



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

**SOLICITATION AMENDMENT
MODIFICATION DE L'INVITATION**

The referenced document is hereby revised; unless otherwise indicated, all other terms and conditions of the Solicitation remain the same.

Ce document est par la présente révisé; sauf indication contraire, les modalités de l'invitation demeurent les mêmes.

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

Informatics Professional Services - EL Division/Services

professionnels en informatique - division EL

Terrasses de la Chaudière 4th Floor

10 Wellington Street

Gatineau

Québec

K1A 0S5

Title - Sujet Enterprise Resource Planning (ERP)	
Solicitation No. - N° de l'invitation E60ZR-202994/A	Amendment No. - N° modif. 005
Client Reference No. - N° de référence du client 20202994	Date 2021-05-27
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$EL-629-39409	
File No. - N° de dossier 629el.E60ZR-202994	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM Eastern Daylight Saving Time EDT on - le 2021-06-09 Heure Avancée de l'Est HAE	
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Morin, Sylvie	Buyer Id - Id de l'acheteur 629el
Telephone No. - N° de téléphone (613) 859-0761 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction:	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

Sollicitation No. - N° de l'invitation
E60ZR-202994/A

Amd. No. - N° de la modif.
005

Buyer ID - Id de l'acheteur
629el

Client Ref. No. - N° de réf. du client
E60ZR-202994

File No. - N° du dossier
629elE E60ZR-202994

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Les soumissions doivent être présentées uniquement à l'Unité de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) par l'entremise du service Connexion postal au plus tard à la date et à l'heure indiquées sur la page 1 de la demande de soumissions.

Pour plus d'informations sur la soumission des offres à l'aide de Connexion Postal, veuillez-vous reporter à la DDP.

La modification 005 apportée à la demande de propositions (DP) vise à répondre à la question d'un Soumissionnaire et à modifier la DP.

QUESTION ET RÉPONSE

Question 53

Objet : réponse à la question 46, qui se trouve dans la modification 004

La réponse de l'État à la question 46 de la modification 004 implique que, pour satisfaire aux critères cotés (C) par points C2 et C3, les soumissionnaires doivent présenter des contrats, dans le cas de marchés de services professionnels en technologie de l'information (TI), d'une valeur contractuelle minimale de 5 millions \$ chacun, taxes incluses. Le 17 mai, les critères C2 et C3 ont été modifiés, dans la modification 002, aux fins de l'exigence suivante : « *Le soumissionnaire devrait démontrer son expérience de la fourniture de services professionnels en informatique, en plus de ceux dont il a fait la démonstration au critère obligatoire (O) 1, soit expressément la mise en œuvre et/ou l'entretien d'un système de ressources humaines de type "planification des ressources de l'entreprise" (PRE) PeopleSoft HCM [C2] et Pay [C3] au cours des sept (7) années précédant la date d'affichage* ».

La modification 002, dans sa rédaction ci-dessus, énonce que les soumissionnaires doivent employer des contrats différents de ceux qui sont présentés au point O1 pour démontrer leur expérience de la satisfaction des critères C2 et C3. Cette modification ne prétend pas que les contrats présentés pour satisfaire aux critères C2 et C3 doivent satisfaire aux définitions d'exigences qui figurent au point O1 pour les clients importants**, à une valeur contractuelle minimale de 5 millions \$ chacun, ni que les soumissionnaires doivent présenter une lettre signée par le client, ou une confirmation par courriel du client, certifiant que le soumissionnaire a fourni ces services au client et les lui a facturés. Par surcroît, les soumissionnaires ont reçu l'instruction de remplir l'appendice B-1 à la pièce jointe 3 en réponse aux critères C2 et C3, instruction distincte et séparée de l'instruction de remplir l'appendice A à la pièce jointe 2 exigée au critère O1.

La question et la réponse 46 impliquent l'introduction de deux (2) nouvelles exigences onze (11) jours avant l'échéance de soumission des propositions. Nous demandons respectueusement à l'État de prévoir l'une des deux options suivantes pour maintenir la clarté, la transparence et l'équité du processus d'approvisionnement, nous demandons que la Couronne confirme que les définitions qui figurent au point O1 ne s'appliquent pas aux critères C2 et C3 et que les soumissionnaires doivent remplir l'appendice B-1 à la pièce jointe 3 dans le cas de contrats qui n'ont pas été utilisés au point O1 pour démontrer l'expérience pertinente.

Réponse 53

Sollicitation No. - N° de l'invitation
E60ZR-202994/A

Amd. No. - N° de la modif.
005

Buyer ID - Id de l'acheteur
629el

Client Ref. No. - N° de réf. du client
E60ZR-202994

File No. - N° du dossier
629elE E60ZR-202994

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Le Canada confirme que les définitions O1 ne s'appliquent pas à C2 et C3, et que les soumissionnaires doivent remplir l'annexe B-1 de la pièce jointe 3 pour des contrats qui ne sont pas utilisés pour M1 pour démontrer l'expérience pertinente.

Pour clarifier, la réponse à la question 46 ne doit référer qu'au critère O1. Nous ne mettons aucune stipulation sur C1 ou C2.

Question 46

Pour les critères O1, C2 et C3, veuillez confirmer que les revenus facturés présentés doivent uniquement être pour des services et ne doivent pas inclure les taxes.

Réponse 46 révisée

Les contrats doivent être, tel que spécifié dans le critère O1, pour des services professionnels en informatiques. La valeur contractuelle minimale est de cinq millions de dollars chacun, taxes incluses. Les critères C2 et C3 n'exigent pas d'indiquer la valeur du contrat.

MODIFICATION DE LA DP

La présente modification vise à mettre à jour L'APPENDICE C DE L'ANNEXE A – CRITÈRES D'ÉVALUATION DES RESSOURCES ET TABLEAU DE RÉPONSE (Volet de travail 2) pour inclure la catégorie P.9.

1. À L'APPENDICE C DE L'ANNEXE A – CRITÈRES D'ÉVALUATION DES RESSOURCES ET TABLEAU DE RÉPONSE

SUPPRIMER : Critères d'évaluation des ressources et tableaux de réponse (**Volet de travail 2**) en entier.

Insérer : (*Voir document ci-joint*)

TOUTES LES AUTRES CONDITIONS DEMEURENT INCHANGÉES.

APPENDICE C DE L'ANNEXE A
Critères d'évaluation des ressources et tableaux de réponse (Volet de travail 2)

Définitions

Les définitions suivantes s'appliquent aux critères d'évaluation présentés plus loin.

