



**DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS**

**SERVICE CORRECTIONNEL DU CANADA**

**16-0266 — Système de gestion de l'apprentissage**



## Table des matières

<b>1.0</b>	<b>CONTEXTE</b> .....	<b>4</b>
1.1	SERVICE CORRECTIONNEL DU CANADA .....	4
1.1.1	<i>Système de gestion de l'apprentissage actuel du SCC</i> .....	4
1.2	OBJECTIFS DE LA PRÉSENTE DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS (DR).....	5
<b>2.0</b>	<b>PROCESSUS DE DR</b> .....	<b>5</b>
2.1	NATURE DE LA DR.....	5
2.2	NATURE ET FORMAT DES RÉPONSES DEMANDÉES .....	6
2.3	PARAMÈTRES DE RÉPONSE.....	6
2.4	CONFIDENTIALITÉ DES RÉPONSES .....	6
2.5	COÛTS LIÉS AUX RÉPONSES.....	6
2.6	TRAITEMENT DES RÉPONSES .....	6
2.6.1	<i>Utilisation des réponses</i> .....	6
2.6.2	<i>Équipe d'examen</i> .....	7
2.6.3	<i>Confidentialité</i> .....	7
2.6.4	<i>Activité de suivi</i> .....	7
2.7	FORMAT DES RÉPONSES .....	8
2.7.1	<i>Instructions pour la préparation de la réponse</i> .....	8
2.7.2	<i>Page couverture des volumes</i> .....	8
2.7.3	<i>Page titre</i> .....	8
2.7.4	<i>Système de numérotation</i> .....	9
2.7.5	<i>Langue de la réponse</i> .....	9
2.8	DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS .....	9
2.9	PRÉSENTATION DES RÉPONSES.....	9
2.10	STRATÉGIE D'APPROVISIONNEMENT .....	10
	<b>ANNEXE A — EXIGENCES RELATIVES AUX RÉPONSES</b> .....	<b>11</b>
1.	<b>PROFIL ORGANISATIONNEL</b> .....	<b>11</b>
2.	<b>DESCRIPTION DE LA SOLUTION</b> .....	<b>11</b>
3.	<b>QUESTIONS À L'INDUSTRIE</b> .....	<b>12</b>
4.	<b>AUTRES SUGGESTIONS</b> .....	<b>19</b>
5.	<b>DÉMONSTRATIONS</b> .....	<b>19</b>
	<b>ANNEXE B — RENSEIGNEMENTS SUR L'ENVIRONNEMENT TECHNIQUE DU SCC</b> .....	<b>20</b>
1.	<b>CONTEXTE</b> .....	<b>20</b>
2.	<b>SOUVERAINETÉ DES DONNÉES</b> .....	<b>20</b>
3.	<b>CONFIDENTIALITÉ DES DONNÉES ET SÉCURITÉ DES RENSEIGNEMENTS</b> .....	<b>21</b>
3.1	CONFIDENTIALITÉ — PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS.....	21
4.	<b>SÉCURITÉ DE LA CHAÎNE D'APPROVISIONNEMENT</b> .....	<b>23</b>
5.	<b>MODÈLES DE PRESTATION DE SERVICES</b> .....	<b>23</b>
6.	<b>OFFRE DE SERVICE ACTUELLE</b> .....	<b>24</b>
6.1	RÉPARTITION GÉOGRAPHIQUE .....	24



*Le système de gestion de contenu d'apprentissage (LCMS) actuel du SCC est accessible partout au Canada, soit dans cinq (5) régions géographiques et à l'administration centrale (AC)..... 24*

6.2 NOMBRE D'UTILISATEURS..... 24

6.3 CONTENU..... 24

    6.3.1 *Nombre de cours*..... 24

    6.3.2 *Quantité de contenu* ..... 24

    6.3.3 *Niveau de sécurité du contenu*..... 24

6.4 ENVIRONNEMENTS ..... 24

**7. RÉSEAUX..... 25**

    7.1 ZONE D'ACCÈS PUBLIC..... 25

        7.1.1 *Zone de travail*..... 25

        7.1.2 *Intégration d'autres systèmes des clients* ..... 26

**8. ARCHITECTURE GÉNÉRALE DU SYSTÈME DE COURRIER ÉLECTRONIQUE DE L'ORGANISME/DU GOUVERNEMENT DU CANADA..... 26**

**ANNEXE C — CERTIFICATION DES CENTRES DE DONNÉES SITUÉS AU CANADA..... 27**



## 1.0 Contexte

### 1.1 Service correctionnel du Canada

Le Service correctionnel du Canada (SCC) est un organisme du gouvernement du Canada (GC) qui fait partie du portefeuille de la Sécurité publique. Le portefeuille réunit des organisations clés du gouvernement fédéral chargées de la sécurité publique, notamment la Gendarmerie royale du Canada, la Commission des libérations conditionnelles du Canada, l'Agence des services frontaliers du Canada, le Service canadien du renseignement de sécurité et trois organes d'examen.

Le SCC contribue à la sécurité publique en se chargeant de la garde et de la réinsertion sociale des délinquants. Plus précisément, il est responsable de l'administration des peines de deux ans ou plus imposées par des tribunaux à des délinquants. Cela comprend la surveillance en détention et dans la collectivité des délinquants visés par des ordonnances de surveillance de longue durée (OSLD), dont la durée maximale est de dix ans. Le SCC est actuellement responsable d'environ 15 500 délinquants incarcérés dans des établissements et de 8 700 délinquants sous surveillance dans la collectivité.

Le SCC est présent à la grandeur du pays, tant dans les grands centres urbains aux populations de plus en plus diversifiées que dans les collectivités inuites éloignées du Nord. Il gère des établissements, des centres de traitement psychiatrique, quatre pavillons de ressourcement autochtones, des centres correctionnels communautaires, des établissements résidentiels communautaires et des bureaux de libération conditionnelle. En outre, le SCC compte cinq administrations régionales, lesquelles fournissent un soutien à la gestion et à l'administration et se chargent de la prestation des programmes et des services du SCC. De plus amples renseignements se trouvent sur le site Web du SCC (<http://www.csc-scc.gc.ca>).

#### 1.1.1 Système de gestion de l'apprentissage actuel du SCC

La Direction de l'apprentissage et du perfectionnement (DAP) est chargée de la mise au point, de la prestation et du suivi de la formation de plus de 19 000 employés ainsi que de plus de 200 nouveaux agents correctionnels par année.

