



**RETURN BIDS TO:**

**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

Bid Receiving - PWGSC / Réception des  
soumissions - TPSGC

11 Laurier St./11, rue Laurier

Place du Portage, Phase III

Core 0B2 / Noyau 0B2

Gatineau

Québec

K1A 0S5

Bid Fax: (819) 997-9776

**LETTER OF INTEREST**

**LETTRE D'INTÉRÊT**

Comments - Commentaires

<b>Title - Sujet</b> Numérisation et encodage de document	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> 19217-180065/A	<b>Date</b> 2019-07-04
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> 19217-18-0065	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$\$CW-011-77431
<b>File No. - N° de dossier</b> cw011.19217-180065	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2019-07-22</b>	
<b>Time Zone</b> Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT	
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Leblanc, Marc-André	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> cw011
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (873) 354-5948 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> ( ) -
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF JUSTICE CANADA 50 O'Connor Street, Suite 600 Attn: Dawn Wright (613-670-6348) OTTAWA Ontario K1A0H8 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

**Vendor/Firm Name and Address**

Raison sociale et adresse du  
fournisseur/de l'entrepreneur

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

**Issuing Office - Bureau de distribution**

Communication Procurement Directorate/Direction de  
l'approvisionnement en communication

360 Albert St./ 360, rue Albert

12th Floor / 12ième étage

Ottawa

Ontario

K1A 0S5



Item Article	Description	Dest. Code Dest.	Inv. Code Fact.	Qty Qté	U. of I. U. de D.	Unit Price/Prix unitaire FOB/FAM	Destination	Plant/Usine	Del. Offered Liv. offerte	Del. Offered Liv. offerte
1	Electronic Publishing	19217	19217	1	Each	\$	\$		See Herein	

## Annexe « A »

### ÉNONCÉ DES TRAVAUX

#### **A** **Introduction**

Ce travail exige du soumissionnaire qu'il possède des antécédents reconnus dans le domaine de la technologie judiciaire, une connaissance des procédures judiciaires et une longue expérience de vastes collections de preuves sur support papier et électronique. Une connaissance avancée du logiciel de soutien aux litiges Ringtail® serait un atout.

#### **Portée des travaux et services exigés**

Cet énoncé des travaux est en six parties :

- (1) Conception de projet;
- (2) Conversion des dossiers sur support papier (DSP);
- (3) Conversion des renseignements stockés électroniquement (RSE);
- (4) Traitement supplémentaire et publication assistée par ordinateur;
- (5) Assurance de la qualité, sécurité, gestion de données et gestion de projet;
- (6) Surveillance des conflits d'intérêts.

Toutes les commandes subséquentes nécessiteront les parties 1, 4, 5 et 6 de cet énoncé des travaux, et comprendront la partie 2 ou la partie 3, ou une combinaison des deux, en fonction de la nature des preuves à convertir (selon la confirmation dans les commandes subséquentes individuelles).

Chaque commande subséquente à l'offre à commandes a ses exigences propres, qui seront confirmées à l'occasion du processus de conception de projet, y compris le calendrier d'exécution exigé par Justice Canada pour tous les services demandés. Si le soumissionnaire estime, quand on lui propose une nouvelle commande subséquente, qu'il est impossible sur le plan pratique d'achever les travaux demandés dans les limites du calendrier d'exécution de Justice Canada (en raison p. ex., de ses autres engagements ou délais), Justice Canada s'adresse au prochain soumissionnaire qualifié selon la rotation prévue des commandes subséquentes à l'offre à commandes. Si aucun soumissionnaire qualifié n'est en mesure de respecter ce calendrier d'exécution, Justice Canada se réserve le droit de confier la commande subséquente au soumissionnaire qualifié en mesure d'exécuter le travail à la date la plus rapprochée de celle dans le calendrier d'exécution, ou de rechercher d'autres options contractuelles.

Les options et spécifications différeront d'une commande subséquente à l'autre, sauf indication contraire de Justice Canada.

#### **Exigences**

Les sections ci-dessous décrivent le nécessaire pour assurer des services de conversion des éléments de preuve, d'assurance de la qualité, de gestion de projet, de rapports et de produits livrables \* :

Le paragraphe A4.05 (Traitement de l'information classifiée) ci-dessous est un service facultatif, non obligatoire (consulter la section pertinente pour de plus amples renseignements).

## **A1    Partie 1 – Conception du projet, gestion du projet et avis d'échéancier**

### **A1.01 Processus de conception de projet**

- A1.01-1 Le soumissionnaire doit prendre part au processus de conception de projet (correspondance, téléconférences et/ou rencontres) avec des représentants de Justice Canada en vue d'examiner et de confirmer les exigences particulières de la commande subséquente (portée, confirmation des processus et normes à appliquer, calendriers, rapports, produits livrables, sécurité, etc.). Les exigences découlant de ce processus sont désignées des Spécifications de conception de projet (SCP).
- A1.01-2 Sauf indication contraire, le soumissionnaire doit remplir les SCP initiales au plus trois (3) jours ouvrables après avoir rempli un formulaire de Commande subséquente à une offre à commandes.
- A1.01-3 Les échéances des SCP peuvent être prolongées dans les limites du raisonnable (p. ex., en cas de dépassements attribuables à la complexité imprévue des preuves traitées, ou de retards imputables à Justice Canada), bien que toutes les échéances des SCP soient conçues pour accommoder de bonne foi le processus itératif de confirmation et de clarification des exigences dans le délai fixé.
- A1.01-4 Le soumissionnaire doit constamment mettre à jour les SCP à mesure que de nouvelles exigences de traitement se présentent ou que les processus établis sont modifiés pour répondre aux exigences de la commande subséquente, y compris à de nouvelles instructions orales et écrites émanant de Justice Canada.
- A1.01-5 En cas de commandes concurrentes ou subséquentes (éloignées d'au plus neuf mois l'une de l'autre) de traitement des DSP, les dossiers déjà traités et les RSE portant sur une même question litigieuse, le soumissionnaire doit collaborer activement avec Justice Canada pour assurer le respect entre les différentes SCP et pour en maintenir la cohérence.
- A1.01-6 Au vu de la nécessité d'entamer les travaux sans attendre, on doit les organiser de manière que la réception, l'organisation et le traitement des preuves puissent se dérouler en même temps que la préparation des spécifications de conception de projet.
- A1.01-7 Conformément aux exigences de formatage spécifiées au stade de conception de projet, le soumissionnaire doit fournir de la documentation sur les SCP (y compris des mises à jour, révisions et consolidations à certains jalons du projet) au responsable technique désigné par Justice Canada.
- A1.01-8 Satisfaire aux normes de rendement suivantes :
- (1) Le soumissionnaire doit achever le processus initial de conception de projet dans les délais prescrits dans la requête de la commande subséquente, sauf si le retard échappe à son contrôle.
  - (2) La documentation de SCP doit correspondre précisément aux discussions sur la conception qui fondent cette documentation, et être exhaustive, complète et rédigée dans un langage non technique facile à comprendre par les membres de l'équipe du contentieux qui s'appuient en bout de ligne sur les preuves en cours de traitement. La documentation fournie par le soumissionnaire ne doit exiger aucun contrôle de la qualité, et aucune correction d'épreuve ou correction par Justice Canada. La documentation de SCP non conforme à ces critères est retournée au soumissionnaire, lequel doit la corriger sans

- (3) supplément de frais pour le Canada.  
Le soumissionnaire doit remettre les SCP à Justice Canada, conformément aux exigences de formatage de ces SCP.

## **A1.02 Project Management & Scheduling Notifications**

- A1.02-1 Exigences relatives à la vue d'ensemble du processus :
- (1) Dans les cinq (5) jours ouvrables de l'émission d'une commande subséquente, à la demande de Justice Canada, l'offrant doit examiner et confirmer le déroulement général du travail (commandes subséquentes, réception et expédition des preuves, exigences générales relatives aux SCP et à la documentation, ordonnancement de projet, rapports, facturation, etc.) par téléconférence.
  - (2) L'offrant doit prendre part à un examen semestriel du déroulement général du travail, afin de déterminer les pratiques exemplaires et d'appliquer les processus d'optimisation de la prestation des services, selon la demande.
  - (3) Un directeur de projet doit être disponible en permanence chez l'offrant pour répondre aux questions, donner suite aux commandes subséquentes et fournir des rapports d'avancement, du lundi au vendredi (exception faite des jours fériés) entre 8 h et 19 h HNE.
  - (4) Dans les cas où les SCP prescrivent des services accélérés, un directeur de projet doit être disponible chez l'offrant pour répondre aux questions, donner suite aux commandes subséquentes, répondre aux requêtes et fournir des rapports d'avancement durant les heures d'exécution du service accéléré.
  - (5) Lorsque des services accélérés sont requis, seules les parties du travail (unités) effectuées en dehors des heures normales de service sont payées au taux du service accéléré. Les heures de service atypiques sont définies comme étant de 18 h 01 à 6 h 59 (heure locale du fournisseur) du lundi au vendredi, les jours fériés et les fins de semaine.
- A1.02-2 Exigences liées aux SCP et à la documentation :
- (1) L'offrant doit, pour chaque commande subséquente, prendre part à la conception de projet avec des représentants de Justice Canada, afin d'examiner et de confirmer des Spécifications de conception de projet (SCP) particulières. Sauf indication contraire, l'offrant doit achever les SCP initiales dans les trois (3) jours ouvrables de la réception d'un formulaire dûment rempli de Commande subséquente à une offre à commandes.
  - (2) L'offrant doit participer aux discussions (correspondance, téléconférences et/ou réunions) engagées pour examiner les exigences relatives à la collecte de preuves, clarifier les questions, discuter des dépassements ou écarts par rapport aux SCP, discuter des progrès du projet, obtenir une orientation, etc.
  - (3) L'offrant doit documenter les SCP en vue de l'examen et de l'approbation de Justice Canada, comme suit : documentation du processus standard et des exceptions en vue de la préparation de dossiers, groupage, vocabulaire et spécifications du codage, normalisation des données, exigences d'exportation, ordonnancement de projet, rapports exigés, paramètres du banc d'essai, exigences de sécurité, etc. Des copies de toute la documentation doivent être fournies à Justice Canada. L'offrant doit fournir des copies de toute la documentation à Justice Canada.
- A1.02-3 Banc d'essai : l'offrant doit, lorsque les SCP l'exigent, préparer un ou plusieurs bancs d'essai à des fins de validation, d'essai de charge et d'acceptation par Justice Canada.
- A1.02-4 Produits livrables : conformément aux SCP, l'offrant doit fournir les produits livrables suivants :
- (1) Calendrier du projet;
  - (2) Documentation et matériel de formation;
  - (3) Spécifications de traitement et de déclaration, annexe F;
  - (4) Traitement des rapports (p. ex., rapports sur les exceptions);
  - (5) Banc(s) d'essai (lorsque les SCP l'exigent);
  - (6) Journalisations des métadonnées (s'il y a lieu);

- (7) Données et/ou agrandissements exportés;
- (8) DSP et/ou support original des RSE entièrement réassemblés;
- (9) Rapport récapitulatif de projet contenant l'historique, les statistiques, les leçons apprises, etc. sur demande de Justice Canada.

