



Canada Revenue  
Agency

Agence du revenu du  
Canada

**Demande de renseignements**

**N° RFI7132021**

**Solutions pour la sécurité des courriels**

**Pour**

**l'Agence du revenu du Canada**

Date et heure de clôture : Le 16 août 2021 à 14 h 00 (HAE)

## **Avertissement**

La réponse à la présente demande de renseignements (DR) ne constitue pas de condition préalable à la réception d'une demande de proposition (DDP) ou au droit d'y soumissionner pour cette exigence. Toute DDP sera affichée dans le Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG), communément appelé Achats et ventes (<https://achatsetventes.gc.ca/>).

Il ne faut pas interpréter la présente DR comme une demande de soumissions ou de propositions. Aucun contrat ni autre forme d'engagement ne seront conclus en fonction des réponses à la présente DR. Cette dernière n'est pas considérée comme une autorisation de l'Agence du revenu du Canada d'entreprendre des travaux qui entraîneraient des coûts pour l'Agence.

Rien dans la présente DR ne sera considéré comme un engagement de l'Agence à présenter une DDP pour ce programme. L'Agence peut utiliser des renseignements non exclusifs donnés au cours de son examen ou dans la préparation de toute DDP officielle. L'ensemble des réponses seront conservées par l'Agence à titre confidentiel (sous réserve des lois fédérales applicables) et demeureront la propriété de l'Agence une fois reçues.

L'Agence peut reproduire, photocopier ou transcrire la réponse et toute documentation à l'appui non exclusive pour l'objet de cet examen ou l'inclusion dans tout document de DDP qui en découle. Nous conseillons aux fournisseurs qui répondent à la présente DR d'indiquer clairement les parties de leur réponse qui sont exclusives et ils peuvent être invités à une réunion afin de clarifier davantage leurs réponses aux questions fournies à l'annexe A ci-jointe. Les réponses de chaque fournisseur demeureront confidentielles.

L'Agence ne sera liée à aucun passage inclus dans le présent document. L'Agence se réserve le droit de modifier en tout temps une partie ou la totalité des exigences si elle le juge nécessaire. L'Agence se réserve aussi le droit de réviser son approche en matière d'approvisionnement, si elle le juge approprié, que ce soit à partir des renseignements soumis en réponse à la présente DR ou pour toute autre raison qu'elle estime appropriée.

## **Séances de démonstration interactive**

L'Agence peut, à sa seule discrétion, fournir des présentations et des démonstrations auprès des fournisseurs intéressés afin de leur donner la possibilité de faire un suivi de leur réponse écrite pour faire état de leurs capacités en relation avec la présente DR.

Les fournisseurs qui ont manifesté un tel intérêt et qui ont démontré, au moyen de leur réponse à la DR, que leurs produits correspondent suffisamment aux produits en question, comme il est indiqué dans le présent document, peuvent être contactés dans les deux semaines suivant la date de clôture de la DR.

La démonstration peut être sur place dans un bureau de l'Agence situé dans la région de la capitale nationale (RCN) ou à distance en utilisant des outils de vidéoconférence, comme WebEx ou Ms Teams. Chaque séance sera d'un maximum de deux heures.

## **Réponses et demandes de renseignements**

Les réponses aux questions doivent être soumises lorsqu'elles sont complètes et par écrit dans l'ordre indiqué. Toutes les DR dans toutes les sections du présent document doivent être traitées de façon concise, tout en fournissant tous les renseignements nécessaires pour comprendre la solution proposée. Tout écart par rapport à la demande ou aux exigences qui ne peuvent pas être respectées par le fournisseur doit être indiqué de façon claire.

Tous les renseignements confidentiels ou de nature exclusive contenus dans la réponse d'un fournisseur doivent être clairement marqués « EXCLUSIF » ou « CONFIDENTIEL », par élément ou dans la partie supérieure de chaque page.

Les réponses à la présente demande de renseignements ne seront pas utilisées aux fins de qualification préalable et ne pourront en aucun cas restreindre la participation aux futurs processus d'approvisionnement (p. ex., dans le cas d'une demande de proposition). Les réponses ne seront pas évaluées de façon officielle.

L'Agence ne remboursera aucune dépense engagée pour la préparation des réponses et la participation aux séances de présentation liées à la présente demande de renseignements.

Le fournisseur doit indiquer le nom, l'adresse électronique et le numéro de téléphone d'une personne-ressource dans sa réponse.

Les fournisseurs sont priés de soumettre leurs réponses au plus tard le 15 août 2021 à 23 h 59 (HNE). Les réponses reçues après cette échéance ne seront pas examinées.

**Les soumissions électroniques sont obligatoires et doivent être soumises sous la forme d'une trousse complète.**

Les fournisseurs doivent envoyer leurs réponses à la présente demande de renseignements en utilisant l'adresse électronique suivante :

Courriel : [val.wawrzynczak@cra-arc.gc.ca](mailto:val.wawrzynczak@cra-arc.gc.ca)

Toutes les questions en lien avec la présente DR doivent être posées à Val Wawrzynczak, par courriel au [val.wawrzynczak@cra-arc.gc.ca](mailto:val.wawrzynczak@cra-arc.gc.ca) ou par téléphone au 613-614-9655.

