



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Bid Receiving - PWGSC / Réception des
soumissions - TPSGC

Place du Portage, Phase III

Core 0B2 / Noyau 0B2

11 Laurier St. \11, rue Laurier

Gatineau

K1A 0S5

Bid Fax: (819) 997-9776

LETTER OF INTEREST

LETTRE D'INTÉRÊT

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du

fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

Business Transformation and Systems Integration
Service/Division de transformation des opérations et
d'intégrat

Special Procurement Initiative Dir

Dir. des initiatives spéciales

d'approvisionnement

Terrasses de la Chaudière 4th Floor

10 Wellington Street

Gatineau

Québec

K1A 0S5

Title - Sujet HRP-RHP - Gestion de l'accès	
Solicitation No. - N° de l'invitation EN920-190988/E	Date 2018-10-17
Client Reference No. - N° de référence du client 20190988	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$\$XE-681-33955
File No. - N° de dossier 681xe.EN920-190988	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2018-11-14	
Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT	
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: Vasilescu Popa(681xe), Daniela	Buyer Id - Id de l'acheteur 681xe
Telephone No. - N° de téléphone (613) 407-2593 ()	FAX No. - N° de FAX (819) 956-2675
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF PUBLIC WORKS AND GOVERNMENT SERVICES CANADA PORTAGE III 11 LAURIER ST Gatineau Quebec K1A0S5 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

Demande de renseignements (DDR)
Stabilisation du système de paye Phénix – Gestion améliorée de l'accès
des utilisateurs
Services publics et approvisionnement Canada

1. Objet et nature de cette demande de renseignements

La présente demande de renseignements est une initiative de consultation par laquelle Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC) sollicite les commentaires de l'industrie sur les solutions qui pourraient aider le Canada à stabiliser le processus de la paye. Par la suite, le Canada peut utiliser les commentaires de l'industrie pour lancer une ou plusieurs demandes de propositions (DP) en mettant l'accent sur la capacité d'offrir la solution. L'objectif de cette DDR est de demander à l'industrie des informations répondant à l'énoncé de problème concis présenté ici, dans un format de défi.

Cette DDR n'est ni un appel d'offres ni une DP. Aucun accord ou contrat ne sera conclu directement en vertu de cette DDR. La publication de la présente DDR ne doit en aucun cas être considérée comme un engagement du gouvernement du Canada (GC) ni comme une autorisation donnée aux répondants potentiels d'entreprendre des travaux pouvant être facturés au Canada. Cette DDR ne doit pas être considérée comme un engagement du Canada à émettre une demande de soumissions subséquente ou à attribuer un ou plusieurs contrats pour les travaux décrits dans le présent document.

Bien que l'information recueillie puisse être de nature commerciale confidentielle (et, si identifiée comme telle, sera traitée en conséquence par le Canada), SPAC peut utiliser l'information pour rédiger de futurs documents de sollicitation ou de contrat.

Les répondants sont encouragés à identifier, dans les informations qu'ils présentent au Canada, toute information qu'ils jugent exclusive, indépendante ou personnelle. Veuillez noter que le Canada peut être tenu par la loi (par exemple en réponse à une demande en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*) de divulguer des informations exclusives ou commercialement sensibles concernant un répondant.

La participation à cette DDR est encouragée, mais n'est pas obligatoire. Il n'y aura pas de liste restreinte d'entreprises potentielles pour entreprendre des travaux futurs à la suite de cette DDR. De même, la participation à cette DDR ne constitue pas une condition ou une condition préalable à la participation à toute sollicitation ultérieure éventuelle.

Les répondants ne seront pas remboursés pour les coûts de participation encourus suite à cette DDR.

2. Informations de base

En août 2010, le GC a entrepris une initiative pluriannuelle afin de moderniser les services de paye offerts à environ 300 000 employés du GC. Cette initiative, appelée Initiative de transformation de l'administration de la paye (ITAP), était composée de deux projets connexes distincts tout aussi importants l'un que l'autre, soit le Projet de modernisation des services et des systèmes de paye et le Projet de regroupement des services de paye.