A1.02-5 Expédition et livraison :

- (1) Le ramassage et l'expédition des DSP et des RSE depuis les bureaux du gouvernement du Canada (ou autres emplacements spécifiés) aux installations de traitement de l'offrant sont à la charge de ce dernier, lorsqu'on lui demande.
- (2) À l'achèvement du projet, l'offrant doit expédier les produits livrables à un ou plusieurs emplacements spécifiés par Justice Canada dans les SCP. Les DSP ou supports originaux des RSE entièrement réassemblés ne doivent être retournés qu'après que Justice Canada a confirmé l'acceptabilité des données exportées et/ou des agrandissements.
- (3) L'offrant doit faire en sorte que la livraison soit effectuée par un messenger cautionné qui offre un service de suivi de l'acheminement des envois. Ce service doit se conformer au règlement du Canada sur la sécurité et le transport sécuritaire des documents, et prévoir une preuve de l'authenticité de la signature de chaque manipulant.
- (4) En cas de problème de livraison, l'offrant doit faire le nécessaire pour régler la situation et fournir à Justice Canada l'exportation et/ou l'agrandissement exigé dans le délai prescrit.
- (5) Les frais d'expédition et de livraison (ramassage, transport et livraison) doivent être prépayés par l'offrant et facturés au prix coûtant, sans majoration ou profit pour l'offrant.

A1.02-6 Rapports exigés : voir l'annexe F (Spécifications des rapports).

A1.02-7 Mises à jour sur la capacité de RSE : elles tiennent Justice Canada au courant des formats de fichier que les outils/solutions de RSE de l'offrant peuvent accommoder. Justice Canada passera des commandes subséquentes en fonction, au moins pour une part, de la capacité de l'offrant d'utiliser les formats de RSE qui existent dans des projets particuliers.

A1.02-8 Langue de travail : les rapports, les réunions, la correspondance et les discussions sont en anglais.

### **A1.03 Gestion de projet**

A1.03-1 La gestion de projet comprend la configuration des tâches, la gestion du déroulement du travail, la supervision et la production de rapports.

A1.03-2 Les coûts de gestion de projet constituent un poste distinct et ne doivent pas être intégrés aux prix et aux tarifs des services.

A1.03-11 Les coûts de l'assurance de la qualité et de la correction des erreurs doivent être inclus dans les prix et les taux des services individuels.

### **A1.04 Gestion des données**

A1.04-1 Les spécifications d'exportation, décrites à l'annexe D, sont révisées périodiquement afin de se tenir à jour avec les exigences du logiciel de Justice Canada. Conformément aux SCP, produire une (1) ou plusieurs combinaisons de ce qui suit :

- (1) Exportation – images, fichiers d'origine, valeurs de champ et contenu plein texte/transcription (au besoin) dans le format exigé par le logiciel de soutien aux litiges Ringtail® ou d'autres formats courants tels que les formats d'échange neutres vis-à-vis des données.
- (2) Exportation de valeur de champ – valeurs de champs exportées au format CSV, MDB, Excel ou tout autre format de fichier commun tel que DAT ou OPT.
- (3) Toutes les exportations doivent être exemptes d'erreurs à 100 % et entièrement compatibles avec les normes des données de l'annexe D.
- (4) Exportation d'images – images exportées en format TIFF à page simple ou pages multiples et/ou en d'autres formats communs exigés par SCP (PDF, JPG, GIF, etc.).

- (5) La préparation de médias (CD, DVD ou médias portables) et les agrandissements (conteneurs) doivent porter une étiquette indiquant le nom du projet, le nom de l'offrant, le numéro de commande subséquente, le nombre de dossiers/images, la classification de sécurité classification et la date de production/livraison.

A1.04-2 Répondre aux normes de rendement suivantes :

- (1) toutes les exportations fournies doivent être entièrement exemptes d'erreurs;
- (2) Toutes les exportations livrables doivent être exécutées et livrées dans les délais fixés dans les SCP, à moins que le retard échappe au contrôle de l'offrant.

A1.04-3 Le soumissionnaire doit informer Justice Canada par écrit de toute possibilité de difficulté de respect du calendrier de livraison, ou de toute situation (réelle ou potentielle) susceptible de retarder l'achèvement du projet. L'avis adressé à Justice Canada doit contenir de l'information pertinente sur tout problème d'ordonnancement. Une information de cette nature ne doit pas être interprétée comme une dispense à l'égard du calendrier ou de la date de livraison fixée par Justice Canada, ou comme une renonciation aux droits ou recours prescrits par la loi ou prévus dans cette offre à commandes.

## **A2 Partie 2 - Conversion des dossiers sur support papier (DSP)**

A2.00-1 Le soumissionnaire doit au besoin fournir des services de conversion des DSP. Les commandes subséquentes nécessiteront différentes combinaisons des services inscrits à la partie 2; les exigences particulières sont précisées dans les SCP propres à chaque commande subséquente.

A2.00-2 Justice Canada exige la conversion des DSP de tous les types - entre autres les dossiers sur support papier originaux (imprimés, manuscrits, etc.), les photocopies des originaux, les microfiches, les transparents de rétroprojection et les graphiques imprimés (photographies, cartes, tableaux) - ayant différentes reliures et tailles, et dans des états variables.

A2.00-3 Il faut exercer un contrôle sur les DSP en lots de sorte qu'on puisse extraire sans attendre un lot en particulier dès que Justice Canada et/ou le tribunal l'exige.

A2.00-4 Pour chaque commande subséquente, le soumissionnaire doit employer une procédure susceptible d'être appuyée et vérifiée par le Canada et/ou la cour. Si ou quand Justice Canada et/ou la cour l'exige, le soumissionnaire doit signer une déclaration ou un affidavit, et/ou fournir un témoignage oral, qui décrit et appuie les efforts faits par le soumissionnaire, dans le cadre de ce projet en particulier, en vue de préserver l'intégrité de la preuve lors du traitement des DSP.

### **A2.01 Préparation du travail (pour les DSP)**

Pour chaque commande subséquente initiale, et au besoin pour les commandes subséquentes propres à un projet, le soumissionnaire doit :

A2.01-1 Rédiger, conformément aux SCP, des instructions propres au projet relatives à l'inventaire, à la préparation, au groupage, au réassemblage, aux exigences de codage, au traitement des exceptions, au processus et au contrôle de la qualité, pour approbation par Justice Canada. Les coûts de la préparation du projet doivent être inclus dans le coût de la gestion du projet.

A2.01-2 Donner au matériel et aux logiciels (dont les coûts sont à la charge du soumissionnaire) la configuration nécessaire pour exécuter les travaux en vertu de la commande subséquente initiale, et de toute commande subséquente éventuelle pour le projet en question.

A2.01-3 Former le personnel (aux frais du soumissionnaire) pour qu'il remplisse ses fonctions.

A2.01-4 Conformément aux SCP, configurer les processus et systèmes en vue de ce qui suit :

- (1) l'assurance de la qualité et le traitement des exceptions;
- (2) l'organisation et la préparation des DSP en vue de la conversion (y compris le réassemblage des DSP);
- (3) la conversion à une image numérique;
- (4) la production d'un contenu textuel et d'une transcription intégraux;
- (5) le codage objectif et le codage de lot;
- (7) la publication assistée par ordinateur.

### **A2.02 Organiser et préparer les DSP en vue de la conversion**

Pour chaque commande subséquente, le soumissionnaire doit :

A2.02-1 Recevoir, journaliser et inventorier tout le matériel reçu (par carton, conteneur ou emballage), et saisir la source de l'information (y compris le bureau, la boîte/le conteneur, le dossier et le volume).

A2.02-2 Contrôler le processus de manière à maintenir en permanence l'intégrité du matériel, en veillant à ce que les dossiers et leurs pages puissent être rétablis dans leur emplacement et leur ordre originaux (avec les reliures et les attaches originaux).

A2.02-3 Enlever toutes les reliures/attaches (trombones, agrafes, pinces pour reliure, reliures à trois anneaux, relieur Cerlox, reliures spirales, bandes élastiques, etc.) et insérer des feuilles intercalaires (ou employer une autre méthode comparable) pour bien noter les types et l'emplacement exacts des reliures/attaches, afin qu'on puisse les rétablir après la numérisation; conformément aux SCP, appliquer aussi la méthode prescrite de groupage des dossiers et de saisie des gammes de relations aux sources et pièces jointes :

- (1) Sources/pièces jointes véritables uniquement - en fonction de renvois explicites aux pièces jointes/pièces sous pli (p. ex., une lettre renvoyant à un rapport joint); ou
- (2) Physique uniquement - fondé strictement sur les trombones, agrafes, onglets et autres attaches; ou
- (3) Hybride - fondé à la fois sur les pièces jointes véritables et physiques (1 et 2 ci-dessus);  
ou
- (4) Feuilles intercalaires - en fonction des feuilles intercalaires déjà insérées dans le matériel; ou
- (5) Autre méthode créée en vue des SCP.

A2.02-4 Noter les transitions de pages depuis la face simple à la face double.

