRE 12

Le soumissionnaire doit démontrer que la solution proposée est accessible sous diverses formes et dans divers contextes d'utilisation.

Preuve exigée: Le soumissionnaire doit fournir une vidéo démontrant la « solution en action » sur un appareil mobile (navigateur mobile ou application mobile). Il est recommandé d'utiliser de la documentation utilisateur ou une voix hors champ pour expliquer la vidéo. Un soumissionnaire peut utiliser une vidéo pour démontrer qu'il respecte plusieurs exigences.

Exemples : capacités commerciales, langue, expérience utilisateur.

Spécification	Nom des fichiers ou lien URL
Pas plus de 5 minutes.	
Description	

CRITÈRE OBLIGATOIRE 13

Le soumissionnaire doit donner accès à un environnement de démonstration permettant à un utilisateur de vérifier que la solution proposée répond aux critères définis à la section 1.1

Preuve exigée: Le soumissionnaire doit fournir une adresse URL et des justificatifs de connexion permettant au GC de confirmer l'existence d'une solution offerte sur le marché.

Nom du répondant		RÉSULTAT	
Adresse courriel		RÉUSSITE	ÉCHEC
URL	Justificatifs de connexion		

Établissement du prix

CRITÈRE OBLIGATOIRE 14

Le soumissionnaire doit fournir les paramètres génériques d'établissement des coûts et le modèle d'abonnement pour la solution proposée.

Preuve exigée: Le soumissionnaire doit fournir les paramètres génériques d'établissement des coûts et le cadre nécessaire pour mettre en place et utiliser le SaaS, y compris le ou les modèles d'abonnement. Veuillez inclure toute feuille de calcul pertinente ou tout renseignement décrivant les principaux facteurs déterminants de la mise en place de la solution et de modèle d'établissement des coûts du maintien en service.

Remarque : Les renseignements donnés sur l'établissement des coûts ne serviront pas à des fins d'évaluation financière, mais seulement à titre d'information.

Nom du répondant	Adresse courriel	RÉSULTAT	
		RÉUSSITE	ÉCHEC
Nom des fichiers ou lien URL			

Avantages du développement socio-économique

CRITÈRE OBLIGATOIRE 15

Le soumissionnaire doit démontrer si un partenariat avec le gouvernement du Canada pourrait offrir des avantages socio-économiques aux Canadiens au-delà de l'amélioration de l'efficacité et de l'efficience de l'effectif de la fonction publique et comment ce partenariat y parviendrait.

Preuve exigée: Le soumissionnaire doit fournir une présentation ou un document décrivant les avantages socio-économiques pour les Canadiens

Nom du répondant		RÉSULTAT	
Adresse courriel		RÉUSSITE	ÉCHEC
Nom des fichiers ou lien URL			
Description			