Le Projet de modernisation des services et des systèmes de paye consistait à remplacer l'ancien système de paye âgé de 40 ans (connu sous le nom de Système régional de paye) par

un système commercial (PeopleSoft), appelé Phénix. À l'heure actuelle, les services de paye génèrent toutes les deux semaines des paiements bruts d'une valeur d'environ 900 M\$ pour les employés du GC.

Près de 250 000 employés travaillant dans 98 ministères et organismes sont en mesure de réaliser des tâches limitées en libre-service, notamment déclarer des heures de paye pour services supplémentaires et corriger certains renseignements personnels dans Phénix. Environ 7 000 employés ont des tâches bien précises liées au traitement de la paye. Ces « utilisateurs fonctionnels » disposent de privilèges supplémentaires dans le système de paye Phénix, qui vont d'un accès en lecture seule pour un nombre limité de pages à la possibilité de créer, mettre à jour ou approuver des renseignements sur la paye et à la possibilité de générer des interrogations et d'exécuter des processus liés à l'émission de la paye.

Environ 50 rôles créés dans Phénix sont utilisés pour gérer les utilisateurs disposant de privilèges qui dépassent les fonctions de libre-service.

Pour respecter les exigences en matière de protection des renseignements personnels et de contrôle financier, certaines combinaisons de rôles ne sont pas permises ou doivent faire l'objet d'approbations supplémentaires avant d'être attribuées (séparation des tâches). D'ici la fin de 2018, l'attribution de certains rôles sera également restreinte à un nombre limité d'utilisateurs par ministère.

Beaucoup de formulaires administratifs sont associés à ce processus (voir l'annexe A). Bien que les demandes d'accès des utilisateurs peuvent être traitées rapidement, les agents de contrôle des accès de sécurité (ACAS) et l'équipe chargée de la sécurité de Phénix sont confrontés à l'obligation de maintenir des accès conformes aux exigences du poste de l'utilisateur :

- les gestionnaires ministériels n'informent pas toujours les ACAS lorsque des employés changent d'emploi et que leurs accès devraient être modifiés en conséquence;
- les ACAS et l'équipe chargée de la sécurité ne disposent pas des bons outils pour facilement assurer le suivi et gérer les privilèges d'accès des utilisateurs fonctionnels des ministères;
- les ACAS et l'équipe chargée de la sécurité ont de la difficulté à identifier rapidement les utilisateurs qui enfreignent la matrice de séparation des tâches aux fins d'un examen spécial;
- les ACAS et l'équipe chargée de la sécurité anticipent la difficulté qu'ils auront à identifier rapidement les utilisateurs disposant de rôles visés par une limite d'utilisateurs par ministère; et
- les ACAS et l'équipe chargée de la sécurité ont de la difficulté à fournir aux vérificateurs des finances et de la protection des renseignements personnels des preuves des pratiques acceptables en matière de gestion de l'accès des utilisateurs.

De plus, le Centre des services de paye utilise actuellement l'Outil de gestion des cas et l'outil d'intelligence décisionnelle connexe. On planifie rendre le premier outil accessible aux utilisateurs ministériels des équipes mixtes de la paye, et l'outil d'intelligence décisionnelle accessible aux utilisateurs des ministères desservis par le Centre des services de paye. L'accès des utilisateurs à ces systèmes nécessitera des contrôles et des processus similaires.

À l'heure actuelle, le GC examine tous les aspects de l'environnement des RH à la paye, y compris tous les systèmes et processus qui interviennent dans la chaîne de bout en bout, en vue de stabiliser les opérations et de réduire la file d'attente des mouvements en attente de traitement.