Un Système de gestion du contenu d'apprentissage (SGCA) Web commercial appelé ForceTen est l'application d'apprentissage en ligne actuellement utilisée par le SCC et qui fournit du contenu électronique aux employés. Le système ForceTen est mis en œuvre dans deux instances de système différentes qui sont hébergées sur le site Web intranet et le site Web externe en raison des différents publics (employés/recrues).



L'acquisition d'un nouveau Système de gestion de l'apprentissage (SGA) est nécessaire vu que le système ForceTen ne peut ni répondre aux besoins opérationnels changeants du SCC pour ce qui est de la gestion de tous les aspects de la formation et des évaluations connexes (comprenant entre autres la prestation de la formation en ligne et en classe, l'apprentissage en ligne/l'encadrement, les salles de classe virtuelles, l'analyse des données d'entreprise, l'automatisation des fonctions, la gestion des programmes ainsi que les plans de carrière et d'apprentissage, l'évaluation etc.) dans un seul système ni respecter les [priorités organisationnelles](#) du SCC et la [vision d'Objectif 2020](#). En outre, le système ForceTen n'est plus pris en charge depuis septembre 2017.

## 1.2 Objectifs de la présente demande de renseignements (DR)

La Direction de l'apprentissage et du perfectionnement analyse les options pour obtenir une solution d'apprentissage organisationnel (appelée ci-après la « solution ») qui répond aux besoins de formation globaux et évolutifs du SCC, plus particulièrement :

- Gestion des apprenants;
- Gestion des cours offerts (y compris la gestion des catalogues, des ressources, des inscriptions, des calendriers, du suivi et de la surveillance);
- Gestion du contenu des cours;
- Prestation des programmes d'apprentissage;
- Gestion des programmes d'apprentissage;
- Gestion des fournisseurs d'activités d'apprentissage;
- Évaluations et vérifications des connaissances;
- Rapports, notifications et communications;
- Facturation, établissement des coûts et finances;
- Exigences générales et en matière de système.

L'objectif principal de la présente DR est d'obtenir la rétroaction des fournisseurs sur les solutions disponibles. Cela permettra au SCC de mieux déterminer les types de solutions disponibles sur le marché et leurs capacités.

## 2.0 Processus de DR

### 2.1 Nature de la DR

**Il ne s'agit pas d'une demande de soumissions. La présente DR ne donnera pas lieu à l'attribution d'un contrat.** Par conséquent, les fournisseurs éventuels de tous biens ou services décrits dans cette DR ne devraient pas réserver de stocks ou d'installations ni affecter de ressources en fonction des renseignements qui sont présentés. La DR ne donnera pas lieu non plus à la création de listes de fournisseurs. Par conséquent, le fait qu'un fournisseur éventuel réponde ou non à la DR ne l'empêchera pas de participer à tout processus d'acquisition ultérieur. En outre, la DR n'entraînera pas nécessairement l'achat de l'un ou l'autre des biens et des services qui sont décrits. La DR vise simplement à solliciter les commentaires de l'industrie à l'égard des questions décrites dans la DR.



## 2.2 Nature et format des réponses demandées

Les fournisseurs sont priés d'examiner l'*annexe A — Exigences relatives aux réponses* et de préparer leurs réponses selon la structure qui y est décrite.

Les fournisseurs sont priés de faire part de leurs commentaires, de leurs préoccupations et, le cas échéant, d'autres recommandations sur la façon dont les exigences ou les objectifs décrits dans la présente DR pourraient être satisfaits. Les fournisseurs devraient examiner l'*annexe B — Renseignements sur l'environnement technique du SCC* et expliquer les hypothèses formulées dans la préparation de leurs réponses.

Les réponses des fournisseurs aideront le SCC à élaborer une stratégie d'approvisionnement qui répond à ses besoins opérationnels.

Les fournisseurs sont libres de présenter des renseignements sur d'autres applications logicielles liées à la solution proposée ou de travailler de concert avec la solution proposée pour appuyer la réadaptation des délinquants (par exemple, accès limité à Internet).

## 2.3 Paramètres de réponse

Les fournisseurs peuvent soumettre des commentaires, des préoccupations, des suggestions et, le cas échéant, d'autres recommandations sur la façon de satisfaire aux exigences.

## 2.4 Confidentialité des réponses

Les fournisseurs sont priés d'indiquer clairement les éléments de leur réponse pour lesquels ils détiennent des droits de propriété exclusive. Les réponses de chacun des fournisseurs demeureront confidentielles.

## 2.5 Coûts liés aux réponses

Le SCC ne remboursera pas les coûts encourus par les répondants relativement à la DR.

## 2.6 Traitement des réponses

### 2.6.1 Utilisation des réponses

Les réponses reçues avant la date de clôture de la DR seront examinées et pourraient être utilisées par le SCC pour élaborer ou modifier les stratégies d'approvisionnement ou tout document préliminaire contenu dans la DR. Le SCC peut, à sa discrétion, examiner des réponses reçues après la date de clôture de la DR.



## 2.6.2 Équipe d'examen

Une équipe d'examen composée de représentants du SCC passera les réponses en revue. Le SCC se réserve le droit d'embaucher tout consultant indépendant ou d'utiliser toute ressource gouvernementale dont il estimerait avoir besoin en vue d'examiner les réponses. Toutes les réponses ne seront pas nécessairement soumises à l'examen de tous les membres de l'équipe d'examen.

## 2.6.3 Confidentialité

Les répondants doivent préciser les parties de leur réponse qui, selon eux, sont de nature privée ou confidentielle. Le SCC traitera les réponses conformément à la *Loi sur l'accès à l'information*.

## 2.6.4 Activité de suivi

Le SCC peut, à sa seule discrétion, communiquer avec tout répondant pour leur poser des questions supplémentaires ou obtenir des précisions sur un aspect ou un autre d'une réponse. Il se réserve le droit d'inviter un ou l'ensemble des répondants à présenter leurs soumissions relatives à la présente DR et/ou de faire une démonstration du produit (ci-après appelée « séance à l'intention des fournisseurs »).

Les répondants qui ont manifesté un tel intérêt peuvent s'attendre à être contactés environ quatre (4) semaines après la date de clôture de la DR pour fixer la date de la séance à l'intention des fournisseurs. Le programme de la rencontre ainsi qu'une liste des questions précises ou des domaines d'intérêt à traiter au cours de la séance seront remis aux fournisseurs intéressés.