Terme	Définition
Bâtiment	Processus de réalisation de la conception pour offrir la fonctionnalité ou la solution requise.
Solution de gestion des processus opérationnels	Désigne l'application logicielle commerciale disponible sur le marché mise en œuvre pour gérer des processus opérationnels du secteur public et du secteur privé dans certains domaines.
Solutions de gestion des relations avec la clientèle (GRC)	Une solution de GRC se définit comme un modèle mis en œuvre à grande échelle pour gérer l'interaction d'une organisation avec ses clients actuels et potentiels. Cela fait appel à l'utilisation de la technologie pour organiser, automatiser et synchroniser les processus opérationnels, principalement les activités de vente, mais aussi celles de marketing, de service à la clientèle et de soutien technique.
Réalisation	Exécution d'un élément qui était prévu.
Conception	Processus de définition des méthodes, fonctions et objets des logiciels, et structure et interaction du code logiciel afin que les fonctions résultantes soient conformes aux exigences.
PeopleSoft HCM PeopleSoft Pay	La version 9.1 ou plus récente de la suite logicielle PeopleSoft Human Capital Management (PeopleSoft HCM) comprend entre autres les modules et les sous-modules de logiciels suivants autorisés par le gouvernement du Canada : <ul style="list-style-type: none"> • Rémunération en ligne, y compris : <ul style="list-style-type: none"> o Rémunération en ligne, eCompensation Manager Desktop (Poste de travail du gestionnaire sur Rémunération en ligne) • Rendement électronique • Ressources humaines, notamment : <ul style="list-style-type: none"> o eBenefits (Avantages en ligne), Perfectionnement en ligne, Core Human Resources (Ressources humaines fondamentales), eProfile (Profil en ligne), eProfile Manager Desktop (Poste de travail du gestionnaire sur le profil en ligne) • Paie, y compris : <ul style="list-style-type: none"> o Global Payroll (Paie internationale), Payroll for North America (Paie en Amérique du Nord), ePay (Paie en ligne), Absence Management (Gestion des absences) • Interface de la paie • Recruiting Solutions (Solutions de recrutement), y compris : <ul style="list-style-type: none"> o Candidate Gateway (Passerelle Candidats), Talent Acquisition Manager (Responsable de l'acquisition des talents) • Planification de la relève • Directory Interface (Interface du répertoire) • Benefits Administration (Administration des avantages sociaux)
SGDDE	Système de gestion des documents et de l'information de l'entreprise
PRE	Une solution de planification des ressources opérationnelles de l'entreprise (PRE) est un logiciel commercial de gestion des processus opérationnels qui permet à une organisation d'utiliser un système d'applications intégrées pour gérer les activités et automatiser de nombreuses fonctions administratives liées à la technologie, aux services et aux ressources humaines. Un exemple de logiciel de PRE mis en œuvre avec le gouvernement du Canada comprend PeopleSoft HCM d'Oracle.
Rôle fonctionnel	Rôle d'une personne dans l'exécution d'activités fonctionnelles relatives à la gestion d'une application. Ce rôle peut comprendre les tâches suivantes : <ul style="list-style-type: none"> • faire du dépannage;

Terme	Définition
	<ul style="list-style-type: none"> • obtenir, élaborer, analyser et documenter les exigences opérationnelles; • déterminer des scénarios et des scripts d'essai; • créer des scripts d'essai; • exécuter des tests fonctionnels; • documenter le matériel de communication (p. ex., notes sur les versions); • analyser les processus opérationnels et établir les correspondances; • concevoir l'interface utilisateur; • évaluer les répercussions (élaboration de la SRT des tâches fonctionnelles) — STR = structure de répartition du travail.
Mise en œuvre	Terminé et en service dans la solution finale.
Processus opérationnel intégré de bout en bout	Processus de gestion du cycle de vie des ressources humaines (RH) qui débute par le recrutement et se termine par la retraite, et qui comprend toutes les étapes intermédiaires.
PeopleSoft Pay	Il s'agit du module PeopleSoft Payroll d'Oracle pour l'Amérique du Nord.
Exécution	Effectuer, réaliser ou remplir une action, une tâche ou une fonction.
Prestation	Fournir ou mettre à disposition.
Intégration logicielle	L'intégration logicielle signifie que les produits fonctionnent comme une solution unique. Au lieu de transmettre des renseignements entre les deux systèmes au moyen d'un pont, les systèmes s'échangent le même code et la même base de données.
Interface logicielle	Pont qui permet à deux programmes de partager des informations, même s'ils ont été développés par des sources différentes ou utilisent des langages de programmation différents. Une interface se servira souvent d'un format de fichier standard comme XML pour déplacer des renseignements d'un système vers un autre.
Soutien	Maintenance de l'environnement logiciel ou matériel en assurant le dépannage et la résolution d'une vaste gamme de problèmes.
Rôle technique	<p>Rôle d'une personne dans l'exécution d'activités techniques relatives au développement et à la mise en œuvre d'une application. Ce rôle peut comprendre les tâches suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • faire du dépannage; • élaborer et communiquer des architectures d'applications; • développer et tenir à jour des codes (y compris les changements, les correctifs et la configuration de code d'application) selon la spécification qui a été énoncée par l'équipe fonctionnelle; • regrouper et mettre en œuvre des codes dans différents environnements d'applications; • fournir des services d'administration des applications; • administrer les bases de données des applications et le système de gestion de base de données; • fournir des services de sécurité des applications; • effectuer des tests unitaires et concevoir des solutions.
Mise à jour	Remplacement du <i>logiciel</i> par une version plus récente, afin de mettre à jour le système ou d'améliorer ses caractéristiques.
Utilisation	Utilisation d'un élément dans un but précis.

Critères d'évaluation obligatoires (ressources fournies en fonction des besoins)

Afin de faciliter l'évaluation des ressources, l'entrepreneur doit préparer et soumettre une réponse à un projet d'autorisation des tâches à l'aide des tableaux fournis dans le présent appendice. Pour remplir ces tableaux, il faut fournir des renseignements précis qui démontrent les critères demandés et les renvois au numéro de page du curriculum vitae, afin que le Canada puisse vérifier ces renseignements. Le tableau ne devrait pas contenir tous les renseignements relatifs aux projets figurant dans le curriculum vitae. Il faut uniquement fournir l'information demandée.

Volet de travail 2 : Services professionnels fonctionnels des systèmes de PRE PeopleSoft

1. A.2 Analyste fonctionnel de PRE – niveau 2 (PeopleSoft)

Critères d'évaluation obligatoires		
Nom de la ressource proposée :		<insérer le nom>
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée satisfait aux critères suivants :		
ID	Critères obligatoires	Expérience démontrée (À remplir par l'entrepreneur)
O-1.1	<p>Un minimum de cinq ans d'expérience, au cours des huit années précédant la date d'émission de ce projet d'autorisation de tâche (AT), en tant qu'analyste fonctionnel de PRE exécutant un minimum de cinq des sept tâches énumérées ci-dessous pour un minimum de six mois d'expérience par tâche :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) faire des recherches sur les besoins des utilisateurs, les analyser et les documenter, schématiser les interdépendances et produire les spécifications fonctionnelles requises ou des recommandations relatives à la restructuration des processus; 2) mener une analyse des écarts/lacunes; 3) concevoir/schématiser le processus administratif et les exigences en matière de données; 4) examiner les documents de conception fonctionnelle/de transactions; 5) aider à résoudre différents problèmes de mise en œuvre; 6) créer des scénarios et des scripts d'essais conformément aux exigences opérationnelles; 7) participer aux travaux de mise à l'essai, de contrôle et de concordance associés à la qualité et à l'intégrité des données ainsi qu'aux rapports. <p>L'expérience requise peut être démontrée à l'aide d'un ou de plusieurs projets cités en référence par des clients et exécutés.</p>	<p>L'expérience démontrée doit être justifiée dans les tableaux. L'entrepreneur doit justifier toute expérience déclarée en fournissant une description du rôle de la ressource désignée, ce qui comprend le contexte ou tout autre renseignement pertinent qui permet de corroborer les renseignements fournis (p. ex., produit livrable fourni, outils utilisés, méthode employée et résultats obtenus), à défaut de quoi l'expérience ne sera pas prise en compte.</p>
O-1.2	<p>Un minimum de deux années d'expérience, acquise au cours des cinq années ayant précédé la date d'émission de la présente ébauche d'AT, dans la mise en œuvre ou la</p>	

