

<LOGO DE L'ALLIANCE>

35_P-198
partie 7-1

5

<NOM DE L'ALLIANCE>

**CAHIER RÉPONSES DE L'APPEL D'OFFRES
DE SUITE DE PROGICIELS DE GESTION INTÉGRÉS**

**ÉTAPE C : SÉLECTION DE LA SOLUTION D'AFFAIRES ET DES SERVICES
PROFESSIONNELS**

P22899-3

**DÉPOSÉ À
LA SOCIÉTÉ DE L'ASSURANCE AUTOMOBILE DU QUÉBEC**



EN DATE DU

TABLE DES MATIÈRES

1	AIDE-MÉMOIRE.....	4
2	CAHIER RÉPONSES.....	8
2.1	SOMMAIRE EXÉCUTIF (MAXIMUM 15 PAGES).....	8
2.2	GRILLE A.1 – RESPECT DES ORIENTATIONS D'ARCHITECTURE D'ENTREPRISE.....	9
2.2.1	Information additionnelle de l'alliance.....	14
2.3	GRILLE F.1 – COUVERTURE DES PROCESSUS.....	15
2.3.1	Information additionnelle de l'alliance.....	19
2.4	GRILLES F.2 – FONCTIONNALITÉS – VOLET OPÉRATIONNEL.....	20
2.4.1	Besoins généraux (GEN).....	20
2.4.2	Réaliser les autres mandats (AMD).....	42
2.4.3	Contrôler et surveiller les personnes habilitées à conduire sur le réseau public (CSP).....	46
2.4.4	Contrôler et surveiller les véhicules pouvant emprunter les routes du Québec (CSV).....	70
2.4.5	Gérer la relation avec les partenaires (GRP).....	94
2.4.6	Gérer la relation avec les usagers (GRU).....	101
2.4.7	Indemniser et réadapter les personnes accidentées de la route (IND).....	117
2.4.8	Soutien à l'organisation (SOR).....	143
2.4.9	Soutien à la prestation de services (SPS).....	172
2.4.10	Information additionnelle de l'alliance.....	192
2.5	GRILLE F.3-ABC – FONCTIONNALITÉS – VOLET INFORMATIONNEL.....	193
2.5.1	Grille F.3-a – Grille de la couverture informationnelle des processus opérationnels.....	193
2.5.2	Grille F.3-b – Grille de la couverture informationnelle des processus opérationnels.....	198
2.5.3	Grille F.3-c – Grille des besoins informationnels actuariels.....	200
2.5.4	Information additionnelle de l'alliance.....	200
2.6	GRILLE T.1 – THÉMATIQUES RELATIVES À L'INFRASTRUCTURE TECHNOLOGIQUE.....	201
2.6.1	Information additionnelle de l'alliance.....	216
2.7	GRILLE T.2 – THÉMATIQUES RELATIVES À L'INTÉGRATION ET LA COHABITATION AVEC L'ACTUEL.....	217
2.7.1	Information additionnelle de l'alliance.....	219
2.8	GRILLE T.3 – THÉMATIQUES RELATIVES À LA SOLUTION INFORMATIONNELLE ET SES OUTILS.....	220
2.8.1	Information additionnelle de l'alliance.....	226
2.9	GRILLE T.4-AB – THÉMATIQUES RELATIVES AU CYCLE DE VIE DE LA SOLUTION.....	227
2.9.1	Grille T.4-a - Rubriques du cycle de vie de la solution.....	227
2.9.2	Grille T.4-b - Rubriques du cycle de vie de la solution - Attentes du support et niveau de service spécifiques à l'éditeur et à l'équipementier.....	241
2.9.3	Information additionnelle de l'alliance.....	243
2.10	GRILLE T.5 – THÉMATIQUES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	244
2.10.1	Information additionnelle de l'alliance.....	250
2.11	GRILLE T.6 – THÉMATIQUES RELATIVES À LA GESTION DES DONNÉES.....	251
2.11.1	Information additionnelle de l'alliance.....	253
2.12	GRILLE CO.1 – THÉMATIQUES RELATIVES À LA CONVERSION.....	254
2.12.1	Information additionnelle de l'alliance.....	258
2.13	GRILLE SP.1 – SERVICES PROFESSIONNELS GLOBAUX.....	259
2.13.1	Organisation du programme et mécanismes de gouvernance (20 %).....	259
2.13.2	Méthodologie intégrée de mise en œuvre de solution PGI (15 %).....	260
2.13.3	Transfert et partage de connaissances (10 %).....	260
2.13.4	Assurance-qualité (10 %).....	261
2.13.5	Facteurs de risques et facteurs de succès (10 %).....	261
2.13.6	Stratégie de mise en œuvre (20 %).....	262
2.13.6.1	Description de la stratégie de mise en œuvre proposée.....	263
2.13.6.2	Calendrier de réalisation.....	264
2.13.6.3	Tableau sommaire des efforts.....	265
2.13.7	Description et estimation des bénéfices associés aux segments de processus SOR5 et SOR6 (à titre informatif seulement).....	269
2.13.8	Capacité et engagement de l'alliance à réaliser le programme en partenariat gagnant-gagnant (15 %). 269	
2.13.9	Information additionnelle de l'alliance.....	269
2.14	GRILLE SP.2 – SERVICES PROFESSIONNELS D'INTÉGRATION FONCTIONNELLE.....	270
2.14.1	Approche préconisée (15 %).....	270
2.14.2	Expertise de l'alliance en intégration fonctionnelle (15 %).....	272
2.14.3	Expérience des « team leads » en intégration fonctionnelle (60 %).....	274
2.14.4	Bassin d'expertise (10 %).....	291
2.14.5	Information additionnelle de l'alliance.....	292
2.15	GRILLE SP.3 – SERVICES PROFESSIONNELS D'INTÉGRATION TECHNOLOGIQUE.....	293
2.15.1	Approche préconisée (15 %).....	293
2.15.2	Expertise de l'alliance en intégration technologique (15 %).....	293
2.15.3	Expérience des « team leads » en intégration technologique (60 %).....	296
2.15.4	Bassin d'expertise (10 %).....	324
2.15.5	Information additionnelle de l'alliance.....	324
2.16	GRILLE SP.4 – SERVICES PROFESSIONNELS DE GESTION DU CHANGEMENT.....	325
2.16.1	Approche préconisée (15 %).....	325

<Inscrire le nom de l'alliance>

2.16.2	Expertise de l'alliance en gestion du changement (15 %)	326
2.16.3	Expérience du « team lead » en gestion du changement (60 %)	328
2.16.4	Bassin d'expertise (10 %)	335
2.16.5	Information additionnelle de l'alliance	335
2.17	GRILLE SP.5 – SERVICES PROFESSIONNELS DE COMMUNICATION	336
2.17.1	Approche préconisée (15 %)	336
2.17.2	Expertise de l'alliance en communication (15 %)	337
2.17.3	Expérience du « team lead » en communication (60 %)	339
2.17.4	Bassin d'expertise (10 %)	346
2.17.5	Information additionnelle de l'alliance	346
2.18	GRILLE SP.6 – SERVICES PROFESSIONNELS DE FORMATION	347
2.18.1	Approche préconisée (15 %)	347
2.18.2	Expertise de l'alliance en gestion et administration de la formation (15 %)	348
2.18.3	Expérience du « team lead » en formation (60 %)	350
2.18.4	Bassin d'expertise (10 %)	356
2.18.5	Information additionnelle de l'alliance	356
2.19	GRILLE SP.7 – SERVICES PROFESSIONNELS ASSISTANCE À LA GESTION ET INTÉGRATION & ASSURANCE QUALITÉ	357
2.19.1	Approche préconisée (15 %)	357
2.19.2	Expertise de l'alliance en Assistance à la gestion et en Intégration & Assurance-qualité (15 %)	359
2.19.3	Expérience des « coachs » et du « team lead » en Intégration & Assurance-qualité (60 %)	362
2.19.4	Bassin d'expertise (10 %)	384
2.19.5	Information additionnelle de l'alliance	384
2.20	GRILLE C.1 – THÉMATIQUES COMMERCIALES ET CONTRACTUELLES	385
2.20.1	La constitution de l'alliance (45 %)	385
2.20.2	La santé financière (15 %)	386
2.20.3	La vision d'affaires (40 %)	386
2.20.4	Réponse de l'alliance quant à certaines attentes contractuelles et commerciales de la Société	388
2.20.4.1	Grille des clauses à discuter	389
2.20.4.2	Grille « Gestion des licences (section 2.12) »	390
2.20.5	Information additionnelle de l'alliance	402
2.21	SERVICES REQUIS À LA FIN DE LA RÉALISATION DU PROGRAMME	403
2.21.1	Présence d'expertise pour la période de 6 à 10 ans	403
2.21.2	Information additionnelle de l'alliance	403
	ANNEXE 1 - SERVICES PROFESSIONNELS – TABLEAUX DÉTAILLÉS DES EFFORTS (HEURES)	404
	ONGLET «LIVR ZÉRO»	404
	ONGLET «LIVR 1 AN 1 À 5»	405
	ONGLET «LIVR ? AN 1 À 5 »	406
	ONGLET «LIVR IR AN 1 À 5»	407
	ONGLET «AN 6 À 10 »	408
	ANNEXE 2 – CURRICULUM VITAE DES PRINCIPAUX « TEAM LEADS » ET « COACHS »	409
	CURRICULUM VITAE DES TEAM LEADS EN INTÉGRATION FONCTIONNELLE (SP2)	409
	CURRICULUM VITAE DES CINQ (5) TEAM LEADS EN INTÉGRATION TECHNOLOGIQUE (SP3)	409
	CURRICULUM VITAE DU TEAM LEAD EN GESTION DU CHANGEMENT (SP4)	409
	CURRICULUM VITAE DU TEAM LEAD DE COMMUNICATION (SP5)	409
	CURRICULUM VITAE DU TEAM LEAD DE FORMATION (SP6)	409
	CURRICULUM VITAE DES TROIS (3) COACHS EN ASSISTANCE À LA GESTION ET DU TEAM LEAD EN INTÉGRATION & ASSURANCE-QUALITÉ (SP7)	409
	ANNEXE 3 – CURRICULUM VITAE DES « TEAM LEADS » ET « COACHS » DE RELÈVE	410