La séance à l'intention des fournisseurs aura lieu dans la région de la capitale nationale (RCN). L'emplacement et l'horaire exacts seront indiqués dans l'invitation. Les fournisseurs devront également fournir une version électronique de leur exposé.

La séance à l'intention des fournisseurs portera sur des aspects fonctionnels et techniques particuliers de la solution. À cette fin, les représentants des fournisseurs qui prendront part à la séance doivent comprendre des experts en la matière qui pourront répondre adéquatement aux questions qui seront posées. Le personnel du SCC ayant une vaste expérience de la technologie de la TI assistera à l'exposé.



## 2.7 Format des réponses

### 2.7.1 Instructions pour la préparation de la réponse

Le SCC demande que le fournisseur présente ses réponses dans des sections distinctes, comme suit :

- a. Une copie papier et une copie sur CD en format Microsoft Word. Le SCC demande que les fournisseurs préparent leurs réponses conformément aux directives ci-dessous :
  - i. utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
  - ii. utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la DR.
- b. Conformément à la *Politique d'achats écologiques*. En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les organismes et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement *Politique d'achats écologiques* (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les fournisseurs devraient :
  - i. utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées;
  - ii. utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches, ni reliure à anneaux.

### 2.7.2 Page couverture des volumes

Si la réponse comprend plusieurs volumes, les répondants doivent indiquer sur la page couverture de chaque volume le titre de la réponse, le numéro de la DR, le numéro du volume, le nombre total de volumes et leur nom officiel.

### 2.7.3 Page titre

La première page de chaque volume de la réponse, qui suit la page couverture, devrait être la page titre et contenir les renseignements suivants :

- le titre de la réponse du répondant;
- le numéro de volume et le nombre total de volumes;
- le nom et l'adresse du répondant;
- le nom, l'adresse et le numéro de téléphone de la personne-ressource du répondant;
- la date;
- le numéro de la DR.





#### 2.7.4 Système de numérotation

Les répondants sont priés d'utiliser dans leur réponse un système de numérotation correspondant à celui utilisé dans la DR. Toute référence à des documents descriptifs, à des manuels techniques et à des brochures accompagnant la réponse devrait respecter ce système.

#### 2.7.5 Langue de la réponse

Les réponses peuvent être fournies en français ou en anglais, au choix du fournisseur.

### 2.8 Demandes de renseignements

La présente n'étant pas un appel d'offres, le SCC ne répondra pas nécessairement aux demandes de renseignements, soit individuellement soit par réponse collective à tous les fournisseurs éventuels. Toutefois, les répondants qui ont des questions au sujet de la présente DR peuvent les faire parvenir à la personne suivante :

Autorité contractante :

Steve Perron  
Agent principal des achats  
Administration centrale  
Service correctionnel du Canada  
Téléphone : 613-992-6509  
Courriel : [steve.perron@csc-scc.gc.ca](mailto:steve.perron@csc-scc.gc.ca)

### 2.9 Présentation des réponses

Les fournisseurs qui souhaitent présenter une réponse **doivent** la transmettre à l'autorité contractante indiquée ci-dessus d'ici 14 :00 HNE le 6 mars, 2019.

Il incombe à chaque fournisseur de voir à ce que sa réponse soit envoyée à la bonne adresse et reçue dans les délais prescrits.

L'examen des réponses sera entrepris après la date et l'heure précisées ci-dessus. Les réponses reçues après cette date pourraient ne pas être examinées.

Si une réponse n'est pas suffisamment claire, le SCC se réserve le droit de demander des renseignements supplémentaires à sa seule discrétion.



## 2.10 Stratégie d'approvisionnement

La présente DR vise uniquement à recueillir l'information décrite dans la présente.



## ANNEXE A — Exigences relatives aux réponses

La présente DR vise à obtenir des renseignements détaillés des fournisseurs. Le SCC a dressé ci-dessous une liste de questions auxquelles le fournisseur devrait répondre avec suffisamment de détails de façon à permettre au SCC de déterminer les solutions disponibles sur le marché actuel.

**La présente DR ne constitue pas un engagement à l'égard d'achats ou de contrats futurs. Au moment de rédiger leurs réponses, les fournisseurs doivent se reporter à l'ANNEXE B — Renseignements sur l'environnement technique du SCC.**

### 1. Profil organisationnel

Chaque fournisseur doit indiquer :

- a. le nom, l'adresse, les numéros de téléphone et de télécopieur et l'adresse électronique de l'entreprise;
- b. le nom et le numéro de téléphone de la personne-ressource de l'entreprise;
- c. des renseignements généraux sur l'entreprise, y compris l'emplacement de la société mère, les coordonnées du représentant de l'entreprise et/ou du distributeur au Canada (le cas échéant), les types de produits vendus et l'adresse du site Web.

Le SCC peut demander des coordonnées supplémentaires à tout moment.

### 2. Description de la solution

Chaque fournisseur doit indiquer :

- a. un identificateur de la solution, comme un numéro de modèle, un numéro de version et une description de tous les éléments nécessaires à la solution;
- b. des dépliants comprenant des photos décrivant les spécifications complètes de la solution;
- c. les détails des éléments d'infrastructure nécessaires au déploiement de la solution;
- d. des modèle(s) de tarification;
- e. des modèles d'octroi de licences;
- f. des modèles de soutien et de maintenance.



### 3. Questions à l'industrie

Le SCC demande aux fournisseurs de répondre aux questions ci-dessous.