**Résumé de l'exigence de l'Agence**

L'Agence du revenu du Canada étudie la nécessité d'une solution de courriel sécurisé à l'échelle de l'entreprise, à l'extérieur des portails existants de l'Agence, qui permettrait à l'Agence de transmettre des renseignements confidentiels aux clients de l'Agence (contribuables, représentants, bénéficiaires de prestations et autres).

Les sondages auprès des clients de l'Agence ont toujours démontré que les clients préfèrent communiquer avec l'Agence par courriel. En plus de cette préférence, certains clients de l'Agence ne peuvent pas obtenir les renseignements ou les services qu'ils recherchent au moyen des portails de l'Agence (Mon dossier, Mon dossier d'entreprise, Représenter un client). Une solution de courriel sécurisé offrirait un moyen à ces clients d'interagir avec l'Agence.

Les exigences globales pour une solution de courriel sécurisé doivent comprendre, sans toutefois s'y limiter, les fonctions suivantes :

- Vérification de l'identité
- Création et récupération des justificatifs d'identité
- Authentification et autorisation de l'utilisateur
- Capacité à supporter le chiffrement, le déchiffrement et les signatures numériques
- Capacité à appuyer l'utilisation de courriels dans le cadre d'opérations externes destinées aux clients, y compris :
  - Rédaction de courriels
  - Envoi et réception de courriels
  - Outils et gestion de la boîte de réception
  - Outils d'archivage et de recherche
  - Intégration des systèmes externes

Afin d'aider les fournisseurs à répondre à cette demande de renseignements, l'Agence envisage de diviser la solution cible en deux sous-groupes de fonctions connexes :

**Sous-groupe 1**

- Vérification de l'identité
- Création et récupération des justificatifs d'identité
- Authentification et autorisation de l'utilisateur

**Sous-groupe 2**

- Chiffrement, déchiffrement, signatures numériques
- Capacité à appuyer l'utilisation de courriels dans le cadre d'opérations externes destinées aux clients

Les fournisseurs sont encouragés à répondre à la présente demande de renseignements si leur solution peut satisfaire à la totalité ou à des parties importantes des sous-groupes 1, 2 ou les deux. Des questions précises pour ces sous-groupes se trouvent aux annexes A et B.

## **L'objectif de cette demande de renseignement consiste à :**

1. Établir les capacités du fournisseur à fournir une solution de courriel appropriée et sécurisée qui peut répondre aux exigences de l'Agence.
2. Aider l'Agence à comprendre les normes, les pratiques exemplaires et les recommandations de l'industrie en ce qui a trait à l'utilisation de courriels sécurisés dans un environnement de service public.
3. Donner l'occasion à l'industrie de démontrer et de discuter de ses fonctionnalités, capacités et contraintes relatives aux logiciels.
4. Solliciter des commentaires sur les possibilités d'intégration de la solution aux plateformes et aux systèmes externes.
5. Solliciter des commentaires sur le coût, l'échéance, le niveau d'effort, les exigences en matière de matériel et l'architecture technique.

## **Contraintes à prendre en considération pour la solution proposée**

**Langues officielles** : Doit répondre à la norme du gouvernement du Canada, conformément à la *Loi sur les langues officielles* (accessible en cliquant sur l'hyperlien suivant : <http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/o-3.01/>).

Plus précisément : interfaces de l'utilisateur, fonctionnalités et documentation en anglais et en français.

**Accessibilité** : Doit répondre à la norme du gouvernement du Canada, conformément à la *Loi canadienne sur l'accessibilité* (accessible en cliquant sur l'hyperlien suivant : <https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/a-0.6/>).

**Renseignements personnels** : Doit répondre à la norme du gouvernement du Canada, conformément à la *Loi sur la protection des renseignements personnels* (accessible en cliquant sur l'hyperlien suivant : <http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/p-21/>).

**Résidence des données** : Toutes les solutions SaaS hébergées dans le nuage doivent héberger les données au Canada.

**Accès des utilisateurs** : Doit prendre support la limitation de l'accès des utilisateurs (profils d'utilisateur) et de la configuration.

**Intégration** : Doit fournir un soutien pour la gestion des documents et des dossiers à l'interne ou à l'externe.

**Conservation** : Doit comprendre des règles flexibles de conservation des dossiers.

## Annexe A — Questions du sous-groupe 1

Les questions suivantes représentent le type de renseignement que cherche l'Agence alors qu'elle étudie la façon dont il faut structurer toute DDP suivant le présent processus de DR.

Les répondants doivent noter que cette liste de questions n'est pas exhaustive et ils sont priés de fournir tout renseignement supplémentaire qui pourrait être utile ou avantageux pour l'Agence dans la préparation de toute DDP ultérieure.

Les fournisseurs qui présentent des renseignements écrits peuvent être invités à une séance de consultation individuelle avec des représentants de l'Agence. Cette séance leur permettrait de fournir des renseignements supplémentaires concernant la présente DR de même que d'expliquer les commentaires formulés dans leur soumission écrite.