DOCUMENTS RELATIFS À L'ADMISSIBILITÉ ET LA CONFORMITÉ DE LA SOUMISSION										
N°	Documents et annexes à compléter et déposer avec la soumission sauf exception ¹ .	Particularité	À titre informatif	Formulaire à compléter	Signature requise	Version originale papier	Deux (2) copies papier de l'original	Sous scellé à insérer dans une enveloppe	Fichier non-altérable (PDF)	Fichier éditable
1	Annexe 1 – Schéma de présentation de la soumission	Instructions pour le dépôt de la soumission	✓							
2	Annexe 2 – Attestation relative à la probité du soumissionnaire			✓	✓	✓				
3	Annexe 3 – Déclaration concernant les activités de lobbying exercées auprès de la Société relativement à l'appel d'offres	Ne pas oublier de cocher le choix approprié à la section 4 du formulaire		✓	✓	✓				
4	Annexe 4 – Engagement de l'alliance (soumission avec rapport qualité-prix)			✓	✓	✓				
5	Annexe 5 – Offre de prix			✓	✓	✓		✓		
6	Annexe 6 – Bordereaux de prix (3) (sous pli séparé)	i. Solution progicielle de type PGI ii. Infrastructures matérielles et logicielles iii. Services professionnels		✓	✓	✓		✓	✓	✓
7	Annexe 7 – Absence d'établissement au Québec			✓	✓	✓				
8	Annexe 8 – Guide à l'intention des consultants qui accomplissent un mandat à la Société de l'assurance automobile du Québec	Prendre connaissance de cette annexe pour compléter l'annexe 9	✓							
9	Annexe 9 – Engagement de confidentialité			✓	✓	✓				
10	Annexe 10 – Fiche d'information sur la destruction des documents contenant des renseignements personnels		✓							
11	Annexe 11 – Attestation de destruction des renseignements personnels et confidentiels	À remettre 60 jours suivant la fin du contrat	✓							

¹ À l'exception des documents fournis à titre informatif ou pour lesquels une mention est faite à cet effet

<Inscrire le nom de l'alliance>

DOCUMENTS RELATIFS À L'ADMISSIBILITÉ ET LA CONFORMITÉ DE LA SOUMISSION										
N°	Documents et annexes à compléter et déposer avec la soumission sauf exception ¹ .	Particularité	À titre informatif	Formulaire à compléter	Signature requise	Version originale papier	Deux (2) copies papier de l'original	Sous scellé à insérer dans une enveloppe	Fichier non-altérable (PDF)	Fichier éditable
12 & 12A	Annexe 12 – Environnement technologique de la Société		✓							
13	Annexe 13 – Actes criminels et infractions ayant un lien avec l'objet du mandat		✓							
14	Annexe 14 – Garantie de présence des ressources	À remettre à l'étape « E »		✓	✓	✓				
15	Annexe 15 – Cautionnement de soumission			✓	✓	✓				
16	Annexe 16 – Cautionnement d'exécution	(1) : À remettre avant la signature du contrat	✓	✓ (1)	✓ (1)	✓ (1)				
17	Annexe 17 – Liste des sous-contractants pour l'attestation de Revenu Québec et le RENA			✓	✓	✓				
18	Annexe 18 – Feuille de retour	À apposer pour identification de la soumission de l'alliance lors de son dépôt		✓		✓				
19	Autorisation à contracter par l'Autorité des marchés financiers					✓				
20	Attestation ou certificat de francisation					✓				
21	Copie du certificat d'enregistrement ISO 9001 :2008					✓				
22	Résolution de signature				✓	✓				

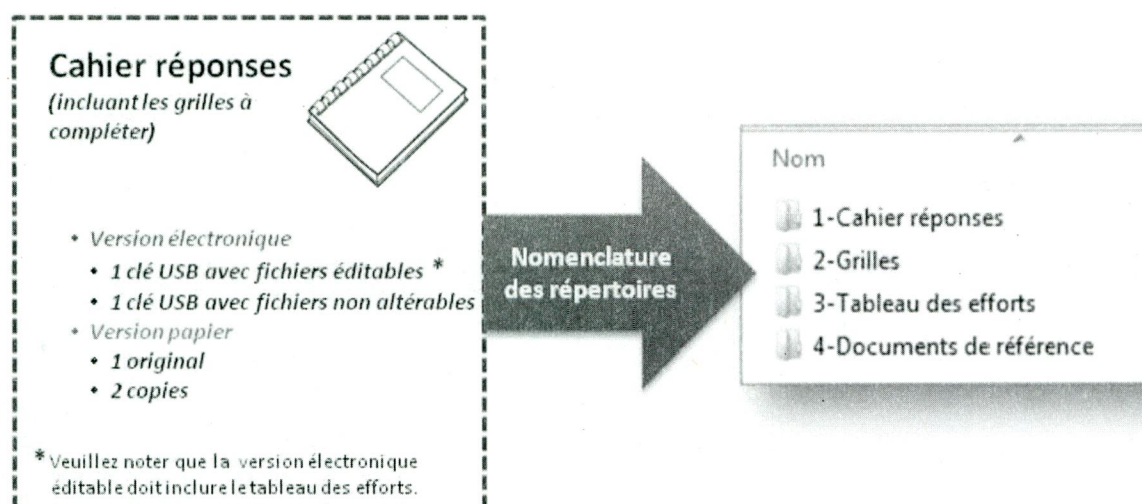
<Inscrire le nom de l'alliance>

CAHIER RÉPONSES ET GRILLES AFFÉRENTES						
N°	Devis et grilles de la soumission à compléter et déposer	Particularité	Version originale papier	Deux (2) copies papier de l'original	Fichier non altérable (PDF) à inclure sur la clé USB des fichiers non altérables	Fichier éditables (Word / Excel) à inclure sur la clé USB des fichiers éditables
23	Cahier réponses	Veillez référer à la section 3.4 Instructions relatives au cahier réponses. Nom du fichier : AO-C-P22899-3-nom alliance-Cahier réponses Toutes les grilles doivent avoir été insérées dans le cahier réponses.	✓	✓	✓	✓
24	Grille A.1 Respects des orientations d'architecture d'entreprise	Veillez référer au « <i>Tableau sommaire des grilles à compléter par l'alliance</i> » à la section 3.3.3 pour les instructions.			✓	✓
25	Grille F.1 Couverture des processus				✓	✓
26	Grilles F.2 – Fonctionnalité – Volet opérationnel (9 fichiers distincts)				✓	✓
27	Grille F.3 Fonctionnalités – Volet informationnel				✓	✓
28	Grille T.1 Thématiques relatives à l'infrastructure technologique				✓	✓
29	Grille T.2 Thématiques relatives à l'intégration et la cohabitation avec l'actuel				✓	✓
30	Grille T.3 Thématiques relatives à la solution informationnelle et ses outils				✓	✓
31	Grille T.4 Thématiques relatives au cycle de vie de la solution				✓	✓
32	Grille T.5 Thématiques relatives à la sécurité				✓	✓
33	Grille T.6 Thématiques relatives à la gestion des données				✓	✓
34	Grille CO.1 Thématiques relatives à la conversion				✓	✓

<Inscrire le nom de l'alliance>

CAHIER RÉPONSES ET GRILLES AFFÉRENTES						
N°	Devis et grilles de la soumission à compléter et déposer	Particularité	Version originale papier	Deux (2) copies papier de l'original	Fichier non altérable (PDF) à inclure sur la clé USB des fichiers non altérables	Fichier éditable (Word / Excel) à inclure sur la clé USB des fichiers éditables
35	Chiffrer des tableaux des efforts (sommaire et détaillés)	Veuillez référer à la section 3.5.1.			✓	✓

