

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

**Invitation to Qualify/
Invitation à se qualifier**

Comments - Commentaires

Title - Sujet "HRP-RHP" ISQ - La Solution de la prochaine génération en matière de RH et paye	
Solicitation No. - N° de l'invitation 24062-190560/C	Date 2018-12-08
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 2019-01-11	
Time Zone Fuseau horaire Heure Normale de l'est (HNE)	
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

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

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

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

Solution de la Prochaine Génération en matière de Ressources humaines et de paye

Point de contrôle 2 Invitation à se qualifier (ISQ)

No. 24062-190560/C

Table des matières

1. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	5
1.1 PRÉSENTATION	5
1.2 APERÇU DU PROJET.....	5
1.3 APERÇU DU PROCESSUS D'APPROVISIONNEMENT	6
1.4 CONFLIT D'INTÉRÊTS OU AVANTAGE INDU.....	7
1.5 SURVEILLANT DE L'ÉQUITÉ.....	7
2. INSTRUCTIONS À L' INTENTION DES RÉPONDANTS.....	8
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	8
2.2 QUESTIONS ET LES COMMENTAIRES	8
2.3 PRÉSENTATION D'UNE SEULE RÉPONSE	8
2.4 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	9
3. PRÉPARATION ET PRÉSENTATION DE LA RÉPONSE	10
3.1 INSTRUCTIONS GÉNÉRALES	10
3.2 LANGUE POUR LES COMMUNICATIONS À VENIR.....	10
3.3 CONTENU DE LA RÉPONSE	10
3.4 PRÉSENTATION D'UNE RÉPONSE PAR VOIE ÉLECTRONIQUE	10
4. PROCESSUS D'ÉVALUATION DES RÉPONSES	13
4.1 ÉVALUATION DES QUALIFICATIONS DU RÉPONDANT	13
4.2 BASE DE PRÉSÉLECTION.....	13
4.3 DEUXIÈME VAGUE DE QUALIFICATION DE L'ISQ	14
5. ANNEXE A – ÉNONCE DES TRAVAUX (EDT)	15
5.1 CONTEXTE	15
5.2 PORTÉE	17
5.3 HYPOTHÈSES	17
6. PIÈCE JOINTE 1 - FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DE LA RÉPONSE	19
7. PIÈCE JOINTE 2 – EXIGENCES COTÉES ET LISTE DE VÉRIFICATION POUR LE POINT DE CONTRÔLE NO 2	21
C1. <i>Expérience de l'utilisateur</i>	21
C1.1. Convivialité	21
C2. <i>Capacités Opérationnelles</i>	23
C2.1. Capacités Opérationnelles	23
C3. <i>Scénarios d'utilisation des RH et de la paye</i>	25
C3.1. Nomination intérimaire dans une nouvelle unité de négociation	25
C3.2. Transfert à un organisme distinct, dans une nouvelle province	27
C3.3. Congé avec étalement du revenu	29
C3.4. Convention collective - Paiement rétroactif de masse	31
C3.5. Travail par quarts	33

C3.6.	Une journée dans la vie d'un cadre supérieur	35
C3.7.	Prévisions et rapprochement.....	37
C4.	<i>L'Architecture de la solution</i>	39
C4.1.	Solution technique proposée.....	39
C4.2.	Extensibilité	40
C4.3.	Extensibilité et portabilité.....	41
C4.4.	Utilisation responsable et éthique de solutions de prise de décision automatisée.....	42
C5.	<i>Sécurité ET Protection de la vie privée</i>	43
C5.1.	Gestion de l'accès	43
C5.2.	Intégration des authentifiants du GC.....	44
C5.3.	Sécurité et confidentialité des données	45
C5.4.	Surveillance des services.....	47
C5.5.	Accès et vérifications périodiques	48
C5.6.	Attestations	49
C5.7.	Protection de la chaîne d'approvisionnement et filtrage de sécurité du personnel.....	50
C5.8.	Gestion d'incidence	52
C5.9.	Gestion et contrôle des données personnelles.....	53
C5.10.	Protection des renseignements sur les utilisateurs	54
C6.	<i>Interopérabilité</i>	55
C6.1.	Extraction des données.....	55
C6.2.	Ingestion de données et chargement en bloc.....	57
C6.3.	Architecture axée sur les événements.....	58
C6.4.	Capacité à invoquer des services Web synchrones externes	60
C6.5.	Chiffrement TLS 1.2	61
C6.6.	L'interface traite les incidents d'interopérabilité externe avec élégance	62
C6.7.	Interfaces applicatives pour les fonctions de base	64
C7.	<i>Accessibilité et Langues Officielles</i>	65
C7.1.	Engagement en matière d'accessibilité	65
C7.2.	Investissements en matière d'accessibilité et valeur.....	67
C7.3.	Demandes de changement concernant les langues officielles	68
C7.4.	Capacité linguistique.....	69
C7.5.	Disponibilité du contenu dans les deux langues officielles :	70
C8.	<i>Mise-en-oeuvre</i>	71
C8.1.	Approche de Planification de Programme	71
C8.2.	Approche de planification pour les projets pilotes	72
C8.3.	Expertise démontrée en ce qui a trait à la mise en oeuvre de solutions.....	73
C8.4.	Gestion de la valeur et du rendement	74
C8.5.	Gestion des fournisseurs	75
C8.6.	Gestion des données	76
C9.	<i>Soutien et maintien</i>	77
C9.1.	Fiabilité	77
C9.2.	Gestion des services	78
C9.3.	Modèle de soutien	79
C9.4.	Contribution aux feuilles de route des produits	81
C9.5.	Pratiques relatives à l'expérience utilisateur	82
C9.6.	Soutien offert à la suite des mises à jour de produits.....	83
8.	PIÈCE JOINTE NO 3: DÉTAILS SUPPLÉMENTAIRES POUR C1.1	84

8.1	EXPÉRIENCE PRATIQUE DE L'UTILISATEUR	84
8.2	ÉVALUATION DE L'EXPÉRIENCE UTILISATEUR.....	85
9.	PIÈCE JOINTE NO 4: ÉBAUCHE DE LA PORTÉE ET DES CAPACITÉS GÉNÉRIQUES POUR LES FONCTIONS EN RH ET PAYE (POUR C2.1)	86
9.1	CONTEXTE	86
9.2	CARTE DE L'ÉBAUCHE DE LA PORTÉE PROPOSÉE (FONDÉE SUR LE MODÈLE OPÉRATIONNEL DE RÉFÉRENCE DES ACTIVITÉS DE GCH DU GC – ITÉRATION 1)	87
9.3	CAPACITÉS DE SYSTÈME GÉNÉRIQUES POUR LES SOUS-FONCTIONS PRIMAIRES ET SECONDAIRES DU MODÈLE OPÉRATIONNEL DE RÉFÉRENCE DES ACTIVITÉS DE GCH	88
10.	PIÈCE JOINTE NO 5: MODÈLE LOGIQUE POUR LES FONCTIONS DES RH (C8.4).....	92
	DESCRIPTION LONGUE	92

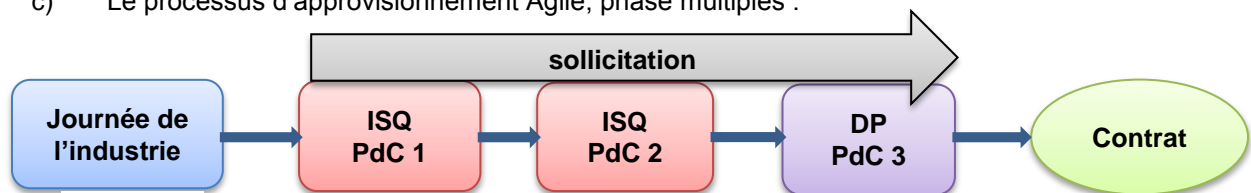
La solution de la prochaine génération en matière de RH et de paye

ISQ - Pointe du contrôle 2

1. Renseignements généraux

1.1 Présentation

- a) **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, 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 étape de demande de soumission subséquente publiée dans le cadre du processus d'approvisionnement.
- b) Pour pouvoir participer à l'étape subséquente de la Demande de Proposition (DP), les soumissionnaires doivent se qualifier en lien avec les termes et conditions de ce ISQ Point de contrôle 2. **Seulement les 3 premiers soumissionnaires ayant accumulé le plus de points lors de l'évaluation pourront participer à l'étape subséquente de le DP au PdC 3.**
- c) Le processus d'approvisionnement Agile, phase multiples :



- d) **Évaluation approfondie des répondants qualifiés:** Bien que certains fournisseurs puissent franchir avec succès l'étape de sélection 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 :**

- i) **Utilisateurs finaux potentiels :** La présente ISQ est lancée par TPSGC. On s'attend à ce que TPSGC 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

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 qu'il sera mené selon les étapes suivantes :

- a) **Engagement de l'industrie:** 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) **Rencontres avec des fournisseurs potentiels :** TPSGC et SCT ont eu de multiples rencontres avec des fournisseurs potentiels dans le but discuté et recevoir leurs avis sur les documents publié et le processus en général.
- c) **ISQ Point de contrôle 1:** L'ISQ a été 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.

- d) **ISQ Point de contrôle 2** : L'ISQ sera utilisée pour qualifier les répondants afin qu'ils puissent participer à la subséquent Demande de propositions (DP) du processus d'approvisionnement.
- e) **Demande de propositions (DP) Point de contrôle 3**: 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.
- f) **Octroi d'un contrat** : ISQ Point de contrôle 2 constitue une phase de qualification suivant d'une DP; le processus d'approvisionnement multi-phases pourrait ou ne pourrait pas résulter à l'octroi d'un contrat.

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.
- b) Gartner
- c) Systematix
- d) I4C
- e) LeverageTek
- f) General Dynamics Mission Systems

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.
- 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 Réponses 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 1 (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 2 (obligatoire lors de la clôture de l'ISQ)** : La réponse doit inclure tous les renseignements exigés à la **Pièce jointe 2**. Les répondants sont encouragés à utiliser la liste fournie.

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 postel](#) 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 postal. 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 postal.
- vii) Dans le cas des transmissions par le service Connexion postal, le Canada ne pourra pas être tenu responsable de tout retard ou panne touchant la transmission ou la

réception des soumissions. Entre autres, le Canada n'assumera aucune responsabilité pour ce qui suit :

- (A) réception d'une soumission brouillée, corrompue ou incomplète;
 - (B) disponibilité ou condition du service Connexion postal;
 - (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 postal.
- viii) Une soumission transmise par le service Connexion postal 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 les pointages des exigences cotés par points 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.

Le Canada utilisera trois approches d'évaluation pour la présente invitation à se qualifier : 1. Les critères portant la mention « Soumission » à la pièce jointe n° 1 seront évalués au moyen des documents fournis à la clôture de l'invitation, 2. Les critères portant la mention « EU » seront évalués au moyen de la méthode d'évaluation de l'expérience utilisateur décrite plus en détail dans la pièce jointe n° 4, 3. Les critères portant la mention « EM » seront évalués au moyen de la méthode de l'évaluation critique par les experts en la matière (EM).

L'approche de l'évaluation critique des experts en la matière consistera en une séance d'évaluation durant laquelle les soumissionnaires devront démontrer aux experts en la matière du GC comment ils satisfont aux exigences du Point de contrôle 2 qui portent la mention « EM ». Durant la séance, les EM peuvent demander que certains points soient précisés davantage et poser des questions ponctuelles fondées sur une variante du besoin.

4.2 Base de présélection

- a) Les 3 répondants ayant accumulés le plus de point lors de l'évaluation des 3 différentes méthodes d'évaluation du Point du contrôle 2, deviendront des répondants qualifiés pour la prochaine étape du processus d'approvisionnement, la Demande de Proposition – Pointe du contrôle 3.
- 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 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.
- e) Dans le cas d'une égalité, le pointage des critères en dessus de R6 seront utilisés comme bris d'égalité.

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).

5. Annexe A – Énoncé des travaux (EDT)

5.1 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 définir 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 2 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).

a) 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.

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.

b) 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 gèrera 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.

5.2 Portée

Le présent énoncé des travaux (EDT) a pour objet de définir les activités et les produits livrables associés au point de contrôle 2. La portée de cette phase consiste à expliquer les exigences relatives au jalon 1 en présentant ce qui suit :

- des scénarios réels et des études de cas;
- des essais réels et l'interaction avec les utilisateurs;
- des présentations, des démonstrations et de la rétroaction en temps réel.

Pour plus d'informations sur les possibles exigences relatives à la solution finale, se référer à C1, C2 et C3.

5.3 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 :**

Décrira 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 :**

Décrira 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 : l'environnement de test (SBX); le développement (DEV), l'intégration (INT), l'assurance de la qualité (QA), la formation (TRN), le rendement (PER) et la production (PROD).

a) **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.

6. Pièce Jointe 1 - Formulaire de présentation de la réponse

N° de l'invitation à se qualifier No. 24062-190560/C 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 davantage, 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, assujéti 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. 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		

7. Pièce Jointe 2 – Exigences cotées et liste de vérification pour le Point de contrôle no 2

C1. EXPÉRIENCE DE L'UTILISATEUR

Le soumissionnaire doit démontrer que la solution proposée répond aux besoins des utilisateurs et offre une bonne expérience d'utilisation.

C1.1. CONVIVIALITÉ

Exigence			
<p>Le soumissionnaire doit mettre ce qui suit à disposition :</p> <ul style="list-style-type: none"> un environnement permettant aux utilisateurs d'effectuer les tâches; Les justificatifs d'accès pour un minimum de 200 utilisateurs; <ul style="list-style-type: none"> cent utilisateurs qui effectueront les tâches de l'employé; cent utilisateurs qui effectueront les tâches du gestionnaire; toute(s) application(s) native(s) pour la solution proposée afin que les utilisateurs puissent effectuer cette évaluation à partir de leur appareil mobile. <p>L'évaluation portera sur les transactions communes des gestionnaires et des employés. Les soumissionnaires doivent s'assurer que la solution proposée peut être évaluée :</p> <ul style="list-style-type: none"> dans les deux langues officielles; à partir de divers endroits au Canada; par le biais d'outils sur l'accessibilité; en ayant recours à différents facteurs de forme et à différents contextes d'utilisation (ordinateur de bureau, ordinateur portable, téléphone mobile...). <p>Après avoir effectué chacune des tâches, les utilisateurs rempliront un sondage afin de fournir des commentaires sur la convivialité de la solution proposée.</p> <p>Se reporter à Pièce jointe no 3: Détails supplémentaires pour C1.1 pour obtenir de plus amples renseignements.</p> <p><u>Note</u> Afin de faciliter le temps de réaction et les essais préliminaires liés à cette évaluation, le GC aimerait recevoir les titres de compétences le plus tôt possible, de préférence avant le 31 décembre 2018.</p>	Pondération	5 %	
	Méthode pour Évaluation		Expérience utilisateur
Critères d'évaluation			
Inacceptable (0 points)	Acceptable (5 points)	Bon (7 points)	Excellent (10 points)

La note globale de l'évaluation de l'expérience utilisateur est inférieure à 70 %.	La note de l'évaluation de l'expérience utilisateur est égale ou supérieure à 70 %, mais inférieure à 80%.	La note de l'évaluation de l'expérience utilisateur est supérieure ou égale à 80 %, mais inférieure à 90 %.	La note de l'évaluation de l'expérience utilisateur est égale ou supérieure à 90 %.
Réponse à la demande de soumissions			
<ul style="list-style-type: none">• Lien vers l'environnement pour permettre aux utilisateurs d'effectuer les tâches• Liste des identifiants de connexion des 200 utilisateurs (100 pour les postes d'employé et 100 pour les postes de gestionnaire)• Lien du magasin vers les applications natives de la solution proposée afin que les utilisateurs puissent effectuer leur évaluation à partir de leur appareil mobile			

C2. CAPACITÉS OPÉRATIONNELLES

Le soumissionnaire doit démontrer que la solution proposée offre l'éventail de fonctionnalités nécessaires pour répondre aux capacités de haut niveau du gouvernement du Canada

C2.1. CAPACITÉS OPÉRATIONNELLES

Exigence			
Le soumissionnaire doit démontrer :		Pondération	10 %
<ol style="list-style-type: none"> En 19 pages ou moins, comment la solution proposée répond à chaque capacité primaire définie dans la norme; Pièce jointe no 4: Ébauche de la portée et des capacités génériques pour les fonctions en RH et paye (pour C2.1). En huit pages ou moins, comment la solution proposée répond à l'une ou l'autre des capacités secondaires définies dans le document intitulé <i>Portée et capacités génériques</i>, le cas échéant; En trois pages ou moins, comment la solution proposée pourrait prendre en charge l'une ou l'autre des sous-fonctions restantes, tel qu'indiqué dans le document intitulé <i>Portée et capacités génériques</i>, le cas échéant. 		Méthode pour Évaluation	Soumission
<p><u>Remarque :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Les évaluateurs cesseront de lire une fois que la limite de pages décrite ci-dessus aura été atteinte. Le soumissionnaire peut, à sa discrétion, décrire comment la solution proposée pourrait soutenir une autre sous-fonction, comme l'indique la pièce jointe 6, Portée provisoire et capacités génériques pour les fonctions des RH et de la paye (R2.1), le cas échéant. À noter qu'aucun point n'est attribué à cette partie du critère, mais que l'information sera utile au GC pour l'élaboration du Point de contrôle 3. 			
Critères d'évaluation			
Inacceptable (0 points)	Acceptable (5 points)	Bon (7 points)	Excellent (10 points)
La solution proposée ne répond pas à toutes les capacités principales décrites dans le document intitulé <i>Portée et capacités génériques</i> .	La solution proposée répond à toutes les capacités principales.	Acceptable et: La solution proposée répond jusqu'à quatre capacités secondaires.	Bon et: La solution proposée répond de cinq à huit (tous) capacités secondaires.