Critères d'évaluation obligatoires		
Nom de la ressource proposée :		<insérer le nom>
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée satisfait aux critères suivants :		
ID	Critères obligatoires	Expérience démontrée (À remplir par l'entrepreneur)
	<p>mise à niveau d'une solution PRE PeopleSoft (gestion du capital humain ou de la paie) :</p> <p><input type="checkbox"/> Gestion du capital humain</p> <p><input type="checkbox"/> Paie</p>	

2. A.2 Analyste fonctionnel de PRE (niveau 3) — PeopleSoft

Critères d'évaluation obligatoires		
Nom de la ressource proposée :		<insérer le nom>
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée satisfait aux critères suivants :		
ID	Critères obligatoires	Expérience démontrée (À remplir par l'entrepreneur)
O-2.1	<p>Un minimum de dix ans d'expérience, au cours des douze années précédant la date d'émission de la présente ébauche d'AT, en tant qu'analyste fonctionnel de PRE exécutant un minimum de cinq des sept tâches énumérées ci-dessous pour un minimum de six mois d'expérience par tâche :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) faire des recherches sur les besoins des utilisateurs, les analyser et les documenter, schématiser les interdépendances et produire les spécifications fonctionnelles requises ou des recommandations relatives à la restructuration des processus; 2) mener une analyse des écarts/lacunes; 3) concevoir/schématiser le processus administratif et les exigences en matière de données; 4) examiner les documents de conception fonctionnelle/de transactions; 5) aider à résoudre différents problèmes de mise en œuvre; 6) créer des scénarios et des scripts d'essais conformément aux exigences opérationnelles; 7) participer aux travaux de mise à l'essai, de contrôle et de concordance associés à la qualité et à l'intégrité des données ainsi qu'aux rapports. <p>L'expérience requise peut être démontrée à l'aide d'un ou de plusieurs projets cités en référence par des clients et exécutés.</p>	<p>L'expérience démontrée doit être justifiée dans les tableaux. L'entrepreneur doit justifier toute expérience déclarée en fournissant une description du rôle de la ressource désignée, ce qui comprend le contexte ou tout autre renseignement pertinent qui permet de corroborer les renseignements fournis (p. ex., produit livrable fourni, outils utilisés, méthode employée et résultats obtenus), à défaut de quoi l'expérience ne sera pas prise en compte.</p>

Critères d'évaluation obligatoires		
Nom de la ressource proposée :		<insérer le nom>
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée satisfait aux critères suivants :		
ID	Critères obligatoires	Expérience démontrée (À remplir par l'entrepreneur)
O-2.2	<p>Un minimum de cinq années d'expérience, acquises au cours des sept années ayant précédé la date d'émission de la présente AT, dans la mise en œuvre ou la mise à niveau d'une solution PRE PeopleSoft (gestion du capital humain ou de la paie) :</p> <p><input type="checkbox"/> Gestion du capital humain</p> <p><input type="checkbox"/> Paie</p>	
O-2.3	<p>Au moment de l'émission de la présente ébauche d'AT, le responsable technique déterminera si l'une des exigences suivantes relatives à l'expérience spécialisée s'applique à l'AT en question.</p> <p>La ressource doit démontrer qu'elle a au moins un an d'expérience dans les exigences indiquées ci-dessous, comme il est mentionné dans l'AT.</p> <p>La ressource doit avoir exécuté les tâches relativement à la prise en charge des composants ou modules précis de la suite PeopleSoft HCM (PeopleSoft RH), notamment ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Libre-service <input type="checkbox"/> Libre-service des gestionnaires <input type="checkbox"/> Administration de l'interface de paie <input type="checkbox"/> Gestion de l'interface de paie <input type="checkbox"/> Gestion des priorités <input type="checkbox"/> Gestion de l'effectif chargé du recrutement <input type="checkbox"/> Gestion de l'effectif <input type="checkbox"/> Perfectionnement de l'effectif — Profil <input type="checkbox"/> Gestion, gestion de rendement <input type="checkbox"/> Perfectionnement organisationnel — Poste <input type="checkbox"/> Gestion, apprentissage en entreprise <input type="checkbox"/> Surveillance de l'effectif – Santé et sécurité <input type="checkbox"/> Composants ou modules introduits dans les versions futures de la suite PeopleSoft HCM jusqu'à la version n-1 de la version principale (à préciser dans le présent document) 	

3. B.1 Analyste des activités — niveau 2 (PRE)

Critères d'évaluation des ressources		
Nom de la ressource proposée :		<insérer le nom>
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée satisfait aux critères suivants :		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (À remplir par l'entrepreneur)
O-3.1	<p>Un minimum de cinq ans d'expérience, au cours des huit années précédant la date d'émission de la présente ébauche d'AT, en tant qu'analyste des activités exécutant un minimum de cinq des sept tâches énumérées ci-dessous pour un minimum de six mois d'expérience par tâche :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) déterminer les objectifs opérationnels en étudiant les fonctions opérationnelles, en recueillant de l'information et en évaluant les exigences en matière de sortie et les formats; 2) effectuer des analyses opérationnelles des exigences afin d'en dégager les données, les procédures et les flux décisionnels; 3) évaluer les méthodes et les procédures établies, définir et documenter des éléments comme le contenu de la base de données, sa structure et les sous-systèmes d'application; 4) concevoir des dictionnaires de données; 5) définir et documenter les interfaces des opérations manuelles vers les opérations automatisées au sein des sous-systèmes d'application, vers les systèmes externes, et entre les nouveaux systèmes et les systèmes actuels; 6) recenser les processus opérationnels qui pourraient faire l'objet d'une révision de la conception, concevoir des prototypes de solutions possibles, fournir des renseignements sur les compromis éventuels et recommander un plan d'action; 7) cibler les modifications devant être apportées aux processus automatisés; 8) établir les critères des essais de réception avec le client. <p>L'expérience requise peut être démontrée à l'aide d'un ou de plusieurs projets cités en référence par des clients et exécutés.</p>	<p>L'expérience démontrée doit être justifiée dans les tableaux. L'entrepreneur doit justifier toute expérience déclarée en fournissant une description du rôle de la ressource désignée, ce qui comprend le contexte ou tout autre renseignement pertinent qui permet de corroborer les renseignements fournis (p. ex., produit livrable fourni, outils utilisés, méthode employée et résultats obtenus), à défaut de quoi l'expérience ne sera pas prise en compte.</p>
O-3.2	<p>Un minimum de deux années d'expérience, acquise au cours des cinq années ayant précédé la date d'émission de la présente ébauche d'AT, dans l'analyse et la documentation des exigences de projet de mise en œuvre ou de mise à niveau d'application de PRE à l'échelle de l'organisation.</p>	