NOMENCLATURE DES RÉPERTOIRES DES CLÉS USB DU CAHIER RÉPONSES
(format éditable et format non altérable)



<Inscrire le nom de l'alliance>

2 CAHIER RÉPONSES

2.1 SOMMAIRE EXÉCUTIF (maximum 15 pages)

<Inscrire le nom de l'alliance>

2.2 GRILLE A.1 – RESPECT DES ORIENTATIONS D'ARCHITECTURE D'ENTREPRISE

1 – Principaux moyens ou leviers de la transformation		2 - Orientations d'architecture d'entreprise								3 - Information à compléter par l'alliance	
Numéro	Énoncés	Importance ²	1	2	3	4	5	6	7	8	Références
1	Intégration Capacité d'intégration de la solution entre ses progiciels, ses composants et le patrimoine applicatif et informationnel de la Société afin de supporter l'exécution de bout en bout des processus d'affaires de la Société.	E	X	X	X	X	X				

² "Importance":

- E: (E)ssentiel
- N: (N)écessaire
- S: (S)ouhaitable

<Inscrire le nom de l'alliance>

1 – Principaux moyens ou leviers de la transformation		2 - Orientations d'architecture d'entreprise								3 - Information à compléter par l'alliance	
Numéro	Énoncés	Importance ²	1	2	3	4	5	6	7	8	Références
2	Dossier client unique, complet et sécurisé Capacité d'offrir un dossier client unique et complet selon le type de client (citoyen, entreprise) pour l'ensemble de la clientèle de la Société tout en discriminant l'accès à l'information selon la ségrégation des tâches.	E	X		X	X			X		
3	Prestation autonome de services (PAS) Capacité de la solution à offrir des libres services à la clientèle et aux partenaires de la Société.	E	X	X	X		X		X	X	

<Inscrire le nom de l'alliance>

1 – Principaux moyens ou leviers de la transformation		2 - Orientations d'architecture d'entreprise								3 - Information à compléter par l'alliance	
Numéro	Énoncés	Importance	1	2	3	4	5	6	7	8	Références
4	Automatisation Capacité de la solution à contribuer à l'automatisation des tâches et des processus entre autres via des flux de travail, des alertes, des parcours guidés.	E		x	x	x	x	x	x	x	
5	Informationnel Capacité de la solution de répondre aux besoins informationnels de base (stratégique, tactique, opérationnel) et permettre une évolution vers des modèles prédictifs d'analyse de données.	E	x	x	x	x	x	x	x	x	

<Inscrire le nom de l'alliance>

1 – Principaux moyens ou leviers de la transformation		2 - Orientations d'architecture d'entreprise								
Numéro	Énoncés	Importance	1	2	3	4	5	6	7	8
6	Solution de mobilité <i>Capacité de la solution à offrir des solutions de mobilité pour la clientèle, les partenaires et les employés de la Société.</i>	E	x	x	x			x	x	x
7	Agilité et capacité d'évolution <i>Capacité de la solution de répondre rapidement à de nouveaux besoins d'affaires (ex. : changements législatifs) ou technologiques (ex. : migration vers une nouvelle version d'un composant de la solution).</i>	E			x	x		x		x

3 - Information à compléter par l'alliance	
Références	Faire valoir comment la solution proposée et sa mise en œuvre contribuent à la transformation recherchée à l'égard des moyens et/ou leviers spécifiés dans l'énoncé (maximum de 2 pages)

<Inscrire le nom de l'alliance>

1 – Principaux moyens ou leviers de la transformation		2 - Orientations d'architecture d'entreprise								3 - Information à compléter par l'alliance	
Numéro	Énoncés	Importance								Faire valoir comment la solution proposée et sa mise en œuvre contribuent à la transformation recherchée à l'égard des moyens et/ou leviers spécifiés dans l'énoncé (maximum de 2 pages)	Références
		1	2	3	4	5	6	7	8		
8	Collaboration <i>Capacité de la solution à offrir des mécanismes qui permettent la réalisation d'activités en équipe ou groupe.</i>	E	X	X				X	X		
9	Dossier partenaire unique, complet et sécurisé <i>Capacité de la solution à offrir un dossier partenaire unique et complet selon le type (partenaires, mandataires, fournisseurs, mandants) tout en discriminant l'accès à l'information selon la ségrégation des tâches.</i>	E	X		X	X		X			

<Inscrire le nom de l'alliance>

2.2.1 Information additionnelle de l'alliance

<Inscrire le nom de l'alliance>

2.3 GRILLE F.1 – COUVERTURE DES PROCESSUS

1 - Listes des processus					2 - Information à compléter par l'alliance					
Numéro	Famille processus	Référence processus	Processus pour lesquels la couverture de la solution doit être établie	Criticité 1- Très critique 2- Critique 3- Peu critique	Couverture de la solution	Proportion de développement (entre % - %)	Module(s) de la solution	Description sommaire de l'écart	Explication sommaire de la façon de procéder pour combler l'écart	Références
1	AMD	AMD1	Gérer les vignettes pour personnes handicapées	3						
2	AMD	AMD2	Gérer les permis de chauffeur de taxi	2						
3	CSP	CSP1	Évaluer la capacité de conduire vs l'état de santé	1						
4	CSP	CSP2	Administrer les examens de conduite	1						
5	CSP	CSP3	Délivrer le privilège de conduire	1						
6	CSP	CSP4	Suivre le comportement des conducteurs	1						
7	CSV	CSV1	Contrôler la conformité et l'état mécanique des véhicules	2						
8	CSV	CSV2	Traiter les adhésions à l'IRP	1						
9	CSV	CSV3	Immatriculer le véhicule et délivrer le privilège de circuler	1						
10	CSV	CSV4	Contrôler la couverture d'assurance du véhicule	3						
11	CSV	CSV5	Gérer la saisie des véhicules	2						

<Inscrire le nom de l'alliance>

1 - Listes des processus					2 - Information à compléter par l'alliance					
Numéro	Famille processus	Référence processus	Processus pour lesquels la couverture de la solution doit être établie	Criticité 1-Très critique 2-Critique 3-Peu critique	Couverture de la solution	Proportion de développement (entre % - %)	Module(s) de la solution	Description sommaire de l'écart	Explication sommaire de la façon de procéder pour combler l'écart	Références
12	CSV	CSV7	Émettre plaquette NIV	3						
13	CSV	CSV8	Traiter les autorisations particulières	3						
14	GRP	GRP1	Développer une relation partenaires	1						
15	GRP	GRP2	Identifier le partenaire et aiguiller les demandes et les documents	1						
16	GRP	GRP3	Saisir et gérer les termes de l'obligation	1						
17	GRP	GRP4	Confirmer les obligations financières	1						
18	GRU	GRU1	Accueillir et renseigner le client	1						
19	GRU	GRU2	Prendre en charge les demandes et les documents	1						
20	GRU	GRU3	MAJ de l'identité et préférences du client	2						
21	GRU	GRU4	Traiter les plaintes	2						
22	GRU	GRU5	Gérer les contestations devant les tribunaux	2						
23	GRU	GRU6	Répondre aux demandes d'accès à l'information	2						

<Inscrire le nom de l'alliance>

1 - Listes des processus						2 - Information à compléter par l'alliance					
Numéro	Famille	Référence	Processus pour lesquels la couverture de la solution doit être établie	Criticité 1-Très critique 2-Critique 3-Peu critique		Couverture de la solution	Proportion de développement (entre % - %)	Module(s) de la solution	Description sommaire de l'écart	Explication sommaire de la façon de procéder pour combler l'écart	Références
24	GRU	GRU7	Percevoir, rembourser ou payer les services rendus	1							
25	GRU	GRU8	Diffuser les informations des registres de la Société	1							
26	GRU	GRU9	Gérer les rendez-vous	2							
27	IND	IND1	Initier le traitement de la demande d'indemnité	1							
28	IND	IND2	Autoriser et rembourser un frais	1							
29	IND	IND3	Traiter les indemnités versées sous forme de rentes	1							
30	IND	IND4	Traiter les indemnités forfaitaires	1							
31	IND	IND5	Soutenir la réintégration	1							
32	IND	IND6	Traiter la demande de révision	2							
33	SOR3	SOR3.1	Assurer la qualité des processus et des solutions	3							
34	SOR5	SOR5.1	Percevoir et recouvrer les sommes dues	2							
35	SOR5	SOR5.2	Payer les sommes dues	1							
36	SOR5	SOR5.4	Gérer la trésorerie	1							