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

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

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

Réponse à la demande de soumissions

--

Auto-évaluation des soumissions

Inacceptable	Acceptable	Bon	Excellent
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

C3. SCÉNARIOS D'UTILISATION DES RH ET DE LA PAYE

Le soumissionnaire doit démontrer comment la solution proposée, notamment les produits des tiers nécessaires, permet au GC d'effectuer des opérations complexes en matière de RH et de paye et permet aux utilisateurs de réaliser divers scénarios d'utilisation. Pendant l'évaluation critique par les Experts en la matière (EM), les évaluateurs poseront des questions et demanderont des explications sur place sur les variations des scénarios d'utilisation. Les soumissionnaires sont invités à fournir des renseignements sur d'autres caractéristiques qui faciliteront une productivité accrue et une meilleure expérience de l'utilisateur pour ce qui est des scénarios ci-après.

C3.1. NOMINATION INTÉRIMAIRE DANS UNE NOUVELLE UNITÉ DE NÉGOCIATION

Exigence			
<p>Scénario d'utilisation Un employé (Bill) de l'équipe de Jerry est récemment parti travailler dans un autre ministère. Pendant que nous cherchons un remplaçant permanent, Jerry demandera à Joan d'accepter une affectation intérimaire pour occuper le poste temporairement pendant trois mois à compter du 5e jour ouvrable du mois. Le poste qu'occupera Joan relève d'une unité de négociation différente de son poste actuel. Dans son poste actuel, Joan se situe au sommet de l'échelle salariale. Joan fait également l'objet d'une saisie-arrêt (en pourcentage) pour des amendes impayées à la ville de Toronto.</p> <p>Résultats escomptés</p> <ul style="list-style-type: none"> Le dossier de l'employé est mis à jour Le salaire devrait être mis à jour L'agent négociateur est mis au courant La retenue des cotisations syndicales est mise à jour le premier jour du mois suivant et est présentée au nouvel agent négociateur. Les deux syndicats sont informés La retenue de saisie-arrêt est recalculée en fonction de la nouvelle rémunération d'intérim. L'organigramme/la hiérarchie ont été mis à jour <p>Contexte supplémentaire Lignes directrices sur le traitement des saisies-arrêts http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=25600 Directive sur les cotisations syndicales du SCT https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=21104</p>	Pondération	3 %	
	Méthode pour Évaluation		EM
Critères d'évaluation			
Inacceptable (0 points)	Acceptable (5 points)	Bien (7 points)	Excellent (10 points)

<p>Les renseignements fournis dans le cadre de l'évaluation critique par les EM ne démontrent pas, ou ne démontrent pas suffisamment, dans quelle mesure la solution proposée répond à l'exigence.</p>	<p>La démonstration effectuée dans le cadre de l'évaluation critique par les EM démontre clairement dans quelle mesure la solution proposée répond au scénario d'utilisation et tous les résultats escomptés.</p>	<p>Acceptable et:</p> <p>La démonstration effectuée dans le cadre de l'évaluation critique par les EM démontre que la solution proposée offre un degré élevé d'automatisation des processus et un degré élevé d'options de configuration et de flexibilité.</p> <p>L'information fournie pendant l'évaluation critique par les EM englobe également des explications claires et complètes pour jusqu'à la moitié des questions ponctuelles fondées sur une variante du besoin.</p>	<p>Bien et:</p> <p>L'information fournie pendant l'évaluation critique par les EM englobe des explications claires et complètes pour jusqu'à la moitié des questions ponctuelles et jusqu'à la moitié de la démonstration, fondées sur une variante du besoin.</p>
<p>Réponse à la demande de soumissions</p>			
<p>Sans objet, sera évalué lors de l'évaluation critique par les EM.</p>			

C3.2. TRANSFERT À UN ORGANISME DISTINCT, DANS UNE NOUVELLE PROVINCE

Exigence		
<p>Scénario d'utilisation Bill quitte son poste dans un ministère principal (administration publique centrale) à Gatineau, au Québec, pour aller travailler dans un organisme distinct à Ottawa, en Ontario. De plus, Bill est actuellement dans une situation de trop-payé - certaines sommes d'argent ont été recouvrées par le ministère principal et il faudra poursuivre les recouvrements lorsqu'il occupera son nouvel emploi dans l'organisme distinct.</p> <p>Résultats escomptés Mutation de sortie :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le dossier de l'employé est mis à jour • Processus de cessation d'emploi entamé • Formulaire du processus de départ est complété • Retour des biens / Retrait de l'accès • Examen de toute activité en cours, comme : Entente de rendement terminée pour la période et demandes de congé en attente [demandes passées non encore approuvées et demandes futures prévues] <p>Mutation d'entrée :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le dossier de l'employé est mis à jour (salaire, agent négociateur, province d'emploi, etc.) • Processus d'intégration entamé • Mise à jour des régimes de congé et des régimes d'avantages sociaux • Entente de rendement créée ou transférée <p>Globalement :</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'organigramme/la hiérarchie ont été mis à jour • Les syndicats sont informés • Les services des Finances des deux organisations sont informés <p>Contexte supplémentaire La période d'examen du rendement au GC pour la majorité des organisations est du 1er avril au 31 mars.</p>	Pondération	3 %
	Méthode pour Évaluation	EM
Critères d'évaluation		

Inacceptable (0 points)	Acceptable (5 points)	Bien (7 points)	Excellent (10 points)
<p>Les renseignements fournis dans le cadre de l'évaluation critique par les EM ne démontrent pas, ou ne démontrent pas suffisamment, dans quelle mesure la solution proposée répond à l'exigence.</p>	<p>La démonstration effectuée dans le cadre de l'évaluation critique par les EM démontre clairement dans quelle mesure la solution proposée répond au scénario d'utilisation et tous les résultats escomptés.</p>	<p>Acceptable et:</p> <p>La démonstration effectuée dans le cadre de l'évaluation critique par les EM démontre que la solution proposée offre un degré élevé d'automatisation des processus et un degré élevé d'options de configuration et de flexibilité.</p> <p>L'information fournie pendant l'évaluation critique par les EM englobe également des explications claires et complètes pour jusqu'à la moitié des questions ponctuelles fondées sur une variante du besoin.</p>	<p>Bien et:</p> <p>L'information fournie pendant l'évaluation critique par les EM englobe des explications claires et complètes pour jusqu'à la moitié des questions ponctuelles et jusqu'à la moitié de la démonstration, fondées sur une variante du besoin.</p>
<p>Réponse à la demande de soumissions</p>			
<p>Sans objet, sera évalué lors de l'évaluation critique par les EM.</p>			

C3.3. CONGÉ AVEC ÉTALEMENT DU REVENU

Exigence		
	Pondération	3 %
<p>Scénario d'utilisation Shelly est une employée à temps plein qui demande un congé avec étalement du revenu. Elle sera en congé non payé pendant six semaines, dont un mois civil complet.</p> <p>Résultats escomptés</p> <ul style="list-style-type: none"> • La demande de congé avec étalement du revenu est soumise et approuvée par le cadre supérieur (voir le document SCT 325-10F pour les renseignements requis). • Le dossier de l'employé est mis à jour • Le salaire est ajusté • La prime au bilinguisme est ajustée • Les crédits de congé sont ajustés conformément à la règle des 10 jours du GC • Les retenues pour avantages sociaux demeurent inchangées • Les cotisations syndicales sont ajustées • Les syndicats sont informés <p>Contexte supplémentaire Annexe D – Congé avec étalement du revenu - Modalités de travail spéciales, de la Directive sur les congés et les modalités de travail spéciales; https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=15774</p> <p>La règle des 10 jours du GC stipule que les employés à temps plein (qui travaillent selon la norme de 37,5 heures par semaine) doivent percevoir une rémunération pour un minimum de 10 jours au cours du mois civil afin d'être éligible pour recevoir des crédits de congé annuel et de congé de maladie, ainsi que la prime au bilinguisme.</p> <p>La prime au bilinguisme est une allocation pour les employés qui satisfont à des exigences linguistiques particulières, d'un montant de 800 dollars par année, versée sur chaque paie (toutes les deux semaines).</p> <p>Directive sur la prime au bilinguisme : https://www.njc-cnm.gc.ca/directive/d1/v1/fr</p> <p>Directive du Secrétariat du Conseil du trésor sur les cotisations syndicales https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=21104</p>	Méthode pour Évaluation	SMEs

Critères d'évaluation			
Inacceptable (0 points)	Acceptable (5 points)	Bien (7 points)	Excellent (10 points)
Les renseignements fournis dans le cadre de l'évaluation critique par les EM ne démontrent pas, ou ne démontrent pas suffisamment, dans quelle mesure la solution proposée répond à l'exigence.	La démonstration effectuée dans le cadre de l'évaluation critique par les EM démontre clairement dans quelle mesure la solution proposée répond au scénario d'utilisation et tous les résultats escomptés.	<p>Acceptable et:</p> <p>La démonstration effectuée dans le cadre de l'évaluation critique par les EM démontre que la solution proposée offre un degré élevé d'automatisation des processus et un degré élevé d'options de configuration et de flexibilité.</p> <p>L'information fournie pendant l'évaluation critique par les EM englobe également des explications claires et complètes pour jusqu'à la moitié des questions ponctuelles fondées sur une variante du besoin.</p>	<p>Bien et:</p> <p>L'information fournie pendant l'évaluation critique par les EM englobe des explications claires et complètes pour jusqu'à la moitié des questions ponctuelles et jusqu'à la moitié de la démonstration fondées sur une variante du besoin.</p>
Réponse à la demande de soumissions			
Sans objet, sera évalué lors de l'évaluation critique par les EM.			

C3.4. CONVENTION COLLECTIVE - PAIEMENT RÉTROACTIF DE MASSE

Exigence		
	Pondération	3 %
<p>Scénario d'utilisation</p> <p>Une nouvelle convention collective est signée et comprend des actualisations des salaires avec effet rétroactif sur un an. Cela aura une incidence sur un petit groupe d'employés de la catégorie professionnelle touchée, comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Employé(e) A - actuellement actif et a été actif dans le même poste pendant toute la période de rétroactivité. • Employé(e) B - est actuellement en congé de maternité depuis trois mois. • Employé(e) C - a pris sa retraite il y a sept mois. • Employé(e) D - a travaillé par intérim dans la catégorie professionnelle touchée pendant quatre mois au cours de la période de rétroactivité (son poste d'attache n'est pas touché). • Employé(e) E - a été muté dans un autre groupe professionnel il y a cinq mois, et son salaire doit être révisé conformément aux règles sur la promotion et la rétrogradation du GC. • Employé(e) F - est un employé exclu qui a reçu une rémunération au rendement (un pourcentage du salaire) applicable à la période de rétroactivité. • Employé(e) G - est parti dans un organisme distinct il y a six mois. • Employé(e) H - a fait des heures supplémentaires pendant la période de rétroactivité. • Employé(e) I - est décédé il y a deux mois. <p>Résultats escomptés</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les tables des taux de rémunération sont mises à jour. • Les dossiers des employé(e)s sont mis à jour. • La rémunération rétroactive est calculée avec exactitude et émise de la façon suivante : <ul style="list-style-type: none"> ○ Employé(e) A - reçoit une rémunération rétroactive pour l'ensemble de la période ○ Employé(e) B - reçoit une rémunération rétroactive pour la période travaillée, ainsi que pour la période où sont versés des suppléments aux prestations de maternité. ○ Employé(e) C - reçoit une rémunération rétroactive et un avis de mise à jour est acheminé à l'équipe de la pension. ○ Employé(e) D - reçoit une rémunération rétroactive pendant la période d'intérim. 	<p>Méthode pour Évaluation</p>	<p>SME</p>

<ul style="list-style-type: none"> ○ Employé(e) E - reçoit une rémunération rétroactive pendant la période travaillée, et une actualisation du salaire en fonction des règles de promotion et de rétrogradation du GC. ○ Employé(e) F - reçoit une rémunération rétroactive pour le salaire de base et pour le montant versé en guise de rémunération au rendement (un pourcentage du salaire). ○ Employé(e) G - reçoit une rémunération rétroactive pour la période travaillée. ○ Employé(e) H - reçoit une rémunération rétroactive pour le salaire de base et pour les heures supplémentaires. ○ Employé(e) I - une rémunération rétroactive est versée à la succession, et les prestations de décès sont ajustées. <p>Contexte supplémentaire Groupes professionnels dans la fonction publique (administration publique centrale) https://www.canada.ca/fr/secretariat-conseil-tresor/services/conventions-collectives/groupe-professionnels.html</p> <p>Le GC a pour politique de verser des suppléments aux prestations de maternité aux employés en congé de maternité/paternité pour les porter à 93 % de leur salaire régulier.</p> <p>Promotion, mutation ou rétrogradation (de Services publics et Approvisionnement Canada)</p> <p>https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/remuneration-compensation/services-paye-pay-services/paye-information-pay/vie-life/emploi-change-employment/pro-mut-ret-pro-dep-dem-fra.html?wbdisable=true</p>			
Critères d'évaluation			
Inacceptable (0 points)	Acceptable (5 points)	Bien (7 points)	Excellent (10 points)
<p>Les renseignements fournis dans le cadre de l'évaluation critique par les EM ne démontrent pas, ou ne démontrent pas suffisamment, dans quelle mesure la solution proposée répond à l'exigence.</p>	<p>La démonstration effectuée dans le cadre de l'évaluation critique par les EM démontre clairement dans quelle mesure la solution proposée répond au scénario d'utilisation et tous les résultats escomptés.</p>	<p>Acceptable et: La démonstration effectuée dans le cadre de l'évaluation critique par les EM démontre que la solution proposée offre un degré élevé d'automatisation des processus et un degré élevé d'options de</p>	<p>Bien et: L'information fournie pendant l'évaluation critique par les EM englobe également des explications claires et complètes pour jusqu'à la moitié des questions ponctuelles et jusqu'à la moitié de la démonstration,</p>

		configuration et de flexibilité. L'information fournie pendant l'évaluation critique par les EM englobe également des explications claires et complètes pour jusqu'à la moitié des questions ponctuelles fondées sur une variante du besoin.	fondées sur une variante du besoin.
Réponse à la demande de soumissions			
Sans objet, sera évalué lors de l'évaluation critique par les EM.			