4. B.1 Analyste des activités — niveau 3 (PRE)

Critères d'évaluation des ressources		
Nom de la ressource proposée :		<insérer le nom>
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée satisfait aux critères suivants :		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (À remplir par l'entrepreneur)
O-4.1	<p>Un minimum de dix ans d'expérience, au cours des douze années précédant la date d'émission de la présente ébauche d'AT, en tant qu'analyste opérationnel exécutant un minimum de cinq des sept tâches énumérées ci-dessous pour un minimum de six mois d'expérience par tâche :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) déterminer les objectifs opérationnels en étudiant les fonctions opérationnelles, en recueillant de l'information et en évaluant les exigences en matière de sortie et les formats; 2) effectuer des analyses opérationnelles des exigences afin d'en dégager les données, les procédures et les flux décisionnels; 3) évaluer les méthodes et les procédures établies, définir et documenter des éléments comme le contenu de la base de données, sa structure et les sous-systèmes d'application; 4) concevoir des dictionnaires de données; 5) définir et documenter les interfaces des opérations manuelles vers les opérations automatisées au sein des sous-systèmes d'application, vers les systèmes externes, et entre les nouveaux systèmes et les systèmes actuels; 6) recenser les processus opérationnels qui pourraient faire l'objet d'une révision de la conception, concevoir des prototypes de solutions possibles, fournir des renseignements sur les compromis éventuels et recommander un plan d'action; 7) cibler les modifications devant être apportées aux processus automatisés; 8) établir les critères des essais de réception avec le client. <p>L'expérience requise peut être démontrée à l'aide d'un ou de plusieurs projets cités en référence par des clients et exécutés.</p>	<p>L'expérience démontrée doit être justifiée dans les tableaux. L'entrepreneur doit justifier toute expérience déclarée en fournissant une description du rôle de la ressource désignée, ce qui comprend le contexte ou tout autre renseignement pertinent qui permet de corroborer les renseignements fournis (p. ex., produit livrable fourni, outils utilisés, méthode employée et résultats obtenus), à défaut de quoi l'expérience ne sera pas prise en compte.</p>
O-4.2	<p>Un minimum de cinq années d'expérience, acquise au cours des sept années ayant précédé la date d'émission de la présente ébauche d'AT, dans l'analyse et la documentation des exigences de projet de mise en œuvre ou de mise à niveau d'application de PRE à l'échelle de l'organisation.</p>	
O-4.3	<p>Au moment de l'émission de l'AT, le responsable technique déterminera si l'une des exigences suivantes relatives à l'expérience spécialisée s'applique à l'AT en question. La ressource doit démontrer qu'elle a au moins un an</p>	

Critères d'évaluation des ressources		
Nom de la ressource proposée :		<insérer le nom>
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée satisfait aux critères suivants :		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (À remplir par l'entrepreneur)
	<p>d'expérience dans les exigences indiquées ci-dessous, comme il est mentionné dans l'AT.</p> <p>La ressource doit avoir exécuté les tâches relativement à la prise en charge des composants ou modules précis de la suite PeopleSoft HCM (PeopleSoft RH), notamment ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Libre-service <input type="checkbox"/> Libre-service des gestionnaires <input type="checkbox"/> Administration de l'interface de paie <input type="checkbox"/> Gestion de l'interface de paie <input type="checkbox"/> Gestion des priorités <input type="checkbox"/> Gestion de l'effectif chargé du recrutement <input type="checkbox"/> Gestion de l'effectif <input type="checkbox"/> Perfectionnement de l'effectif — Profil <input type="checkbox"/> Gestion, gestion de rendement <input type="checkbox"/> Perfectionnement organisationnel — Poste <input type="checkbox"/> Gestion, apprentissage en entreprise <input type="checkbox"/> Surveillance de l'effectif – Santé et sécurité <input type="checkbox"/> Composants ou modules introduits dans les versions futures de la suite PeopleSoft HCM jusqu'à la version n-1 de la version principale (à préciser dans le présent document) 	

5. B.2 Architecte opérationnel — niveau 3 (PRE)

Critères obligatoires d'évaluation des ressources		
Nom de la ressource proposée :		<insérer le nom>
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée satisfait aux critères suivants :		
ID	Critères obligatoires	Expérience démontrée (À remplir par l'entrepreneur)
O-5.1	<p>Un minimum de dix ans d'expérience, au cours des douze années précédant la date d'émission de la présente ébauche d'AT, en tant qu'architecte opérationnel-exécutant les deux tâches énumérées ci-dessous pour un minimum de six mois d'expérience par tâche :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) élaborer des politiques et des règles qui permettent à une organisation de s'acquitter de son mandat et de ses responsabilités fonctionnelles et qui régissent les capacités réelles et prévues de l'organisation pour ce qui est des ordinateurs, des données, de l'information, des ressources humaines, des installations de communication, des logiciels et des responsabilités de gestion; 2) établir les modalités de la concordance des diverses composantes organisationnelles et de la façon dont elles appuient le mandat de l'organisation. <p>L'expérience requise peut être démontrée à l'aide d'un ou de plusieurs projets cités en référence par des clients et exécutés.</p>	<p>L'expérience démontrée doit être justifiée dans les tableaux. L'entrepreneur doit justifier toute expérience déclarée en fournissant une description du rôle de la ressource désignée, ce qui comprend le contexte ou tout autre renseignement pertinent qui permet de corroborer les renseignements fournis (p. ex., produit livrable fourni, outils utilisés, méthode employée et résultats obtenus), à défaut de quoi l'expérience ne sera pas prise en compte.</p>
O-5.2	<p>Un minimum de cinq années d'expérience au cours des sept années ayant précédé la date d'émission de la présente ébauche d'AT dans l'élaboration de stratégies et de plans organisationnels à l'appui de projets de mise en œuvre d'une application PRE à l'échelle de l'organisation.</p>	
O-5.3	<p>Au moment de l'émission de l'AT, le responsable technique déterminera si l'une des exigences suivantes relatives à l'expérience spécialisée s'applique à l'AT en question.</p> <p>La ressource doit démontrer qu'elle a au moins un an d'expérience dans les exigences indiquées ci-dessous, comme il est mentionné dans l'AT.</p> <p>La ressource doit avoir exécuté les tâches relativement à la prise en charge des composants ou modules précis de la suite PeopleSoft HCM (PeopleSoft RH), notamment ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Libre-service <input type="checkbox"/> Libre-service des gestionnaires <input type="checkbox"/> Administration de l'interface de paie <input type="checkbox"/> Gestion de l'interface de paie <input type="checkbox"/> Gestion des priorités 	

Critères obligatoires d'évaluation des ressources		
Nom de la ressource proposée :		<insérer le nom>
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée satisfait aux critères suivants :		
ID	Critères obligatoires	Expérience démontrée (À remplir par l'entrepreneur)
	<input type="checkbox"/> Gestion de l'effectif chargé du recrutement <input type="checkbox"/> Gestion de l'effectif <input type="checkbox"/> Perfectionnement de l'effectif — Profil <input type="checkbox"/> Gestion, gestion de rendement <input type="checkbox"/> Perfectionnement organisationnel — Poste <input type="checkbox"/> Gestion, apprentissage en entreprise <input type="checkbox"/> Surveillance de l'effectif – Santé et sécurité <input type="checkbox"/> Composants ou modules introduits dans les versions futures de la suite PeopleSoft HCM jusqu'à la version n-1 de la version principale (à préciser dans le présent document)	