<b>A.1. Vérification de l'identité, création et récupération des justificatifs d'identité, authentification et autorisation des utilisateurs</b>	
<b>A.1.1</b>	Décrivez votre solution de vérification de l'identité.
<b>A.1.2</b>	Quels sont les modèles d'octroi de licences disponibles?
<b>A.1.3</b>	Fournissez deux exemples où votre solution a été mise en œuvre. Précisez la durée de la mise en œuvre, les principaux facteurs de succès et les obstacles liés à la mise en place de cette solution normalisée.
<b>A.1.4</b>	Quels types de documents techniques fournissez-vous pour votre demande (Par exemple, le livre blanc, les instructions d'installation et de configuration, les notes de lancement)?
<b>A.1.5</b>	Décrivez les différents types de formation que vous fournissez pour ce type de solution.
<b>A.1.6</b>	Votre solution comprend-elle un logiciel tiers ou ouvert? Dans l'affirmative, veuillez les énumérer.
<b>A.1.7</b>	Quels systèmes d'identité soutenez-vous actuellement?
<b>A.1.8</b>	Des systèmes d'identité supplémentaires peuvent-ils être ajoutés à votre solution? Dans l'affirmative, décrivez le processus.
<b>A.1.9</b>	Quels systèmes votre solution soutient-elle, et lesquels interagissent-ils actuellement avec votre solution?
<b>A.1.10</b>	Quel est le processus pour intégrer votre solution aux systèmes existants?
<b>A.1.11</b>	Décrivez votre solution de création de justificatifs d'identité.
<b>A.1.12</b>	Quelles autorités de certification soutenez-vous actuellement?
<b>A.1.13</b>	Des autorités de certification supplémentaires peuvent-elles être ajoutées à votre solution?
<b>A.1.14</b>	Comment et où votre solution stocke-t-elle et gère-t-elle les certificats numériques?
<b>A.1.15</b>	Comment votre solution garantit-elle la sécurité et l'intégrité des certificats numériques qu'elle gère?
<b>A.1.16</b>	Comment votre solution distribue-t-elle les certificats numériques?
<b>A.1.17</b>	Décrivez votre processus de récupération des justificatifs d'identité.
<b>A.1.18</b>	Décrivez votre solution d'authentification des utilisateurs.
<b>A.1.19</b>	Quels niveaux d'autorité reconnaissez-vous et soutenez-vous actuellement?
<b>A.1.20</b>	Décrivez votre solution d'autorisation des utilisateurs.

## Annexe B — Questions du sous-groupe 2

Les questions suivantes représentent le type de renseignement que cherche l'Agence alors qu'elle étudie la façon dont il faut structurer toute DDP suivant le présent processus de DR.

Les répondants doivent noter que cette liste de questions n'est pas exhaustive et ils sont priés de fournir tout renseignement supplémentaire qui pourrait être utile ou avantageux pour l'Agence dans la préparation de toute DDP ultérieure.

Les fournisseurs qui présentent des renseignements écrits peuvent être invités à une séance de consultation individuelle avec des représentants de l'Agence. Cette séance leur permettrait de fournir des renseignements supplémentaires concernant la présente DR de même que d'expliquer les commentaires formulés dans leur soumission écrite.

<b>B.1 — Chiffrement, déchiffrement, signatures numériques, services de courriel</b>	
<b>B.1.1</b>	Décrivez votre solution de chiffrement et déchiffrement.
<b>B.1.2</b>	Quels sont les modèles d'octroi de licences disponibles?
<b>B.1.3</b>	Fournissez deux exemples où votre solution a été mise en œuvre. Précisez la durée de la mise en œuvre, les principaux facteurs de succès et les obstacles liés à la normalisation de cette solution.
<b>B.1.4</b>	Quels types de documents techniques fournissez-vous pour votre demande (Par exemple, le livre blanc, les instructions d'installation et de configuration, les notes de lancement)?
<b>B.1.5</b>	Décrivez les différents types de formation que vous fournissez pour ce type de solution.
<b>B.1.6</b>	Votre solution comprend-elle un logiciel tiers ou ouvert? Dans l'affirmative, veuillez les énumérer.
<b>B.1.7</b>	Quel type/niveau de chiffrement est fourni?
<b>B.1.8</b>	Décrivez votre solution de courriel. S'agit-il d'un « ajout » aux plateformes existantes ou d'un système de courriel distinct?
<b>B.1.9</b>	Quels magasins de certificats numériques votre système comprend-il actuellement? Des magasins supplémentaires peuvent-ils être ajoutés?
<b>B.1.10</b>	Quels sont les outils à la disposition des utilisateurs pour rédiger des courriels et pour contrôler/gérer le contenu dans le processus de rédaction?
<b>B.1.11</b>	Comment votre solution appuie-t-elle la capacité de recherche de contenu?
<b>B.1.12</b>	Quelles capacités de gestion des documents et des dossiers la solution comprend-elle? Y a-t-il un soutien pour l'intégration de la solution externe?
<b>B.1.13</b>	À quels systèmes externes votre solution peut-elle s'intégrer?