C3.5. TRAVAIL PAR QUARTS

Exigence		
<p>Scénario d'utilisation Fatima travaille en tant qu'opérateur radio et travaille par quarts de 12 heures selon un horaire tournant de quatre jours de travail, cinq jours de congé. Conformément à la convention collective, les heures de travail des opérateurs radio ne doivent pas dépasser une moyenne de 37,50 heures par semaine sur une période ne dépassant pas 126 jours.</p> <p>Fatima tombe malade au cours de son troisième quart de travail de la semaine en cours et devrait être en congé de maladie pendant au moins deux semaines. La gestionnaire de Fatima, Elizabeth, doit assurer une couverture opérationnelle, une répartition équitable des heures supplémentaires et respecter les règles de la convention collective.</p> <p>Résultats escomptés</p> <ul style="list-style-type: none"> Le dossier de l'employé est mis à jour Les horaires de travail sont mis à jour Les heures supplémentaires sont rémunérées en conséquence et en temps opportun (le taux des heures supplémentaires est de 1,75). Des indemnités de repas supplémentaires sont versées en conséquence et en temps opportun. Les heures supplémentaires peuvent être accumulées par un ou plusieurs employés, qui les prendront comme congé compensateur à une date ultérieure, qui sera calculé au même taux majoré que les heures supplémentaires. 	Pondération	3 %
	Méthode pour Évaluation	EM

<p>Contexte supplémentaire Voir l'article 22 de la convention collective - Durée du travail et heures supplémentaires : http://www.tbs-sct.gc.ca/agreements-conventions/view-visualiser-fra.aspx?id=17#ocxx211546</p>					
Critères d'évaluation					
Inacceptable (0 points)	Acceptable (5 points)	Bien (7 points)	Excellent (10 points)		
<p>Les renseignements fournis dans le cadre de l'évaluation critique par les EM ne démontrent pas, ou ne démontrent pas suffisamment, dans quelle mesure la solution proposée répond à l'exigence.</p>	<p>La démonstration effectuée dans le cadre de l'évaluation critique par les EM démontre clairement dans quelle mesure la solution proposée répond au scénario d'utilisation et tous les résultats escomptés.</p>	<p>Acceptable et: La démonstration effectuée dans le cadre de l'évaluation critique par les EM démontre que la solution proposée offre un degré élevé d'automatisation des processus et un degré élevé d'options de configuration et de flexibilité.</p> <p>L'information fournie pendant l'évaluation critique par les EM englobe également des explications claires et complètes pour jusqu'à la moitié des questions ponctuelles fondées sur une variante du besoin.</p>	<p>Bien et: L'information fournie pendant l'évaluation critique par les EM englobe des explications claires et complètes pour jusqu'à la moitié des questions ponctuelles et jusqu'à la moitié de la démonstration, fondées sur une variante du besoin.</p>		
Réponse à la demande de soumissions					
<p>Sans objet, sera évalué lors de l'évaluation critique par les EM.</p>					

C3.6. UNE JOURNÉE DANS LA VIE D'UN CADRE SUPÉRIEUR

Exigence			
<p>Scénario d'utilisation Anaya est sous-ministre adjointe responsable des finances et des ressources humaines dans un grand ministère. La sous-ministre lui a demandé de préparer des rapports qui seront présentés devant le comité exécutif du Ministère. Anaya a besoin d'extraire rapidement des renseignements et des idées de la solution des RH et de la paye de l'organisation.</p> <p>Résultats escomptés La solution proposée :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Gère, regroupe et présente de l'information en temps réel sur les RH et la paye pour aider les cadres supérieurs à prendre des décisions stratégiques éclairées et fondées sur des données. 2. Permet aux utilisateurs de concevoir facilement des rapports sans avoir à connaître la structure des tableaux et les noms des champs, ainsi que de configurer et de contextualiser facilement le contenu et les étiquettes pour les besoins du public. 3. Tire parti des analyses prévisionnelles et des connaissances assistées par l'intelligence artificielle pour mettre en évidence les connaissances importantes fondées sur les données. <p>Contexte supplémentaire Se reporter à l'InfoBase du GC pour obtenir de plus amples renseignements sur les rapports des RH et de la paye.</p>		<p>Pondération</p> <p>3 %</p>	<p>Méthode pour Évaluation</p> <p>EM</p>
Critères d'évaluation			
Inacceptable (0 points)	Acceptable (5 points)	Bien (7 points)	Excellent (10 points)
Les renseignements fournis dans le cadre de l'évaluation critique par les EM ne démontrent pas, ou ne démontrent pas suffisamment, dans quelle mesure la solution proposée répond à l'exigence.	La démonstration effectuée dans le cadre de l'évaluation critique par les EM démontre clairement dans quelle mesure la solution proposée répond au scénario d'utilisation et tous les résultats escomptés.	Acceptable et: La démonstration effectuée dans le cadre de l'évaluation critique par les EM démontre que la solution proposée offre un degré élevé d'automatisation des processus et un degré	Bien et: L'information fournie pendant l'évaluation critique par les EM englobe des explications claires et complètes pour jusqu'à la moitié des questions ponctuelles et jusqu'à la moitié de la

		<p>élevé d'options de configuration et de flexibilité.</p> <p>L'information fournie pendant l'évaluation critique par les EM englobe également des explications claires et complètes pour jusqu'à la moitié des questions ponctuelles fondées sur une variante du besoin.</p>	<p>démonstration, fondées sur une variante du besoin.</p>
Réponse à la demande de soumissions			
Sans objet, sera évalué lors de l'évaluation critique par les EM.			

C3.7. PRÉVISIONS ET RAPPROCHEMENT

Exigence			
<p>Scénario d'utilisation Nathalie, analyste de gestion financière dans un ministère, est sur le point d'achever le plan pour le prochain trimestre. Elle passe en revue les dernières prévisions salariales et s'aperçoit d'un problème potentiel avec l'une des prévisions du gestionnaire (Jean). Elle rencontre Jean pour lui demander de revoir ses prévisions et de les mettre à jour au besoin. Pour faire de bonnes prévisions, Jean veut savoir s'il y a eu sous-utilisation ou surutilisation des fonds au cours du dernier trimestre.</p> <p>Nathalie est également responsable de la surveillance des efforts visant à assurer le traitement exacte et en temps opportun de la paye. Elle veut surveiller, pour chaque cycle de paye, les dépenses salariales prévues par rapport aux dépenses salariales réelles et être en mesure d'effectuer un rapprochement rapide au besoin.</p> <p>Résultats escomptés</p> <ul style="list-style-type: none"> Jean peut consulter le rendement de la gestion financière de son salaire pour le dernier trimestre (ou mois). Il peut facilement mettre à jour ses prévisions salariales. Nathalie peut consulter les prévisions salariales pour le prochain trimestre. Elle peut surveiller et rapprocher les prévisions salariales et la paye réelle de façon efficace et efficiente. <p>Contexte supplémentaire</p> <ul style="list-style-type: none"> À l'heure actuelle, le GC utilise le SAP comme système standard pour la gestion financière. 		<p>Pondération</p> <p>2 %</p>	
		<p>Méthode pour Évaluation</p> <p>EM</p>	
Critères d'évaluation			
Inacceptable (0 points)	Acceptable (4 points)	Bien (7 points)	Excellent (10 points)
Les renseignements fournis dans le cadre de l'évaluation critique par les EM ne démontrent pas, ou ne démontrent pas suffisamment, dans quelle mesure la	La démonstration effectuée dans le cadre de l'évaluation critique par les EM démontre clairement dans quelle mesure la solution proposée répond au scénario d'utilisation et	Acceptable et: La démonstration effectuée dans le cadre de l'évaluation critique par les EM démontre que la solution proposée offre un degré élevé	Bien et: L'information fournie pendant l'évaluation critique par les EM englobe des explications claires et complètes pour jusqu'à la moitié des questions

solution proposée répond à l'exigence.	tous les résultats escomptés.	d'automatisation des processus et un degré élevé d'options de configuration et de flexibilité. L'information fournie pendant l'évaluation critique par les EM englobe également des explications claires et complètes pour jusqu'à la moitié des questions ponctuelles fondées sur une variante du besoin.	ponctuelles et jusqu'à la moitié de la démonstration, fondées sur une variante du besoin.
Réponse à la demande de soumissions			
Sans objet, sera évalué lors de l'évaluation critique par les EM.			

C4. L'ARCHITECTURE DE LA SOLUTION

Le soumissionnaire doit démontrer comment la solution proposée s'appuie sur une architecture moderne et intégrée qui permet au GC d'atteindre les résultats opérationnels prévus.

C4.1. SOLUTION TECHNIQUE PROPOSÉE

Exigence			
<p>Dans un document de 40 pages ou moins, le soumissionnaire doit décrire l'architecture de la solution proposée, notamment une description de la pile de technologies habilitantes ainsi que des produits et services nécessaires des tiers.</p> <p>La description doit mettre en évidence comment la solution proposée répondra aux normes numériques du GC, aux normes architecturales décrites aux <u>Procédures obligatoires pour l'évaluation de l'architecture intégrée (Appendice C)</u> et au paysage numérique du GC décrits dans la <u>diapositive 31 de la documentation de l'industrie</u>.</p>		Pondération	4 %
		Méthode pour Évaluation	Soumission
Critères d'évaluation			
Inacceptable (0 points)	Acceptable (5 points)	Bien (7 points)	Excellent (10 points)
Les renseignements fournis répondent pas, ou insuffisamment, à l'exigence.	Les renseignements fournis décrits clairement l'architecture de la solution proposée, notamment les détails des domaines de l'entreprise, de l'information, des applications, de la technologie, de la sécurité et de la confidentialité.	Acceptable et: Les renseignements fournis illustrent clairement l'architecture de la solution proposée avec au moins : A. quatre des dix normes numériques du GC et, B. 20 des 58 normes architecturales.	Bien et: Les renseignements fournis illustrent clairement l'architecture de la solution proposée avec au moins : A. sept des dix normes numériques du GC et, B. 35 des 58 normes architecturales
Réponse à la demande de soumissions			
Auto-évaluation des soumissions			
Inacceptable	Acceptable	Bien	Excellent
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

C4.2. EXTENSIBILITÉ

Exigence			
Dans un document de dix pages ou moins, le soumissionnaire doit indiquer si la plate-forme sous-jacente, sur laquelle le service SaaS est fourni, est à la disposition de l'État afin de tirer parti d'autres capacités qui peuvent être mises à disposition par le soumissionnaire, mais qui ne font pas partie de la solution proposée ou si l'État peut ajouter des capacités supplémentaires par le biais de produits ou services supplémentaires.		Pondération	2 %
		Méthode pour Évaluation	Soumission
Critères d'évaluation			
Inacceptable (0 points)	Acceptable (3 points)	Bien (5 points)	Excellent (10 points)
Les renseignements fournis ne répondent pas, ou insuffisamment à l'exigence.	L'information fournie indique clairement que l'État n'est pas en mesure d'accéder aux capacités supplémentaires existant sur la plateforme sous-jacente ou d'ajouter des produits ou services supplémentaires.	L'information fournie décrit clairement comment l'État peut mettre à profit ou ajouter des capacités supplémentaires en intégrant d'autres solutions ou produits avec l'orientation du soumissionnaire.	Bien et: L'information fournie décrit clairement comment l'État peut mettre à profit ou ajouter des capacités supplémentaires par l'entremise d'un partenaire libre-service ou d'un marché et d'un écosystème de produits, ce qui comprend les évaluations des utilisateurs.
Réponse à la demande de soumissions			
Auto-évaluation des soumissions			
Inacceptable	Acceptable	Bien	Excellent
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

C4.3. EXTENSIBILITÉ ET PORTABILITÉ

Exigence			
Dans un document de 20 pages ou moins, le soumissionnaire doit démontrer que la solution proposée peut être mise à l'échelle et exploitée dans plusieurs environnements afin de s'adapter à une architecture des TI hybride et que la solution peut être transférée d'un environnement à un autre.		Pondération	2 %
		Méthode pour Évaluation	Soumission
Critères d'évaluation			
Inacceptable (0 points)	Acceptable (5 points)	Bien (7 points)	Excellent (10 points)
Les renseignements fournis ne décrivent pas, ou insuffisamment, comment la solution proposée répond à l'exigence.	Les renseignements fournis démontrent un peu dans quelle mesure la solution proposée gère l'évolutivité. Toutefois, l'information fournie ne traite pas suffisamment de la façon dont la solution peut être signalée d'un environnement à un autre.	Acceptable et: Les renseignements fournis démontrent clairement comment la solution proposée peut être mise en œuvre dans une combinaison d'environnements en nuage public, privé et sur site.	Bien et : Les renseignements fournis démontrent clairement comment la solution proposée peut soutenir les services dans le cadre d'organisations ayant des exigences élevées en matière de sécurité (environnement secret ou d'un niveau supérieur), au sein d'un centre de données approuvé qui respecte les standards du GC en matière de traitement des données secrètes ou d'un niveau supérieur.
Réponse à la demande de soumissions			
Auto-évaluation des soumissions			
Inacceptable	Acceptable	Bien	Excellent
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

C4.4. UTILISATION RESPONSABLE ET ÉTHIQUE DE SOLUTIONS DE PRISE DE DÉCISION AUTOMATISÉE

Exigence			
<p>Le soumissionnaire doit indiquer : 1. Si, et à quel niveau, l'architecture de la solution proposée fait appel à des technologies de prise de décision automatisée (intelligence artificielle, apprentissage machine, analyse prédictive, informatique cognitive, robotique, etc.), et 2. Dans quelle mesure la solution proposée respecte les pratiques responsables et éthiques en matière de prise de décision automatisée.</p> <p>Pour de plus amples renseignements, consultez l'ébauche la plus récente de la Directive sur la prise de décision automatisée : https://docs.google.com/document/d/1LdcIG-UYeokx3U7ZzRng3u4T3IHrBXXk9JddijueQok/edit</p>		Pondération	2 %
		Méthode pour Évaluation	Soumission
Critères d'évaluation			
Inacceptable (0 points)	Acceptable (5 points)	Bien (7 points)	Excellent (10 points)
<p>Les renseignements fournis ne décris pas, ou insuffisamment, comment la solution proposée répond à l'exigence.</p>	<p>Les renseignements fournis démontrent dans quelle mesure la solution proposée gère l'évolutivité.</p>	<p>Acceptable et :</p> <p>Les renseignements fournis comprennent l'approche ou la politique documentée de l'organisation en matière de prise de décision automatisée. L'approche ou la politique décrit le cadre de surveillance permettant de s'assurer que les pratiques en matière de prise de décision automatisée sont conformes à l'éthique.</p>	<p>Bien et:</p> <p>Les renseignements fournis décrivent la manière dont le GC, en tant qu'entité gouvernementale, peut maintenir la transparence et une gestion responsable vis-à-vis de ses citoyens dans le cadre de l'utilisation de solutions de prise de décision automatisée.</p>
Réponse à la demande de soumissions			
Auto-évaluation des soumissions			
Inacceptable	Acceptable	Bien	Excellent
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

C5. SÉCURITÉ ET PROTECTION DE LA VIE PRIVÉE

Le soumissionnaire doit démontrer dans quelle mesure la solution proposée est sécurisée et gère la protection des renseignements personnels de façon efficiente et efficace.

C5.1. GESTION DE L'ACCÈS

Exigence			
Le soumissionnaire doit démontrer de quelle manière le GC, en tant qu'abonné à la solution, pourrait gérer les rôles, les privilèges et l'accès à la solution proposée afin de garantir la séparation des tâches et les droits d'accès minimaux.		Pondération	1 %
		Méthode pour Évaluation	EM
Critères d'évaluation			
Inacceptable (0 points)	Acceptable (5 points)	Bien (7 points)	Excellent (10 points)
Les renseignements fournis dans le cadre de l'évaluation critique par les EM ne décrivent pas, ou ne décrivent pas suffisamment, dans quelle mesure la solution proposée répond à l'exigence.	Les renseignements fournis dans le cadre de l'évaluation critique par les EM décrivent la manière dont le GC pourrait gérer les rôles, les privilèges et l'accès à la solution.	Acceptable et: Les renseignements fournis dans le cadre de l'évaluation critique par les EM décrivent de façon systématique la manière dont le GC pourrait gérer les rôles, les privilèges et l'accès à la solution, notamment la séparation des tâches entre le soumissionnaire et le GC; certains éléments auraient pu être présentés plus clairement ou avec davantage de détails.	Bien et: Les renseignements fournis sont précieux et exhaustifs et ils démontrent de façon systématique la manière dont le GC pourrait gérer les rôles, les privilèges et l'accès à la solution.
Réponse à la demande de soumissions			
Sans objet, sera évalué lors de l'évaluation critique par les EM.			