6. B.3 Conseiller opérationnel — niveau 3 (PRE)

Critères d'évaluation des ressources		
Nom de la ressource proposée :		<insérer le nom>
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée satisfait aux critères suivants :		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (À remplir par l'entrepreneur)
O-6.1	<p>Un minimum de dix ans d'expérience, au cours des douze années précédant la date d'émission de la présente ébauche d'AT, en tant que conseiller opérationnel exécutant chacune des tâches énumérées ci-dessous pour un minimum de six mois d'expérience par tâche :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) analyser, évaluer et élaborer des processus opérationnels (financiers, opérationnels, de systèmes, etc.); 2) cerner les occasions d'une amélioration opérationnelle de l'organisation et/ou des projets et d'une simplification des processus opérationnels; 3) définir et évaluer les paramètres essentiels de réussite, les facteurs et les mesures de rendement; 4) aider les autres intervenants à préparer et à mettre en œuvre des processus et des programmes d'amélioration opérationnelle. <p>L'expérience requise peut être démontrée à l'aide d'un ou de plusieurs projets cités en référence par des clients et exécutés.</p>	<p>L'expérience démontrée doit être justifiée dans les tableaux. L'entrepreneur doit justifier toute expérience déclarée en fournissant une description du rôle de la ressource désignée, ce qui comprend le contexte ou tout autre renseignement pertinent qui permet de corroborer les renseignements fournis (p. ex., produit livrable fourni, outils utilisés, méthode employée et résultats obtenus), à défaut de quoi l'expérience ne sera pas prise en compte.</p>
O-6.2	<p>Un minimum de cinq années d'expérience au cours des sept années ayant précédé la date d'émission de la présente ébauche d'AT dans l'exécution d'activités de restructuration des processus opérationnels à l'appui de projets de mise en œuvre d'une application PRE à l'échelle de l'organisation.</p>	
O-6.3	<p>Au moment de l'émission de l'AT, le responsable technique déterminera si l'une des exigences suivantes relatives à l'expérience spécialisée s'applique à l'AT en question.</p> <p>La ressource doit démontrer qu'elle a au moins un an d'expérience dans les exigences indiquées ci-dessous, comme il est mentionné dans l'AT.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Libre-service <input type="checkbox"/> Libre-service des gestionnaires <input type="checkbox"/> Administration de l'interface de paie <input type="checkbox"/> Gestion de l'interface de paie <input type="checkbox"/> Gestion des priorités <input type="checkbox"/> Gestion de l'effectif chargé du recrutement 	

Critères d'évaluation des ressources		
Nom de la ressource proposée :		<insérer le nom>
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée satisfait aux critères suivants :		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (À remplir par l'entrepreneur)
	<input type="checkbox"/> Gestion de l'effectif <input type="checkbox"/> Perfectionnement de l'effectif — Profil <input type="checkbox"/> Gestion, gestion de rendement <input type="checkbox"/> Perfectionnement organisationnel — Poste <input type="checkbox"/> Gestion, apprentissage en entreprise <input type="checkbox"/> Surveillance de l'effectif – Santé et sécurité <input type="checkbox"/> Composants ou modules introduits dans les versions futures de la suite PeopleSoft HCM jusqu'à la version n-1 de la version principale (à préciser dans le présent document)	

7. B.7 Architecte de la transformation des activités — niveau 3 (PeopleSoft)

Critères obligatoires d'évaluation des ressources		
Nom de la ressource proposée :		<insérer le nom>
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée satisfait aux critères suivants :		
ID	Critères obligatoires	Expérience démontrée (À remplir par l'entrepreneur)
O-7.1	<p>Un minimum de dix ans d'expérience, au cours des douze années précédant la date d'émission de la présente ébauche d'AT, en tant qu'architecte de la transformation des activités exécutant les quatre tâches énumérées ci-dessous pour un minimum de six mois d'expérience par tâche :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) analyser et élaborer la conception des exigences liées à l'architecture, la conception des processus, l'inventaire des processus et la formation; 2) diriger d'autres employés fonctionnels dans le cadre de la définition de la stratégie opérationnelle et des processus de soutien aux activités de transformation et de gestion du changement; 3) participer à l'analyse des répercussions du changement et des activités de gestion du changement; 4) participer à un remaniement organisationnel (restructuration organisationnelle et réaménagement des tâches). <p>L'expérience requise peut être démontrée à l'aide d'un ou de plusieurs projets cités en référence par des clients et exécutés.</p>	<p>L'expérience démontrée doit être justifiée dans les tableaux. L'entrepreneur doit justifier toute expérience déclarée en fournissant une description du rôle de la ressource désignée, ce qui comprend le contexte ou tout autre renseignement pertinent qui permet de corroborer les renseignements fournis (p. ex., produit livrable fourni, outils utilisés, méthode employée et résultats obtenus), à défaut de quoi l'expérience ne sera pas prise en compte.</p>
O-7.2	<p>Un minimum de cinq années d'expérience, acquise au cours des sept années ayant précédé la date d'émission de la présente ébauche d'AT, à titre d'architecte des activités à l'appui de projets de mise en œuvre d'un système de PRE à l'échelle de l'organisation.</p>	
O-7.3	<p>Un minimum d'un an d'expérience relativement à chacune des exigences énoncées ci-dessous. Au moment de l'émission de l'AT, le responsable technique déterminera si l'une des exigences suivantes relatives à l'expérience spécialisée s'applique à l'AT en question.</p> <p>La ressource doit avoir exécuté les tâches relativement à la prise en charge des composants ou modules précis de la suite PeopleSoft HCM (PeopleSoft RH), notamment ce qui suit :</p> <p><input type="checkbox"/> Libre-service</p> <p><input type="checkbox"/> Libre-service des gestionnaires</p>	

Critères obligatoires d'évaluation des ressources		
Nom de la ressource proposée :		<insérer le nom>
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée satisfait aux critères suivants :		
ID	Critères obligatoires	Expérience démontrée (À remplir par l'entrepreneur)
	<input type="checkbox"/> Administration de l'interface de paie <input type="checkbox"/> Gestion de l'interface de paie <input type="checkbox"/> Gestion des priorités <input type="checkbox"/> Gestion de l'effectif chargé du recrutement <input type="checkbox"/> Gestion de l'effectif <input type="checkbox"/> Perfectionnement de l'effectif — Profil <input type="checkbox"/> Gestion, gestion de rendement <input type="checkbox"/> Perfectionnement organisationnel — Poste <input type="checkbox"/> Gestion, apprentissage en entreprise <input type="checkbox"/> Surveillance de l'effectif – Santé et sécurité <input type="checkbox"/> Composants ou modules introduits dans les versions futures de la suite PeopleSoft HCM jusqu'à la version n-1 de la version principale (à préciser dans le présent document)	