<Inscrire le nom de l'alliance>

1 - Listes des processus				2 - Information à compléter par l'alliance						
Numéro	Famille processus	Référence processus	Processus pour lesquels la couverture de la solution doit être établie	Criticité 1-Très critique 2-Critique 3-Peu critique	Couverture de la solution	Proportion de développement (entre % - %)	Module(s) de la solution	Description sommaire de l'écart	Explication sommaire de la façon de procéder pour combler l'écart	Références
51	SPS4	SPS4.2	Gérer la formation et le développement des compétences	2						

2.3.1 Information additionnelle de l'alliance

<Inscrire le nom de l'alliance>

2.4 GRILLES F.2 – FONCTIONNALITÉS – VOLET OPÉRATIONNEL

2.4.1 Besoins généraux (GEN)

1 - Énoncés des fonctionnalités recherchées				2 - Information à compléter par l'alliance					
Numéro	Référence	Fonctionnalités La solution doit :	Importance E: Essentiel N: Nécessaire S: Souhaitable	Couverture	Module(s) de la solution	Envergure de l'écart 1: Petit 2: Moyen 3: Grand	Description de l'écart	Explication de la façon de procéder pour combler l'écart	Références
1	G-Alerte	Accéder directement à la définition des alertes et aux instructions de travail qui y sont associées.	N						
2	G-Alerte	Créer au moins 2 types d'alertes en fonction de règles d'affaires par exemple : • Une alerte lorsque le client a une exigence à combler avant qu'on puisse lui rendre un service; • Une alerte pour formuler un rappel en raison d'une échéance imminente.	E						
3	G-Alerte	Afficher les alertes en fonction de règles d'affaires dans le dossier client, partenaire ou véhicule, notamment : • En fonction de leur priorité et en tenant compte du profil de l'employé.	E						
4	G-Alerte	Permettre de créer et de modifier la priorité d'affichage d'une alerte selon des règles d'affaires, notamment par profil d'utilisateur.	E						
5	G-Alerte	Permettre d'accéder au service à offrir au client à partir d'une alerte.	S						
6	G-Alerte	Permettre l'activation et la désactivation d'une alerte, notamment lorsque l'exigence a été comblée.	E						
7	G-Annulation service	Conserver un historique des annulations de services.	E						

<Inscrire le nom de l'alliance>

1 - Énoncés des fonctionnalités recherchées					2 - Information à compléter par l'alliance				
Numéro	Référence	Fonctionnalités La solution doit :	Importance E: Essentiel N: Nécessaire S: Souhaitable	Couverture	Module(s) de la solution	Envergure de l'écart 1: Petit 2: Moyen 3: Grand	Description de l'écart	Explication de la façon de procéder pour combler l'écart	Références
8	G-Annulation service	Permettre d'annuler un service en fonction du délai applicable au type de service.	E						
9	G-Annulation service	Permettre d'annuler un service en tenant compte de la chronologie des services qui ont été rendus, lorsque requis. Par exemple, services subséquents au service qui fait l'objet de l'annulation (ex. : véhicule cédé et acquis).	E						
10	G-Annulation service	Permettre la saisie et la conservation de la raison d'annulation.	N						
11	G-Annulation service	Effectuer les écritures comptables inverses de celles effectuées lors du service rendu (GRU7).	E						
12	G-Annulation service	Remettre tous les volets du dossier client, partenaire et véhicule dans l'état initial afin d'assurer l'intégrité et la cohérence des données.	E						
13	G-Annulation service	Permettre l'annulation de service par un autre employé que celui ayant rendu le service initial.	N						
14	G-Compte client	Conserver un crédit au volet financier du dossier client pour utilisation future.	N						
15	G-Compte client	Afficher les informations relatives à la séquence de recouvrement.	E						
16	G-Compte client	Afficher l'historique des services rendus ayant un impact monétaire, notamment les montants facturés, crédités et payés avec leur mode de paiement respectif (PBA, paiement direct, en argent et autres).	E						

<Inscrire le nom de l'alliance>

1 - Énoncés des fonctionnalités recherchées				2 - Information à compléter par l'alliance					
Numéro	Référence	Fonctionnalités La solution doit :	Importance E: Essentiel N: Nécessaire S: Souhaitable	Couverture	Module(s) de la solution	Envergure de l'écart 1: Petit 2: Moyen 3: Grand	Description de l'écart	Explication de la façon de procéder pour combler l'écart	Références
17	G-Compte client	Générer des alertes reliées au compte-client, notamment : • Paiement au comptant exigé	E						
18	G-Dossier client	Afficher un portrait global et complet des informations intégrées ou accessibles sur le dossier du client et qui proviennent des diverses sources de la Société, notamment • Nom, un minimum de 3 prénoms, date de naissance; • Caractéristiques (Statut d'indien, Personnage officiel (corps consulaire ou diplomatique), Dossier d'intérêt (usurpation d'identité, jumeaux, etc.). Limitation et autorité d'agir (mineur, tutelle, curatelle); • Préférences; - o adresses - o code de langue - o mode de communication • Domaines d'affaires (ex. : privilège de conduire, privilège de circuler, demandes d'indemnité et indemnités versées, compte client, rendez-vous).	E						

<Inscrire le nom de l'alliance>

1 - Énoncés des fonctionnalités recherchées				2 - Information à compléter par l'alliance					
Numéro	Référence	Fonctionnalités La solution doit :	Importance E: Essentiel N: Nécessaire S: Souhaitable	Couverture	Module(s) de la solution	Envergure de l'écart 1: Petit 2: Moyen 3: Grand	Description de l'écart	Explication de la façon de procéder pour combler l'écart	Références
19	G-Dossier client	Conservier et consulter diverses informations et caractéristiques au dossier client, notamment : • Nom, un minimum de 3 prénoms, date de naissance; • Caractéristiques (Statut d'indien, Personnage officiel (corps consulaire ou diplomatique), Dossier d'intérêt (usurpation d'identité, jumeaux, etc.), Limitation et autorité d'agir (mineur, tutelle, curatelle); • Préférences; - o adresses - o code de langue - o mode de communication • Photo (la plus récente); • Signature (la plus récente).	E						
20	G-Dossier client	Sélectionner et consulter les documents numérisés au dossier du client.	E						
21	G-Dossier client	Présenter les informations inscrites dans un langage compréhensible pour le client (mot et concept familier à la clientèle, non codées). C'est un besoin général pour tous les types de dossier ainsi que pour toutes informations inscrites.	E						
22	G-Dossier client	Permettre de créer des liens entre le dossier du client et le dossier des différents partenaires qui rendent des services au client.	N						
23	G-Dossier client	Permettre de rechercher des éléments spécifiques (un événement, un document ou une transaction) au dossier du client : • Mot-clé; • Date.	E						

<Inscrire le nom de l'alliance>

2 - Information à compléter par l'alliance									
	Couverture	Module(s) de la solution	Envergure de l'écart 1: Petit 2: Moyen 3: Grand	Description de l'écart	Explication de la façon de procéder pour combler l'écart	Références			

1 - Énoncés des fonctionnalités recherchées			
Numéro	Référence	Fonctionnalités La solution doit :	Importance E: Essentiel N: Nécessaire S: Souhaitable
24	G-Dossier client	Dresser un portrait d'une situation permettant d'identifier les éléments principaux en vue d'en faire un suivi. • Afficher les différentes adresses actuelles et historiques au dossier du client; • Afficher l'historique des photos et signatures du client.	E
25	G-Dossier partenaire	Conservet et consulter diverses informations et caractéristiques au dossier partenaire, notamment : • Nom; • Adresse; • Préférences : adresses, code de langue, mode de communication.	E
26	G-Dossier partenaire	Afficher un portrait global et complet des informations intégrées ou accessibles sur le dossier du partenaire et qui proviennent des diverses sources de la Société, notamment : • Nom; • Prénom; • Adresse; • Préférences : adresses, code de langue, mode de communication.	E
27	G-Dossier partenaire	Dresser un portrait des adresses du partenaire. • Afficher les différentes adresses actuelles et historiques au dossier du partenaire.	E
28	G-Dossier partenaire	Sélectionner et consulter les documents numérisés au dossier du partenaire.	E
29	G-Dossier partenaire	Gérer les liens entre une entreprise et ses établissements.	E

<Inscrire le nom de l'alliance>

1 - Énoncés des fonctionnalités recherchées				2 - Information à compléter par l'alliance						
Numéro	Référence	Fonctionnalités La solution doit :	Importance E: Essentiel N: Nécessaire S: Souhaitable	Couverture	Module(s) de la solution	Envergure de l'écart 1: Petit 2: Moyen 3: Grand	Description de l'écart	Explication de la façon de procéder pour combler l'écart	Références	
30	G-Dossier partenaire	Permettre à un client d'accéder à <i>Mon dossier</i> SAAQ en PAS grâce à un outil de mobilité.	E							
31	G-Dossier partenaire	Permettre de rechercher des événements spécifiques au dossier du partenaire (ex.: un document ou une transaction) notamment à l'aide de : • Mot-clé; • Date.	E							
32	G-Dossier véhicule	Conserver et consulter diverses informations et caractéristiques au dossier véhicule, notamment : • Numéro d'identification du véhicule (NIV); • Marque, modèle, année; • Masse nette, nombre d'essieux, nombre de cylindre; • Position du volant; • Type d'énergie motrice (carburant, électricité,hybride).	E							
33	G-Évènement	Permettre de créer un événement pour tous les services dont une action a été posée au dossier client, partenaire ou véhicule peu importe le canal utilisé.	E							
34	G-Évènement	Permettre de créer un événement à la demande. Par exemple, un événement est créé par un employé qui ne peut rendre le service demandé par un client afin de consigner la raison au dossier.	E							
35	G-Évènement	Créer une ou plusieurs notes en lien avec un événement au dossier.	N							