C5.2. INTÉGRATION DES AUTHENTIFIANTS DU GC

Exigence			
<p>Dans un document ou une présentation de cinq pages ou moins, le soumissionnaire doit démontrer la manière dont le GC pourrait utiliser les authentifiants du GC pour accéder à la solution à l'aide de l'identification unique (IU).</p> <p><u>Contexte supplémentaire</u> Directive sur la gestion de l'identité: https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=16577 Norme sur l'assurance de l'identité et des justificatifs https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=26776 Ligne directrice sur la définition des exigences en matière d'authentification https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=26262 Ligne directrice sur l'assurance de l'identité https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=30678</p>		<p>Pondération</p>	<p>1 %</p>
		<p>Méthode pour Évaluation</p>	<p>Soumission</p>
Critères d'évaluation			
Inacceptable (0 points)	Acceptable (5 points)	Bien (7 points)	Excellent (10 points)
<p>Les renseignements fournis ne décris pas, ou insuffisamment, comment la solution proposée répond à l'exigence.</p>	<p>Les renseignements fournis démontrent, de façon très précise, dans quelle mesure la solution proposée répond à l'exigence.</p>	<p>Les renseignements fournis démontrent de façon systématique la manière dont le GC pourrait configurer la solution pour activer l'IU à l'aide des authentifiants du GC; certains éléments auraient pu être présentés plus clairement ou avec davantage de détails.</p>	<p>Les renseignements fournis sont précieux et exhaustifs et ils démontrent de façon systématique la manière dont le GC pourrait configurer la solution pour activer l'IU à l'aide des authentifiants du GC.</p>
Réponse à la demande de soumissions			
Auto-évaluation des soumissions			
Inacceptable	Acceptable	Bien	Excellent
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

C5.3. SÉCURITÉ ET CONFIDENTIALITÉ DES DONNÉES

Exigence			
Dans un document ou une présentation de cinq pages ou moins, le soumissionnaire doit démontrer comment la solution proposée protégerait les données du gouvernement du Canada lors de leur saisie, de leur stockage, de leur échange, de leur utilisation et de leur conservation afin de protéger leur confidentialité, leur intégrité et leur accessibilité.		Pondération	1 %
		Méthode pour Évaluation	Soumission
Critères d'évaluation			
Inacceptable (0 points)	Acceptable (5 points)	Bien (7 points)	Excellent (10 points)
Les renseignements fournis ne décris pas, ou insuffisamment, comment la solution proposée répond à l'exigence.	Les renseignements fournis démontrent, de façon très précise, dans quelle mesure la solution proposée répond à l'exigence.	<p>Les renseignements fournis s'avèrent utiles et démontrent de façon systématique, pour chacune des opérations mentionnées, la manière dont les données du GC pourraient être protégées; certains éléments auraient pu être présentés plus clairement ou avec davantage de détails.</p> <p>L'organisation a également fourni des politiques en matière de protection des renseignements personnels, qui présentent les processus, les pratiques et les contrôles en place au sein de l'organisation.</p>	<p>Bien and:</p> <p>Les renseignements fournis sont précieux et exhaustifs et ils démontrent de façon systématique, pour chacune des opérations mentionnées, la manière dont les données du GC pourraient être protégées; certains éléments auraient pu être présentés plus clairement ou avec davantage de détails.</p> <p>Les renseignements fournis comprennent une description de la manière dont les politiques et les pratiques en matière de protection des renseignements personnels seront intégrées ou adaptées dans le cadre de la solution proposée.</p>
Réponse à la demande de soumissions			

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

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

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

Auto-évaluation des soumissions			
Inacceptable	Acceptable	Bien	Excellent
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

C5.4. SURVEILLANCE DES SERVICES

Exigence			
Le soumissionnaire doit démontrer comment le gouvernement du Canada pourrait utiliser les capacités de vérification de la solution proposée afin de surveiller de manière centralisée l'utilisation, la santé et la sécurité des services, en tenant compte de l'obligation pour le GC de répondre à ses besoins en matière de vérification.		Pondération	1 %
		Méthode pour Évaluation	EM
Critères d'évaluation			
Inacceptable (0 points)	Acceptable (5 points)	Bien (7 points)	Excellent (10 points)
Les renseignements fournis dans le cadre de l'évaluation critique par les EM ne démontrent pas, ou ne démontrent pas suffisamment, dans quelle mesure la solution proposée répond à l'exigence.	Les renseignements fournis dans le cadre de l'évaluation critique par les EM décrivent la manière dont le GC pourrait gérer les rôles, les privilèges et l'accès à la solution.	Les renseignements fournis dans le cadre de l'évaluation critique par les EM démontrent de façon systématique la manière dont le GC pourrait surveiller de façon centralisée l'utilisation, l'état de santé et la sécurité des services; certains éléments auraient pu être présentés plus clairement ou avec davantage de détails.	Les renseignements fournis dans le cadre de l'évaluation critique par les EM sont précieux et exhaustifs et ils démontrent de façon systématique la manière dont le GC pourrait surveiller de façon centralisée l'utilisation, l'état de santé et la sécurité des services.
Réponse à la demande de soumissions			
Sans objet, sera évalué lors de l'évaluation critique par les EM.			

C5.5. ACCÈS ET VÉRIFICATIONS PÉRIODIQUES

Exigence			
<p>Le soumissionnaire doit démontrer dans quelle mesure la solution proposée permettra au GC d'assumer ses responsabilités en matière d'accès aux renseignements personnels et de vérification dans le contexte des scénarios suivants :</p> <p>Zoya travaille en tant que vérificatrice interne au sein du GC. Dans le cadre d'une vérification périodique, elle doit accéder à la solution, au moyen d'un rôle précis, afin de déterminer qui a accédé aux registres de paye de trois employés en particulier, ainsi que la date et l'heure de chaque accès.</p> <p>Shaun est fonctionnaire. Il souhaite vérifier qui a accédé à ses renseignements personnels et quelles données ont été modifiées, ajoutées ou supprimées au cours d'une période donnée.</p>		Pondération	1 %
		Méthode pour Évaluation	EM
Critères d'évaluation			
Inacceptable (0 points)	Acceptable (5 points)	Bien (7 points)	Excellent (10 points)
<p>Les renseignements fournis dans le cadre de l'évaluation critique par les EM ne démontrent pas, ou ne démontrent pas suffisamment, dans quelle mesure la solution proposée répond à l'exigence.</p>	<p>Les renseignements fournis dans le cadre de l'évaluation critique par les EM démontrent : 1. La manière dont Zoya pourrait consulter les registres de vérification, et 2. La manière dont Shaun peut déterminer qui a accédé à ses renseignements personnels, à quel moment et dans quel but.</p> <p>Certains éléments auraient pu être présentés plus clairement ou avec davantage de détails.</p>	<p>Acceptable plus:</p> <p>Les renseignements fournis dans le cadre de l'évaluation critique par les EM démontrent : 1. La manière dont Shaun peut déterminer quelles données spécifiques ont été modifiées, ajoutées ou supprimées au cours d'une période donnée.</p>	<p>Bien plus:</p> <p>Les renseignements fournis dans le cadre de l'évaluation critique par les EM sont précieux et exhaustifs et ils démontrent de façon systématique que Shaun peut obtenir les renseignements qu'il cherche grâce à une capacité libre-service.</p>
Réponse à la demande de soumissions			
Sans objet, sera évalué lors de l'évaluation critique par les EM.			

C5.6. ATTESTATIONS

Exigence			
<p>Le soumissionnaire doit démontrer comment il maintiendra et, si nécessaire, obtenir les attestations de sécurité pour la solution proposée, ce qui comprend ISO 27001, ISO 27017, ISO 27018, PBMM de l'informatique en nuage du GC et COS 2 Type II.</p> <ul style="list-style-type: none"> • ISO 27001 • ISO 27017 • ISO 27018 • PBMM de l'informatique en nuage du GC • COS 2 Type II 		Pondération	1 %
		Méthode pour Évaluation	Soumission
Critères d'évaluation			
Inacceptable (0 points)	Acceptable (5 points)	Bien (7 points)	Excellent (10 points)
Les renseignements fournis ne décrivent pas, ou insuffisamment comment la solution proposée répond à l'exigence.	Les renseignements fournis démontrent, de façon très précise, dans quelle mesure la solution proposée répond à l'exigence.	Les renseignements fournis s'avèrent utiles et démontrent de façon systématique, pour chacune des certifications mentionnées, la manière dont le fournisseur procéderait pour obtenir et conserver l'état de conformité; certains éléments auraient pu être présentés plus clairement ou avec davantage de détails.	Les renseignements fournis sont précieux et exhaustifs et ils démontrent de façon systématique, pour chacune des certifications mentionnées, la manière dont le fournisseur procéderait pour obtenir et conserver l'état de conformité.
Réponse à la demande de soumissions			
Auto-évaluation des soumissions			
Inacceptable	Acceptable	Bien	Excellent
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

C5.7. PROTECTION DE LA CHAÎNE D'APPROVISIONNEMENT ET FILTRAGE DE SÉCURITÉ DU PERSONNEL

Exigence			
<p>Dans un document ou une présentation de cinq pages ou moins, le soumissionnaire doit démontrer comment il gérerait la situation en cas de cyberattaque réussie visant la solution proposée et touchant des données du gouvernement du Canada ou ayant une incidence sur les services, notamment le filtrage de sécurité des employés et des entrepreneurs responsables du fonctionnement et de l'entretien de la solution proposée ou qui y participent.</p> <p>Pour de plus amples renseignements, veuillez consulter la Norme sur le filtrage de sécurité du GC : https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=28115</p>		Pondération	1 %
		Méthode pour Évaluation	Soumission
Critères d'évaluation			
Inacceptable (0 points)	Acceptable (5 points)	Bien (7 points)	Excellent (10 points)
Les renseignements fournis ne décrivent pas, ou insuffisamment comment la solution proposée répond à l'exigence.	Les renseignements fournis démontrent, de façon très précise, dans quelle mesure la solution proposée répond à l'exigence.	Les renseignements fournis s'avèrent utiles et démontrent de façon systématique 1 : La manière dont le soumissionnaire gère les risques associés à la chaîne d'approvisionnement dans le cadre de ses installations, ses composants et ses services, et 2 : La manière dont le soumissionnaire procède au filtrage de sécurité du personnel. Certains éléments auraient pu être présentés plus clairement ou avec davantage de détails.	Les renseignements fournis sont précieux et exhaustifs et ils démontrent de façon systématique 1 : La manière dont le soumissionnaire gère les risques associés à la chaîne d'approvisionnement dans le cadre de ses installations, ses composants et ses services, et 2 : La manière dont le soumissionnaire procède au filtrage de sécurité du personnel.
Réponse à la demande de soumissions			

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

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

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

Auto-évaluation des soumissions			
Inacceptable	Acceptable	Bien	Excellent
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

C5.8. GESTION D'INCIDENCE

Exigence			
Le soumissionnaire doit démontrer comment il gérerait la situation en cas de cyberattaque réussie visant la solution proposée et touchant des données du gouvernement du Canada ou ayant une incidence sur les services.		Pondération	1 %
		Méthode pour Évaluation	EM
Critères d'évaluation			
Inacceptable (0 points)	Acceptable (5 points)	Bien (7 points)	Excellent (10 points)
Les renseignements fournis dans le cadre de l'évaluation critique par les EM ne démontrent pas, ou ne démontrent pas suffisamment, dans quelle mesure la solution proposée répond à l'exigence.	Les renseignements fournis dans le cadre de l'évaluation critique par les EM démontrent que la solution propose répond à l'exigence.	Les renseignements fournis dans le cadre de l'évaluation critique par les EM démontrent de façon systématique la manière dont le fournisseur pourrait gérer l'incident; certains éléments auraient pu être présentés plus clairement ou avec davantage de détails et les réponses aux questions dans le cadre de l'évaluation critique par les EM auraient pu être plus précises.	Les renseignements et les réponses aux questions fournis dans le cadre de l'évaluation critique par les EM ont été précieux et exhaustifs et ont démontré de façon systématique la manière dont le fournisseur pourrait gérer l'incident.
Réponse à la demande de soumissions			
Sans objet, sera évalué lors de l'évaluation critique par les EM.			

C5.9. GESTION ET CONTRÔLE DES DONNÉES PERSONNELLES

Exigence			
Dans un document ou une présentation de cinq pages ou moins, le soumissionnaire doit démontrer comment la solution proposée permet aux utilisateurs de gérer et de contrôler leurs données personnelles.		Pondération	1 %
		Méthode pour Évaluation	Soumission
Critères d'évaluation			
Inacceptable (0 points)	Acceptable (5 points)	Bien (7 points)	Excellent (10 points)
Les renseignements fournis ne décrivent pas, ou insuffisamment comment la solution proposée permet aux utilisateurs de gérer et de contrôler leurs données personnelles.	Les renseignements fournis décrivent, à l'aide de termes et d'énoncés généraux, la manière dont la solution proposée permet aux utilisateurs de gérer et de contrôler leurs données personnelles.	Acceptable et: Les renseignements fournis décrivent des fonctionnalités spécifiques et expliquent comment la solution proposée permet aux utilisateurs de gérer et de contrôler leurs données personnelles.	Bien et: Les renseignements fournis sont précieux et exhaustifs et décrivent des fonctionnalités spécifiques. Et L'organisation a fourni des exemples tirés d'une précédente mise en œuvre de la solution proposée, dans le cadre desquels les utilisateurs sont parvenus à gérer et à contrôler leurs données personnelles.
Réponse à la demande de soumissions			
Auto-évaluation des soumissions			
Inacceptable	Acceptable	Bien	Excellent
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

C5.10. PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS SUR LES UTILISATEURS

Exigence			
Dans un document ou une présentation de cinq pages ou moins, le soumissionnaire doit démontrer qu'un équilibre efficace sera établi entre la nécessité d'effectuer des essais de haute qualité et la protection de l'information des utilisateurs.		Pondération	1 %
		Méthode pour Évaluation	Soumission
Critères d'évaluation			
Inacceptable (0 points)	Acceptable (5 points)	Bien (7 points)	Excellent (10 points)
Les renseignements fournis ne décrivent pas, ou ne décrivent pas suffisamment, la manière dont la solution proposée conciliera efficacement la nécessité de réaliser des essais de qualité et la protection des renseignements sur les utilisateurs.	Les renseignements fournis décrivent, à l'aide de termes et d'énoncés généraux, la manière dont la solution proposée conciliera efficacement la nécessité de réaliser des essais de qualité et la protection des renseignements sur les utilisateurs.	Acceptable et: Les renseignements fournis décrivent des fonctionnalités spécifiques et expliquent comment la solution proposée conciliera efficacement la nécessité de réaliser des essais de qualité et la protection des renseignements sur les utilisateurs.	Bien et: L'organisation a fourni des exemples tirés de solutions précédentes, dans le cadre desquels il a été possible de concilier efficacement la nécessité de réaliser des essais de qualité et la protection des renseignements sur les utilisateurs.
Réponse à la demande de soumissions			
Auto-évaluation des soumissions			
Inacceptable	Acceptable	Bien	Excellent
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

C6. INTEROPÉRABILITÉ

Le soumissionnaire doit démontrer dans quelle mesure la solution proposée est interexploitable. Pour mettre les choses en contexte, le GC a récemment mis à jour la [Directive sur la gestion des technologies de l'information](#) dans laquelle figure désormais une annexe consacrée aux IAP : Annexe D – Procédures obligatoires pour les interfaces de programme d'applications.