8. P.1 Expert-conseil en gestion du changement — niveau 3 (PeopleSoft)

Critères d'évaluation des ressources		
Nom de la ressource proposée :		<insérer le nom>
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée satisfait aux critères suivants :		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (À remplir par l'entrepreneur)
O-8.1	<p>Un minimum de dix ans d'expérience, au cours des douze années précédant la date d'émission de la présente ébauche d'AT, en tant que conseiller en gestion du changement exécutant les cinq tâches énumérées ci-dessous pour un minimum de six mois d'expérience par tâche :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) diriger les autres ressources fonctionnelles afin de définir la stratégie et les processus organisationnels à l'appui des activités de transformation et de gestion du changement; 2) solliciter la participation de l'organisation à la mise en œuvre de solutions en lui fournissant des outils et des modèles pratiques et valables; 3) participer aux activités d'analyse des répercussions du changement et de gestion du changement; 4) collaborer avec la communauté cible afin d'assurer l'harmonisation et de bénéficier des compétences et de l'expérience adéquates pour permettre le changement; 5) fournir des services consultatifs sur place et à distance pour la gestion du changement et des personnes, selon les besoins. <p>L'expérience requise peut être démontrée à l'aide d'un ou de plusieurs projets cités en référence par des clients et exécutés.</p>	<p>L'expérience démontrée doit être justifiée dans les tableaux. L'entrepreneur doit justifier toute expérience déclarée en fournissant une description du rôle de la ressource désignée, ce qui comprend le contexte ou tout autre renseignement pertinent qui permet de corroborer les renseignements fournis (p. ex., produit livrable fourni, outils utilisés, méthode employée et résultats obtenus), à défaut de quoi l'expérience ne sera pas prise en compte.</p>
O-8.2	<p>Un minimum de cinq années d'expérience, acquise au cours des sept années ayant précédé la date d'émission de la présente ébauche d'AT, dans la réalisation d'activités de gestion du changement à l'appui de projets de mise en œuvre d'application concernant la planification des ressources de l'entreprise PeopleSoft à l'échelle de l'organisation.</p>	

Critères d'évaluation des ressources		
Nom de la ressource proposée :		<insérer le nom>
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée satisfait aux critères suivants :		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (À remplir par l'entrepreneur)
O-8.3	<p>Un minimum d'un an d'expérience relativement à chacune des exigences énoncées ci-dessous. Au moment de l'émission de l'AT, le responsable technique déterminera si l'une des exigences suivantes relatives à l'expérience spécialisée s'applique à l'AT en question.</p> <p>La ressource doit avoir exécuté les tâches relativement à la prise en charge des composants ou modules précis de la suite PeopleSoft HCM (PeopleSoft RH), notamment ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Libre-service <input type="checkbox"/> Libre-service des gestionnaires <input type="checkbox"/> Administration de l'interface de paie <input type="checkbox"/> Gestion de l'interface de paie <input type="checkbox"/> Gestion des priorités <input type="checkbox"/> Gestion de l'effectif chargé du recrutement <input type="checkbox"/> Gestion de l'effectif <input type="checkbox"/> Perfectionnement de l'effectif — Profil <input type="checkbox"/> Gestion, gestion de rendement <input type="checkbox"/> Perfectionnement organisationnel — Poste <input type="checkbox"/> Gestion, apprentissage en entreprise <input type="checkbox"/> Surveillance de l'effectif – Santé et sécurité <input type="checkbox"/> Composants ou modules introduits dans les versions futures de la suite PeopleSoft HCM jusqu'à la version n-1 de la version principale (à préciser dans le présent document) 	

9. P.6 Administrateur de projet — niveau 3 (PRE)

Critères obligatoires d'évaluation des ressources		
Nom de la ressource proposée :		<insérer le nom>
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée satisfait aux critères suivants :		
ID	Critères obligatoires	Expérience démontrée (À remplir par l'entrepreneur)
O-9.1	<p>Un minimum de dix ans d'expérience, au cours des douze années précédant la date d'émission de la présente ébauche d'AT, en tant qu'administrateur de projets exécutant au moins quatre des cinq tâches énumérées ci-dessous pour un minimum de six mois d'expérience par tâche :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) contribuer à la gestion de projet et à la gestion de professionnels de l'informatique, d'utilisateurs techniques et d'utilisateurs finaux dans des tâches courantes simples; 2) fournir un soutien administratif et technique de bureau, au besoin, dans le cadre des projets; 3) contribuer à l'exécution de tâches comme la tenue de la documentation du projet et les bibliothèques d'applications et de système; 4) faire le suivi des demandes de modification de projet; 5) tenir à jour l'information utile sur le projet dans des dossiers manuels et/ou électroniques (une telle information pourrait comprendre les calendriers, les rapports d'étape et la correspondance du projet). <p>L'expérience requise peut être démontrée à l'aide d'un ou de plusieurs projets cités en référence par des clients et exécutés.</p>	<p>L'expérience démontrée doit être justifiée dans les tableaux. L'entrepreneur doit justifier toute expérience déclarée en fournissant une description du rôle de la ressource désignée, ce qui comprend le contexte ou tout autre renseignement pertinent qui permet de corroborer les renseignements fournis (p. ex., produit livrable fourni, outils utilisés, méthode employée et résultats obtenus), à défaut de quoi l'expérience ne sera pas prise en compte.</p>
O-9.2	<p>Un minimum de cinq années d'expérience, acquise au cours des sept années ayant précédé la date d'émission de la présente ébauche d'AT, à fournir un soutien administratif dans le cadre d'un projet de mise en œuvre de PRE.</p>	

10. P.7 Coordonnateur de projet — niveau 2 (PRE)

Critères obligatoires d'évaluation des ressources		
Nom de la ressource proposée :		<insérer le nom>
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée satisfait aux critères suivants :		
ID	Critères obligatoires	Expérience démontrée (À remplir par l'entrepreneur)
O-10.1	<p>Un minimum de cinq ans d'expérience, au cours des huit années précédant la date d'émission de la présente ébauche d'AT, en tant que coordonnateur de projet exécutant un minimum de quatre des cinq tâches énumérées pour un minimum de six mois d'expérience par tâche :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) aider les responsables de la gestion du projet, les utilisateurs opérationnels, fonctionnels et techniques et les utilisateurs finaux relativement à la coordination du projet et aux tâches de synchronisation; 2) fournir des services administratifs et techniques de soutien de bureau selon les besoins de l'équipe de projet; 3) tenir à jour de la documentation et des logithèques d'applications ou de systèmes du projet; 4) suivre et gérer les problèmes, les défauts et les demandes de changement dans la base de données du service de dépannage; 5) tenir à jour l'information utile sur le projet dans des dossiers manuels ou électroniques; l'information sur le projet pourrait comprendre le calendrier, les rapports d'étape et la correspondance du projet. <p>L'expérience requise peut être démontrée à l'aide d'un ou de plusieurs projets cités en référence par des clients et exécutés.</p>	<p>L'expérience démontrée doit être justifiée dans les tableaux. L'entrepreneur doit justifier toute expérience déclarée en fournissant une description du rôle de la ressource désignée, ce qui comprend le contexte ou tout autre renseignement pertinent qui permet de corroborer les renseignements fournis (p. ex., produit livrable fourni, outils utilisés, méthode employée et résultats obtenus), à défaut de quoi l'expérience ne sera pas prise en compte.</p>
O-10.2	<p>Un minimum de cinq années d'expérience, acquise au cours des sept années ayant précédé la date d'émission de la présente ébauche d'AT, à fournir un soutien à la coordination dans le cadre d'un projet de mise en œuvre de PRE.</p>	