<Inscrire le nom de l'alliance>

2 - Information à compléter par l'alliance										
	Couverture	Module(s) de la solution	Envergure de l'écart 1: Petit 2: Moyen 3: Grand	Description de l'écart	Explication de la façon de procéder pour combler l'écart	Références				
	</									

<Inscrire le nom de l'alliance>

1 - Énoncés des fonctionnalités recherchées				2 - Information à compléter par l'alliance					
Numéro	Référence	Fonctionnalités La solution doit :	Importance E: Essentiel N: Nécessaire S: Souhaitable	Couverture	Module(s) de la solution	Envergure de l'écart 1: Petit 2: Moyen 3: Grand	Description de l'écart	Explication de la façon de procéder pour combler l'écart	Références
45	G- Géolocalisation	Accéder à un répertoire d'adresse complet de coordonnées de base (adresses municipales officielles pour le Québec, adresses postales, municipalités, codes postaux, etc.).	E						
46	G- Géolocalisation	Mettre en relation les dossiers des clients de la Société avec des coordonnées de localisation de base existantes et valides.	N						
47	G- Géolocalisation	Gérer plusieurs adresses distinctes pour un même client (résidentielle, postale, facturation, etc.).	E						
48	G- Géolocalisation	Utiliser des adresses normalisées pour des fins postales.	N						
49	G- Géolocalisation	Permettre d'enregistrer des adresses hors-Québec.	E						
50	G- Géolocalisation	Permettre d'identifier que l'adresse la plus récente connue ne correspond plus au client puisqu'il y a retour du courrier.	N						
51	G- Géolocalisation	Permettre d'identifier une adresse selon les différents découpages territoriaux requis pour déterminer l'appartenance à divers programmes tels : • La contribution aux Organismes Publics de Transport (OPT); • La réduction des droits d'immatriculation (RDI); • L'exemption de la taxe sur les assurances pour les Indiens; • La taxe sur les véhicules immatriculés appartenant aux résidents de la ville de Montréal (TVI-MTL).	E						

<Inscrire le nom de l'alliance>

1 - Énoncés des fonctionnalités recherchées				2 - Information à compléter par l'alliance					
Numéro	Référence	Fonctionnalités La solution doit :	Importance E: Essentiel N: Nécessaire S: Souhaitable	Couverture	Module(s) de la solution	Envergure de l'écart 1: Petit 2: Moyen 3: Grand	Description de l'écart	Explication de la façon de procéder pour combler l'écart	Références
52	G-Limitation d'agir	Gérer au moins 2 types de régime de protection : • Curatelle; • Tutelle.	N						
53	G-Limitation d'agir	Établir la durée d'effectivité du régime de protection.	N						
54	G-Limitation d'agir	Gérer l'identification du représentant en autorité d'agir permettant à la Société de s'assurer qu'elle transige avec une personne dûment autorisée.	N						
55	G-Limitation d'agir	Appliquer les limitations appropriées au contexte du dossier du client, notamment en fonction : • De l'âge du client; • Du régime de protection.	N						
56	G-Limitation d'agir	Permettre de créer des liens entre le dossier du représentant en autorité d'agir et celui du client (ex. : créer un lien entre le dossier d'une mère ayant signé l'autorité parentale et le dossier de son enfant mineur).	N						
57	G-Limitation d'agir	Conserver au dossier du client les documents autorisant la limitation d'agir.	N						
58	G-Prestation autonome de service	Permettre à un client d'accéder à <i>Mon dossier</i> SAAQ en PAS grâce à un outil de mobilité.	E						
59	G-Prestation autonome de service	Permettre la consultation par le client de son dossier sur le WEB.	E						

<Inscrire le nom de l'alliance>

1 - Énoncés des fonctionnalités recherchées			
Numéro	Référence	Fonctionnalités La solution doit :	Importance E: Essentiel N: Nécessaire S: Souhaitable
60	G-Prestation autonome de service	Afficher au client sur le WEB, seulement les informations et services pertinents à sa situation.	S
61	G-Prestation autonome de service	Permettre de diffuser des messages d'information ciblés à partir du dossier client sur le WEB.	S
62	G-Prestation autonome de service	Permettre la consultation par le partenaire de son dossier sur le WEB.	E
63	G-Prestation autonome de service	Permettre de diffuser des messages d'information ciblés à partir du dossier partenaire sur le WEB.	S
64	G-Redressement	Identifier les dossiers qui répondent à des critères spécifiques.	N
65	G-Redressement	Permettre de simuler et vérifier les changements avant d'appliquer le redressement.	E
66	G-Redressement	Permettre de conserver une copie des données avant le redressement.	E
67	G-Redressement	Calculer les coûts, en fonction des nouvelles valeurs, pour établir la différence avec les coûts initiaux du service et inscrire les écarts au compte du client, s'il y a lieu.	E
68	G-Redressement	Mettre à jour les données visées par le redressement, à la pièce ou en lot, au moment opportun (synchrone ou asynchrone).	N
69	G-Redressement	Permettre d'assurer la qualité des données modifiées, notamment l'intégrité et la cohérence.	E

2 - Information à compléter par l'alliance					
Couverture	Module(s) de la solution	Envergure de l'écart 1: Petit 2: Moyen 3: Grand	Description de l'écart	Explication de la façon de procéder pour combler l'écart	Références

<Inscrire le nom de l'alliance>

1 - Énoncés des fonctionnalités recherchées				2 - Information à compléter par l'alliance						
Numéro	Référence	Fonctionnalités La solution doit :	Importance E: Essentiel N: Nécessaire S: Souhaitable	Couverture	Module(s) de la solution	Envergure de l'écart 1: Petit 2: Moyen 3: Grand	Description de l'écart	Explication de la façon de procéder pour combler l'écart	Références	
70	G-Renouvellement	Transmettre un avis pour le renouvellement d'un privilège : • Le renouvellement du privilège de conduire est annuel; • Le renouvellement du privilège de circuler est annuel; • Le renouvellement d'une vignette permanente a lieu à tous les cinq ans.	E							
71	G-ROC	Joindre un document numérisé au dossier du client pour consultation.	E							
72	G-ROC	Effectuer la lecture de différents champs prédéterminés sur le document numérisé.	E							
73	G-ROC	Permettre d'attribuer des paramètres de reconnaissance optique à un document (ex. : définir toutes les zones à reconnaître sur un document et leur associer le bon type de reconnaissance selon les zones à reconnaître (RIC, ROM, ROC).	E							
74	G-ROC	Modifier les paramètres de traitement d'un document existant (ex. : ajouter une zone à reconnaître) et en conserver l'historique.	N							
75	G-ROC	Permettre d'attribuer des valeurs prédéterminées selon le type de document et/ou le type de lot afin d'augmenter la rapidité et la priorisation de leur prise en charge.	N							
76	G-ROC	Enregistrer les informations de repérage (métadonnées) lors de la lecture optique de chaque document.	E							

<Inscrire le nom de l'alliance>

1 - Énoncés des fonctionnalités recherchées				2 - Information à compléter par l'alliance					
Numéro	Référence	Fonctionnalités La solution doit :	Importance E: Essentiel N: Nécessaire S: Souhaitable	Couverture	Module(s) de la solution	Envergure de l'écart 1: Petit 2: Moyen 3: Grand	Description de l'écart	Explication de la façon de procéder pour combler l'écart	Références
77	G-ROC	Enregistrer l'information obtenue et prédéfinie autant à la reconnaissance optique qu'à la saisie, et ce, dans un fichier de données selon un format spécifique.	S						
78	G-ROC	Associer un identifiant à l'image numérisée du document, notamment pour permettre la consultation au dossier client, véhicule ou partenaire.	E						
79	G-ROC	Permettre l'inscription d'un identifiant sur chaque document traité et à l'endroit déterminé par la Société selon des règles d'affaires en matière d'indexation.	N						
80	G-ROC	Faciliter la visualisation de l'image numérisée (par exemple, zoomer).	S						
81	G-ROC	Permettre d'atteindre la zone à reconnaître selon le type de document lors de la correction des caractères non reconnus.	N						
82	G-ROC	S'assurer que les informations extraites sont conformes aux formats de zone attendus.	E						
83	G-ROC	Détecter les documents ayant eu un problème de reconnaissance optique et les isoler pour les vérifier (rejets).	N						
84	G-Visite	Permettre d'identifier et de regrouper les services demandés par un client lors d'une visite.	N						
85	G-Workflow	Assigner aux bonnes personnes, selon leurs compétences, les documents dont une ou plusieurs zones n'ont pas été reconnues en vue de faire de la saisie.	E						