C6.1. EXTRACTION DES DONNÉES

Exigence			
<p>Dans un document de quatre pages ou moins, le soumissionnaire doit démontrer que toutes les données opérationnelles peuvent être extraites vers un entrepôt de données externe au moyen d'interfaces en bloc :</p> <p>1 : L'extraction de données sur fichier doit prendre en charge une grande variété de formats de fichiers</p> <p>2 : La solution doit démontrer qu'elle est en mesure d'exporter des données au moyen d'une capacité d'extraction, de transformation et de chargement prête à l'emploi ou offerte par l'intermédiaire d'autres plateformes commerciales (p. ex., DataStage, Golden Gate, Informatica).</p>		Pondération	1 %
		Méthode pour Évaluation	Soumission
Critères d'évaluation			
Inacceptable (0 points)	Acceptable (5 points)	Bien (7 points)	Excellent (10 points)
<p>Les renseignements fournis ne permettent pas de démontrer que la solution offre des interfaces en bloc d'une capacité suffisante pour répondre aux besoins du gouvernement du Canada.</p> <p>p. ex., limites de taille de fichier inférieures à la taille d'extraction des données prévue pour le Gouvernement du Canada</p>	<p>Les renseignements fournis permettent de démontrer que la solution offre une installation d'extraction des données sur fichier capable d'extraire une grande variété de formats de fichiers.</p> <p>Les renseignements fournis comprennent de la documentation technique décrivant l'utilisation et la capacité de l'installation d'extraction des données sur fichier.</p>	<p>Acceptable et:</p> <p>Les renseignements fournis démontrent que la solution proposée offre une capacité d'extraction, de transformation et de chargement 1 : En utilisant une trousse d'outils d'intégration prête à l'emploi ou 2 : Par l'intermédiaire de plateformes commerciales.</p> <p>ET</p> <p>Les renseignements fournis comprennent de la documentation technique décrivant 1 :</p>	<p>Bien et:</p> <p>Les renseignements fournis comprennent une description du projet ou une étude de cas concernant une précédente mise en œuvre, qui décrivent la méthode adoptée pour l'intégration avec l'entrepôt de données externe, les renseignements d'affaires (RA) et les fonctionnalités d'analyse, notamment l'utilisation de solutions RA ouvertes et modernes telles que Hadoop, les lacs de</p>

	Les renseignements fournis comprennent également une description des mécanismes et des caractéristiques dans le cadre desquels l'État peut recevoir ses données à la fin du contrat, y compris le format et les honoraires associés aux données (le cas échéant).	La manière dont les interfaces pourraient être conçues et présentées ou 2 : L'intégration et la configuration de la fonctionnalité d'extraction, de transformation et de chargement tierce.	données et d'autres systèmes.
Réponse à la demande de soumissions			
Auto-évaluation des soumissions			
Inacceptable	Acceptable	Bien	Excellent
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

C6.2. INGESTION DE DONNÉES ET CHARGEMENT EN BLOC

Exigence			
Dans un document de trois pages ou moins, le soumissionnaire doit faire la preuve de sa capacité à charger en bloc des données de référence (p. ex., organisations, lieux de travail, centres de coûts) et des données rétrospectives provenant de systèmes existants au moyen d'une interface applicative et d'une interface en bloc, ainsi que de sa capacité à soutenir l'ingestion de données provenant de sources externes et à créer des rapports concernant plusieurs domaines d'information (p. ex. RH/Paye, Finances etc.)		Pondération	1 %
		Méthode pour Évaluation	Soumission
Critères d'évaluation			
Inacceptable (0 points)	Acceptable (5 points)	Bien (7 points)	Excellent (10 points)
La solution proposée ne comprend pas de capacité permettant de charger électroniquement des données de référence provenant des systèmes de données de base du Gouvernement du Canada.	Les renseignements fournis décrivent la façon dont la solution proposée chargera électroniquement les données de référence provenant des systèmes de données de base du Gouvernement du Canada au moyen d'une interface applicative et d'une interface en bloc.	Acceptable et: Les renseignements fournis comprennent de la documentation technique décrivant les interfaces d'importation des données, notamment le type de données, les protocoles pris en charge, les contrôles de sécurité, la validation des données et les éventuelles contraintes, comme la taille ou le volume. Les renseignements fournis démontrent également comment ces données peuvent être utilisées avec les capacités intégrées de création de rapports.	Bien et: Le soumissionnaire est en mesure de définir une stratégie de gestion de la synchronisation continue des données de base présentes dans la solution proposée avec les données de référence provenant des autres systèmes de données de base du Gouvernement du Canada.
Réponse à la demande de soumissions			
Auto-évaluation des soumissions			
Inacceptable	Acceptable	Bien	Excellent
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

C6.3. ARCHITECTURE AXÉE SUR LES ÉVÉNEMENTS

Exigence			
<p>Le soumissionnaire doit faire la preuve de sa capacité à publier les événements opérationnels (p. ex. changement de nom de l'employé, intervention de paye) sous forme de messages asynchrones :</p> <p>1: La solution doit permettre de publier des messages au moyen d'un protocole JMS ou AMQP.</p> <p>2: Tout message relatif aux opérations doit être précis et détaillé et ne doit pas nécessiter de corrélation entre différents éléments ou différents fils de messages (p. ex., un employé nommé à un poste nouvellement créé doit envoyer un seul élément détaillé au lieu de devoir établir une corrélation entre la mise à jour de son dossier et la création du poste).</p> <p>La solution proposée peut au minimum publier les événements opérationnels suivants :</p> <p>1) Recrutement d'un nouvel employé à un poste existant au sein d'un ministère 2) Transfert d'un poste et de l'employé associé vers une nouvelle unité organisationnelle au sein du même ministère 3) Mutation d'un employé d'un ministère à un autre 4) Modification du poste d'un employé et de la rémunération associée 5) Demande d'heures supplémentaires en cours 6) Rajustement salarial en cours</p>		Pondération	3 %
		Méthode pour Évaluation	EM
Critères d'évaluation			
Inacceptable (0 points)	Acceptable (5 points)	Bien (7 points)	Excellent (10 points)
Les renseignements fournis dans le cadre de l'évaluation critique par les EM ne démontrent pas, ou ne démontrent pas suffisamment, dans quelle mesure la solution proposée comprend une architecture axée sur les événements capable de répondre à l'exigence.	Les renseignements fournis dans le cadre de l'évaluation critique par les EM démontrent comment la solution proposée met en œuvre une architecture axée sur les événements et peut être configurée pour publier des événements. Au minimum, les renseignements fournis doivent comprendre un	Acceptable et: Les renseignements fournis dans le cadre de l'évaluation critique par les EM démontrent en détail comment les événements publiés doivent être utilisés par les systèmes en aval.	Bien et: Les renseignements fournis dans le cadre de l'évaluation critique par les EM démontrent l'expérience du soumissionnaire dans la mise en œuvre d'architectures axées sur les événements auprès de clients de taille et de complexité semblables.

	<p>lien vers la documentation technique détaillée pour les scénarios d'événement décrits dans le besoin.</p> <p>Le lien vers la documentation technique doit au minimum inclure les éléments suivants :</p> <p>1) données transmises, 2) protocoles, 3) conditions de déclenchement et 4) schémas des messages.</p>		
Réponse à la demande de soumissions			
Sans objet, sera évalué lors de l'évaluation critique par les EM.			

C6.4. CAPACITÉ À INVOQUER DES SERVICES WEB SYNCHRONES EXTERNES

Exigence			
Dans un document ou une présentation de trois pages ou moins, le soumissionnaire doit démontrer sa capacité à invoquer des interfaces applicatives de services Web synchrones externes au moyen de normes industrielles ouvertes lorsque la source autorisée de ces données ou de la fonctionnalité réside dans d'autres systèmes.		Pondération	2 %
		Méthode pour Évaluation	Soumission
Critères d'évaluation			
Inacceptable (0 points)	Acceptable (5 points)	Bien (7 points)	Excellent (10 points)
Les renseignements fournis ne démontrent pas, ou ne démontrent pas suffisamment, comment la solution proposée peut invoquer des interfaces applicatives de services Web synchrones externes au moyen de normes industrielles ouvertes lorsque la source autorisée de ces données ou de la fonctionnalité réside dans d'autres systèmes.	<p>Les renseignements fournis démontrent comment la solution proposée invoque une fonctionnalité de système externe en temps réel au moyen d'interfaces applicatives de services Web.</p> <p>Les renseignements fournis comprennent de la documentation technique décrivant comment les flux de travail ou les processus automatisés utilisent des systèmes externes au moyen d'interfaces applicatives.</p>	<p>Acceptable et:</p> <p>Les renseignements fournis démontrent comment la solution proposée est capable d'invoquer des interfaces applicatives SOAP ou REST/JSON, mais pas les deux.</p>	<p>Acceptable et:</p> <p>Les renseignements fournis démontrent comment la solution proposée est capable d'invoquer à la fois des interfaces applicatives SOAP et REST/JSON.</p>
Réponse à la demande de soumissions			
Auto-évaluation des soumissions			
Inacceptable	Acceptable	Bien	Excellent
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

C6.5. CHIFFREMENT TLS 1.2

Exigence			
Dans un document ou une présentation d'au plus une page, le soumissionnaire doit démontrer la capacité à prendre en charge le chiffrement TLS 1.2 pour toutes les interfaces en tant que niveau de sécurité minimal en matière de connectivité.		Pondération	1 %
		Méthode pour Évaluation	Soumission
Critères d'évaluation			
Inacceptable (0 points)	Acceptable (5 points)	Bien (7 points)	Excellent (10 points)
La solution ne prend pas en charge le chiffrement TLS 1.2 pour toutes les interfaces en tant que niveau de sécurité minimal en matière de connectivité.	Dans le cadre de la soumission, le soumissionnaire doit fournir de la documentation technique concernant le chiffrement de toutes les interfaces pour le transport.	Acceptable et: Les renseignements fournis démontrent que, dans sa feuille de route, la solution prend en charge le chiffrement TLS 1.3 pour toutes les interfaces et elle est rétrocompatible avec le chiffrement TLS 1.2. Une version avant lancement est disponible à des fins d'essai.	Bien plus: Les renseignements fournis démontrent que, de sa version actuelle, la solution prend en charge le chiffrement TLS 1.3 pour toutes les interfaces et elle est rétrocompatible avec le chiffrement TLS 1.2.
Réponse à la demande de soumissions			
Auto-évaluation des soumissions			
Inacceptable	Acceptable	Bien	Excellent
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

C6.6. L'INTERFACE TRAITE LES INCIDENTS D'INTEROPÉRABILITÉ EXTERNE AVEC ÉLÉGANCE

Exigence			
Dans un document ou une présentation de quatre pages ou moins, le soumissionnaire doit démontrer que les interfaces de la solution sont résistantes aux incidents et indépendantes de l'infrastructure. Elles sont capables de gérer efficacement les situations dans lesquelles des systèmes externes connaissent un incident ou sont indisponibles.		Pondération	2 %
		Méthode pour Évaluation	Soumission
Critères d'évaluation			
Inacceptable (0 points)	Acceptable (5 points)	Bien (7 points)	Excellent (10 points)
Les renseignements fournis ne démontrent pas, ou ne démontrent pas suffisamment, dans quelle mesure la solution proposée gère efficacement les situations dans lesquelles des systèmes externes connaissent un incident ou sont indisponibles.	Les renseignements fournis démontrent dans quelle mesure la solution proposée gère efficacement les situations dans lesquelles des systèmes externes connaissent un incident ou sont indisponibles.	<p>Acceptable et:</p> <p>Les renseignements fournis démontrent comment la solution proposée permettra de gérer efficacement les scénarios suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Échec d'une recherche en temps réel réalisée auprès d'une source autorisée externe en raison d'une panne de connectivité. 2) Retard dans la réponse renvoyée par une recherche en temps réel réalisée auprès d'une source autorisée externe en raison d'une charge élevée sur la source autorisée externe. 3) Absence de déclenchement d'un chargement de données planifié depuis un système externe à l'heure prévue. 4) Échec d'un flux de données entrant en milieu de tâche en 	<p>Bien et:</p> <p>Les renseignements fournis comprennent de la documentation technique détaillée concernant les capacités de gestion des erreurs qui sont intégrées à la solution proposée, notamment les méthodes de répétition des tentatives, les files d'attente de traitement manuel, les notifications d'erreur ou les tableaux de bord sur les erreurs.</p>

		raison d'un incident de connectivité. 5) Indisponibilité soudaine d'un système en aval au milieu d'une série de publications d'événements.	
Réponse à la demande de soumissions			
Auto-évaluation des soumissions			
Inacceptable	Acceptable	Bien	Excellent
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

C6.7. INTERFACES APPLICATIVES POUR LES FONCTIONS DE BASE

Exigence			
<p>Le soumissionnaire doit démontrer que les fonctions de base de la solution peuvent être utilisées au moyen d'interfaces applicatives.</p> <p>En ce qui concerne le scénario opérationnel décrit en détail à la section R3.2 (Transfert), le soumissionnaire doit clairement démontrer qu'il est possible d'accéder aux fonctions de la solution au moyen d'interfaces applicatives.</p>		Pondération	4 %
		Méthode pour Évaluation	EM
Critères d'évaluation			
Inacceptable (0 points)	Acceptable (5 points)	Bien (7 points)	Excellent (10 points)
<p>Les renseignements fournis dans le cadre de l'évaluation critique par les EM ne démontrent pas, ou pas suffisamment, dans quelle mesure il est possible d'accéder aux fonctions de base de la solution proposée au moyen d'interfaces applicatives prêtes à l'emploi.</p>	<p>Les renseignements fournis dans le cadre de l'évaluation critique par les EM indiquent quelles sont les interfaces applicatives utilisées pour réaliser les opérations décrites à la section R3.2 et indiquent comment elles sont censées être utilisées et exécutées par des systèmes externes.</p>	<p>Acceptable et:</p> <p>Les renseignements fournis dans le cadre de l'évaluation critique par les EM démontrent comment des interfaces applicatives prêtes à l'emploi prennent en charge SOAP ou REST/JSON.</p>	<p>Bien et:</p> <p>Les renseignements fournis dans le cadre de l'évaluation critique par les EM démontrent comment un flux de travail de la solution émet un appel asynchrone pour lancer un processus dans une solution tierce (ticket/incident/cas) et attend de la solution tierce une réponse complète concernant le processus.</p>
Réponse à la demande de soumissions			
<p>Sans objet, sera évalué lors de l'évaluation critique par les EM.</p>			

C7. ACCESSIBILITÉ ET LANGUES OFFICIELLES

Les services, les solutions et les emplois du gouvernement du Canada doivent demeurer accessibles à tous, y compris aux personnes handicapées et doivent être accessibles dans les deux langues officielles.