11. P.7 Coordonnateur de projet — niveau 3 (PRE)

Critères obligatoires d'évaluation des ressources		
Nom de la ressource proposée :		<insérer le nom>
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée satisfait aux critères suivants :		
ID	Critères obligatoires	Expérience démontrée (À remplir par l'entrepreneur)
O-11.1	<p>Un minimum de dix ans d'expérience, au cours des douze années précédant la date d'émission de la présente AT, en tant que coordonnateur de projets exécutant un minimum de quatre des cinq tâches énumérées ci-dessous pour un minimum de six mois d'expérience par tâche :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) aider les responsables de la gestion du projet, les utilisateurs opérationnels, fonctionnels et techniques et les utilisateurs finaux relativement à la coordination du projet et aux tâches de synchronisation; 2) fournir des services administratifs et techniques de soutien de bureau selon les besoins de l'équipe de projet; 3) tenir à jour de la documentation et des logithèques d'applications ou de systèmes du projet; 4) suivre et gérer les problèmes, les défauts et les demandes de changement dans la base de données du service de dépannage; 5) tenir à jour l'information utile sur le projet dans des dossiers manuels ou électroniques; l'information sur le projet pourrait comprendre le calendrier, les rapports d'étape et la correspondance du projet. <p>L'expérience requise peut être démontrée à l'aide d'un ou de plusieurs projets cités en référence par des clients et exécutés.</p>	<p>L'expérience démontrée doit être justifiée dans les tableaux. L'entrepreneur doit justifier toute expérience déclarée en fournissant une description du rôle de la ressource désignée, ce qui comprend le contexte ou tout autre renseignement pertinent qui permet de corroborer les renseignements fournis (p. ex., produit livrable fourni, outils utilisés, méthode employée et résultats obtenus), à défaut de quoi l'expérience ne sera pas prise en compte.</p>
O-11.2	<p>Un minimum de cinq années d'expérience, acquise au cours des sept années ayant précédé la date d'émission de la présente ébauche d'AT, à fournir un soutien à la coordination dans le cadre d'un projet de mise en œuvre de PRE.</p>	
O-11.3	<p>Un minimum d'un an d'expérience relativement à chacune des exigences énoncées ci-dessous.</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Expérience du soutien à la coordination dans le cadre d'un projet du système de PeopleSoft ERP. b) Expérience de l'exécution des tâches énoncées au point O-12.1 relativement à la prise en charge de l'évolution de l'environnement PeopleSoft existant vers une version future jusqu'à la version n-1 de la version principale. 	

Critères obligatoires d'évaluation des ressources		
Nom de la ressource proposée :		<insérer le nom>
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée satisfait aux critères suivants :		
ID	Critères obligatoires	Expérience démontrée (À remplir par l'entrepreneur)
	Au moment de l'émission de l'AT, le responsable technique déterminera si l'une des exigences suivantes relatives à l'expérience spécialisée s'applique à l'AT en question.	

12. P.9 Gestionnaire de projet — niveau 2 (PRE)

Critères d'évaluation des ressources		
Nom de la ressource proposée :		<insérer le nom>
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée satisfait aux critères suivants :		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (À remplir par l'entrepreneur)
O-12.1	<p>Un minimum de cinq ans d'expérience, au cours des huit années précédant la date d'émission de la présente ébauche d'AT, en tant que gestionnaire de projet exécutant un minimum de quatre des sept tâches énumérées ci-dessous pour un minimum de six mois d'expérience par tâche :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) gérer d'autres ressources de gestion de projet qui sont responsables d'un élément du projet et de son équipe de projet associée; 2) gérer le projet pendant l'élaboration, la mise en œuvre et le début des activités, en veillant à ce que les ressources soient disponibles et que le projet soit développé et totalement fonctionnel selon les délais, les coûts et les paramètres de rendement établis à l'avance; 3) formuler des énoncés de problème et établir les procédures pour l'élaboration et la mise en œuvre d'éléments de projet importants, nouveaux ou modifiés en vue de résoudre ces problèmes et d'obtenir une approbation; 4) définir et documenter les objectifs du projet; définir les exigences budgétaires, la composition, de même que les tâches, les responsabilités et le mandat de l'équipe de projet; 5) produire des rapports sur l'avancement du projet de façon continue et à des stades bien précis de son déroulement; 6) préparer des plans, des graphiques, des tableaux et des diagrammes pour aider à analyser ou à exposer les problèmes; travailler avec une multitude d'outils de gestion de projet; 7) faire approuver le projet. 	L'expérience démontrée doit être justifiée dans les tableaux. L'entrepreneur doit justifier toute expérience déclarée en fournissant une description du rôle de la ressource désignée, ce qui comprend le contexte ou tout autre renseignement pertinent qui permet de corroborer les renseignements fournis (p. ex., produit livrable fourni, outils utilisés, méthode employée et résultats obtenus), à défaut de quoi l'expérience ne sera pas prise en compte.

Critères d'évaluation des ressources		
Nom de la ressource proposée :		<insérer le nom>
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée satisfait aux critères suivants :		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (À remplir par l'entrepreneur)
	L'expérience requise peut être démontrée à l'aide d'un ou de plusieurs projets cités en référence par des clients et exécutés.	
O-12.2	Un minimum de deux années d'expérience, acquise au cours des cinq années ayant précédé la date d'émission de la présente ébauche d'AT, en tant que gestionnaire de projet dans le cadre d'un projet de mise en œuvre de PRE.	

13. P.9 Gestionnaire de projets — niveau 3 (PeopleSoft)

Critères d'évaluation des ressources		
Nom de la ressource proposée :		<insérer le nom>
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée satisfait aux critères suivants :		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (À remplir par l'entrepreneur)
O-13.1	<p>Un minimum de dix ans d'expérience, au cours des douze années précédant la date d'émission de la présente AT, à exécuter chacune des sept tâches énumérées ci-dessous pendant au moins six mois :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) gérer d'autres ressources de gestion de projet qui sont responsables d'un élément du projet et de son équipe de projet associée; 2) gérer le projet pendant l'élaboration, la mise en œuvre et le début des activités, en veillant à ce que les ressources soient disponibles et que le projet soit développé et totalement fonctionnel selon les délais, les coûts et les paramètres de rendement établis à l'avance; 3) formuler des énoncés de problème et établir les procédures pour l'élaboration et la mise en œuvre d'éléments de projet importants, nouveaux ou modifiés en vue de résoudre ces problèmes et d'obtenir une approbation; 4) définir et documenter les objectifs du projet; définir les exigences budgétaires, la composition, de même que les tâches, les responsabilités et le mandat de l'équipe de projet; 5) produire des rapports sur l'avancement du projet de façon continue et à des stades bien précis de son déroulement; 6) préparer des plans, des graphiques, des tableaux et des diagrammes pour aider à analyser ou à exposer les problèmes; travailler avec une multitude d'outils de gestion de projet; 7) faire approuver le projet. <p>L'expérience requise peut être démontrée à l'aide d'un ou de plusieurs projets cités en référence par des clients et exécutés.</p>	<p>L'expérience démontrée doit être justifiée dans les tableaux. L'entrepreneur doit justifier toute expérience déclarée en fournissant une description du rôle de la ressource désignée, ce qui comprend le contexte ou tout autre renseignement pertinent qui permet de corroborer les renseignements fournis (p. ex., produit livrable fourni, outils utilisés, méthode employée et résultats obtenus), à défaut de quoi l'expérience ne sera pas prise en compte.</p>
O-13.2	<p>Un minimum de cinq années d'expérience, acquise au cours des sept années ayant précédé la date d'émission de la présente ébauche d'AT, en tant que gestionnaire de projet dans le cadre d'un projet de mise en œuvre de PRE.</p>	
O-13.3	<p>Expérience de travail en tant que gestionnaire de projet sur au moins un projet dans lequel il était responsable d'un projet d'élaboration ou de mise en œuvre d'application complexe.</p> <p>Un projet complexe est un projet qui comporte plusieurs (c.-à-d. trois équipes ou sous-projets, ou plus, et auquel</p>	