A2.02-5 Conformément aux SCP, appliquer la méthode prescrite d'utilisation des feuillets autoadhésifs et des marques :

- (1) Laisser les feuillets autoadhésifs et les marques sur la page, pour qu'on puisse les numériser tels quels, en les déplaçant au besoin pour qu'ils ne cachent pas d'autres renseignements sur la page; ou
- (2) Apposer des feuillets autoadhésifs et des marques sur une page distincte qui est ensuite numérisée, reproduisant l'endroit de la page où ils étaient apposés à l'origine;  
ou
- (3) Apposer des feuillets autoadhésifs et des marques sur une page distincte qui n'est pas numérisée, reproduisant l'endroit original de la page où ils étaient apposés à l'origine;  
ou
- (4) Une autre méthode créée en vue des SCP.



A2.02-6 Photocopier les pages déchirées, pliées et/ou fragiles sur de nouvelles feuilles de papier en vue de les numériser, en marquant où il convient de remplacer les originaux à l'achèvement du travail de numérisation.

A2.02-7 Conformément aux SCP, produire et insérer des substituts d'images pour les dossiers qui ne seront pas numérisés (p. ex., si Justice Canada ordonne de ne pas numériser les cartes dont les dimensions sont supérieures aux spécifications).

A2.02-8 Répondre aux normes de rendement suivantes :

- (1) 100 % des DSP doivent être journalisés/inventoriés avec exactitude et cohérence, à des fins de suivi et de contrôle.
- (2) 100 % des DSP doivent être préparés de façon exacte et correcte en vue de la conversion (enlèvement et suivi des reliures/attaches, traitement des feuillets autoadhésifs et des marques, groupage et saisie des relations aux sources/pièces jointes, etc.), conformément aux SCP.

### **A2.03 Conversion des DSP en image numérique**

Pour chaque commande subséquente, le soumissionnaire doit :

A2.03-1 numériser les DSP et leur attribuer des numéros d'identification uniques et séquentiels, conformes aux normes de Justice Canada (voir l'annexe D) et aux SCP. Il faut fournir une numérisation à deux niveaux, en fonction des caractéristiques des dossiers traités :

- (1) Niveau 1 (dossiers de taille standard, avec reliures amovibles) - formats de page nord-américains standard et ISO 216, jusqu'à 11 po x 17 po;
- (2) Niveau 2 (dossiers de taille non standard et/ou reliures non amovibles) - formats de page non conformes aux normes nord-américaines et ISO 216, et/ou mesurant plus que 11 po x 17 po. Cette catégorie englobe les dossiers qui se prêtent mal à l'alimentation automatique dans le matériel de numérisation en raison du risque de dommage au dossier original (p. ex., papier-pelure, papier thermosensible pour télécopieur, papier carbone) et/ou parce que les reliures ne peuvent être enlevées (ce qui comprend, pour certains dossiers, les reliures à coutures, perforées, à ruban et à points selliers).

A2.03-2 FACULTATIF – Niveau 3 – (microfiche/microfilm/négatifs) – possibilité de convertir les images individuelles d'un film en images TIFF/JPEG

A2.03-3 Conformément aux SCP, numériser en couleurs des dossiers ou pages en particulier (par conteneur, ou type de dossier ou de couleur).

A2.03-4 Conformément aux SCP, saisir l'information sur le niveau, les numéros de page séquentiels, les renvois aux pièces jointes, etc. L'information dans les champs suivantes est obligatoire, doit être saisie/produite lorsqu'on exécute la numérisation, et doit figurer dans les coûts de numérisation (voir les spécifications techniques à l'annexe D, à l'annexe E et dans les SCP) :

- (1) Document\_ID;
- (2) Host\_Reference (quand il y a lieu);
- (3) level\_1 à level\_10 (s'il y a lieu);
- (4) xInfo ProcessedBy;
- (5) xInfo RecordType;
- (6) Image\_File\_Name;
- (7) page\_label;
- (8) page\_num;

(9) num\_pages.

A2.03-5 Contrôler la qualité de chaque image sous l'angle de la résolution, la densité, le mouchetage, l'obliquité, l'exactitude absolue et la réconciliation entre les images scannées et les indices de page, et ajuster la sensibilité et les autres commandes de manière à améliorer la qualité de l'image saisie (le prix global doit prévoir et inclure toutes les corrections aux images et aux indices de page).

A2.03-6 Répondre aux normes de rendement suivantes :

- (1) 100 % des DSP doivent être numérisés, classés dans des niveaux et numérotés conformément aux spécifications techniques et aux SCP, sans interruption ou chevauchement des séquences dans chaque niveau de projet (p. ex., pour l'ensemble des commandes subséquentes liées à une même question litigieuse).
- (2) Les dossiers doivent être numérisés intégralement (sans sauter des pages ou manquer des transitions de face simple à double face), les balayages doivent être lisibles et les fichiers d'images doivent être correctement nommés et indexés.
- (3) Chaque page des DSP doit être numérisée de manière que toute l'information visible à l'œil nu sur la page source se lise sans difficulté et sans aide sur les copies-papier produites à partir de l'image numérique générée. Les rapports de reproduction et l'orientation de la page doivent être tels que la page originale paraisse tout entière, à l'égal des DSP originaux. Les images rejetées par Justice Canada, et dont la qualité inacceptable n'est pas attribuable à la qualité du ou des dossiers source, doivent être numérisées à nouveau sans frais à partir des dossiers originaux.

#### **A2.04 Réassemblage des DSP après la conversion**

Pour chaque commande subséquente, le soumissionnaire doit :

A2.04-1 Conformément aux exigences énoncées à la clause A2.02, rétablir toutes les reliures et attaches, remettre les feuillets autoadhésifs et les marques en leurs positions originales, et retourner les dossiers dans leurs volumes de fichiers et contenants originaux. Les dossiers doivent être pleinement restaurés à leur condition préalable à la conversion.

A2.04-2 Répondre aux normes de rendement suivantes :

- (1) 100 % des DSP doivent être remis exactement dans l'ordre, l'emplacement et la condition où ils se trouvaient quand on les a reçus à l'origine.

#### **A2.05 Contenu textuel et transcription intégraux (pour les DSP)**

Quand les SCP l'imposent, le soumissionnaire doit :

A2.05-1 Produire un contenu plein texte par ROC (reconnaissance optique de caractères) (voir les spécifications techniques à l'annexe D) à partir des images des DSP.

A2.05-2 Produire une transcription intégrale des DSP rédigés à la main et de mauvaise qualité, dont le contenu obtenu par ROC a peu de chances d'être fiable (voir les spécifications techniques à l'annexe D).

A2.05-3 Fournir des services de contenu et de transcription intégraux en anglais et/ou en français.

A2.05-4 Répondre aux normes de rendement suivantes :

- (1) 100 % du contenu plein texte par ROC doit être produit conformément aux SCP, au moyen du ou des ensembles de langage ROC désignés.
- (2) 100 % de la transcription intégrale doit être produite conformément aux SCP, avec une précision d'entrée au clavier d'au moins 97,5 %, et faire l'objet d'un contrôle de la qualité selon la méthode décrite dans les Procédures de contrôle de la qualité (annexe G).
- (3) Tous les fichiers à contenu plein texte doivent satisfaire aux spécifications techniques et faire l'objet de vérifications croisées précises.

#### **A2.06 Codage de lot (pour les DSP)**

Quand les SCP l'imposent, et conformément aux normes de Justice Canada (voir l'annexe E), le soumissionnaire doit :

A2.06-1 Faire une saisie ou production par lots des valeurs de champ à partir d'options prédéfinies et normalisées, susceptibles d'être codées par lots par rapport à une série complète de dossiers (p. ex., le champ « xInfo Source Info », la saisie normalisée de valeurs de champ fondées sur des marques colorées apposées sur les dossiers originaux, ou des étiquettes de caisson). Les coûts de ce service sont établis en fonction des entrées uniques créées dans les champs, et non du nombre total de dossiers codés avec une entrée de champ unique.

#### **A2.07 Codage objectif (pour les DSP)**

A2.07-1 Conformément aux SCP, le soumissionnaire doit rédiger des instructions de codage, établir des outils et techniques de contrôle de vocabulaire (listes normalisées des termes, tables de recherche, gabarits de saisie de données, listes des termes de l'objet, etc.), prévoir le traitement des exceptions, faire un contrôle du processus et un contrôle de la qualité, et préparer (à partir des instructions) un guide/manuel de projet à soumettre à l'examen et à l'approbation de Justice Canada.

A2.07-2 Le soumissionnaire doit faire appel à un ou plusieurs gestionnaires de projet dédiés et à une équipe de codage qui comprend parfaitement les exigences propres au projet pour coder les dossiers, en se guidant sur le guide/manuel de projet approuvé par Justice Canada, à partir de postes de travail avec activation d'images (ou d'une méthode semblable).

A2.07-3 Justice Canada interdit le codage à partir des dossiers originaux, pour en protéger l'intégrité. Si on génère des agrandissements d'image à des fins de codage, les coûts d'agrandissement ne sont pas facturables séparément; tous les coûts connexes doivent être inclus dans les coûts de numérisation (de plus, les agrandissements créés à des fins de codage doivent être détruits par déchiqueteuse à coupe croisée, étant entendu que les coûts de manutention, de stockage et de déchiquetage de ces documents ne sont pas facturables séparément).

A2.07-4 Conformément aux SCP, le soumissionnaire doit détecter et saisir des données particulières dans les dossiers, conformément aux normes de Justice Canada (voir l'annexe E), en se servant d'un ou de plusieurs des niveaux de service suivants :

- (1) Mini codage - Saisir jusqu'à 4 champs d'information, dont Document\_Date (y compris date estimative), Document\_Type, titre et valeur de la source (ou autres champs équivalents en termes de codage); ou
- (2) Codage de base - Saisir jusqu'à 5 champs d'information, dont Document\_Date (y compris date estimative), Document\_Type, titre et valeur de la source (ou champ équivalent), et Personnes et organisations (Expéditeur (De), Destinataire (À), C.c.) (ou

- (3) autres champs équivalents en termes de codage); ou  
Codage standard - Saisir jusqu'à 10 champs d'information, dont Document\_Date (y compris date estimative) Document\_Type, Date Info, Date Pré-1753, Titre, Personnes et
- (4) organisations (Expéditeur (De), Destinataire (À), C.c.), caractéristiques, langage, valeur de l'onglet, source, etc. Codage accéléré – Saisir jusqu'à 2 champs d'information, dont Document\_Date, et un champ texte ou un champ de liste de sélection (ou autres types de champ équivalents en termes de codage).
- (5) Codage par champ – Saisie au-delà des seuils des codages accéléré, de base et standard. Saisie d'autres champs (options : texte, note de service, date, numéro, booléen, liste de sélection de jusqu'à 10 éléments), la facturation étant fonction directe du nombre total de dossiers remplis de valeurs;
- (6) Noms cités – Saisir les noms des personnes et des organisations mentionnées dans les dossiers. Le coût est par page examinée.
- (7) Listes de sélection – Saisir des éléments de liste de sélection supplémentaires dans un champ de liste de sélection existant. Le coût de ce service est calculé pour chaque groupe de cinq entrées de champ uniques ajoutées à la liste de sélection unique. Ceci ne s'applique pas aux listes de sélection incluses dans les codages mini, de base, standard ou accéléré.