<Inscrire le nom de l'alliance>

1 - Énoncés des fonctionnalités recherchées				2 - Information à compléter par l'alliance					
Numéro	Référence	Fonctionnalités La solution doit :	Importance E: Essentiel N: Nécessaire S: Souhaitable	Couverture	Module(s) de la solution	Envergure de l'écart 1: Petit 2: Moyen 3: Grand	Description de l'écart	Explication de la façon de procéder pour combler l'écart	Références
86	G-ROC	Réaliser un contrôle de la qualité en ce qui a trait, notamment : • À la qualité des images (s’assurer du bon format de l’image); • À la qualité des données (ex. : concordance de la valeur date dans la zone date); • Au classement automatique des documents (résultat du tri automatisé).	E						
87	G-ROC	Assurer la traçabilité entre les données et l'image numérisée.	E						
88	G-ROC	Permettre à l'opérateur de retirer un document à la suite du contrôle de qualité.	N						
89	G-ROC	Reclasser une image ou un lot à la suite que le document ait été retiré.	E						
90	G-ROC	Permettre d’inscrire des informations déterminées par la Société sur un document selon des paramètres modifiables (par exemple : Inscrire « Pour dépôt ou crédit de la Société seulement » à l'endos d'un chèque, l'identifiant au recto du document numérisé).	S						
91	G-ROC	Permettre la production et la visualisation d’information de gestion quotidiennement, hebdomadairement et mensuellement et permet d’exporter ces données de gestion vers Excel ou vers d’autres outils.	E						
92	G-ROC	Permettre d’assembler plus d’un document numérisé transmis par un client lors d’un même service d’affaires.	E						

<Inscrire le nom de l'alliance>

1 - Énoncés des fonctionnalités recherchées				2 - Information à compléter par l'alliance					
Numéro	Référence	Fonctionnalités La solution doit :	Importance E: Essentiel N: Nécessaire S: Souhaitable	Couverture	Module(s) de la solution	Envergure de l'écart 1: Petit 2: Moyen 3: Grand	Description de l'écart	Explication de la façon de procéder pour combler l'écart	Références
93	G-ROC	Réaliser un contrôle de la qualité par échantillonnage et paramétrisable par la Société. La solution doit donc permettre de visualiser les pages l'une après l'autre afin de vérifier la qualité des documents numérisés. Les pages affichées doivent se retrouver selon un regroupement logique, soit par type de lot (ex. : afficher seulement les pages d'un type de lot de « remisage »).	E						
94	G-ROC	Classer l'image numérisée par type de lot en fonction du type de document par exemple, classer les images de deux rapports médicaux reçus dans la même envoi.	N						
95	G-ROC	Permettre à l'opérateur de classer l'image numérisée si le logiciel n'a pas réussi à le classer dans le bon lot.	E						
96	G-ROC	Permettre de faire de la reconnaissance pleine page, c'est-à-dire que l'information à reconnaître puisse être reconnue peu importe l'endroit où elle se trouve dans le document. Par exemple, reconnaître le numéro d'identification d'un client peu importe où il se trouve dans le document.	N						
97	G-ROC	Permettre d'exclure certains lots de la reconnaissance optique.	E						
98	G-ROC	Permettre de corriger manuellement les caractères non reconnus ou incertains pour tous les documents. Ces informations doivent être affichées les unes après les autres après avoir complété la saisie de l'information, sans l'intervention de l'opérateur.	N						

<Inscrire le nom de l'alliance>

1 - Énoncés des fonctionnalités recherchées					2 - Information à compléter par l'alliance				
Numéro	Référence	Fonctionnalités La solution doit :	Importance E: Essentiel N: Nécessaire S: Souhaitable	Couverture	Module(s) de la solution	Envergure de l'écart 1: Petit 2: Moyen 3: Grand	Description de l'écart	Explication de la façon de procéder pour combler l'écart	Références
99	G-Simulation	Simuler une prestation de service pour obtenir le coût du service de façon anonymisée ou en contexte du dossier client. Par exemple: 1) Simuler pour un client les montants d'intérêts (IND3) selon des règles d'affaires, notamment : • Période d'incapacité; • Les informations liées à l'IRR et à l'IFG; • Taux d'intérêt pour la période couverte. 2) Simuler, pour un client, un montant d'IRR (IND3) selon des règles d'affaires, notamment : • Période d'effectivité (rétroactivité - futur); • Les informations liées à l'IRR; • Revenu brut de l'emploi ciblé. 3) Simuler pour un client, les montants d'IRR, d'IFG et d'ID selon des règles d'affaires, notamment : • Période d'incapacité; • Période d'effectivité (rétroactivité - futur); • Les informations liées à l'IRR, l'IFG et l'ID. 4) Simuler les coûts de chacun des scénarios, notamment suggérer des différentes variables tel que le nombre d'équivalent temps complet (ETC) ou bien encore le nombre de demandes. (SPS1.1)	N						
100	G-Simulation	Simuler une prestation de service pour un groupe de dossiers concernés par des critères communs.	N						

<Inscrire le nom de l'alliance>

1 - Énoncés des fonctionnalités recherchées				
Numéro	Référence	Fonctionnalités La solution doit :	Importance E: Essentiel N: Nécessaire S: Souhaitable	
101	G-Simulation	Offrir la simulation d'un service à partir de plusieurs canaux, notamment : • Points de services; • WEB.	E	
102	G-Simulation	Permettre le passage de la simulation du service vers la prestation des services de mission.	N	
103	G-Sondage	Accéder à des sources d'information et les exploiter afin pouvoir extraire les informations utiles pour la réalisation d'un sondage.	N	
104	G-Sondage	Composer des échantillons à partir de sources d'information selon diverses techniques, notamment : • Échantillon aléatoire simple avec ou sans remise; • Échantillon systématique; • Échantillon stratifié.	S	
105	G-Sondage	Extraire des listes de répondants correspondant au plan d'échantillonnage en fonction d'une ou plusieurs variables distinctes (par exemple, adresse, ville, sexe, langue, transaction, canal de prestation de services, etc.).	N	
106	G-Sondage	Déterminer la marge d'erreur maximale et l'effet du plan d'échantillonnage associé à l'échantillon désiré.	S	
107	G-Sondage	Permettre l'estimation des paramètres de la population selon l'échantillon tiré (moyenne, proportion, total, ratio, écart-type, ...) avec la marge d'erreur associée.	S	

2 - Information à compléter par l'alliance					
Couverture	Module(s) de la solution	Envergure de l'écart 1: Petit 2: Moyen 3: Grand	Description de l'écart	Explication de la façon de procéder pour combler l'écart	Références

<Inscrire le nom de l'alliance>

1 - Énoncés des fonctionnalités recherchées				2 - Information à compléter par l'alliance					
Numéro	Référence	Fonctionnalités La solution doit :	Importance E: Essentiel N: Nécessaire S: Souhaitable	Couverture	Module(s) de la solution	Envergure de l'écart 1: Petit 2: Moyen 3: Grand	Description de l'écart	Explication de la façon de procéder pour combler l'écart	Références
108	G-Sondage	Concevoir un questionnaire web avec le type d'accès choisi(public, employé, protégé par un mot de passe, liste d'invités seulement ou utilisateurs inscrits, ouvert à tous) : • Associé à l'échantillon retenu.	N						
109	G-Sondage	Élaborer et éditer un questionnaire avec toute la souplesse possible, notamment : • Établir et modifier des dates d'effectivités • Ouvrir la possibilité, pour un répondant, de compléter le sondage en plusieurs visites • Insérer des questions à échelle nominale ou ordinale à choix unique ou multiple; • Lier des valeurs externes au sondage (concernant le répondant, insérer des liens vers d'autres pages).	N						
110	G-Sondage	Permettre de tester un sondage à l'interne (employés) ou à l'externe (phase pré-test).	N						
111	G-Sondage	Créer un fichier de travail sécurisé.	N						
112	G-Sondage	Modifier, en cours de réalisation, le questionnaire. C'est-à-dire, ajouter, modifier ou retirer : • Une question pendant ou après la phase pré-test; • Un choix de réponses pendant ou après la phase pré-test; • Un autre élément quelconque du questionnaire pendant ou après la phase pré-test. Importer et d'exporter un questionnaire (en divers format : .txt, .docx, etc.).	N						