TABLEAU 1 — GESTION DES APPRENANTS

1	La solution proposée permet-elle de saisir les données de l'apprenant (par exemple, renseignements sur l'emploi, les congés, les exemptions médicales, le gestionnaire de l'apprenant ou son subordonné direct)?
2	La solution proposée offre-t-elle des fonctionnalités libre-service à <b><u>l'apprenant, au gestionnaire délégué et à l'instructeur</u></b> , notamment : <ul style="list-style-type: none"><li>a. Afficher/personnaliser le profil et/ou le tableau de bord de l'apprenant (par exemple, historique des cours, progression du plan d'apprentissage, notes de cours, inscription aux cours)?</li><li>b. Consulter le catalogue des cours?</li><li>c. Visualiser l'état des demandes de formation par voie électronique?</li><li>d. Permettre l'inscription aux formations ou aux activités une fois l'approbation obtenue?</li><li>e. Évaluer et remplir des activités d'apprentissage en ligne?</li><li>f. Permettre le suivi de la progression et de l'achèvement (apprenant et gestionnaire délégué)?</li><li>g. Accéder à l'aide en ligne dans le Système de gestion de l'apprentissage?</li><li>h. Permettre la discussion entre les utilisateurs (lire, répondre, afficher des commentaires, y compris la communication avec les co-apprenants d'un cours en particulier ou la communication entre les instructeurs et les apprenants)?</li><li>i. Gérer les présences, les notes, les courriels, les désistements et la disponibilité (instructeur)?</li><li>j. Saisir l'information et les qualifications des instructeurs, y compris pour les instructeurs qui ne sont pas des employés?</li><li>k. Gérer leur propre calendrier de formation (instructeur)?</li></ul>



3	<p>La solution proposée permet-elle la gestion des plans d'apprentissage, notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Créer, visualiser, mettre à jour et supprimer des plans d'apprentissage?</li><li>b. Fixer la durée d'un plan d'apprentissage?</li><li>c. Permettre aux apprenants de présenter des demandes pour des cours précis et aux gestionnaires d'approuver et de rejeter celles-ci?</li><li>d. Naviguer dans le <a href="#">catalogue de l'École de la fonction publique du Canada (EFPC)</a> et ajouter des cours de l'EFPC au plan d'apprentissage?</li><li>e. Extraire des données pour cerner les exigences internes et de l'EFPC en matière de formation pour planifier la prestation de la formation en conséquence?</li></ul>
4	<p>La solution proposée permet-elle d'utiliser l'une ou l'autre des fonctionnalités de gestion des rôles suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Accorder l'accès à la fonctionnalité selon le rôle (par exemple, administrateur, apprenant, gestionnaire, instructeur);</li><li>b. Gérer les administrateurs avec accès total ou partiel;</li><li>c. Gérer la délégation des rôles aux autres utilisateurs;</li><li>d. Gérer une variété de groupes d'apprenants (par exemple, employés, recrues);</li><li>e. Consigner et surveiller l'activité des utilisateurs et des administrateurs</li></ul>
5	<p>La solution proposée permet-elle de gérer des publics cibles, notamment:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Limiter les droits d'accès à des groupes d'apprenants précis (par exemple, étudiants, agents correctionnels)?</li><li>b. Assigner/supprimer des activités d'apprentissage, des occasions, de l'information à des groupes d'apprenants précis?</li><li>c. Promouvoir des activités d'apprentissage auprès de divers groupes?</li><li>d. Préparer des rapports sur des groupes d'apprenants?</li></ul>

**TABLEAU 2 — GESTION DES COURS OFFERTS — GESTION DES CATALOGUES**

6	<p>La solution proposée permet-elle la création et la mise à jour d'un catalogue de cours?</p>
7	<p>La solution proposée permet-elle l'accès en libre-service au catalogue?</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Fournit-elle des fonctionnalités de sélection et d'inscription par l'entremise du libre-service?</li><li>b. Permet-elle d'ajouter des éléments au plan d'apprentissage à partir du catalogue?</li></ul>
8	<p>La solution proposée permet-elle la création et la gestion de tous les types de séances (en classe, en ligne, webinaires, autogérées, dirigées par un instructeur)?</p>



9	La solution proposée offre-t-elle une fonctionnalité permettant de faire respecter les restrictions et les conditions préalables d'un cours, y compris l'obtention de l'approbation requise d'un gestionnaire ou d'un instructeur?
---	--

**TABLEAU 3 — GESTION DES COURS OFFERTS — GESTION DES RESSOURCES**

10	La solution proposée permet-elle la saisie et la mise à jour de ce qui suit : a. Renseignements sur l'équipement de formation et inventaire? b. Infrastructure de formation (par exemple, salle de classe, gymnase, champ de tir)? c. Liste du matériel didactique imprimé?
11	La solution proposée permet-elle d'affecter ou de réserver des ressources pour ce qui est des cours offerts? (par exemple, instructeur, salle, équipement, matériel d'apprentissage)?

**TABLEAU 4 — GESTION DES COURS OFFERTS — GESTION DES INSCRIPTIONS**

12	La solution proposée permet-elle l'inscription à de nombreux cours en même temps ou de groupe à des activités d'apprentissage en ligne et à son propre rythme?
13	La solution proposée permet-elle la gestion des listes d'attente?

**TABLEAU 5 — GESTION DES COURS OFFERTS — GESTION DES CALENDRIERS, DU SUIVI ET DE LA SURVEILLANCE**

14	La solution proposée offre-t-elle les options suivantes? a. Fonctionnalité pour créer, consulter et gérer un calendrier des activités d'apprentissage? b. Événements du calendrier liés aux pages d'inscription? c. Suivi des modifications apportées aux inscriptions (par exemple, par formation, programme, groupe d'apprenants)?
----	---



**TABLEAU 6 — GESTION DU CONTENU DES COURS**

15	La solution proposée permet-elle l'importation et la gestion du contenu de la formation?
16	La solution proposée permet-elle l'importation de contenu de formation conforme à SCORM ( <a href="https://scorm.com/">https://scorm.com/</a> )?
17	La solution proposée permet-elle l'utilisation d'objets multimédias (par exemple, audio, vidéo) et d'objets de média enrichi (par exemple, animations 3D)? Dans l'affirmative, quels formats sont pris en charge?
18	La solution proposée prend-elle en charge les normes de compression multiple? Comment la solution maximise-t-elle la bande passante pour assurer une diffusion en continu de contenu de grande qualité et un rendement optimal? Veuillez décrire l'architecture de réseau nécessaire pour maintenir la qualité.
19	La solution proposée permet-elle d'effectuer une recherche de contenu à l'aide de paramètres (par exemple, renseignements sur le cours, lieu, délais, compétences, instructeurs, type de formation, fournisseur d'activités d'apprentissage)?
20	La solution proposée permet-elle la création et l'utilisation des éléments suivants : a. Sondages et questionnaires? b. Auto-évaluations, jeux-questionnaires et tests officiels? c. Autres outils d'évaluation et de vérification de l'apprentissage?  Dans l'affirmative, veuillez préciser les types de questions possibles (par exemple, choix multiples, réponse courte, réponse élaborée, vrai ou faux).