C7.1. ENGAGEMENT EN MATIÈRE D'ACCESSIBILITÉ

Exigence			
Le soumissionnaire doit démontrer son engagement à maintenir l'accessibilité et la convivialité de la solution proposée. Dans un document de dix pages ou moins, le soumissionnaire doit fournir une approche ou un processus documenté(e) de vérification de l'accessibilité démontrant comment l'organisation vérifie de façon systématique l'accessibilité dans les versions des produits afin de s'assurer que la solution proposée est accessible et utilisable en permanence.		Pondération	2 %
		Méthode pour Évaluation	Soumission
Critères d'évaluation			
Inacceptable (0 points)	Acceptable (3 points)	Bien (7 points)	Excellent (10 points)
Les renseignements fournis ne présentent pas, ou pas suffisamment en détail, l'approche que le soumissionnaire compte adopter pour soutenir et maintenir l'accessibilité et la convivialité.	Le soumissionnaire s'engage à soutenir et à maintenir l'accessibilité et la convivialité. Les preuves fournies ne sont pas suffisamment précises pour évaluer la fiabilité, la faisabilité et l'exhaustivité de l'approche.	Le soumissionnaire s'engage à soutenir et à maintenir l'accessibilité et la convivialité à travers des essais réguliers réalisés auprès des utilisateurs. Les preuves fournies mettent en lumière des stratégies précises visant à intégrer les améliorations en matière d'accessibilité et de convivialité, notamment les mécanismes permettant de traiter les commentaires des utilisateurs en temps opportun.	Le soumissionnaire démontre d'excellents antécédents en matière d'intégration des critères d'accessibilité et de convivialité dans la conception de la solution proposée. Le soumissionnaire fournit un plan détaillé avec des stratégies et des échéanciers pour maintenir et améliorer l'accessibilité et la convivialité de chaque version. Le soumissionnaire fournit une approche ou un processus documenté(e) de vérification de l'accessibilité démontrant comment l'organisation vérifie de façon systématique l'accessibilité dans les versions des produits afin de s'assurer que la solution proposée sera

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

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

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

			accessible et utilisable en permanence.
Réponse à la demande de soumissions			
Auto-évaluation des soumissions			
Inacceptable	Acceptable	Bien	Excellent
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

C7.2. INVESTISSEMENTS EN MATIÈRE D'ACCESSIBILITÉ ET VALEUR

Exigence			
Dans un document de 10 pages ou moins, le soumissionnaire doit démontrer qu'il investit en permanence dans l'accessibilité et expliquer la valeur associée (p. ex., conformité aux règles WCAG 2.1 AA ou à la norme EN 301 549, qui pourrait devenir la norme minimale du Gouvernement du Canada d'ici un à trois ans.		Pondération	1 %
		Méthode pour Évaluation	Soumission
Critères d'évaluation			
Inacceptable (0 points)	Acceptable (5 points)	Bien (7 points)	Excellent (10 points)
Les renseignements fournis ne démontrent pas, ou pas suffisamment, les investissements permanents que le soumissionnaire réalise en matière d'accessibilité et la valeur associée.	Le soumissionnaire décrit les mesures prises à ce jour pour rendre sa solution accessible. Dans le cadre des activités de conception et de mise en œuvre de son produit, le soumissionnaire présente les aspects pour lesquels les besoins en matière d'accessibilité sont pris en compte.	Acceptable et : Au-delà des règles WCAG 2.0 AA, le soumissionnaire décrit les modifications de technologie ou de conception qui sont envisagées afin d'améliorer l'accessibilité et la convivialité de la solution proposée.	Bien plus: Le soumissionnaire démontre d'excellents antécédents en matière d'accessibilité des produits. Il démontre également son engagement envers l'amélioration continue à travers sa quête d'excellence et d'innovation en matière d'accessibilité, en présentant des plans et des investissements dans ce domaine.
Réponse à la demande de soumissions			
Auto-évaluation des soumissions			
Inacceptable	Acceptable	Bien	Excellent
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

C7.3. DEMANDES DE CHANGEMENT CONCERNANT LES LANGUES OFFICIELLES

Exigence			
Dans un document de quatre pages ou moins, le soumissionnaire doit expliquer comment le GC pourrait procéder pour modifier les termes utilisés dans la solution proposée en vue de satisfaire aux obligations en matière de langues officielles (français et anglais).		Pondération	1 %
		Méthode pour Évaluation	Soumission
Critères d'évaluation			
Inacceptable (0 points)	Acceptable (5 points)	Bien (7 points)	Excellent (10 points)
Les renseignements fournis ne démontrent pas, ou pas suffisamment, comment les termes utilisés dans la solution ne peuvent être modifiés pour satisfaire aux obligations en matière de langues officielles.	Les renseignements fournis démontrent comment les termes utilisés dans la solution peuvent être modifiés pour satisfaire aux obligations en matière de langues officielles. Seul le soumissionnaire est en mesure de modifier les termes utilisés dans la solution.	Les renseignements fournis démontrent comment les termes utilisés dans la solution peuvent être modifiés pour satisfaire aux obligations en matière de langues officielles. Certains termes de la solution peuvent être modifiés directement par le GC. Tous les termes peuvent être modifiés par le soumissionnaire.	Les renseignements fournis démontrent que le GC peut modifier directement tous les termes figurant dans la solution sans avoir à obtenir une approbation du soumissionnaire.
Réponse à la demande de soumissions			
Auto-évaluation des soumissions			
Inacceptable	Acceptable	Bien	Excellent
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

C7.4. CAPACITÉ LINGUISTIQUE

Exigence			
<p>Le soumissionnaire doit expliquer et démontrer, au moyen d'une vidéo, comment la solution proposée permet aux utilisateurs qui travaillent dans l'une ou l'autre des langues officielles du Canada (français et anglais) de saisir des renseignements dans les deux langues officielles et d'utiliser, au minimum, les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Signes diacritiques (accents sur les lettres). • Caractères spéciaux en français et en anglais. • Dates/heures, chiffres et formats financiers en français et en anglais. 		Pondération	1 %
		Méthode pour Évaluation	Soumission
Critères d'évaluation			
Inacceptable (0 points)	Acceptable (5 points)	Bien (7 points)	Excellent (10 points)
Les renseignements fournis ne démontrent pas, ou pas suffisamment, comment la solution proposée permet de fournir un soutien aux utilisateurs qui travaillent dans les deux langues officielles du Canada.	Le soumissionnaire fournit des éléments probants écrits et des enregistrements vidéo qui décrivent en détail comment la solution permet aux utilisateurs de travailler dans les deux langues officielles (anglais et français) en utilisant les caractères Unicode ou d'autres technologies.	<p>Acceptable et:</p> <p>Les renseignements fournis précisent comment la solution proposée permet aux utilisateurs de passer d'une langue à l'autre sans avoir à fermer une session/ouvrir une session.</p>	<p>Bien et:</p> <p>Les renseignements fournis expliquent comment la solution proposée permet aux utilisateurs de saisir des données dans les deux langues simultanément, grâce à un soutien à la localisation prévu dès la conception.</p>
Réponse à la demande de soumissions			
Auto-évaluation des soumissions			
Inacceptable	Acceptable	Bien	Excellent
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

C7.5. DISPONIBILITÉ DU CONTENU DANS LES DEUX LANGUES OFFICIELLES :

Exigence			
Le soumissionnaire doit confirmer si les nouvelles versions (p. ex., correctifs, mises à jour, corrections de bogues, améliorations) seront mises à la disposition des utilisateurs finaux dans les deux langues officielles (français et anglais) en même temps et seront d'une qualité équivalente.		Pondération	1 %
		Méthode pour Évaluation	Soumission
Critères d'évaluation			
Inacceptable (0 points)	Acceptable (5 points)	Bien (7 points)	Excellent (10 points)
Les renseignements fournis ne démontrent pas, ou pas suffisamment, comment le contenu est mis à jour simultanément dans les deux langues officielles.	Le soumissionnaire fournit une preuve écrite confirmant que les deux langues officielles sont entièrement soutenues, mais que certains éléments de contenu proposés dans l'une des langues officielles peuvent être différés. Le GC a la possibilité de reporter la diffusion du contenu aux utilisateurs finaux jusqu'à ce que ce dernier ait été mis à jour dans les deux langues officielles.	Les renseignements fournis démontrent que tout le contenu est mis à jour simultanément dans les deux langues officielles	Les renseignements fournis démontrent que tout le contenu est fourni dans les deux langues officielles simultanément et est de qualité équivalente. Le GC peut examiner la terminologie et avoir une incidence sur cette dernière avant que le contenu soit diffusé.
Réponse à la demande de soumissions			
Auto-évaluation des soumissions			
Inacceptable	Acceptable	Bien	Excellent
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

C8. MISE-EN-OEUVRE

Le soumissionnaire doit démontrer comment il compte réussir à planifier et à mettre en œuvre la solution proposée pour les organisations du GC grâce à l'adoption et à l'application des principes de conception des services. Compte tenu de l'ampleur du changement, une approche de gestion de programme telle que celle décrite dans la méthode de gestion de programmes réussis d'Axelos, ou dans la 4e édition de la norme de gestion de programmes du PMI, a été adoptée. Si le soumissionnaire croit qu'une autre approche serait plus appropriée, il est encouragé à adapter sa réponse en conséquence.

C8.1. APPROCHE DE PLANIFICATION DE PROGRAMME

Exigence			
Dans un document ou une présentation de 10 pages ou moins, le soumissionnaire doit présenter l'approche qu'il compte adopter pour planifier et réaliser la phase II, et évaluer ses coûts, tel que décrite à la diapositive 8 de la documentation de l'industrie		Pondération	2 %
		Méthode pour Évaluation	Soumission
Critères d'évaluation			
Inacceptable (0 points)	Acceptable (5 points)	Bien (7 points)	Excellent (10 points)
Les renseignements fournis ne présentent pas, ou ne présentent pas suffisamment en détail, l'approche que le soumissionnaire compte adopter pour planifier et réaliser la phase II, et évaluer ses coûts.	Les renseignements fournis présentent l'approche que le soumissionnaire compte adopter pour planifier et réaliser la phase II, et évaluer ses coûts.	Acceptable et: L'approche du soumissionnaire utilise au moins une méthodologie de gestion de programme reconnue par l'industrie et comprend des concepts qui ont été spécifiquement tirés du Guide de la conception de services de l'Ontario .	Bien et: L'approche du soumissionnaire intègre les leçons qui ont été tirées de l'Initiative de transformation de l'administration de la paye (Phénix).
Réponse à la demande de soumissions			
Auto-évaluation des soumissions			
Inacceptable	Acceptable	Bien	Excellent
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

C8.2. APPROCHE DE PLANIFICATION POUR LES PROJETS PILOTES

Exigence			
Dans un document ou une présentation de 10 pages ou moins, le soumissionnaire doit démontrer la manière dont il choisirait, planifierait et exécuterait deux projets pilotes pleinement opérationnels au cours de la phase II et en établirait les coûts afin de démontrer l'approche proposée pour la mise en oeuvre du programme.		Pondération	4 %
		Méthode pour Évaluation	EM
Critères d'évaluation			
Inacceptable (0 points)	Acceptable (5 points)	Bien (7 points)	Excellent (10 points)
Les renseignements fournis dans le cadre de l'évaluation critique par les EM ne font pas état, ou pas suffisamment état, de l'approche que le soumissionnaire compte adopter pour sélectionner, planifier et réaliser 2 projets pilotes pleinement opérationnels, et estimer leurs coûts, au cours de la phase II.	<p>Les renseignements fournis dans le cadre de l'évaluation critique par les EM font état de l'approche que le soumissionnaire compte adopter pour sélectionner, planifier et réaliser 2 projets pilotes pleinement opérationnels, et estimer leurs coûts, au cours de la phase II.</p> <p>Ils doivent aussi inclure une liste des données et des renseignements nécessaires pour configurer la solution proposée pour les projets pilotes, axée sur les RH et la paye de base.</p>	<p>Acceptable et:</p> <p>Les renseignements fournis dans le cadre de l'évaluation critique par les EM démontrent que l'approche proposée par le soumissionnaire utilise une méthodologie reconnue par l'industrie et qu'elle comprend des concepts spécifiques qui ont été tirés du Guide de la conception de services de l'Ontario.</p>	<p>Bien et:</p> <p>Les renseignements fournis dans le cadre de l'évaluation critique par les EM montrent comment les enseignements tirés des projets pilotes seront utilisés pour guider l'élaboration d'un programme plus important.</p>
Réponse à la demande de soumissions			
Sans objet, sera évalué lors de l'évaluation critique par les EM.			

C8.3. EXPERTISE DÉMONTRÉE EN CE QUI A TRAIT À LA MISE EN ŒUVRE DE SOLUTIONS

Exigence			
Dans un document ou une présentation de 10 pages ou moins, le soumissionnaire doit démontrer qu'il a acquis de l'expertise en ce qui a trait à la mise en œuvre réussie des solutions proposées ou de solutions similaires au sein d'organismes clients.		Pondération	2 %
		Méthode pour Évaluation	Soumission
Critères d'évaluation			
Inacceptable (0 points)	Acceptable (5 points)	Bien (7 points)	Excellent (10 points)
Les renseignements fournis ne démontrent pas, ou pas suffisamment, l'expertise acquise par le soumissionnaire en ce qui a trait à la mise en œuvre réussie des solutions proposées, ou de solutions semblables, au sein d'organismes clients.	Les renseignements fournis démontrent que le soumissionnaire a acquis de l'expertise en ce qui a trait à la mise en œuvre réussie des solutions proposées, ou de solutions semblables, au sein d'organismes clients.	Acceptable et: Les renseignements fournis comprennent des leçons ou des enseignements précis qui ont été tirés à ces occasions, et précisent la façon dont ces leçons ont été intégrées à l'approche de mise en œuvre actuelle.	Bien et: Les renseignements fournis comprennent au maximum cinq curriculum vitae des principaux membres de l'équipe de mise en œuvre, qui démontrent les compétences et l'expérience dans les domaines suivants : gestion de programme, conception des services, gestion du changement.
Réponse à la demande de soumissions			
Auto-évaluation des soumissions			
Inacceptable	Acceptable	Bien	Excellent
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

C8.4. GESTION DE LA VALEUR ET DU RENDEMENT

Exigence			
Dans un document ou une présentation de cinq pages ou moins, le soumissionnaire doit préciser comment il compte faciliter la gestion de la valeur et du rendement au cours de la phase II.		Pondération	2 %
		Méthode pour Évaluation	Soumission
Critères d'évaluation			
Inacceptable (0 points)	Acceptable (5 points)	Bien (7 points)	Excellent (10 points)
Les renseignements fournis ne démontrent pas, ou ne démontrent pas suffisamment clairement, l'approche que le soumissionnaire compte adopter pour faciliter la gestion de la valeur et du rendement pendant la phase II.	Les renseignements fournis démontrent l'approche que le soumissionnaire compte adopter pour faciliter la gestion de la valeur et du rendement au cours de la phase II.	Acceptable et: Les renseignements fournis démontrent que le soumissionnaire utilise une méthodologie reconnue par l'industrie.	Bien et: Les renseignements fournis démontrent comment la solution et l'approche proposées aideront à obtenir les résultats escomptés qui sont présentés dans le modèle logique de la Pièce jointe no 5: .
Réponse à la demande de soumissions			
Auto-évaluation des soumissions			
Inacceptable	Acceptable	Bien	Excellent
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

C8.5. GESTION DES FOURNISSEURS

Exigence			
Dans un document ou une présentation de cinq pages ou moins, le soumissionnaire doit montrer comment il compte sélectionner et maintenir une combinaison optimale de fournisseurs de produits et de services professionnels tout au long de la durée d'un mandat éventuel.		Pondération	1 %
		Méthode pour Évaluation	Soumission
Critères d'évaluation			
Inacceptable (0 points)	Acceptable (5 points)	Bien (7 points)	Excellent (10 points)
Les renseignements fournis ne démontrent pas, ou pas suffisamment clairement, l'approche que le soumissionnaire compte adopter pour gérer les fournisseurs.	Les renseignements fournis comprennent une attestation provenant de hauts dirigeants du soumissionnaire selon laquelle une combinaison optimale de fournisseurs de produits et de services professionnels sera maintenue tout au long de la durée d'un mandat éventuel, y compris la capacité de mettre fin aux partenariats et contrats existants et d'en établir de nouveaux au besoin.	Acceptable et: Les renseignements fournis présentent l'approche qui sera adoptée pour gérer le rendement des fournisseurs de produits et de services professionnels.	Bien et: Les renseignements fournis fournissent de plus amples détails sur l'approche qui sera adoptée pour gérer les contrats des fournisseurs de produits et de services professionnels.
Réponse à la demande de soumissions			
Auto-évaluation des soumissions			
Inacceptable	Acceptable	Bien	Excellent
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

C8.6. GESTION DES DONNÉES

Exigence			
Dans un document ou une présentation de 20 pages ou moins, le soumissionnaire doit démontrer comment le GC peut tirer parti du modèle de données intégré de la solution proposée, ainsi que de son expertise et de sa compréhension de la gestion des données de référence, de l'architecture des données et de la gouvernance des données afin de mettre en œuvre et de soutenir avec succès la solution proposée. Veuillez consulter la Feuille de route de la stratégie de données du GC pour de plus amples renseignements.		Pondération	3 %
		Méthode pour Évaluation	Soumission
Critères d'évaluation			
Inacceptable (0 points)	Acceptable (4 points)	Bien (7 points)	Excellent (10 points)
Les renseignements ne démontrent pas, ou ne démontrent pas suffisamment, le respect de l'exigence.	Les renseignements fournis comprennent le modèle de données logique ou le catalogue de données de la solution proposée. Le modèle de données peut être utilisé pour déterminer la configuration générique de la solution.	Acceptable et : Les renseignements fournis comprennent une stratégie de conversion et de migration des données de haut niveau qui décrit en détail les principales considérations du GC en ce qui a trait, à tout le moins, à la méthode et à la quantité de données qui devraient être transférées des systèmes de RH et de paye en place vers la solution proposée.	Bien et: Les renseignements fournis comprennent une proposition de cadre de gouvernance et de gestion des données de référence pour le GC qui précise, à tout le moins, la façon dont les données devraient être régies et gérées pour assurer un juste équilibre entre les gains d'efficacité associés à la normalisation et la souplesse et le degré de spécificité requis au niveau ministériel.
Réponse à la demande de soumissions			
Auto-évaluation des soumissions			
Inacceptable	Acceptable	Bien	Excellent
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

C9. SOUTIEN ET MAINTIEN

Le soumissionnaire doit démontrer que la solution proposée et les services connexes seront maintenus, soutenus et améliorés de façon efficiente et efficace.