A2.07-5 Conformément aux SCP, le soumissionnaire doit offrir des services de codage en anglais et/ou en français (p. ex., saisie de Document\_Title tel quel dans l'une ou l'autre langue, saisie de Document\_Types en anglais ou en français, etc.).

A2.07-6 Au besoin et conformément aux SCP, le soumissionnaire doit normaliser les valeurs de champ de sélection (p. ex., valeurs de « personnes et organisations ») dans le respect des instructions de Justice Canada. Les coûts de ce service sont par valeur de champ normalisée (quel que soit le nombre de dossiers auxquels la normalisation de la valeur est appliquée).

A2.07-7 Si Justice Canada fournit en format électronique (Word, Excel, Microsoft Access, etc.) les valeurs de champ objectives préexistantes à associer aux DSP numérisés, les services strictement de saisie et d'alignement des valeurs de champ fournies s'inscrivent sous le paragraphe A2.08-01 (Alignement des données).

A2.07-8 Répondre aux normes de rendement suivantes :

- (1) 100 % du codage objectif doit être saisi conformément aux SCP, satisfaire aux spécifications techniques et faire l'objet de vérifications croisées précises, ainsi que satisfaire à la méthode de contrôle de la qualité décrite dans les Procédures de contrôle de la qualité (annexe G).
- (2) Procéder à un examen contrôlé du codage, pour veiller à la cohérence et à la fiabilité des données saisies dans le champ. Le codage de chaque dossier doit être rapidement examiné par le premier codeur, puis évalué par un pair qui est un autre codeur (on peut aussi utiliser une méthode comparable agréée par Justice Canada).
- (3) La procédure de contrôle de la qualité acceptable pour le codage de champ objectif doit faire appel au tableau I - Lettre-code de la taille de l'échantillon et au tableau II A – Plans d'échantillonnage simples de MIL-STD-105E pour une inspection normale, qui est décrite dans les Procédures de contrôle de la qualité (annexe G).
- (4) Le niveau de qualité de l'inspection par échantillonnage prévue à l'annexe G est un lot exempt de défauts (erreurs) à raison de 97,5 à 99,99 %.
- (5) Procéder à un examen surveillé du codage.

### **Harmonisation des données sur les documents**

- A2.08-1 Harmoniser les données fournies en format électronique (Excel ou Access) sur les documents numérisés lorsque chacun contient un numéro correspondant qui crée un renvoi existant. Le coût est par document aligné.
- A2.08-2. Harmoniser les données fournies sous forme électronique sur les documents numérisés lorsque les données et les images n'ont pas de numéro de contrôle ou de référence croisée. Le coût est par heure.
- A2.08-3 Répondre aux normes de rendement suivantes :
- 1) 100 % du codage de lot doit être saisi conformément aux SCP, répondre aux spécifications techniques, et faire l'objet de vérifications croisées précises.

### **A3 Partie 3 - Conversion des renseignements stockés électroniquement (RSE)**

- A3.00-1 Le soumissionnaire doit fournir sur demande des services de traitement et de conversion des RSE. Les commandes subséquentes nécessiteront différentes combinaisons des services inscrits à la partie 3; les exigences particulières sont indiquées dans les SCP.
- A3.00-2 La portée de certaines commandes subséquentes peut englober un travail conditionnel sur des services supplémentaires qu'on ne pourra pleinement définir qu'à l'achèvement de l'ingestion ou du traitement initial. Cela pourrait mener à une modification de la commande subséquente, une fois que l'équipe juridique a pris d'autres décisions sur les pleines exigences de traitement.
- A3.00-3 Justice Canada exige la capacité de traiter tous les types de RSE - entre autres le traitement de texte et les autres fichiers-textes, les fichiers de feuilles de calcul, les fichiers de bases de données, les fichiers de présentation, les fichiers de courriels (avec leurs pièces jointes), les fichiers de messagerie instantanée et de journaux de clavardage, les fichiers graphiques, les fichiers médias (p. ex., vidéo, audio, messages vocaux), les fichiers de sites Web, et les fichiers incorporés et fichiers comprimés/de conteneurs - ainsi que de s'occuper des fichiers système (p. ex., fichiers de programme et fichiers cachés). Le soumissionnaire doit pouvoir traiter tous les types de fichier communs sur le marché, ainsi que les nouveaux fichiers commerciaux créés et largement adoptés pendant que l'offre à commandes est en vigueur. Justice Canada ne décrit pas d'avance les formats précis que le soumissionnaire doit pouvoir traiter; il appartient plutôt à celui-ci de tenir Justice Canada au courant des formats qu'il peut accommoder (voir le format de rapport exigé à l'annexe E). Justice Canada peut lancer les commandes subséquentes en fonction, au moins pour une part, de la capacité du soumissionnaire de traiter les formats de RSE utilisés dans des projets donnés.
- A3.00-4 Le soumissionnaire doit pouvoir identifier le type de fichier de RSE, en fonction du suffixe du fichier et de son contenu.
- A3.00-5 Justice Canada n'attend pas du soumissionnaire qu'il s'occupe des types de fichier de RSE qui ne se prêtent pas à la conversion et au traitement, par exemple les fichiers de programme ou fichiers exécutables, ou les fichiers de configuration du système (le soumissionnaire doit être en mesure d'offrir des services de DeNISTing, comme l'imposent les SCP).
- A3.00-6 Pour chaque commande subséquente, le soumissionnaire doit, tout au long du cycle de vie des projets, appliquer les procédures de sécurité physique et de sécurité des données susceptibles d'être appuyés et vérifiés par le Canada et/ou la cour. Si ou quand Justice Canada et/ou la cour l'exige, le soumissionnaire doit signer une déclaration ou un affidavit, et/ou fournir un témoignage oral qui décrit et appuie les efforts qu'il déploie, dans le cadre de ce projet, pour préserver l'intégrité de la preuve lors du traitement des RSE.

### **A3.01 Préparation du travail (pour les RSE)**

Le soumissionnaire doit :

A3.01-1 Rédiger, conformément aux SCP, des instructions propres au projet relatives à l'inventaire, à la préparation, au traitement initial, au traitement, au codage, au traitement des exceptions, au processus et au contrôle de la qualité, pour approbation par Justice Canada.

A3.01-2 Préserver et maintenir l'intégrité des supports physiques et des formats de fichier d'origine, y compris des métadonnées, et protéger les données contre la corruption.

A3.01-3 Configurer (au frais du soumissionnaire) le matériel et le logiciel.

A3.01-4 Former le personnel (aux frais du soumissionnaire) pour qu'il remplisse ses fonctions.

A3.01-5 Conformément aux SCP, configurer les processus et systèmes en vue de ce qui suit :

- (1) l'assurance de la qualité et le traitement des exceptions;
- (2) l'organisation des RSE et le traitement initial;
- (3) la conversion à une image numérique et l'alignement au champ de métadonnées;
- (4) la conservation du format d'origine et l'alignement au champ de métadonnées;
- (5) l'extraction/la génération du contenu plein texte;
- (6) le codage objectif et le codage de lot;
- (7) la publication assistée par ordinateur.

### **A3.02 Organiser, ingérer et traiter les RSE**

A3.02-1 Le soumissionnaire doit recevoir, journaliser et inventorier tout le matériel reçu (supports physiques), saisir l'information source conformément aux SCP (ce qui peut exiger la génération de données sur un champ, comme les codes de garde, selon un algorithme préétabli). Le soumissionnaire doit préparer un manuel de RSE contenant une copie de tous les journaux, et mesures de suivi et de traitement pour le matériel de RSE, de la réception à la livraison. Le manuel des RSE doit être tenu à jour et mis à la disposition de Justice Canada sur demande.

A3.02-2 Le soumissionnaire doit ingérer les RSE (y compris la décompression de fichier) et créer un inventaire électronique de fichiers sur supports physiques, avec le contenu et la ventilation des fichiers comprimés et fichiers conteneurs (p. ex., courriels individuels et pièces jointes dans les fichiers PST), au moyen notamment des processus suivants :

- (1) Générer un rapport récapitulatif sur le nombre total et la taille des fichiers, la ventilation des types/formats/tailles de fichier, etc., de sorte que Justice Canada dispose de suffisamment d'information pour prendre des décisions sur les étapes de traitement qui doivent suivre.
- (2) Si les SCP l'exigent, produire une information système sur le dossier/répertoire/fichier des RSE susceptible d'être utilisée par Justice Canada pour définir des sous-ensembles particuliers de RSE qui nécessiteront un traitement plus poussé.