3. Question du défi de la DDR pour l'industrie

Gestion améliorée de l'accès des utilisateurs – Le processus original élaboré pour la gestion de l'accès des utilisateurs comptait un maximum de 3 rôles d'utilisateurs fonctionnels dans les ministères et un total de 2 500 utilisateurs fonctionnels. La démarche papier a été jugée acceptable, mais devrait être automatisée d'ici 3 à 5 ans. Avec plus de 50 rôles et environ 7 000 utilisateurs fonctionnels, le processus de gestion de l'accès doit être automatisé.

Le Canada est à la recherche d'approches novatrices pour gérer de multiples utilisateurs fonctionnels disposant de multiples rôles à l'échelle de multiples organisations dans un environnement nécessitant des contrôles d'accès fondés sur des exigences en matière de sécurité et de protection de la vie privée, ainsi que d'un soutien pour la vérification des pratiques.

Le Canada souhaite recevoir des renseignements qui mettent l'accent sur :

- a. l'approche de mise en œuvre recommandée par le fournisseur pour identifier, concevoir et réaliser la gestion automatisée de l'accès des utilisateurs, y compris le calendrier de mise en œuvre potentiel;
- b. des projets de référence qui démontrent une amélioration de la gestion de l'accès des utilisateurs dans le cadre de processus complexes comme la paye;
- c. des modèles d'établissement des coûts associés à l'acquisition de services de gestion de l'accès des utilisateurs, y compris des approches qui établissent une corrélation entre l'atteinte des objectifs du projet et la rémunération du fournisseur; et
- d. l'architecture technique nécessaire grâce à laquelle la technologie requise fonctionnerait.

4. Réponse à la DDR

Veuillez soumettre vos réponses par écrit à l'autorité contractante au plus tard à la date de clôture de cette DDR.

5. Demandes de renseignements

Toutes les demandes de renseignements et autres communications liées au présent avis doivent être adressées à l'autorité contractante comme il est indiqué dans le présent avis, à l'adresse courriel suivante :

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

TOUTES LES MODALITÉS ET CONDITIONS S'APPLIQUENT

Sollicitation No. - N° de l'offre
EN920-190988/E
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EN920-190988

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
681xe.EN920-190988/E

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

ANNEXE A : CONTEXTE DE LA GESTION DE L'ACCÈS DES UTILISATEURS DE PHÉNIX

Solicitation No. - N° de l'offre EN920-190988/E	N° de la modif. - Amd. No.	Id de l'acheteur - Buyer ID
N° de réf. du client - Client Ref. No. EN920-190988	File No. - N° du dossier 681xe.EN920-190988/E	681xe
		N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

Le gestionnaire présente une demande d'accès d'utilisateur fonctionnel pour un employé. Le gestionnaire et l'employé doivent signer diverses déclarations liées à la protection des renseignements personnels et à la sécurité des renseignements consultés.

Le formulaire (version papier) est ensuite validé par l'agent de contrôle des accès de sécurité (ACAS), qui s'assure que celui-ci a été bien rempli et que l'accès demandé ne contrevient pas à la matrice de séparation des tâches.

S'il y a violation de la matrice de séparation des tâches, la demande est refusée, ou le dirigeant principal des finances du ministère doit contresigner la demande.

L'ACAS contresigne lui aussi le formulaire, le numérise et le transmet à l'équipe chargée de la sécurité de Phénix par courriel.

L'équipe chargée de la sécurité de Phénix valide la demande et s'assure que le formulaire a été bien rempli. Si la demande contrevient à la matrice de séparation des tâches, l'équipe s'assure que toutes les signatures ont été apposées et inscrit le nom de la personne dans le registre des utilisateurs dont la demande contrevient à la matrice. L'équipe chargée de la sécurité de Phénix confirme également que toutes les conditions relatives à la formation ont été respectées. Le formulaire est classé aux fins de vérification, puis l'utilisateur obtient l'accès demandé dans Phénix.

À partir de la fin 2018, le nombre d'utilisateurs disposant de certains rôles sera limité. Les ACAS et l'équipe chargée de la sécurité de Phénix devront gérer les demandes afin que les limites soient respectées.