**TABLEAU 7 — PRESTATION DES ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE**

21	La solution proposée permet-elle l'accès à la formation au moyen des appareils mobiles? Le cas échéant, veuillez indiquer les appareils et systèmes d'exploitation qui sont pris en charge.
----	---

**TABLEAU 8 — GESTION DES PROGRAMMES D'APPRENTISSAGE**

22	La solution proposée permet-elle la création et la gestion des compétences, y compris les structures de compétences liées aux codes d'emploi et/ou aux postes?
----	--

**TABLEAU 9 — GESTION DES FOURNISSEURS D'ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE**

23	La solution proposée offre-t-elle une fonctionnalité permettant d'accorder automatiquement les compétences, la conformité et/ou la certification après le suivi de la formation?
----	--



**TABLEAU 10 — GESTION DES TALENTS**

24	La solution proposée permet-elle la création et la gestion de plans de gestion des talents? Veuillez décrire toutes les fonctionnalités de la gestion des talents offertes dans le cadre de la solution proposée.
25	La solution proposée permet-elle la création et la gestion de plans de relève? Veuillez décrire les caractéristiques relatives au plan de relève offertes dans le cadre de la solution proposée.
26	La solution proposée permet-elle la création et la gestion de plans de carrière? Veuillez décrire les caractéristiques liées au plan de carrière offertes dans le cadre de la solution proposée.

**TABLEAU 11 — PLANIFICATION DU RECRUTEMENT**

27	La solution proposée permet-elle de planifier les besoins de recrutement en fonction des exigences ou des lacunes cernées (par exemple, planification de la dotation en fonction des compétences linguistiques, des qualifications, etc.)?
----	--

**TABLEAU 12 — RAPPORTS**

28	<p>La solution proposée permet-elle de produire des rapports sur divers thèmes, notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Utilisation des places par cours?</li><li>b. Inventaire des biens?</li><li>c. Exigences en matière de renouvellement de la certification?</li><li>d. Conformité?</li><li>e. Suivi?</li><li>f. Formation obligatoire?</li><li>g. Certification?</li><li>h. Nombre de cours actifs?</li><li>i. Nombre de programmes?</li><li>j. Nombre d'apprenants certifiés?</li><li>k. Cours à suivre?</li><li>l. Test et résultats de l'évaluation?</li></ul> <p>Veuillez fournir des détails supplémentaires sur d'autres thèmes devant faire l'objet d'un rapport.</p>
29	La solution proposée permet-elle de programmer la production de rapports?
30	La solution proposée permet-elle d'exporter des rapports dans différents formats? Lesquels?





**TABLEAU 13 — NOTIFICATIONS ET COMMUNICATIONS**

31	La solution proposée offre-t-elle une fonctionnalité de notification aux utilisateurs? Dans l'affirmative, les notifications peuvent-elles être personnalisées (par exemple, fréquence, seuils)?
32	La solution proposée permet-elle de générer automatiquement des notifications pour ce qui suit : a. Mesures exigées? b. Confirmations? c. Rappels? d. Renseignements? e. Exigences en matière de conformité de renouvellement de la certification?

**TABLEAU 14 — FACTURATION, ÉTABLISSEMENT DES COÛTS ET FINANCES**

33	La solution proposée permet-elle de saisir les codes financiers associés à la formation?
34	La solution proposée permet-elle de saisir les coûts de formation et/ou de déplacement?

**TABLEAU 15 — EXIGENCES GÉNÉRALES ET EN MATIÈRE DE SYSTÈME**

35	Veillez décrire l'architecture technique (par exemple, logique, physique, fonctionnelle ou de sécurité) de la solution en fournissant les documents et les diagrammes nécessaires pour décrire le déploiement complet de la solution.
36	Veillez fournir un modèle de tarification. La solution proposée comporte-t-elle des coûts permanents d'octroi de licence ou de maintenance?
37	Le fournisseur garantit-il des niveaux de service minimaux dans le cadre d'accords sur les niveaux de service (ANS)?
38	La solution proposée permet-elle la gestion du stockage, de l'archivage, de la conservation et du rappel des données?
39	La solution proposée permet-elle le cryptage des données personnelles au repos, en mouvement et en cours d'utilisation? Veuillez décrire en détail les protocoles, les normes et les techniques utilisés à chaque étape. (Veillez consulter les rubriques Exigences en matière de chiffrement des données à l'annexe B 3.2 et Exigences relatives au chiffrement des communications à l'annexe B 3.3)



40	<p>La solution proposée est-elle conforme à toutes les normes de sécurité et de protection des renseignements personnels du gouvernement fédéral?</p> <p>(Veuillez consulter le document ITSG-33 publié par le CST, et la rubrique Confidentialité des données et sécurité des renseignements aux annexes B 3 et B 3.1)</p>
41	<p>Si la solution est fondée sur l'informatique en nuage, offre-t-elle l'authentification multifactorielle?</p>
42	<p>Si la solution fonctionne à partir d'un centre de données du gouvernement du Canada, peut-elle utiliser le protocole d'authentification du gouvernement du Canada (par exemple, authentification unique) ou une autre authentification fédérée (par exemple, langage de balisage d'assertion de sécurité [Security Assertion Markup Language], Active Directory, Active Directory Federation Services)?</p>
43	<p>La solution proposée permet-elle de saisir :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Le Code d'identification de dossier personnel (CIDP) d'un apprenant comme identificateur?</li><li>b. D'autres renseignements d'identification pour les apprenants qui ne possèdent pas de CIDP?</li></ul>
44	<p>La solution proposée est-elle certifiée par la certification internationale pour permettre le stockage des données et du contenu des didacticiels jusqu'au niveau <a href="#">« Protégé B » du gouvernement du Canada</a>?</p> <p>(Les exemples comprennent, entre autres : ISO/CEI 27001, ISO/CEI 27017, ISO/CEI 27018, FedRAMP, Cloud Security Alliance (CSA), Trust and Assurance Registry (STAR),) rapports d'audit ou mission de certification sur les contrôles d'une société de services de l'American Institute of Chartered Public Accountants)</p>
45	<p>La solution proposée assure-t-elle que les données en cours de traitement, de transit, de stockage, de sauvegarde ou de gestion à distance résident au Canada en tout temps?</p> <p>La solution doit être conforme à l'Orientation relative à la résidence des données électroniques (AMPTI n° 2017-02). (Se reporter à la solution fondée sur l'informatique en nuage à l'annexe B 3.4)</p>
46	<p>La solution proposée prend-elle en charge un débit élevé pour permettre la diffusion vidéo en continu, les salles de classe virtuelles et la formation en ligne?</p>
47	<p>La solution proposée prend-elle en charge les activités d'apprentissage et les profils d'un maximum de 20 000 utilisateurs?</p>
48	<p>La solution proposée offre-t-elle une haute disponibilité et/ou une fonctionnalité de basculement?</p>
49	<p>La solution proposée offre-t-elle des environnements multiples (par exemple, élaboration, assurance de la qualité, pré-production, production)?</p>