A3.02-3 Le soumissionnaire doit, en se fondant sur les résultats de l'ingestion des RSE, traiter la totalité ou un choix des RSE confirmés ou nommés par Justice Canada. Les services de traitement comprennent ce qui suit :

- (1) Extraire et journaliser toutes les métadonnées disponibles dans les fichiers d'origine, en vue d'une référence et d'une analyse possibles à l'avenir. Le soumissionnaire doit



- journaliser ces métadonnées dans un fichier plat délimité par des onglets (ou dans un autre format prescrit par les SCP).
- (2) Lorsque les SCP l'exigent, filtrer/trier les RSE en fonction du type de fichier (y compris ceux de DeNISTing), la date du fichier, le gardien du fichier, le chemin du fichier, le domaine, etc., et baliser au besoin les sous-ensembles de RSE avec des valeurs de champ.
  - (3) Identifier et consigner les fichiers cryptés ou protégés par mot de passe et fournir à Justice Canada un rapport sur les documents identifiés qui indique au moins le nom du fichier, le chemin d'accès au fichier et le gardien.
  - (4) Détecter tout fichier infecté par un virus ou un programme malveillant, et fournir les détails dans un rapport sur les exceptions fourni à Justice Canada pour décision concernant un traitement manuel plus poussé.
  - (5) Discerner tout fichier ayant un lien de dépendance à un autre fichier (p. ex., une feuille de calcul rattachée à une autre feuille de calcul) et en fournir les détails dans un rapport sur les exceptions fourni à Justice Canada, pour décision concernant un traitement plus poussé.
  - (6) Lorsque les SCP l'exigent, cerner et extraire les fichiers incorporés (p. ex., une feuille de calcul incorporée dans un fichier de présentation).
  - (7) Détecter les fichiers corrompus et/ou vides, et en fournir les détails dans un rapport sur les exceptions fourni à Justice Canada.
  - (8) Marquer tout fichier qui pose des problèmes de traitement, et faire un diagnostic pour déterminer s'il est possible de traiter ces fichiers, en respectant le nombre et la portée des tentatives de diagnostic définies dans les SCP. Les fichiers à problème qu'il est impossible de traiter doivent être décrits dans un rapport sur les exceptions que le soumissionnaire remet à Justice Canada.
  - (9) Lorsque les SCP l'exigent, déterminer les fichiers qui se prêteraient à la conversion en des images en couleurs, dans un rapport adressé par le soumissionnaire à Justice Canada, pour détermination d'un traitement plus poussé.
  - (10) Les processus ci-dessus doivent être inclus dans le coût total des services de traitement initiaux, comme spécifié à l'annexe B, Base de paiement.

A3.02-4 Lorsque les SCP l'exigent, et conformément aux décisions de Justice Canada, éliminer les duplicata (faire une déduplication) dans un conteneur, dans plusieurs supports physiques ou dans une collection complète de RSE (y compris les RSE traités plus tôt, à condition que l'accès aux données s'inscrive dans la période de réactivation prévue en A5.04-7). Le soumissionnaire doit créer un journal indiquant les fichiers dont on a trouvé un double, et précisant s'ils ont été éliminés ou conservés pour traitement ultérieur. Le soumissionnaire doit être en mesure d'exécuter une déduplication exacte et une pseudo-déduplication (p. ex., identification fondée sur un fil de discussion par courriel).

A3.02-5 Sur demande uniquement, et selon des instructions explicites de Justice Canada (faisant suite aux rapports sur le traitement/les exceptions), faire des tentatives de traitement/conversion manuelle du matériel spécifié (p. ex., réparation de fichiers problématiques, fichiers chiffrés). Les coûts de traitement manuel sont facturables au tarif horaire spécifié à l'annexe B, Base de paiement.

A3.02-6 Sur demande uniquement, et selon des instructions explicites de Justice Canada (faisant suite aux rapports sur le traitement/les exceptions), effectuer un craquage/enlèvement de mot de passe sur les fichiers d'origine protégés par mot de passe. Les coûts des mots de passe craqués ou enlevés sont établis par dossier traité, comme spécifié à l'annexe B, Base de paiement.

A3.02-7 En se fondant sur les résultats du traitement aux articles A3.02-2, A3.02-3, A3.02-4 ou A3.02-5, confirmer et isoler le(s) sous-ensemble(s) de RSE traité(s) qui nécessitent une conversion à un

autre format (c.-à-d. gestionnaire de messages [fichiers de messages], fichiers numérisés, etc.).

A3.02-8 Conformément aux SCP, fournir tous les rapports sur le traitement/les exceptions à Justice Canada dans le format exigé (Word, Excel, fichier plat, PDF ou autres formats comparables).

A3.02-9 Répondre aux normes de rendement suivantes :

- (1) 100 % des RSE doivent être correctement traités, conformément aux SCP : tous les rapports sur le traitement/les exceptions répondent aux critères des SCP, et toute l'information fait l'objet de vérifications croisées exactes.
- (2) Il faut documenter et appliquer correctement toutes les instructions supplémentaires de Justice Canada (faisant suite aux rapports sur le traitement/les exceptions), pour veiller à la fiabilité absolue des sous-ensembles isolés de RSE prétraités.

### **A3.03 Conversion des RSE à une image numérique, et alignement du champ de métadonnées**

Le soumissionnaire doit :

A3.03-1 Sur demande, et selon les instructions dans les SCP, faire appel à l'automatisation pour convertir les sous-ensembles de RSE traités identifiés/isolés en des images numériques, et leur attribuer des numéros d'identification uniques et séquentiels, conformes aux normes de Justice Canada (voir l'annexe D) et aux SCP, en respectant ce qui suit :

- (1) Appliquer les options de traitement exigées pour les types de fichier en question (p. Ex., décider ou non de montrer les changements suivis dans les fichiers Word, ou les notes sur les diapositives dans les fichiers PowerPoint) :
- (2) Ne pas numériser les types qui ne se prêtent pas à la numérisation (p. ex., les formats audio et vidéo d'origine, JPEG, etc.) et les types que les SCP prescrivent d'exclure (p. Ex., on exclut ordinairement de la numérisation les fichiers de feuille de calcul et de bases de données, et les fichiers d'images (JPEG, Tiff); voir les processus exigés à le paragraphe A3.04).
- (3) Créer des substituts d'image pour tous les fichiers individuels qu'il est impossible de numériser (p. ex., fichiers comprimés/conteneurs protégés par chiffrement ou mot de passe, corrompus, etc.); à moins d'indications contraires dans les SCP, les substituts d'image doivent contenir une description normalisée de la cause de l'impossibilité de traiter/numériser le fichier d'origine correspondant.
- (4) Sur demande, et selon les instructions dans les SCP, effectuer une numérisation « manuelle » des fichiers de RSE qui nécessitent un traitement particulier (p. Ex., numérisation manuelle, sur demande, de certaines feuilles de calcul en vue d'optimiser la présentation visuelle).
- (5) Lorsque les SCP l'exigent, la conversion des RSE dans des formats avec images en couleurs doit être effectuée au même tarif que la numérisation non colorée, et n'est pas facturable séparément.

A3.03-2 Sur demande uniquement, et conformément aux instructions dans les SCP, conserver/fournir les mêmes sous-ensembles de RSE prétraités identifiés/isolés dans des formats de fichier d'origine ou qui s'en rapprochent le plus. Les coûts de conservation/de fourniture des formats d'origine



des RSE numérisés ne sont pas facturables séparément, et les coûts de numérisation des RSE doivent englober tous les coûts connexes.

A3.03-3 Conformément aux SCP, saisir l'information sur le niveau, les noms des images séquentielles, les renvois aux pièces jointes, etc. L'information relative aux champs suivants est obligatoire et doit figurer dans les coûts de conversion, comme spécifié à l'annexe B, Base de paiement. Le soumissionnaire doit saisir/produire l'information suivante au moment de la conversion, activité qui est englobée dans les coûts de conversion (voir les spécifications techniques à l'annexe D, à l'annexe E et dans les SCP) :

- (1) Document\_ID;
- (2) Host\_Reference (quand il y a lieu);
- (3) level\_1 à level\_10 (s'il y a lieu);
- (4) xInfo ProcessedBy;
- (5) xInfo RecordType;
- (6) Image\_File\_Name;
- (7) page\_label;
- (8) page\_num;
- (9) num\_pages.

A3.03-4 Aligner les métadonnées disponibles conformément aux normes de Justice Canada relatives aux champs (voir l'annexe E) et aux exigences des SCP. L'alignement des métadonnées est compris dans le coût de conversion des RSE en une image numérique.

A3.03-5 Répondre aux normes de rendement suivantes :

- (1) 100 % des RSE identifiés/isolés doivent être correctement numérisés, classés dans des niveaux et numérotés conformément aux spécifications techniques et aux SCP, sans interruption ou chevauchement des séquences dans chaque niveau de projet (p. ex., pour l'ensemble des commandes subséquentes liées à une même question litigieuse).
- (2) Tous les fichiers d'images doivent respecter les spécifications techniques et faire l'objet de vérifications croisées précises.
- (3) Toute la numérotation et tout l'alignement des métadonnées doit obéir aux spécifications techniques pertinentes et faire l'objet de vérifications croisées précises.

A3.04 Conservation des formats d'origine des RSE et alignement du champ de métadonnées Le soumissionnaire doit :

A3.04-1 Sur demande, et selon les instructions dans les SCP, faire appel à l'automatisation pour conserver les sous-ensembles de RSE prétraités identifiés/isolés dans des formats de fichier d'origine ou qui s'en rapprochent le plus, et leur attribuer des numéros d'identification uniques et séquentiels, conformes aux normes de Justice Canada (voir l'annexe D) et aux SCP, en respectant ce qui suit :

- (1) Veiller à maintenir toutes les autres métadonnées associées aux fichiers d'origine ou qui s'en rapprochent le plus qui sont conservés, et éviter d'altérer de quelque façon les fichiers originaux ou source.
- (2) Conformément aux SCP, créer des substituts d'image pour tous les fichiers individuels qu'il est impossible de conserver ou de fournir dans le format d'origine (p. ex., fichiers protégés par chiffrement ou mot de passe, corrompus, etc.); à moins d'indications contraires dans les SCP, les substituts d'image doivent contenir une description

normalisée de la cause de l'impossibilité de traiter/de numériser le fichier d'origine correspondant.

A3.04-2 Conformément aux SCP, saisir l'information sur le niveau, les noms de pages séquentiels, les renvois aux pièces jointes, etc. L'information dans les champs suivantes est obligatoire, et doit être saisie/produite par le soumissionnaire au moment du traitement (voir les spécifications techniques à l'annexe D, à l'annexe E et dans les SCP). Les coûts doivent être compris dans les coûts de traitement, comme précisé à l'annexe B, Base de paiement :

- (1) Document\_ID;
- (2) Host\_Reference (quand il y a lieu);
- (3) level\_1 à level\_10 (s'il y a lieu);
- (4) xInfo ProcessedBy;
- (5) xInfo RecordType;
- (6) Image\_File\_Name (renvoie au nom du fichier d'origine correspondant);
- (7) page\_label;
- (8) page\_num; and
- (9) num\_pages.