C9.1. FIABILITÉ

Exigence			
Dans un document ou une présentation de 10 pages ou moins, le soumissionnaire doit démontrer que la solution proposée sera disponible avec un minimum d'interruptions. Elle doit posséder des attributs de fiabilité similaires à ceux qui sont définis dans la norme ISO 25010:2011 (maturité, disponibilité, résilience et récupérabilité).		Pondération	2 %
		Méthode pour Évaluation	Soumission
Critères d'évaluation			
Inacceptable (0 points)	Acceptable (5 points)	Bien (7 points)	Excellent (10 points)
Les renseignements fournis ne décrivent pas, ou ne décrivent pas suffisamment, dans quelle mesure la solution proposée possède les attributs de fiabilité.	Les renseignements fournis décrivent dans quelle mesure la solution proposée possède les attributs de fiabilité.	Acceptable et: Les renseignements fournis démontrent que le soumissionnaire a mis en place un plan d'urgence détaillé et étayé par écrit pour prévenir les pannes de services et reprendre les activités après une interruption, et énoncé des attentes en matière de récupération dans l'accord sur les niveaux de service (ANS).	Bien et: Les renseignements fournis comprennent des éléments de preuve démontrant qu'un exercice de reprise après un sinistre ou une panne a été effectué récemment (au cours des 2 dernières années) et que des résultats ont été obtenus et des leçons ont été apprises à cette occasion.
Réponse à la demande de soumissions			
Auto-évaluation des soumissions			
Inacceptable	Acceptable	Bien	Excellent
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

C9.2. GESTION DES SERVICES

Exigence			
Dans un document ou une présentation de 10 pages ou moins, le soumissionnaire doit démontrer que la solution proposée sera soutenue de façon efficiente et efficace en décrivant le soutien qui sera fourni, ainsi que le taux de disponibilité dans les deux langues officielles..		Pondération	2 %
		Méthode pour Évaluation	Soumission
Critères d'évaluation			
Inacceptable (0 points)	Acceptable (5 points)	Bien (7 points)	Excellent (10 points)
Les renseignements fournis ne démontrent pas, ou ne démontrent pas suffisamment, comment la solution proposée sera soutenue de façon efficiente et efficace.	Les renseignements fournis comprennent un engagement clair envers un niveau de service normalisé, ainsi qu'un ANS, et démontrent clairement comment le soutien sera offert dans les deux langues officielles, et ce, pour toutes les voies de transmission (libre-service, téléphone, clavardage, portail, documentation de l'utilisateur, formation, etc.).	Acceptable et: Les renseignements fournis comprennent un guide de l'utilisateur des services, un cadre de gestion des services ou tout autre document décrivant au moins les éléments suivants 1 : Quels sont les canaux de service ou de soutien existants et comment peut-on les utiliser ou entrer en communication avec eux? 2 : Heures d'ouverture. 3 : Périphériques et systèmes d'exploitation pris en charge/non pris en charge. 4 : ANS clair (attentes en ce qui a trait aux délais) pour chacune des voies de transmission du soutien. 5 : Méthode d'évaluation du degré de priorité ou de gravité.	Bien et: Les renseignements fournis démontrent 1 : Dans quelle mesure la solution proposée est soutenue par des modes de prestation de services modernes comme des robots conversationnels ou des technologies d'assistance vocale 2 : Que le soumissionnaire a au moins un ANS qui prévoit que le client peut recevoir une compensation financière si le soumissionnaire n'atteint pas les cibles fixées dans l'ANS.
Réponse à la demande de soumissions			

Auto-évaluation des soumissions			
Inacceptable	Acceptable	Bien	Excellent
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

C9.3. MODÈLE DE SOUTIEN

Exigence			
Le soumissionnaire doit démontrer que les demandes de service et les incidents qui ont une incidence sur la solution proposée seront gérés de façon efficiente et efficace. Le soumissionnaire doit tenir compte de la nécessité d'assurer le service et de fournir un soutien à plusieurs organisations du GC; du fait que chacune d'elles a son propre service de dépannage; ainsi que de l'existence d'un bureau centralisé de soutien à la paye du GC.		Pondération	2 %
		Méthode pour Évaluation	Soumission
Critères d'évaluation			
Inacceptable (0 points)	Acceptable (5 points)	Bien (7 points)	Excellent (10 points)
Les renseignements fournis ne démontrent pas, ou pas suffisamment, comment les demandes de service et les incidents seront gérés de façon efficiente et efficace.	Les renseignements fournis comprennent un processus de gestion des incidents documenté et générique.	Acceptable et: Pour ce qui est du processus de gestion des incidents, les renseignements fournis mettent en lumière des points d'intégration et des responsabilités envisageables pour le GC au cours du processus de recension et de résolution des incidents.	Bien et: Les renseignements fournis comprennent un processus d'acheminement au palier hiérarchique recommandé qui décrit en détail les divers niveaux de soutien et désigne des responsables pour chacun d'eux, ainsi que les rôles joués par les services de dépannage ministériels et le bureau centralisé de soutien du GC.
Réponse à la demande de soumissions			

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

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

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

Auto-évaluation des soumissions			
Inacceptable	Acceptable	Bien	Excellent
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

C9.4. CONTRIBUTION AUX FEUILLES DE ROUTE DES PRODUITS

Exigence			
Le soumissionnaire doit illustrer comment le GC pourra prendre part aux décisions relatives à la gestion des produits, et d'avoir une incidence sur ces dernières..		Pondération	2 %
		Méthode pour Évaluation	Soumission
Critères d'évaluation			
Inacceptable (0 points)	Acceptable (5 points)	Bien (7 points)	Excellent (10 points)
Les renseignements fournis ne décrivent pas, ou pas suffisamment, dans quelle mesure le GC sera en mesure de prendre part aux décisions relatives à la gestion des produits, et d'avoir une incidence sur ces dernières.	Les renseignements fournis décrivent 1 : Un canal de transmission clairement défini qui permet aux clients d'émettre des commentaires à l'égard de la conception d'un produit 2 : La façon dont les commentaires des clients sont utilisés et classés par ordre de priorité en vue d'établir les feuilles de route des produits.	Acceptable et: Les renseignements fournis décrivent des moyens permettant aux clients de voir et de commenter les suggestions d'autres clients, et d'émettre un vote connexe.	Bien et: Les renseignements fournis décrivent pourquoi chaque suggestion a un statut défini en ce qui a trait aux feuilles de route des produits et aux cycles de mise en œuvre. L'organisation compte aussi sur des groupes d'utilisateurs existants et définis par capacité ou verticaux (par industrie) afin de permettre à des clients similaires de bénéficier du partage des connaissances.
Réponse à la demande de soumissions			
Auto-évaluation des soumissions			
Inacceptable	Acceptable	Bien	Excellent
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

C9.5. PRATIQUES RELATIVES À L'EXPÉRIENCE UTILISATEUR

Exigence			
Le soumissionnaire doit démontrer comment il maintiendra et améliorera la qualité de l'expérience de l'utilisateur de la solution proposée.		Pondération	1 %
		Méthode pour Évaluation	Soumission
Critères d'évaluation			
Inacceptable (0 points)	Acceptable (5 points)	Bien (7 points)	Excellent (10 points)
Les renseignements fournis ne démontrent pas, ou ne démontrent pas suffisamment, comment le soumissionnaire maintiendra et améliorera la qualité de l'expérience utilisateur de la solution proposée.	Les renseignements fournis décrivent la façon dont le soumissionnaire a conçu l'expérience utilisateur, ainsi que son cadre de recherche et ses pratiques connexes.	<p>Acceptable et :</p> <p>Les renseignements fournis décrivent l'équipe interne dédiée à l'expérience utilisateur de l'organisation ou les pratiques adoptées par cette dernière dans ce domaine.</p>	<p>Bien et:</p> <p>Les renseignements fournis décrivent au moins les éléments suivants 1 : Aperçu de l'utilisation des données analytiques relatives aux taux d'achèvement des tâches ou à la convivialité afin d'améliorer les produits liés à l'expérience utilisateur 2 : Groupes consultatifs d'utilisateurs, tests de convivialité et heuristiques, autres méthodes de recherche, etc.</p>
Réponse à la demande de soumissions			
Auto-évaluation des soumissions			
Inacceptable	Acceptable	Bien	Excellent
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

C9.6. SOUTIEN OFFERT À LA SUITE DES MISES À JOUR DE PRODUITS

Exigence			
Le soumissionnaire doit démontrer comment le GC sera soutenu efficacement afin d'assurer des transitions sans heurt lors des nouvelles mises à jour de produits.		Pondération	2 %
		Méthode pour Évaluation	Soumission
Critères d'évaluation			
Inacceptable (0 points)	Acceptable (5 points)	Bien (7 points)	Excellent (10 points)
Les renseignements fournis ne démontrent pas, ou ne démontrent pas suffisamment, comment le GC sera soutenu efficacement afin d'assurer des transitions sans heurt lors des nouvelles mises à jour de produits.	Les renseignements fournis décrivent comment le GC sera soutenu efficacement afin d'assurer des transitions sans heurt lors des nouvelles mises à jour de produits.	<p>Acceptable et:</p> <p>Les renseignements fournis décrivent un cadre de préparation à la diffusion au client bien défini et étayé par écrit qui comprend au moins les éléments suivants 1 : Cadre de communications pour les mises à jour de produits 2 : Processus de rédaction et de mise à jour de la documentation de soutien 3 : Processus et outils de tests avant un lancement.</p>	<p>Bien et:</p> <p>Les renseignements fournis comprennent également, à tout le moins, les éléments suivants 1 : Processus défini pour intégrer les scénarios clients courants à la série de tests effectués avant un lancement 2 : Preuve de la participation du client aux tests effectués avant un lancement 3 : Outils et soutien fournis aux clients pour qu'ils puissent mettre à l'essai une mise à jour à venir du produit afin d'assurer une transition sans heurt.</p>
Réponse à la demande de soumissions			
Auto-évaluation des soumissions			
Inacceptable	Acceptable	Bien	Excellent
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

8. Pièce jointe no 3: Détails supplémentaires pour C1.1

8.1 Expérience pratique de l'utilisateur

Le soumissionnaire doit démontrer la convivialité de la solution proposée. L'accent sera mis sur les transactions courantes des gestionnaires et des employés.

a) Exigences

Avec le premier critère du point de contrôle #2, le soumissionnaire devra rendre disponible :

- Un environnement commercial (environnement de test) accessible :
 - De toutes les régions à travers le Canada
 - Dans divers facteurs de forme (portable, tablette, mobile)
- Les justificatifs d'accès pour un minimum de 200 utilisateurs
 - 50% seront des gestionnaires
 - 50% seront des employés
- Toutes les applications natives de la solution proposée

b) Évaluations

Les participants se connecteront pour accomplir des tâches simples dans chaque solution proposée, avec quelques ou sans conseils pratiques fournis à l'avance. Les utilisateurs pourraient évaluer la solution en utilisant plusieurs appareils.

Les utilisateurs évalueront :

- leur capacité à accomplir la tâche;
- la convivialité générale de la solution proposée.
- Un classement global des solutions proposées selon leur expérience.

Il sera demandé aux utilisateurs de compléter les transactions suivantes:

Employé

- Mettre à jour vos coordonnées
- Demander une semaine de vacances
- Visionner votre talon de paie
- Annuler une demande de congé
- Demander un changement d'horaire
- Visionner une entente de rendement

Gestionnaire

- Approuver une demande de congé
- Modifier l'horaire d'un employé
- Créer une entente de rendement pour un employé
- Visionner les profils des membres de votre équipe
- Formuler une demande d'embauche.
- Saisir des heures supplémentaires pour le compte d'un employé.

Responsabilités

Pour la période des évaluations, il incombera au fournisseur de :

- Fournir et maintenir l'environnement de test;
- Rendre disponible l'environnement de test;
- Identifier et rendre disponible une ressource aux fins de discussion et de démonstration et pour répondre aux questions des évaluateurs.

Le GC devra fournir tous les renseignements requis aux évaluateurs et procéder à une évaluation de l'expérience utilisateur. Les évaluateurs pourront utiliser les fonctions de soutien libre-service offertes dans la solution proposée pour les aider à accomplir les tâches requises.

8.2 Évaluation de l'expérience utilisateur

Question No	Fréquence de réponses	Questions de l'évaluation	Type de réponses	Pondération
1	Pour chaque tâche	Avez-vous pu terminer la tâche?	Oui / Non	25 %
2	Pour chaque tâche	Veillez évaluer le niveau de facilité ou de difficulté éprouvé associé à l'exécution de la tâche.	Échelle de 6 points	50 %
3	Global	Veillez classer les soumissionnaires en fonction de votre expérience en utilisant les cinq (5) solutions proposées (classement 1 à 5 avec 1 représentant la meilleure expérience).	Classement 1 à 5	25 %

Q2 Échelle de cotation	
0	Très difficile
1	Difficile
2	Un peu difficile
3	Un peu facile
4	Facile
5	Très facile

Q3 Points pour classement	
1	35
2	25
3	20
4	15
5	5

9. Pièce jointe no 4: Ébauche de la portée et des capacités génériques pour les fonctions en RH et paye (pour C2.1)

9.1 Contexte

- La présente portée est fondée sur le modèle opérationnel de référence des activités de gestion du capital humain (GCH), itération 1 du gouvernement du Canada (GC). La carte à la page suivante indique les sous-fonctions des RH et de la paye qui sont primaires (c.-à-d. obligatoires) pour l'acquisition de la nouvelle solution, et celles qui sont secondaires ou tertiaires (c.-à-d. facultatives). Certaines fonctions sont secondaires pour l'acquisition d'une nouvelle solution en raison des questions et de décisions en suspens concernant la propriété et les autorités.
- Le présent document utilise les capacités de système de GCH génériques et de pointe fournies par Gartner. Ces capacités génériques n'ont pas encore été adaptées à l'environnement du GC; cela devrait se faire au point de contrôle 3.
- Les capacités de système génériques ont été utilisées au point de contrôle 2 parce que le GC n'a pas encore défini les capacités opérationnelles ou les capacités de système acceptées des RH et de la paye.
- Dans le présent document, les sous-fonctions primaires et secondaires sont accompagnées de capacités de système de soutien détaillées; ce n'est pas le cas pour les sous-fonctions tertiaires. Les sous-fonctions tertiaires ne sont pas habituellement soutenues directement par les systèmes de GCH.
- L'objet du point de contrôle 2 consiste à faire en sorte que les soumissionnaires retenus offrent la fonctionnalité de système requise pour répondre aux besoins de base du GC. Le point de contrôle 3 traitera de la complexité du GC et obligera les soumissionnaires à démontrer clairement leur capacité à respecter cette complexité.