50	<p>La solution proposée permet-elle la compatibilité et/ou l'interopérabilité avec :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Système de gestion des RH PeopleSoft? (importation de données RH dans le Système de gestion de l'apprentissage; importation de données sur l'apprentissage dans le Système de gestion des Ressources humaines)</li><li>b. Systèmes financiers SAP et Oracle/Microsoft Power BI? (lier les codes financiers aux activités d'apprentissage et aux frais de déplacement)</li><li>c. École de la fonction publique du Canada? (importation des données de formation du Système de gestion de l'apprentissage)</li><li>d. Système de courrier électronique de l'organisme/gouvernement du Canada? (interface avec le Système de gestion de l'apprentissage)</li><li>e. Outils de production de rapports organisationnels? (exportation des données du Système de gestion de l'apprentissage aux fins de production de rapports organisationnels)</li></ul>
51	<p>La solution proposée fournit-elle une interface utilisateur graphique (GUI) et/ou est-elle compatible avec Configuration File Loader (CFL)?</p>
52	<p>Quels sont les plus grands risques prévisibles liés à ce projet du SCC? Quelles mesures le fournisseur recommande-t-il pour atténuer ces risques? Veuillez énumérer les risques du point de vue de la planification, de la migration, de la mise en œuvre et du soutien.</p>

#### 4. Autres suggestions

Le fournisseur a-t-il présenté des suggestions ou des préoccupations concernant les questions énumérées à l'*annexe A* ou l'environnement technique présenté à l'*annexe B*? Y a-t-il des problèmes prévisibles qui empêcheraient le fournisseur de répondre à une proposition future d'appel d'offres? Dans l'affirmative, veuillez formuler vos suggestions et préoccupations et toute recommandation que vous pourriez appliquer pour y donner suite.

#### 5. Démonstrations

Votre entreprise souhaiterait-elle assister à une séance de suivi de la DR dans le but de faire la démonstration de votre solution? Ces séances auront lieu sur place au SCC ou à distance en utilisant le Web ou la vidéoconférence. Voir la section intitulée *Activité de suivi* pour obtenir plus de détails.



## **ANNEXE B — Renseignements sur l'environnement technique du SCC**

### **1. Contexte**

Le SCC est une organisation distribuée répartie en cinq régions, avec une administration centrale. Le Secteur de la gestion des ressources humaines (GRH) supervise la Direction de l'apprentissage et du perfectionnement (DAP), qui est chargée de la formation de plus de 19 000 employés, et le fonctionnement de six (6) centres d'apprentissage, en plus de l'Académie de formation du SCC.

Le SCC cherche à promouvoir les opérations de la DAP en s'assurant d'obtenir une solution de gestion de l'apprentissage de l'organisme qui appuie les besoins de formation changeants et globaux du SCC et qui respecte les priorités organisationnelles et la vision d'Objectif 2020.

À l'heure actuelle, le Système de gestion de contenu d'apprentissage (LCMS) utilisé par le SCC est IBM ForceTen. Pour s'adapter à différents publics, deux instances de ForceTen ont été déployées, soit une instance interne pour les employés et une instance externe pour les recrues. Le système ForceTen étant tributaire d'Adobe Flash et d'une prise en charge jusqu'en 2020, environ 85 % du contenu en ligne du SCC se révélera inutilisable à ce moment-là. Le reste du contenu en ligne soulève déjà des difficultés avec les navigateurs Web actuels.

Pour répondre aux besoins du SCC, le fournisseur doit être en mesure de fournir un système qui permet de gérer tous les aspects de la formation, y compris la prestation en ligne ou en classe, l'apprentissage et l'encadrement en ligne, les salles de classe virtuelles, l'analyse des données d'entreprise, les évaluations, les fonctions automatisées, la gestion des programmes et les plans de carrière et d'apprentissage. En outre, l'architecture du système devrait pouvoir héberger du matériel didactique sur place afin d'éviter un trafic et une consommation excessifs sur le réseau en fonction de l'emplacement des stagiaires.

### **2. Souveraineté des données**

La protection de l'information, du point de vue de la confidentialité et de la sécurité, est essentielle à l'intégrité des programmes gouvernementaux, qui sous-tend la confiance envers le Canada. Il faut protéger tous les renseignements gérés par le Canada, y compris les renseignements publiés et accessibles au public, en vue d'en assurer adéquatement la confidentialité, l'intégrité et la disponibilité. Des renseignements d'une attestation de sécurité pouvant aller jusqu'à « Protégé B » pourraient être partagés pendant l'utilisation du réseau, les travaux devront donc permettre d'intégrer les contrôles appropriés en vue de protéger les intérêts du Canada et ceux de ses partenaires selon ce niveau de sécurité.

Par ailleurs, les contrôles de sécurité, qui permettent de veiller à la confidentialité, à l'intégrité et à la disponibilité des travaux, sont essentiels pour le système de surveillance du travail seul du fait que la population canadienne s'attend à ce que le Canada prenne toutes les mesures qui s'imposent pour protéger les renseignements personnels et les renseignements de nature délicate.

Par conséquent, la solution prévue doit se situer dans les limites politiques et géographiques du Canada (voir l'*annexe D — Certification des centres de données situés au Canada*). Des mesures contractuelles et techniques rigoureuses seront mises en place pour veiller à ce que



les renseignements, qu'ils soient actifs ou inactifs, soient protégés en permanence, grâce au chiffrement, et soient consultés uniquement par des personnes autorisées à accéder à l'infrastructure aux fins approuvées par le Canada.