<Inscrire le nom de l'alliance>

1 - Énoncés des fonctionnalités recherchées				2 - Information à compléter par l'alliance					
Numéro	Référence	Fonctionnalités La solution doit :	Importance E: Essentiel N: Nécessaire S: Souhaitable	Couverture	Module(s) de la solution	Envergure de l'écart 1: Petit 2: Moyen 3: Grand	Description de l'écart	Explication de la façon de procéder pour combler l'écart	Références
113	G-Sondage	Être en mesure d'effectuer différents versionnages de sondage qui seront accessibles à partir d'un catalogue de sondage.	N						
114	G-Sondage	Permettre d'« anonymiser » l'information extraite (sans information permettant d'identifier les répondants).	S						
115	G-Sondage	Calculer des statistiques sommaires et produire des tableaux de fréquences (fréquence absolue, fréquence relative (cumulative ou non), deux variables croisées,..) sur demande pour toutes combinaisons de variables provenant de questions fermées.	S						
116	G-Sondage	Effectuer l'analyse descriptive (moyenne, écart-type, mode, proportion, coefficient de corrélation,...) et produire un rapport permettant de consigner tous les résultats.	N						
117	G-Sondage	Produire des graphiques ou autres figures sur demande à partir des données collectées.	N						
118	G-Sondage	Éditer un sondage en français et en anglais sous divers formats (par exemple, sondage en ligne, sondage téléphonique, sondage par courriel, sondage en ligne sur invitation).	N						
119	G-Sondage	Collecter des informations quantitatives ou qualitatives selon le format (en ligne, téléphonique, courriel).	N						
120	G-Sondage	Permettre d'effectuer des sondages sur le web.	S						
121	G-Tarification	Gérer des grilles de tarification contenant plusieurs centaines d'éléments de tarification (se référer au besoin général « Tarification »).	E						

<Inscrire le nom de l'alliance>

1 - Énoncés des fonctionnalités recherchées				2 - Information à compléter par l'alliance					
Numéro	Référence	Fonctionnalités La solution doit :	Importance E: Essentiel N: Nécessaire S: Souhaitable	Couverture	Module(s) de la solution	Envergure de l'écart 1: Petit 2: Moyen 3: Grand	Description de l'écart	Explication de la façon de procéder pour combler l'écart	Références
122	G-Tarification	Gérer les périodes d'effectivité (début et fin) distinctes d'un élément tarifaire à un autre.	E						
123	G-Tarification	Maintenir l'historique de tous les changements tarifaires au dossier client, notamment : le montant, les dates d'effectivité et l'élément de tarification.	E						
124	G-Tarification	Offrir l'agilité requise pour effectuer des changements dans un délai très court ; voire immédiatement.	E						
125	G-Tarification	Permettre d'enregistrer des éléments de tarification dont la date d'effectivité est dans le futur.	E						
126	G-Tarification	Automatiser la mise à jour des montants de tarification lors de l'application d'un algorithme (par exemple, l'indexation des tarifs, arrondi, etc.).	E						
127	G-Tarification	Vérifier les écarts de montant des éléments d'une même grille de tarification afin de détecter les irrégularités (par exemple, si l'intervalle des montants est toujours de 10,00 \$, détecter un intervalle d'un autre montant).	N						
128	G-Tarification	Vérifier les périodes de validité afin de détecter, notamment : • La présence de chevauchements de période; • Des périodes non subséquentes; • Les dates d'effectivité futures qui dépassent un délai déterminé par règles d'affaires.	N						
129	G-Workflow	Déclencher des processus, activités ou tâches liées aux services selon les règles d'affaires	E						

<Inscrire le nom de l'alliance>

1 - Énoncés des fonctionnalités recherchées				2 - Information à compléter par l'alliance					
Numéro	Référence	Fonctionnalités La solution doit :	Importance E: Essentiel N: Nécessaire S: Souhaitable	Couverture	Module(s) de la solution	Envergure de l'écart 1: Petit 2: Moyen 3: Grand	Description de l'écart	Explication de la façon de procéder pour combler l'écart	Références
130	G-Workflow	Déclencher un workflow à la suite de la reconnaissance de caractères (données) associée au document numérisé selon des règles d'affaires.	E						
131	G-Workflow	Permettre de gérer des processus opérationnels et leurs activités respectives, notamment : - Assurer le versionnage des définitions de processus; - Importer et exporter des processus de différents environnements.	E						
132	G-Workflow	Permettre d'avoir une vue d'ensemble des processus opérationnels de la Société et de leurs interactions afin de les optimiser, les entretenir, les faire évoluer, favoriser la réutilisation et faire des analyses d'impact (référentiel de processus).	E						

<Inscrire le nom de l'alliance>

1 - Énoncés des fonctionnalités recherchées				2 - Information à compléter par l'alliance					
Numéro	Référence	Fonctionnalités La solution doit :	Importance E: Essentiel N: Nécessaire S: Souhaitable	Couverture	Module(s) de la solution	Envergure de l'écart 1: Petit 2: Moyen 3: Grand	Description de l'écart	Explication de la façon de procéder pour combler l'écart	Références
133	G-Workflow	Permettre d'associer des règles d'affaires à un processus ou à une activité et de spécifier un ordre d'exécution particulier des tâches afin d'orchestrer la progression du travail. Par exemple, l'approbation des contrats en flux de travail pour tous les types de transactions, jusqu'à huit niveaux d'approbation avec des délégations. Ces combinaisons sont régies par les Lois, règlements et cadre de gestion applicables et sont composées minimalement des éléments suivants : • Mode d'adjudication (gré à gré, appel d'offres sur invitation, appel d'offres public); • Type de fournisseur (personne morale, société de personnes, personne physique en affaires, personne physique non en affaires, employé, retraité de la SAAQ, organisme à but non lucratif); • Type d'acquisition et de partenariat (service professionnel, service technique, approvisionnement, gestion immobilière, entente, demande de recrutement de mandataires); • Montants; • Durée du contrat; • Calcul du pourcentage du montant de l'avenant par rapport au montant initial du contrat; • Nombre de soumissions reçues; • Nombre de soumissions acceptables après le comité de sélection; • Calcul du prix soumis anormalement bas d'un partenaire; • Structure des projets.	E						

<Inscrire le nom de l'alliance>

1 - Énoncés des fonctionnalités recherchées				2 - Information à compléter par l'alliance						
Numéro	Référence	Fonctionnalités La solution doit :	Importance E: Essentiel N: Nécessaire S: Souhaitable	Couverture	Module(s) de la solution	Envergure de l'écart 1: Petit 2: Moyen 3: Grand	Description de l'écart	Explication de la façon de procéder pour combler l'écart	Références	
134	G-Workflow	Permettre aux utilisateurs « affaires » de gérer des règles d'affaires et assurer l'intégration des changements.	N							
135	G-Workflow	Permettre d'assigner des tâches aux ressources et de modifier des attributions de tâches en fonction des capacités et des profils de compétences. Par exemple, réaffecter une tâche assignée à une ressource indisponible.	N							
136	G-Workflow	Permettre de regrouper les tâches en panier de travail en vue de les assigner soit en « mode pull » ou en « mode push ».	N							
137	G-Workflow	Disposer de tableaux de bord d'indicateurs de performance permettant d'aider la prise de décisions afin de contrôler le déroulement des processus opérationnels de la Société.	N							
138	G-Workflow	Avoir la capacité, sous certaines conditions, d'interrompre le flux de travail pour acheminer une tâche dans un panier de travail nécessitant une analyse humaine à certaines étapes.	E							
139	G-Workflow	Permettre aux utilisateurs de prioriser des tâches.	E							
140	G-Workflow	Garder un historique des changements de workflows.	E							

<Inscrire le nom de l'alliance>

2.4.2 Réaliser les autres mandats (AMD)

1 - Énoncés des fonctionnalités recherchées				2 - Information à compléter par l'alliance					
Numéro	Référence processus	Fonctionnalités La solution doit :	Importance E: Essentiel N: Nécessaire S: Souhaitable	Couverture	Module(s) de la solution	Envergure de l'écart 1: Petit 2: Moyen 3: Grand	Description de l'écart	Explication de la façon de procéder pour combler l'écart	Références
1	AMD1	Gérer le type de vignette à délivrer en fonction de l'information au dossier client (vignette temporaire ou permanente).	E						
2	AMD1	Permettre la délivrance de plusieurs vignettes pour un même privilège vignette (par exemple pour un établissement public).	E						
3	AMD2	Transmettre un avis pour le remplacement à échéance de la pièce permis de chauffeur de taxi : Le remplacement a lieu à tous les deux ans.	E						
4	G-2	Établir l'admissibilité à partir de règles d'affaires. Par exemple, valider l'admissibilité d'un événement en fonction d'une date (antérieure, du jour ou ultérieure), notamment : Vérifier les attestations de formations obligatoires, les antécédents judiciaires qui sont au dossier, les exigences médicales, les examens de compétences réussis et l'expérience de conduite du client pour un permis chauffeur de taxi (AMD2).	E						
5	G-2	Établir l'admissibilité à partir de règles d'affaires. Par exemple, valider l'admissibilité d'un événement en fonction d'une date (antérieure, du jour ou ultérieure), notamment : Vérifier les critères d'admissibilité pour délivrer une vignette de stationnement pour personnes handicapées (AMD1).	E						