A3.04-3 Aligner les métadonnées disponibles conformément aux normes de Justice Canada relatives aux champs (voir l'annexe E) et aux critères dans les SCP. Le soumissionnaire doit inclure l'alignement des métadonnées dans les coûts de conversion des RSE en images numériques.

A3.04-4 Répondre aux normes de rendement suivantes :

- (1) 100 % des RSE identifiés/isolés doivent être correctement conservés, classés dans des niveaux et numérotés, conformément aux spécifications techniques et aux SCP, sans interruption ou chevauchement des séquences dans chaque niveau de projet (p. ex., pour l'ensemble des commandes subséquentes liées à une même question litigieuse).
- (2) Toutes les données doivent satisfaire aux spécifications techniques pertinentes et faire l'objet de vérifications croisées précises.
- (3) Toute la numérotation et tout l'alignement des métadonnées doivent obéir aux spécifications techniques pertinentes et faire l'objet de vérifications croisées précises.

A3.05 Extraction/production du contenu plein texte (pour les RSE) Le

soumissionnaire doit :

A3.05-1 Pour des fichiers de RSE de type textuel, extraire le contenu plein texte de sous-ensembles identifiés/isolés de RSE prétraités directement dans les fichiers d'origine; il n'est pas permis de produire le contenu plein texte à partir d'images générées par des RSE.

A3.05-2 Pour des fichiers de RSE de type graphique (PDF, TIFF, GIF, JPEG, etc., basés sur image), produire un contenu plein texte par ROC (reconnaissance optique de caractères) à partir des images extraites.

A3.05-3 Formater les fichiers de contenu plein texte pour utilisation avec Ringtail (voir les spécifications techniques à l'annexe D) ou dans un autre format précisé dans les SCP.

A3.05-4 Conformément aux SCP, assurer les services de contenu plein texte en anglais et/ou en français.

A3.05-5 Répondre aux normes de rendement suivantes :

- (1) 100 % des RSE identifiés/isolés doivent être correctement traités, conformément aux SCP.
- (2) Tous les fichiers au contenu plein texte doivent répondre aux spécifications techniques pertinentes et faire l'objet de vérifications croisées précises.

### **A3.06 Codage de lot (pour les RSE)**

A3.06-1 Sur demande, et selon les instructions dans les SCP, le soumissionnaire doit exécuter les mêmes services que ceux énoncés au paragraphe A2.06, les coûts des services étant facturés comme un codage de lot pour les RSE.

### **A3.07 Codage objectif (pour les RSE)**

A3.07-1 Sur demande, et selon les instructions dans les SCP, le soumissionnaire doit exécuter les mêmes services que ceux énoncés au paragraphe A2.07, les coûts des services étant facturés comme un codage objectif pour les RSE.

## **A4 Partie 4 - Autres services de traitement et publication assistée par ordinateur**

### **A4.01 Numérisation et/ou conversion des enregistrements audio et vidéo (ÉLÉMENTS OBLIGATOIRES ET FACULTATIFS)**

Le soumissionnaire doit :

A4.01-1 Sur demande, et conformément aux SCP, convertir les enregistrements audio et/ou vidéo numériques désignés (VHS/bande de cassette FACULTATIFS) en format(s) numérique(s) spécifié(s) répondant aux normes de l'industrie. Les formats audio demandés peuvent comprendre, entre autres, WAV, MP3, AIFF et WMA. Les formats vidéo demandés peuvent comprendre, entre autres, AVI, MOV, MKV et MPEG. Justice Canada pourrait, pour améliorer le rendement du système, imposer dans les SCP un seuil à la taille de chaque fichier média produit, ce qui donnerait plusieurs fichiers/dossiers pour un seul enregistrement audio ou vidéo.

A4.01-2 Attribuer des numéros d'identification uniques et séquentiels, conformes aux normes de Justice Canada (voir l'annexe D) et aux SCP, aux extraits audio/vidéo numérisés.

A4.01-3 Conformément aux SCP, saisir l'information sur le niveau, les noms de fichier, les renvois aux pièces jointes (p. ex.. si la bande était comprise dans une enveloppe qui a été numérisée), etc. L'information dans les champs suivants est obligatoire et doit figurer dans les coûts de conversion à l'annexe B, Base de paiement. Le soumissionnaire doit saisir les renseignements suivants au moment de la conversion (voir les spécifications techniques à l'annexe D, à l'annexe E et dans les SCP) :

- (1) Document\_ID;
- (2) Host\_Reference (quand il y a lieu);
- (3) level\_1 à level\_10 (s'il y a lieu);
- (4) xInfo ProcessedBy;
- (5) xInfo RecordType;
- (6) Image\_File\_Name (renvoie au nom du fichier numérisé);
- (7) page\_label;
- (8) page\_num;
- (9) num\_pages.

A4.01-4 Conformément aux SCP, saisir le codage objectif à partir du ou des rubans source; les coûts pertinents doivent être intégrés au tarif pour les services de numérisation demandés, et ne sont pas facturables séparément.

A4.01-5 Lorsque les SCP l'exigent, produire une transcription intégrale de l'audio et/ou du vidéo converti (voir les spécifications techniques à l'annexe D).

A4.01-6 Répondre aux normes de rendement suivantes :

- (1) 100 % des bandes et/ou segments de bande désignés doivent être convertis avec exactitude au(x) format(s) spécifié(s), correctement numérotés, codés objectivement et faire l'objet de vérifications croisées précises.
- (2) 100 % des transcriptions intégrales doivent être produites conformément aux SCP, avec un taux d'exactitude de frappe d'au moins 97,5 % et un taux de perte de moins de 2,5 %.
- (3) Tous les fichiers au contenu plein texte doivent répondre aux spécifications techniques et faire l'objet de vérifications croisées précises.

#### **A4.02 Services exécutés sur des ensembles de preuves converties**

A4.02-1 Sur demande, et conformément aux SCP, l'offrant doit assurer la prestation de certains services sur des ensembles de preuves converties fournis par Justice Canada.

(1) Les données sont remises à l'offrant sous différentes formes, entre autres des exportations Ringtail®, des formats d'échange de données neutres (p. ex., fichier plats faisant des renvois à de l'information sur des champs et des images) ou OPT/DAT.

(2) Les documents peuvent être fournis à l'offrant sous différentes formes, entre autres des documents électroniques prétraités et des DSP numérisés au préalable dans des formats comme PDF, TIFF ou JPEG.

A4.02-2 L'offrant peut être tenu de diviser les documents PDF ou TIFF de plusieurs pages en documents individuels et d'identifier toute relation source/annexe (parent enfant).

A4.02-3 Les autres services exigés, comme le codage et le traitement supplémentaire, seront sélectionnés dans d'autres parties de cet énoncé des travaux, les coûts et les normes de rendement devant être conformes à la partie en question et à l'annexe B, Base de paiement.

#### **A4.03 Comparaison du contenu plein texte**

Le soumissionnaire doit :

A4.03-1 Sur demande, et conformément aux SCP, comparer les fichiers ayant un contenu plein texte des ensembles de preuves des DSP et/ou des RSE numérisés (ce qui englobe les preuves faisant l'objet d'un traitement actif en vertu de la commande subséquente et/ou l'ensemble de preuves supplémentaires fourni par Justice Canada) et regrouper les dossiers dont le contenu plein texte est semblable (ce regroupement se fondant sur un pourcentage fixe de points de similarité). Les valeurs de champ ainsi produites doivent donner des résultats conformes aux exigences des SCP.

A4.03-2 Sur demande, et conformément aux SCP, générer des fichiers à contenu plein texte pour les dossiers sans contenu, conformément au paragraphe A2.05.

A4.03-3 Répondre aux normes de rendement suivantes :

- (1) Il faut comparer tous les fichiers au contenu plein texte au moyen de logiciels adaptés, puis les processus et résultats doivent faire l'objet de vérifications croisées précises, conformément aux spécifications des SCP sur les résultats.

#### **A4.04 Services de recherche et d'analyse**

A4.04-1 Sur demande, et conformément aux SCP, le soumissionnaire doit faire usage de logiciels agréés par Justice Canada pour assurer des capacités de recherche et d'analyse des ensembles de preuves des DSP et/ou des RSE numérisés (ce qui englobe les preuves faisant l'objet d'un traitement actif en vertu de la commande subséquente et/ou l'ensemble de preuves supplémentaires fourni par Justice Canada).

A4.04-2 Le logiciel employé par l'offrant doit pouvoir exécuter une recherche et une analyse avancées du contenu plein texte et des métadonnées, être conforme à Unicode, et pouvoir réaliser une indexation complète et partielle de termes.

- (1) Ce logiciel doit pouvoir aussi effectuer des recherches conceptuelles (p. ex., spécification de l'indexation sémantique latente, du regroupement de textes, de la classification bayésienne et/ou de la recherche conceptuelle) et faire usage d'une variété d'autres méthodes de recherche (mot clé, booléen, groupage, synonymes, mot rattaché, relevé des occurrences et recherche de paramètres, ou technologies équivalentes éprouvées).
- (2) Le logiciel doit posséder les fonctions voulues pour appliquer des valeurs de codage et/ou des marques à des dossiers individuels ou groupes de dossiers, en fonction des résultats de la recherche et de l'analyse et/ou de l'utilisation d'ensembles de noyaux et d'itérations.

A4.04-3 Le soumissionnaire doit réaliser une préparation du travail conformément aux SCP, en faisant usage de logiciels et de méthodes approuvés par Justice Canada.

A4.04-4 Le soumissionnaire doit entrer et traiter les ensembles de preuves fournis et/ou désignés par Justice Canada.

A4.04-5 L'examen et le codage des preuves sont exécutés par des membres de l'équipe juridique de Justice Canada (et/ou les spécialistes en la matière désignés), le soumissionnaire assurant le soutien technique et l'orientation sur l'utilisation du logiciel et des méthodes connexes. L'équipe juridique de Justice Canada fixe les critères de recherche et de codage.