### 3. Confidentialité des données et sécurité des renseignements

Toutes les données doivent être gérées conformément au document « La gestion des risques liés à la sécurité des TI : Une méthode axée sur le cycle de vie » du Centre de la sécurité des télécommunications Canada (document ITSG-33 publié par le CST). Le profil de contrôle de sécurité PB-M-M devrait s'appliquer à cette exigence.

Le Canada demandera au fournisseur d'établir et de maintenir un programme de sécurité des renseignements et de confidentialité des données, notamment des mesures de protection physiques, techniques, administratives et organisationnelles, qui visent à :

- a. assurer la sécurité et la confidentialité des données du Canada;
- b. assurer une protection contre toute menace ou tout danger prévu pour la sécurité ou l'intégrité des données du Canada;
- c. assurer une protection contre la divulgation non autorisée, l'accès ou l'utilisation des données du Canada;
- d. veiller à l'élimination appropriée des données du Canada;
- e. veiller à ce que tous les employés, les agents et les sous-traitants de l'entrepreneur, s'il y a lieu, se conforment à l'ensemble des dispositions précédentes.

#### 3.1 Confidentialité — Protection des renseignements personnels

Le Canada a l'obligation de veiller au respect des lois, des règlements et des politiques du pays qui ont trait à la protection des renseignements personnels. Le cas échéant, les institutions fédérales doivent s'assurer que les renseignements personnels sont protégés conformément à la *Loi sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques* (<https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/P-8.6/>) et la *LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS* (<https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/p-21/>).



### 3.2 Exigences en matière de chiffrement des données

Le système d'information est mis en œuvre conformément à la législation applicable du gouvernement du Canada ainsi qu'aux politiques, directives et normes du Secrétariat du Conseil du Trésor (SCT) :

- ITSP.40.111 Algorithmes cryptographiques pour l'information NON CLASSIFIÉ, PROTÉGÉ A ET PROTÉGÉ B, août 2016  
<https://www.cyber.gc.ca/fr/orientation/algorithmes-cryptographiques-pour-linformation-non-classifie-protege-et-protege-b>
- CST ITSD-01A IT *Directive en matière de sécurité des TI sur l'application de la sécurité des communications à l'aide de solutions approuvées par le CST*, janvier 2014  
[https://www.cse-cst.gc.ca/en/system/files/pdf\\_documents/itsd01a-fra\\_0.pdf](https://www.cse-cst.gc.ca/en/system/files/pdf_documents/itsd01a-fra_0.pdf)

L'intégrité et la confidentialité des données de nature délicate de l'application seront protégées lors du stockage et du transit entre deux composantes de l'application grâce à des moyens de chiffrement approuvés.

### 3.3 Exigences relatives au chiffrement des communications

La SOLUTION doit utiliser un mécanisme de chiffrement approuvé par le Centre de la sécurité des télécommunications (CST), soit au minimum la version 1.2 ou une version plus récente du protocole TLS à 128 bits avec des primitives cryptographiques approuvées pour le protocole TLS.

CST ITSP.40.062 — Conseils sur la configuration sécurisée des protocoles réseau, août 2016 : <https://www.cse-cst.gc.ca/fr/node/1830/html/26507>

### 3.4 Solution fondée sur l'informatique en nuage

Toutes les solutions fondées sur l'informatique en nuage doivent être conformes aux [Directives du SCR sur les solutions fondées sur l'informatique en nuage](https://www.canada.ca/fr/secretariat-conseil-tresor/services/technologie-information/informatique-nuage/profil-contrôle-securite-services-ti-fondes-information-nuage.html) (<https://www.canada.ca/fr/secretariat-conseil-tresor/services/technologie-information/informatique-nuage/profil-contrôle-securite-services-ti-fondes-information-nuage.html>) et être accessibles par l'entremise de Services partagés Canada comme courtier des services du gouvernement du Canada fondés sur l'informatique en nuage.

- La solution doit satisfaire aux exigences de la gestion de la sécurité définies à l'annexe B, section 2 Souveraineté des données — contrôle canadien permanent.
- La solution doit être conforme à la [Directive du Conseil du Trésor du Canada — Orientation relative à la résidence des données électroniques](https://www.canada.ca/fr/secretariat-conseil-tresor/services/technologie-information/avis-mise-oeuvre-politique/orientation-relative-residence-donnees-electroniques.html) AMPTI no 2017-02), mars 2018: <https://www.canada.ca/fr/secretariat-conseil-tresor/services/technologie-information/avis-mise-oeuvre-politique/orientation-relative-residence-donnees-electroniques.html>



#### 4. Sécurité de la chaîne d'approvisionnement

En plus de la menace de cyberattaques, on est de plus en plus conscient des risques posés par les technologies potentiellement vulnérables ou partagées qui pourraient pénétrer dans les réseaux de communication et l'infrastructure de TI du gouvernement du Canada par l'intermédiaire de la chaîne d'approvisionnement. Le fournisseur devra transmettre au gouvernement du Canada une liste contenant les noms de tous les fabricants et fournisseurs de matériel et de logiciels qu'il propose pour la prestation de l'infrastructure et des services de TI avant de conclure un contrat avec eux. Le Canada se réserve le droit de rejeter un fabricant ou un fournisseur de matériel ou de logiciels pour des motifs de sécurité et/ou de stabilité opérationnelle.

Le fournisseur devra également se conformer aux *conseils sur la chaîne d'approvisionnement des technologies* (<https://www.cse-cst.gc.ca/fr/page/conseils-chaine-dapprovisionnement-technologies>).

#### 5. Modèles de prestation de services

Services partagés Canada (SPC) fournit actuellement des services d'infrastructure au SCC.

Le SCC acceptera les commentaires des fournisseurs en utilisant l'une ou l'autre des méthodes de prestation de services suivantes :

- a. *Solution gérée par le fournisseur dans une installation appartenant au gouvernement du Canada*

La solution sera construite et hébergée par le fournisseur dans une installation appartenant au gouvernement du Canada. La solution proprement dite, soit le matériel serveur, les logiciels d'application, les correctifs de sécurité, le réseau et toutes les licences requises, serait fournie, gérée et exploitée par le vendeur à titre de service.

- b. *Solution entièrement gérée et hébergée à l'extérieur des installations du gouvernement du Canada*

Le fournisseur serait chargé de fournir le matériel et les ressources logicielles nécessaires pour assurer la prestation de la solution au gouvernement du Canada. Le service serait situé dans des installations à l'intérieur des limites territoriales du Canada et géré par le fournisseur (voir l'*annexe D — Certification des centres de données situés au Canada*).