9.2 Carte de l'ébauche de la portée proposée (fondée sur le modèle opérationnel de référence des activités de GCH du GC – itération 1)

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	G2.1	G3.1	G4.1	DA1.1	DA10.1	DA2.1	DA3.1	DA4.1	DA5.1	DA6.1	DA7.1	DA8.1	DA9.1
Réglementation, politiques et normes des RH du GC	Cadre d'évaluation de la stratégie de surveillance de la gestion de personnes	Surveillance et administration du programme de prestations	Surveillance et administration du programme de retraite	Stratégie d'opération de gestion de personnes	Orientation de l'évaluation stratégique de la gestion de personnes	Plan d'action d'acquisition des talents	Planification du perfectionnement des talents	Gestion du rendement des employés	Gestion de la rémunération et des congés	Gestion des départs	Conduite des employés	Conformité et consultation sur les relations de travail	Traitement des demandes des employés de gestion de personnes
G1.2			G4.2	DA1.2	DA10.2	DA2.2	DA3.2	DA4.2	DA5.2	DA6.2	DA7.2	DA8.2	DA9.2
Outils et stratégie des programmes des RH			Demande de renseignements sur la retraite	Planification des effectifs	Évaluation des opérations des RH et de la gestion de personnes	Recrutement et établissement d'un réservoir de main-d'œuvre	Formation et perfectionnement des talents	Gestion de la reconnaissance	Horaire de travail et administration des congés	Traitement de la cessation d'emploi et du processus de départ	Processus de recours et procédures	Processus de recours et procédures	Recherche
G1.3			G4.3	DA1.3			DA2.3	DA3.3			DA7.3	DA8.3	DA9.3
Gestion de la prestation des services de RH			Traitement des cas de retraite	Conception de l'organisation et gestion des postes			Évaluation et sélection de candidats	Administration d'apprentissage			Gestion de l'hébergement	Soutien et préparation des négociations	Analyses de la main-d'œuvre et du rendement
				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 Divulgence de dossiers d'employés

Primaire – Les soumissionnaires du point de contrôle 2 doivent offrir un soutien pour cette sous-fonction ainsi que les capacités connexes avec les solutions qu'ils proposent.

Secondaire – Les soumissionnaires du point de contrôle 2 ne sont pas tenus d'offrir un soutien pour cette sous-fonction ainsi que les capacités connexes, mais sont encouragés à décrire la façon dont ils le font (le cas échéant).

Tertiaire – Les soumissionnaires du point de contrôle 2 ne sont pas tenus d'offrir un soutien pour cette sous-fonction, mais sont encouragés à décrire la façon dont ils le font (le cas échéant).

9.3 Capacités de système génériques pour les sous-fonctions primaires et secondaires du modèle opérationnel de référence des activités de GCH

Sous-fonctions	Primaire ou secondaire	Capacité de système
G3.1 Surveillance et administration du programme de prestations	Secondaire	1. Inscrire aux programmes, administrer et gérer les programmes de prestations, y compris l'assurance-maladie, l'assurance-invalidité et l'assurance-vie.
G4.1 Surveillance et administration du programme de retraite	Secondaire	1. Inscrire au programme et administrer le programme de retraite
G4.2 Demandes de renseignements sur la retraite	Secondaire	1. Gérer les demandes reçues, effectuer l'évaluation des besoins, la planification des services et l'évaluation
G4.3 Traitement des cas de retraite	Secondaire	1. Inscrire au programme et administrer le programme de retraite
DA1.2 Planification des effectifs	Primaire	1. Déterminer les besoins actuels et futurs de l'organisation en matière de ressources humaines pour lui permettre d'atteindre ses objectifs. 2. Harmoniser les besoins de l'organisation avec ceux de son effectif pour répondre à ses obligations législatives, réglementaires, en matière de service ou de production, ainsi qu'à ses objectifs organisationnels.
DA1.3 Conception de l'organisation et gestion des postes	Primaire	1. Gérer la relation entre les postes, la structure organisationnelle et le contrôle du budget et le financement pour les postes, etc. 2. Gérer la relativité des postes et les décisions de classification.
DA2.2 Recrutement et établissement d'un réservoir de main-d'œuvre	Secondaire	1. Demander la création de nouveaux postes, pourvoir les postes vacants ou réaffecter ou promouvoir un employé en poste. 2. Créer les offres d'emploi, effectuer les entrevues, l'évaluation et la sélection d'employés productifs et de grande qualité. 3. Suivi et traitement des candidatures

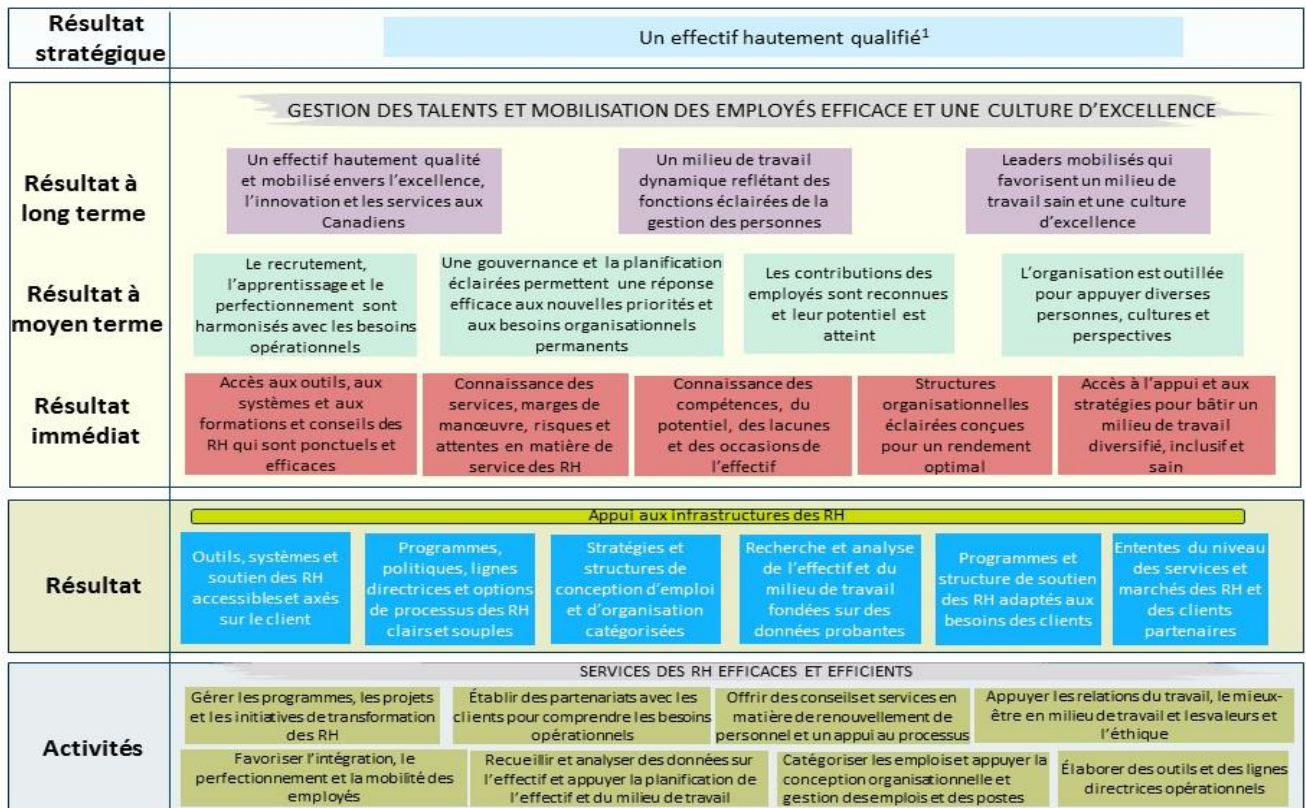
Sous-fonctions	Primaire ou secondaire	Capacité de système
DA2.3 Évaluation et sélection de candidats	Secondaire	<ol style="list-style-type: none"> 1. Créer les offres d'emploi, effectuer les entrevues, l'évaluation et la sélection d'employés productifs et de grande qualité. 2. Assurer le suivi et le traitement des candidatures. 3. Assurer la gestion des offres, des documents et de l'embauche stratégique.
DA2.4 Adoption	Primaire	<ol style="list-style-type: none"> 1. Installer les employés, leur attribuer les biens de travail, remplir la liste de vérification pour les employés.
DA3.1 Planification du perfectionnement des talents	Primaire	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recenser les aptitudes, les compétences et les certifications des employés et en faire le suivi. 2. Planifier en vue de l'attrition des talents de haut niveau.
DA3.2 Formation et perfectionnement des talents	Secondaire	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recenser les aptitudes, les compétences et les certifications des employés et en faire le suivi. 2. Recenser les formations suivies par les employés, l'inscription à des cours, la création et la prestation de cours
DA3.3 Administration d'apprentissage	Secondaire	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recenser les formations suivies par les employés, l'inscription à des cours, la création et la prestation de cours
DA4.1 Gestion du rendement des employés	Primaire	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fixer des buts et des objectifs, procéder à des évaluations du rendement, aux auto-évaluations et aux évaluations du gestionnaire, faire une comparaison des mesures par rapport aux buts et à l'énoncé de mission de l'organisation et au perfectionnement individuel.
DA4.2 Gestion de la reconnaissance	Primaire	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reconnaissance des employés (l'attribution et le suivi), y compris les jalons et les anniversaires.
DA5.1 Gestion de la rémunération et des congés	Primaire	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gérer la fréquence des périodes de paye et les dates de paye respectives pour les postes. 2. Établir et gérer les codes de revenus, les groupes de codes de revenus, les retenues et les régions aux fins de l'impôt, les codes et les groupes fiscaux 3. Administrer les salaires rétroactifs pour les employés. 4. Produire et distribuer les relevés d'emploi.

Sous-fonctions	Primaire ou secondaire	Capacité de système
		<ol style="list-style-type: none"> 5. Établir les revenus des employés, effectuer les paiements aux employés, afficher les répartitions de la masse salariale. 6. Produire et distribuer la documentation de fin d'exercice.
DA5.2 Horaire de travail et administration des congés	Primaire	<ol style="list-style-type: none"> 1. Traiter et approuver les demandes de congé. 2. Administrer le remplacement du revenu et les prestations médicales pour les employés blessés dans l'exercice de leurs fonctions. 3. Établir des calendriers qui correspondent aux besoins en dotation en fonction du budget, des compétences disponibles et de la demande. 4. Gérer les absences des employés, y compris les congés de maladie, de maternité, de courte durée, d'invalidité de longue durée, etc. 5. Assurer le suivi et la surveillance des présences des employés, le suivi de la main-d'oeuvre et recueillir les données.
DA6.2 Traitement de la cessation d'emploi et du processus de départ	Primaire	<ol style="list-style-type: none"> 1. Retourner les biens, remplir les documents requis et le questionnaire de fin d'emploi.
DA7.1 Conduite des employés	Primaire	<ol style="list-style-type: none"> 1. Déterminer les mesures disciplinaires imposées à l'employé et en faire le suivi.
DA7.2 Processus de recours et procédures (Politique)	Primaire	<ol style="list-style-type: none"> 1. Consigner les plaintes officielles et les décisions connexes.
DA7.3 Gestion de l'hébergement	Primaire	<ol style="list-style-type: none"> 1. Assurer le suivi de la participation et de l'achèvement des programmes connexes.
DA7.4 Conditions de surveillance d'emploi	Primaire	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mesurer la conformité avec les conventions collectives et en faire le suivi, et donner des conseils sur la façon d'interpréter les politiques, les conventions collectives, etc.
DA7.6 Conformité du milieu de travail	Primaire	<ol style="list-style-type: none"> 1. Consigner les plaintes officielles et les décisions connexes. 2. Faire le suivi des maladies ou des blessures.

Sous-fonctions	Primaire ou secondaire	Capacité de système
DA8.2 Processus de recours et procédures (Relations de travail)	Primaire	1. Consigner les plaintes officielles et les décisions connexes.
DA9.1 Traitement des demandes des employés de gestion de personnes	Primaire	1. Fournir des conseils et des services de RH aux employés et aux gestionnaires sur la façon d'interpréter les politiques de RH. 2. Recueillir et publier <u>les politiques</u> ou les programmes de prestations. 3. Gérer les demandes reçues, effectuer l'évaluation des besoins, la planification des services et l'évaluation.
DA9.3 Analyses de la main-d'oeuvre et du rendement	Primaire	1. Établir des rapports sur les statistiques relatives aux employés et à l'emploi, y compris sur l'état des mesures à prendre.
DA9.4 Rapports sur le rendement et la main-d'oeuvre	Primaire	1. Présenter des rapports sur les statistiques relatives aux employés et à l'emploi, y compris sur l'état des mesures à prendre.
DA9.5 Dossiers d'employés et tenue des dossiers	Primaire	1. Gérer les éléments de données liés au personnel. Consulter, modifier ou ajouter les données sur le personnel assigné. 2. Saisir et gérer les installations des employés; gérer les données sur les employés. 3. Saisir et gérer les mesures disciplinaires, les cessations d'emploi, etc.

10. Pièce jointe no 5: Modèle logique pour les fonctions des RH (C8.4)

ÉBAUCHE- Modèle logique pour la fonction des RH



¹ Harmonisés avec les résultats stratégiques du modèle logique de la gestion des personnes du BDPRH

Description longue

RÉSULTAT STRATÉGIQUE

- Un effectif à haut rendement
 - *Aligné sur le résultat stratégique du modèle logique de la gestion des personnes du BDPRH*

GESTION DES TALENTS ET MOBILISATION DES EMPLOYÉS EFFICACE ET UNE CULTURE D'EXCELLENCE

Résultat à long terme

- Un effectif hautement qualifié et mobilisé envers l'excellence, l'innovation et les services aux Canadiens
- Un milieu de travail dynamique reflétant des fonctions éclairées de la gestion des personnes

- Leaders mobilisés qui favorisent un milieu de travail sain et une culture d'excellence

Résultat à moyen terme

- Le recrutement, l'apprentissage et le perfectionnement sont harmonisés avec les besoins opérationnels
- Une gouvernance et la planification éclairées permettent une réponse efficace aux nouvelles priorités et aux besoins organisationnels permanents
- Les contributions des employés sont reconnues
- L'organisation est outillée pour appuyer diverses personnes, cultures et perspectives

Résultat immédiat

- Accès aux outils et aux systèmes et aux formations et conseils des RH qui sont ponctuels et efficaces
- Connaissance des services, marges de manœuvre, risques et attentes en matière de service des RH
- Connaissance des compétences, du potentiel, des lacunes et des occasions de l'effectif
- Structures organisationnelles éclairées conçues pour un rendement optimal
- Accès à l'appui et aux stratégies pour bâtir un milieu de travail diversifié, inclusif et sain

APPUI AUX INFRASTRUCTURES DES RH

Résultats

- Outils, systèmes et soutien des RH accessibles et axés sur le client
- Programmes, politiques, lignes directrices et options de processus des RH clairs et souples
- Stratégie et structures de conception d'emploi et d'organisation catégorisées
- Recherche et analyse de l'effectif et du milieu de travail fondées sur des données probantes
- Programmes et structures de soutien des RH adaptés aux besoins des clients
- Ententes du niveau des services et marchés des RH et des clients partenaires

SERVICES DES RH EFFICACES ET EFFICIENTS

Activités

- Gérer les programmes, les projets et les initiatives de transformation des RH
- Établir des partenariats avec les clients pour comprendre les besoins opérationnels
- Offrir des conseils et services en matière de renouvellement de personnel et un appui au processus
- Appuyer les relations du travail, le mieux-être en milieu de travail et les valeurs et l'éthique
- Favoriser l'intégration, le perfectionnement et la mobilité des employés
- Recueillir et analyser des données sur l'effectif et appuyer la planification de l'effectif et du milieu de travail
- Catégoriser les emplois et appuyer la conception organisationnelle et la gestion des emplois et des postes
- Élaborer des outils et des lignes directrices opérationnels