Critères d'évaluation des ressources		
Nom de la ressource proposée :		<insérer le nom>
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée satisfait aux critères suivants :		
ID	Critères d'évaluation	Expérience démontrée (À remplir par l'entrepreneur)
	<p>participent des intervenants provenant de plusieurs ministères).</p> <p>Pour qu'un projet soit pris en compte, la ressource doit y avoir travaillé pendant au moins douze mois au cours des cinq années ayant précédé l'émission de la présente ébauche d'AT.</p>	
O-13.5	<p>Un minimum d'un an d'expérience relativement à chacune des exigences énoncées ci-dessous.</p> <p>a) Expérience à titre de gestionnaire de projet responsable du projet de mise à niveau du système PeopleSoft ERP.</p> <p>b) Expérience de l'exécution des tâches énoncées au point O-14.1 relativement à la prise en charge de l'évolution de l'environnement PeopleSoft existant vers une version future jusqu'à la version n-1 de la version principale.</p>	

14. P.11 Spécialiste en assurance de la qualité — niveau 2 (PRE)

Critères obligatoires d'évaluation des ressources		
Nom de la ressource proposée :		<insérer le nom>
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée satisfait aux critères suivants :		
ID	Critères obligatoires	Expérience démontrée (À remplir par l'entrepreneur)
O-14.1	<p>Un minimum de cinq ans d'expérience, au cours des douze années précédant la date d'émission de la présente ébauche d'AT, en tant que spécialiste de l'assurance de la qualité exécutant les cinq tâches énumérées ci-dessous pour un minimum de six mois d'expérience par tâche :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) diriger l'élaboration des plans, des scripts et des données d'essai; 2) participer aux examens des modèles fonctionnels et techniques, effectuer les essais d'intégration, de fonctionnement et de système, et contrôler les résultats des essais; 3) détecter et documenter les défaillances des logiciels; 4) collaborer avec d'autres membres de l'équipe de projet à la correction des défauts; 5) réaliser des essais de régression sur les applications logicielles. <p>L'expérience requise peut être démontrée à l'aide d'un ou de plusieurs projets cités en référence par des clients et exécutés.</p>	<p>L'expérience démontrée doit être justifiée dans les tableaux. L'entrepreneur doit justifier toute expérience déclarée en fournissant une description du rôle de la ressource désignée, ce qui comprend le contexte ou tout autre renseignement pertinent qui permet de corroborer les renseignements fournis (p. ex., produit livrable fourni, outils utilisés, méthode employée et résultats obtenus), à défaut de quoi l'expérience ne sera pas prise en compte.</p>
O-14.2	<p>Un minimum de cinq années d'expérience, acquise au cours des sept années ayant précédé la date d'émission de la présente ébauche d'AT, dans la gestion de l'assurance qualité dans le cadre de la mise en œuvre d'un projet d'application PRE.</p>	

15. P.11 Spécialiste en assurance de la qualité — niveau 3 (PRE)

Critères obligatoires d'évaluation des ressources		
Nom de la ressource proposée :		<insérer le nom>
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée satisfait aux critères suivants :		
ID	Critères obligatoires	Expérience démontrée (À remplir par l'entrepreneur)
O-15.1	<p>Un minimum de dix ans d'expérience, au cours des douze années précédant la date d'émission de la présente ébauche d'AT, en tant que spécialiste de l'assurance de la qualité exécutant les cinq tâches énumérées ci-dessous pour un minimum de six mois d'expérience par tâche :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) diriger l'élaboration des plans, des scripts et des données d'essai; 2) participer aux examens de la conception fonctionnelle et technique, procéder aux essais d'intégration et de fonctionnement du système et vérifier les résultats des essais; 3) détecter et documenter les défaillances des logiciels; 4) collaborer avec d'autres membres de l'équipe de projet à la correction des défauts; 5) réaliser des essais de régression sur les applications logicielles. <p>L'expérience requise peut être démontrée à l'aide d'un ou de plusieurs projets cités en référence par des clients et exécutés.</p>	<p>L'expérience démontrée doit être justifiée dans les tableaux. L'entrepreneur doit justifier toute expérience déclarée en fournissant une description du rôle de la ressource désignée, ce qui comprend le contexte ou tout autre renseignement pertinent qui permet de corroborer les renseignements fournis (p. ex., produit livrable fourni, outils utilisés, méthode employée et résultats obtenus), à défaut de quoi l'expérience ne sera pas prise en compte.</p>
O-15.2	<p>Un minimum de cinq années d'expérience, acquise au cours des sept années ayant précédé la date d'émission de la présente ébauche d'AT, dans la gestion de l'assurance qualité dans le cadre de la mise en œuvre d'un projet d'application PRE.</p>	
O-15.3	<p>Un minimum d'un an d'expérience dans chacune des exigences identifiées ci-dessous, comme indiqué dans l'AT. Au moment de l'émission de l'AT, le responsable technique déterminera si l'une des exigences suivantes relatives à l'expérience spécialisée s'applique à l'AT en question.</p> <ol style="list-style-type: none"> a) La ressource doit avoir exécuté les tâches énoncées au point O-16.1 dans le cadre d'un projet de mise en œuvre ou de mise à niveau de PeopleSoft PRE (gestion du capital humain ou de la paie) : <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Gestion du capital humain <input type="checkbox"/> Paie b) La ressource doit avoir exécuté les tâches relativement à la prise en charge des composants ou modules précis de la suite PeopleSoft HCM (PeopleSoft RH), notamment ce qui suit : 	

Critères obligatoires d'évaluation des ressources		
Nom de la ressource proposée :		<insérer le nom>
L'entrepreneur doit démontrer que la ressource proposée satisfait aux critères suivants :		
ID	Critères obligatoires	Expérience démontrée (À remplir par l'entrepreneur)
	<input type="checkbox"/> Libre-service <input type="checkbox"/> Libre-service des gestionnaires <input type="checkbox"/> Administration de l'interface de paie <input type="checkbox"/> Gestion de l'interface de paie <input type="checkbox"/> Gestion des priorités <input type="checkbox"/> Gestion de l'effectif chargé du recrutement <input type="checkbox"/> Gestion de l'effectif <input type="checkbox"/> Perfectionnement de l'effectif — Profil <input type="checkbox"/> Gestion, gestion de rendement <input type="checkbox"/> Perfectionnement organisationnel — Poste <input type="checkbox"/> Gestion, apprentissage en entreprise <input type="checkbox"/> Surveillance de l'effectif – Santé et sécurité <input type="checkbox"/> Composants ou modules introduits dans les versions futures de la suite PeopleSoft HCM jusqu'à la version n-1 de la version principale (à préciser dans le présent document)	