- c. *Autre mode de prestation de la solution*

Le fournisseur peut proposer tout autre mécanisme de prestation de la solution qu'il souhaiterait que le SCC examine.



## **6. Offre de service actuelle**

### **6.1 Répartition géographique**

*Le système de gestion de contenu d'apprentissage (LCMS) actuel du SCC est accessible partout au Canada, soit dans cinq (5) régions géographiques et à l'administration centrale (AC).*

### **6.2 Nombre d'utilisateurs**

Au 30 septembre 2018, le SCC comptait 19 634 membres du personnel, y compris des recrues, des employés à temps plein nommés pour une période indéterminée, des employés à temps partiel et des employés nommés pour une période déterminée. En outre, environ 500 employés de la Commission des libérations conditionnelles du Canada (CLCC) utilisent à l'heure actuelle le LCMS du SCC.

### **6.3 Contenu**

#### *6.3.1 Nombre de cours*

Au total, le SCC compte 212 cours élaborés dans le cadre de ForceTen (60 cours) et StoryLine (152 cours).

#### *6.3.2 Quantité de contenu*

Le SCC compte 13 906 fenêtres dans le système ForceTen et entre 53 000 et 71 000 fenêtres dans StoryLine. Au total, le SCC dispose de 66 906 à 83 906 fenêtres de contenu.

#### *6.3.3 Niveau de sécurité du contenu*

Le contenu de formation du SCC contient à la fois des renseignements protégés A et protégés B du gouvernement du Canada.

### **6.4 Environnements**

Le SCC dispose de quatre (4) instances du système ForceTen, y compris interne, de sauvegarde (DEV), externe et bac à sable. La communication entre l'utilisateur externe et le Système de gestion de l'apprentissage est chiffrée.





## 7. Réseaux

La solution proposée doit fonctionner indépendamment des réseaux du SCC et du gouvernement du Canada. Tous les logiciels et les sites Web doivent être certifiés dans le cadre des processus de gouvernance du SCC et de SPC avant d'être accessibles à travers le pare-feu organisationnel.

Les solutions utilisant l'infrastructure de SPC seront hébergées sur des serveurs virtuels qui permettront une meilleure stabilité et croissance au chapitre de l'approvisionnement en ressources matérielles et la mise en place des services de reprise en cas de sinistre.

La disponibilité de la bande passante pourrait être restreinte lors de la connexion au portail. En voici quelques exemples :

- Réseau étendu interne : 1,5 mbps aux bureaux régionaux;
- Internet (SMS) : connexion à 100 mbps;
- Réseau local à l'administration centrale (AC) : dorsale de 100 mbps pour les postes de travail/Dorsale de 1 gbps pour les serveurs.

Il y a également des niveaux variables de trafic sur le réseau à l'intérieur des réseaux et entre les réseaux, ce qui produit des latences entre 1 ms (par exemple, à l'AC) et 83 ms (par exemple, entre l'AC et certains emplacements régionaux des Prairies).

La solution proposée doit fonctionner sans dégradation du rendement.

### 7.1 Zone d'accès public

Les utilisateurs pourraient accéder à la solution à partir d'un ordinateur portable ou d'un ordinateur situé à distance. La connectivité au réseau et à la solution sera conforme aux normes de SPC et devra protéger la sécurité et l'intégrité des connexions et des données.

#### 7.1.1 Zone de travail

Les services à l'échelle de l'organisation sont appuyés par une infrastructure dorsale sur des serveurs répartis. L'infrastructure permet d'offrir ce qui suit :

- des services d'annuaires (p. ex., Active Directory et Forefront Identity Manager);
- des services de fichiers (p. ex., système de fichiers distribués);
- des services d'impression (p. ex., Windows et impression IP directe);
- la distribution électronique (p. ex., System Centre Configuration Manager 2007);
- un accès à distance sécurisé (p. ex., Citrix et Cisco AnyConnect).



### 7.1.2 *Intégration d'autres systèmes des clients*

La solution pourrait devoir être intégrée à d'autres systèmes actuels et futurs déployés par les clients, notamment :

- PeopleSoft — Système de gestion des ressources humaines;
- Gestion du rendement de la fonction publique (GRFP);
- École de la fonction publique du Canada (EFPC);
- Systèmes financiers SAP et Oracle.

## **8. Architecture générale du système de courrier électronique de l'organisme/du gouvernement du Canada**

En ce qui concerne la sécurité du réseau, la solution doit faire appel à un algorithme de chiffrement de données approuvé par le gouvernement du Canada. Les normes de sécurité opérationnelles du gouvernement du Canada, y compris la gestion de la sécurité des technologies de l'information (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=12328>) ainsi que les normes et les procédures de sécurité propres au Ministère, doivent être respectées. L'accès respectera l'architecture et les zones, conformément aux lignes directrices des guides ITSG-38 et ITSG-22.

La solution proposée doit offrir au minimum un service d'authentification à deux facteurs par l'entremise d'un portail (interface Web) ou d'une application. Si la solution est reliée à l'infrastructure de SPC, une authentification à deux facteurs est requise, y compris l'authentification maCLÉ du GC (<https://eajl-orca.securise-secure.gc.ca/O/vw/bienvenue-welcome-fra.pub>) et la conformité avec les lignes directrices des guides ITSG-31 et ITSG-33.



## **ANNEXE C — Certification des centres de données situés au Canada**

En présentant une réponse, le fournisseur reconnaît que la solution proposée doit être une solution Internet hébergée dans une province ou un territoire canadien. Le fournisseur doit également s'assurer que :

1. les données transmises et/ou stockées par le Service correctionnel du Canada (SCC), et pour son bénéfice, doivent être séparées de tout flux de données transfrontalier entre le Canada et les États-Unis d'Amérique (États-Unis);
2. en aucun cas, les données ne seront transmises, stockées ou communiquées autrement qu'entre le fournisseur et le SCC;
3. les données transmises et/ou stockées par le SCC, et pour son bénéfice, doivent être séparées des autres dossiers et banques d'information de l'entreprise et être communiquées au gouvernement du Canada sur demande;
4. les pistes de vérification électroniques de l'information sont stockées dans une base de données immuable afin de déterminer facilement l'historique d'accès pour toute personne en tout temps.