A4.04-6 Le soumissionnaire doit faciliter la saisie du codage de recherche et d'analyse de l'équipe juridique. Le résultat des valeurs de champ ainsi obtenu doit être conforme aux exigences des SCP.

A4.04-7 Conformément aux exigences de la commande subséquente et établies dans les SCP, les services de recherche et d'analyse doivent être exécutés au lieu désigné par Justice Canada (soit les installations de le soumissionnaire, soit un emplacement de prestation des services sur place désigné, conformément au paragraphe A4.05), au moyen de matériel et de logiciels fournis par le soumissionnaire.

A4.04-8 Sur demande, et conformément aux SCP, le soumissionnaire doit générer des fichiers au contenu plein texte pour les dossiers sans contenu, conformément au paragraphe A2.05.

A4.04-9 Répondre aux normes de rendement suivantes :

- (1) 100 % des preuves doivent être correctement traitées, conformément aux SCP.

- (2) Toutes les données doivent satisfaire aux spécifications techniques pertinentes et faire l'objet de vérifications croisées précises.

#### **A4.05 Prestation des services sur place**

A4.05-1 Sur demande, et conformément aux SCP, le soumissionnaire doit exécuter les services choisis sur place dans les villes ou régions canadiennes indiquées par Justice Canada : Atlantique (Halifax), Québec (Montréal), Ontario (Ottawa - Région de la capitale nationale), Ontario (Toronto), Ouest (Winnipeg, Saskatoon, Calgary et Edmonton) et/ou Pacifique (Vancouver). Justice Canada ne verse pas de frais de déplacement ou de subsistance pour des projets qui nécessitent une prestation des services sur place. Le soumissionnaire indique lui-même les villes ou régions où il peut assurer la prestation des services sur place; Justice Canada passe des commandes subséquentes relatives à des projets exigeant une prestation des services sur place en fonction, au moins pour une part, de la capacité du soumissionnaire d'offrir des services sur place dans la ville ou région en cause.

A4.05-2 Il incombe à l'offrant de configurer la prestation des services sur place et de fournir toutes les ressources nécessaires dans ce cadre, notamment le matériel automatisé et manuel, le matériel informatique et les logiciels, le matériel et le logiciel de numérisation, et les fournitures et matériaux (p. ex., les fournitures de bureau et les supports physiques).

A4.05-3 Les services exigés seront sélectionnés dans d'autres parties de cet énoncé des travaux, les coûts et les normes de rendement devant être conformes à la partie en question et à l'annexe B, Base de paiement.

#### **A4.06 Traitement de l'information classifiée (exigence non obligatoire)**

A4.06-1 Sur demande et conformément aux SCP, faire usage, pour traiter les preuves classifiées (jusqu'à la cote Secret), d'installations, de procédures de transport et de manipulation des preuves, de main-d'œuvre, de supervision, et de systèmes de technologie de l'information, autorisés jusqu'au niveau exigé. Cette exigence est non obligatoire; les commandes subséquentes assorties d'exigences de sécurité ne seront confiées qu'au soumissionnaire possédant la cote de sécurité nécessaire, accordée et approuvée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne à Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) (consulter les clauses et conditions de l'offre à commandes). Le soumissionnaire désireux d'obtenir une cote qui lui permette de traiter des renseignements classifiés doit adresser une demande par écrit à l'autorité de l'offre à commandes de TPSGC.

A4.06-2 Au vu de la durée de vie critique des exigences liées aux litiges, les preuves classifiées dans les DSP traitant de questions de sécurité nationale ne peuvent jamais sortir d'Ottawa - Région de la capitale nationale. La cour (ou une autre entité) peut être obligée d'inspecter ces preuves très rapidement, interdisant tout retard causé par l'expédition de matériel.

A4.06-3 Le soumissionnaire peut, pour compenser ses frais de prestation de services sur les preuves classifiées, facturer directement au Canada les coûts de gestion de données (p. ex., la destruction/le remplacement des supports/du stockage après le projet) occasionnés par le traitement de ces preuves classifiées, comme stipulé à l'annexe B, Base de paiement, sans indemnité pour majoration ou profit. Tous les coûts de gestion de données associés doivent être soumis à l'approbation de Justice Canada au début de la commande subséquente, avant d'entreprendre tout travail; on n'autorise pas les coûts spéciaux pour des locaux, la main-d'œuvre, la supervision et les systèmes de technologie de l'information.

A4.06-4 Les services exigés seront tirés d'autres sections de cet énoncé des travaux, les coûts et normes de rendement devant être conformes aux sections pertinentes et à l'annexe B, Base de

paiement.

#### **A4.07 Traitement supplémentaire**

Le soumissionnaire doit :

A4.07-1

(1) Exportation PDF – images exportées en Portable Document Format (PDF) Adobe®. Les exigences peuvent comprendre les signets PDF, les enchaînements, la recherche en texte intégral, etc.

(2) Agrandissement – impression sur papier d'images (les séparateurs de documents étant signalés par des feuilles colorées et/ou des diviseurs onglets) fournie sur papier 8,5 po x 11 po ou 8,5 po x 14 po et organisée comme suit : cerlox (1, 1,5 ou 2 po), reliures à trois anneaux (3 po), chemises (format juridique, demi-onglet réversible), ou pochettes extensibles à compartiments, format juridique. Les commandes porteront généralement sur des conteneurs ou des gammes de dossiers particulières.

A4.07-2 Répondre aux normes de rendement suivantes :

- (1) Tous les agrandissements fournis doivent être complets à 100 %, comprendre toutes les pages dans les conteneurs ou gammes prescrites, et être livrés selon le format prescrit dans les SCP.
- (2) Toutes les exportations livrables doivent être exécutées et livrées dans les délais fixés dans les SCP, à moins que le retard échappe au contrôle de l'offrant.

### **A5 Partie 5 – Assurance de la qualité, sécurité et gestion de la sécurité des données**

#### **A5.01 Critères d'assurance de la qualité**

A5.01-1 Le soumissionnaire doit créer, documenter, mettre en œuvre, maintenir et appliquer des processus d'assurance de la qualité pour faire en sorte que toutes les preuves soient correctement traitées et que tous les produits livrables répondent intégralement aux exigences établies pour les services demandés. Les processus d'assurance de la qualité doivent tenir pleinement compte des normes de rendement contenues dans le présent énoncé des travaux. Le soumissionnaire doit remettre à Justice Canada un exemplaire du manuel d'assurance de la qualité, en veillant à ce que ce dernier soit mis à jour en fonction des exigences des SCP.

A5.01-2 Pour optimiser le traitement et la livraison, le soumissionnaire doit soumettre ses processus d'assurance de la qualité à l'approbation de Justice Canada, y compris les révisions apportées à mesure que les processus sont modifiés.

A5.01-3 Les coûts de l'assurance de la qualité et de la correction des erreurs doivent être inclus dans les prix et les taux des services individuels.

#### **A5.02 Gestion de la sécurité des données**

A5.02-1 » Volet 1 : niveau protégé B « Le soumissionnaire doit exécuter les commandes subséquentes conformément à la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS) à l'annexe G et à l'annexe H (Exigences relatives à la sécurité de la TI dans le traitement de l'information protégée), ainsi qu'aux clauses de sécurité à la partie Clauses et conditions de l'offre à commandes.

A5.02-2 » Volet 2 : niveau secret « Le soumissionnaire doit exécuter les commandes subséquentes conformément à la LVERS à l'annexe I et à l'annexe J (Exigences relatives à la sécurité de la TI dans le traitement de l'information classifiée), ainsi qu'aux clauses de sécurité à la partie Clauses et conditions de l'offre à commandes.



A5.02-3Il est strictement défendu de reproduire ou de divulguer toute information à laquelle le soumissionnaire détient l'accès en conséquence de cette offre à commandes.

A5.02-4Les coûts de sécurité doivent être intégrés au tarif pour les services demandés, comme stipulé à l'annexe soumissionnaire B, Base de paiement.

### **A5.03 Gestion de données**

A5.03-1Le soumissionnaire doit traiter/maintenir les preuves (DSP et RSE) et les données obtenues, pour chaque commande subséquente, au moyen de matériel, de logiciels et de systèmes de stockage fonctionnant dans un réseau fermé ou autonome (toute connexion externe à Internet ou à d'autres réseaux, internes ou autres, est interdite).

A5.03-2Sauf indications contraires dans les SCP, le soumissionnaire doit conserver toutes les données de projet conformément aux critères de réactivation (voir les paragraphes A5.04 à 7), et pendant neuf (9) mois après l'achèvement total du projet; à l'expiration de ces délais, le soumissionnaire doit supprimer toutes les données de projet (exception faite des supports amovibles/de stockage utilisés en conjonction avec les preuves du "Volet 2 : niveau secret", qui doivent être remis à Justice Canada pour destruction selon les principes indiqués au paragraphe A5.03-8, les coûts étant facturables conformément au paragraphe A4.06-3).

A5.03-3Le soumissionnaire doit protéger toute l'information contre la perte ou la corruption de données, et les virus.

A5.03-4Le soumissionnaire doit veiller à supprimer tous les chevauchements et lacunes dans les pages, les documents, et les séquences de lots.

A5.03-5Le soumissionnaire doit se servir de systèmes et processus entièrement conformes à Unicode, capables de générer des produits livrables eux aussi conformes à Unicode.

A5.03-6Le soumissionnaire doit prendre à sa charge les coûts de matériel et de logiciel, et de toute modification nécessaire pour se conformer aux exigences techniques de la gestion de données et de la préparation de supports en vue du travail exigé dans chaque commande subséquente.

A5.03-7À la conclusion de l'offre à commandes, le soumissionnaire doit remettre à Justice Canada tous les supports amovibles/de stockage utilisés pour assurer des services à l'égard des preuves de « Volet 1 : niveau protégé B » et de « Volet 2 : niveau secret » (disques inscriptibles, dispositifs de mémoire flash de stockage de données, CD-ROM, DVD-ROM, disques durs portables, bandes magnétiques, etc.). Tout matériel de cette nature qui se révèle défectueux pendant que l'offre à commandes est en vigueur doit être remis sans tarder à Justice Canada, pour destruction. Le Canada ne compense pas le coût de ces supports amovibles/de stockage.

A5.03-8À la conclusion de l'offre à commandes, le soumissionnaire doit assainir, c'est-à-dire écraser et/ou démagnétiser, les données dans tous les autres supports et stockages (y compris les disques durs et dispositifs de stockage des ordinateurs ou des serveurs de réseau) utilisés en vue des services exécutés sur les preuves de « Volet 1 : niveau protégé B », conformément aux procédures approuvées par le Canada, et certifier l'assainissement. Si le soumissionnaire est dans l'incapacité d'assainir le support ou stockage à la satisfaction du Canada, il doit le remettre à Justice Canada, pour destruction. Le soumissionnaire doit fournir sans attendre le stockage/le support utilisé pour l'exécution de services sur les preuves de « Volet 2 : niveau secret » à Justice Canada, pour destruction. Tout matériel de cette nature qui se révèle défectueux pendant que l'offre à commandes est en vigueur doit être remis sans tarder à Justice Canada, pour destruction; il faut procéder de même pour les supports et stockages



contenus dans les ordinateurs, serveurs ou autres dispositifs, servant à exécuter des services, que le soumissionnaire opte de vendre ou d'aliéner pour toute autre raison. Le Canada ne compense pas le soumissionnaire pour l'assainissement des supports/stockages, ou pour les coûts du matériel de support/de stockage.

A5.03-9 Le Canada se réserve le droit d'inspecter tout matériel, support ou stockage certifié « assaini » par le soumissionnaire.

A5.03-10 Le soumissionnaire doit veiller à ce que l'information de « Volet 1 : niveau protégé B » ne demeure pas sur le dispositif de support/de stockage (y compris le disque dur ou le disque amovible) des ordinateurs ou du matériel qui est sorti des lieux de le soumissionnaire (ou du lieu de prestation des services sur place désigné par Justice Canada) à des fins de maintenance ou d'autres utilisations. Le soumissionnaire doit remettre tout support ou stockage utilisé pour l'information de « Volet 2 : niveau secret » à Justice Canada pour destruction selon les principes indiqués au paragraphe A5.03-8.

A5.03-11 Le soumissionnaire doit étiqueter tous les supports et stockages amovibles; de plus, la classification de sécurité qui convient (p. ex., protégé B, Secret) doit être clairement inscrite sur tous les supports et stockages des ordinateurs, des serveurs ou du matériel.

A5.03-12 Les coûts de gestion de données doivent être intégrés au tarif pour les services demandés, comme stipulé à l'annexe B, Base de paiement.

#### **A5.04 Gestion de projet**

A5.04-1 Exigences relatives à la vue d'ensemble du processus :

- (1) Dans les dix (10) jours ouvrables de la passation d'une offre à commandes, le soumissionnaire rencontre les représentants de Justice Canada afin d'examiner et de confirmer l'acheminement général du travail (commandes subséquentes, réception et expédition des preuves, exigences générales relatives aux SCP et à la documentation, ordonnancement de projet, rapports, facturation, etc.).
- (2) Le soumissionnaire doit prendre part à un examen semestriel de l'acheminement général du travail, afin de déterminer les pratiques exemplaires et d'appliquer les processus d'optimisation de la prestation des services.
- (3) Un directeur de projet doit être disponible en permanence chez le soumissionnaire pour répondre aux questions, donner suite aux commandes subséquentes et fournir des rapports d'avancement, du lundi au vendredi (exception faite des jours fériés) entre 8 h et 19 h HNE.
- (4) Dans les cas où les SCP prescrivent des services accélérés, un directeur de projet doit être disponible chez le soumissionnaire pour répondre aux questions, donner suite aux commandes subséquentes, répondre aux requêtes et fournir des rapports d'avancement durant les heures d'exécution du service accéléré.

A5.04-2 Exigences liées aux SCP et à la documentation :

- (1) Le soumissionnaire doit, pour chaque commande subséquente, prendre part à la conception de projet avec des représentants de Justice Canada, afin d'examiner et de confirmer des Spécifications de conception de projet (SCP) particulières. Sauf indication contraire, le soumissionnaire doit achever les SCP initiales dans les trois (3) jours ouvrables de la réception d'un formulaire dûment rempli de Commande subséquente à une offre à commandes.
- (2) Le soumissionnaire doit participer aux discussions (correspondance, téléconférences et/ou réunions) engagées pour examiner les exigences relatives à la collecte de

- preuves, clarifier les questions, discuter des dépassements ou écarts par rapport aux SCP, discuter des progrès du projet, obtenir une orientation, etc.
- (3) Le soumissionnaire doit documenter les SCP en vue de l'examen et de l'approbation de Justice Canada, comme suit : documentation processus standard et des exceptions en vue de la préparation de dossiers, groupage, vocabulaire et spécifications du codage, normalisation des données, exigences d'exportation, ordonnancement de projet, rapports exigés, paramètres du banc d'essai, exigences de sécurité, etc. Le soumissionnaire doit fournir des copies de toute la documentation à Justice Canada.

A5.04-3Banc d'essai : le soumissionnaire doit, lorsque les SCP l'exigent, préparer un ou plusieurs bancs d'essai à des fins de validation, d'essai de charge et d'acceptation par Justice Canada.

A5.04-4Produits livrables : conformément aux SCP, le soumissionnaire doit fournir les produits livrables suivants :

- (1) Calendrier du projet;
- (2) Documentation et matériel de formation;
- (3) Rapports d'avancement hebdomadaires;
- (4) Traitement des rapports (p. ex., rapports sur les exceptions);
- (5) Banc(s) d'essai (lorsque les SCP l'exigent);
- (6) Journalisations des métadonnées (s'il y a lieu);
- (7) Données et/ou agrandissements exportés;
- (8) DSP et/ou support original des RSE entièrement réassemblés;
- (9) Rapport récapitulatif de projet contenant l'historique, les statistiques, les leçons apprises, etc.

A5.04-5Expédition et livraison :

- (1) Le ramassage et l'expédition des DSP et des RSE depuis les bureaux du gouvernement du Canada (ou autres emplacements spécifiés) aux installations de traitement de le soumissionnaire sont à la charge de ce dernier.
- (2) À l'achèvement du projet, le soumissionnaire doit expédier les produits livrables à un ou plusieurs emplacements spécifiés par Justice Canada dans les SCP. Les DSP et/ou supports originaux des RSE entièrement réassemblés ne doivent être retournés qu'après que Justice Canada a confirmé l'acceptabilité des données exportées et/ou des agrandissements.
- (3) Le soumissionnaire doit faire en sorte que la livraison soit effectuée par un messenger cautionné qui offre un service de suivi de l'acheminement des envois. Ce service doit se conformer au règlement du Canada sur la sécurité et le transport sécuritaire des documents, et prévoir une preuve de l'authenticité de la signature de chaque manipulant.
- (4) En cas de problème de livraison, le soumissionnaire doit faire le nécessaire pour régler la situation et fournir à Justice Canada l'exportation et/ou l'agrandissement exigé dans le délai prescrit.
- (5) Les frais d'expédition et de livraison (ramassage, transport et livraison) doivent être prépayés par le soumissionnaire et facturés au prix coûtant, sans majoration ou profit pour le soumissionnaire.

A5.04-6Rapports exigés : voir l'annexe F (Spécifications des rapports).

A5.04-7Réactivation : les documents peuvent parvenir au soumissionnaire en lots, à intervalles irréguliers, ce qui peut prolonger le délai de traitement au-delà de ce que prévoient les SCP originales.

- (1) Justice Canada exige que le soumissionnaire puisse réactiver un projet dans les cas où l'on n'a pas dépassé l'intervalle irrégulier.
- (2) Un intervalle irrégulier est défini, dans cette offre à commandes, comme une période d'inactivité d'au moins trois (3) mois et d'au plus six (6) mois.
- (3) Dans cette offre à commandes, des frais de réactivation ne sont applicables qu'à l'expiration de trois (3) mois d'inactivité.

A5.04-8 Mises à jour sur la capacité de RSE : elles tiennent Justice Canada au courant des formats de fichier que les outils/solutions de RSE du soumissionnaire peuvent accommoder. Justice Canada passera des commandes subséquentes en fonction, au moins pour une part, de la capacité du soumissionnaire d'utiliser les formats de RSE qui existent dans des projets particuliers.

A5.04-9 Langue de travail : les rapports, les réunions, la correspondance et les discussions sont en anglais.

A5.04-10 Coûts : tous les coûts de gestion de projet doivent être intégrés aux tarifs pour les services demandés, comme stipulé à l'annexe B, Base de paiement.

## **A6      Partie 6 – Réactivation**

- A6.01-01 Réactivation : les documents peuvent parvenir à l'offrant en lots, à intervalles irréguliers, ce qui peut prolonger le délai de traitement au-delà de ce que prévoyaient les SCP et la commande subséquente originales. Lorsque la réactivation a lieu, une nouvelle commande subséquente est émise.
- (1) Justice Canada exige que l'offrant puisse réactiver un projet dans les cas où l'on n'a pas dépassé l'intervalle irrégulier.
  - (2) Un intervalle irrégulier est défini, dans cette offre à commandes, comme une période d'inactivité d'au moins six (6) mois et d'au plus douze (12) mois.
  - (3) Dans cette offre à commandes, des frais de réactivation ne sont applicables qu'à l'expiration de six (6) mois d'inactivité.
  - (4) Aux fins de cette offre à commandes, lorsqu'une réactivation se produit, l'offrant ne peut facturer les spécifications de conception du projet.

## **A7      Partie 7 - Surveillance des conflits d'intérêts**

### **A7.01 Conflits d'intérêts**

A7.01-1 Le soumissionnaire doit discerner et communiquer tout conflit d'intérêts avant la passation d'une commande subséquente.

A7.01-2 Le soumissionnaire doit discerner et surveiller les conflits d'intérêts, de même que les mesures prises si un tel conflit est détecté pendant que la commande subséquente est en vigueur. Il doit aussi informer Justice Canada sur le champ de toute possibilité de conflit d'intérêts.

A7.01-3 Le soumissionnaire doit remettre à Justice Canada un exemplaire de sa politique de l'entreprise sur les conflits d'intérêts.