<Inscrire le nom de l'alliance>

1 - Énoncés des fonctionnalités recherchées				2 - Information à compléter par l'alliance					
Numéro	Référence processus	Fonctionnalités La solution doit :	Importance E: Essentiel N: Nécessaire S: Souhaitable	Couverture	Module(s) de la solution	Envergure de l'écart 1: Petit 2: Moyen 3: Grand	Description de l'écart	Explication de la façon de procéder pour combler l'écart	Références
6	G-3	Gérer l'entrée en vigueur d'une décision ou d'un événement et sa période d'effectivité en fonction de règles d'affaires. L'entrée en vigueur peut être en date du jour, ultérieure et parfois antérieure. • Déterminer la durée du permis de chauffeur de taxi et son entrée en vigueur ; (AMD2) • Déterminer la durée du privilège de vignette et son entrée en vigueur. (AMD1)	E						
7	G-4	Échanger de l'information avec d'autres administrations, ministères et organismes (MO) ou partenaires, par voie électronique, en temps réel ou en différé, notamment avec : • Bureau du taxi de Montréal concernant les informations sur le privilège de conduire et le permis chauffeur de taxi (AMD2).	E						
8	G-5	Calculer le montant unitaire du service selon des règles d'affaires. 1) Le frais d'une vignette est fixe, toutefois : • aucun frais si le client a un dossier d'indemnisation à la Société (AMD1); • aucun frais si le client demande le remplacement de la vignette ou du certificat pendant la période de renouvellement. 2) Le frais varie en fonction du type de permis chauffeur de taxi (AMD2).	E						

<Inscrire le nom de l'alliance>

1 - Énoncés des fonctionnalités recherchées				2 - Information à compléter par l'alliance					
Numéro	Référence Processus	Fonctionnalités La solution doit :	Importance E: Essentiel N: Nécessaire S: Souhaitable	Couverture	Module(s) de la solution	Envergure de l'écart 1: Petit 2: Moyen 3: Grand	Description de l'écart	Explication de la façon de procéder pour combler l'écart	Références
9	G-7	Associer des références légales aux décisions et en assurer le suivi. • Inscrire en vertu de quels articles, du Règlement ou du CSR, les décisions sur le privilège vignette ont été rendues (AMD1). • Inscrire en vertu de quels articles, du Règlement ou loi, les décisions sur le permis de chauffeur de taxi ont été rendues (AMD2).	E						
10	G-8	Avoir la capacité d'associer des identifiants secondaires qui proviennent de l'externe ou du patrimoine à un identifiant unique et d'en créer des nouveaux, si nécessaire, notamment : • Un permis de chauffeur de taxi (AMD2); • Une vignette de stationnement pour personnes handicapées (AMD1). Permettre d'inscrire le numéro de vignette en fonction de la pièce officielle délivrée.	E						
11	G-9	Dresser un portrait d'une situation permettant d'identifier les éléments principaux en vue d'en faire un suivi. 1) entourant un privilège d'une vignette de stationnement (AMD1), notamment : • Date de la délivrance de la vignette; • Date d'échéance; • Date du renouvellement; • Date du remplacement de la vignette ou du certificat, s'il y a lieu.	E						

<Inscrire le nom de l'alliance>

1 - Énoncés des fonctionnalités recherchées				2 - Information à compléter par l'alliance						
Numéro	Référence processus	Fonctionnalités La solution doit :	Importance E: Essentiel N: Nécessaire S: Souhaitable	Couverture	Module(s) de la solution	Envergure de l'écart 1: Petit 2: Moyen 3: Grand	Description de l'écart	Explication de la façon de procéder pour combler l'écart	Références	
12	G-14	Inscrire des informations au dossier d'un client et mettre à jour, en temps réel, les informations relatives à: 1) une demande de vignette (AMD1) : • La ou les déficiences; • Son caractère persistant dans le temps; • Le type d'incapacité vécu lors des déplacements; • Les situations de handicap vécues par la personne à l'occasion de ses déplacements sur de courtes distances; • Les dangers pour la santé et la sécurité; 2) une demande de permis chauffeur de taxi • les preuves de formations réussies ou de l'équivalence reconnue pour un permis de chauffeur de taxi (AMD2).	N							
13	G-20	Générer une communication écrite par exemple : 1) Générer un document en temps réel, notamment le permis provisoire (AMD2) selon des règles d'affaires : • Type de permis; • Date d'émission; • Durée de la validité; 2) La lettre de décision concernant la vignette, la vignette, le certificat d'attestation ou les autocollants (AMD1).	E							
14	G-23	Créer, modifier ou annuler un privilège. Par exemple, un privilège vignette. (AMD1)	E							
15	Workflow	Gérer la délivrance d'une vignette en flux de travail c'est-à-dire sans aucune intervention manuelle (AMD1).	E							
16	Workflow	Déclencher un flux de travail vers le processus CSP3 pour l'émission de la pièce permis chauffeur de taxi (AMD2).	E							

<Inscrire le nom de l'alliance>

2.4.3 Contrôler et surveiller les personnes habilitées à conduire sur le réseau public (CSP)

1 - Énoncés des fonctionnalités recherchées				2 - Information à compléter par l'alliance					
Numéro	Référence processus	Fonctionnalités La solution doit :	Importance E: Essentiel N: Nécessaire S: Souhaitable	Couverture	Module(s) de la solution	Envergure de l'écart 1: Petit 2: Moyen 3: Grand	Description de l'écart	Explication de la façon de procéder pour combler l'écart	Références
1	CSP1	Inscrire une décision sur chaque classe de permis en fonction du dossier médical, notamment : • Autoriser; • Interdire; • Suspendre; • Annuler.	E						
2	CSP1	Déterminer la fréquence du suivi médical en fonction, notamment, de la maladie ou des maladies déclarées inscrites au catalogue médical et de leur nature évolutive , plus précisément : • Un suivi médical est permanent (à vie) ou temporaire (une fois, deux fois et jusqu'à 5 fois); • Le délai entre chaque suivi est variable (6 mois, 1 an, 2 ans ou 5 ans).	E						
3	CSP1	Déclencher un suivi médical pour un client selon des règles d'affaires qui tiennent compte notamment de : • Âge du client; • Classes de permis détenues par le client; • Croisement de données médicales et comportementales d'un client (exemple : accidents et infractions); • Informations médicales au dossier d'indemnisation d'un client.	E						

<Inscrire le nom de l'alliance>

1 - Énoncés des fonctionnalités recherchées			
Numéro	Référence processus	Fonctionnalités La solution doit :	Importance E: Essentiel N: Nécessaire S: Souhaitable
4	CSP1	Analyser les nouvelles informations transmises par un partenaire en vue de prendre une décision sur le privilège de conduire en fonction de l'ensemble des informations au dossier du client en vérifiant, selon des règles d'affaires, notamment : • L'historique médical; • Les rapports médicaux antérieurs; • Les sanctions; • Les accidents.	S
5	CSP2	Réutiliser, selon les règles d'affaires, la photo et la signature enregistrées au dossier, notamment en vue de : • Les imprimer ou les afficher aux fiches d'évaluation des examens pratiques; • Les pousser au progiciel d'administration des examens théoriques.	S
6	CSP2	Permettre l'inscription aux examen(s) de compétences requis, en tenant compte des règles d'affaires et, notamment, en fonction : • Du type de permis détenu ou demandé; • De la classe autorisée; • De(s) classes et des mentions demandées; • Des examens de compétences déjà réussis.	E
7	CSP2	Permettre d'établir la pondération pour chaque examen pratique selon des règles d'affaires.	E
8	CSP2	Calculer le résultat de l'examen pratique en fonction de la pondération.	E
9	CSP3	Transmettre un avis pour le remplacement à l'échéance de la pièce permis : • Le remplacement d'une pièce permis varié en fonction du type de permis et de l'âge du client.	E

2 - Information à compléter par l'alliance					
Couverture	Module(s) de la solution	Envergure de l'écart 1: Petit 2: Moyen 3: Grand	Description de l'écart	Explication de la façon de procéder pour combler l'écart	Références

<Inscrire le nom de l'alliance>

1 - Énoncés des fonctionnalités recherchées			
Numéro	Référence processus	Fonctionnalités La solution doit :	Importance E: Essentiel N: Nécessaire S: Souhaitable
10	CSP3	Déterminer si la pièce permis doit être émise ou non en tenant compte des règles d'affaires, notamment : • Classe autorisée; • Date d'émission, d'échéance; • Renonciation; • Suspension; • Renouvellement annuel; • Renouvellement de la pièce; • Ajout ou retrait d'une classe; • Ajout ou retrait d'une condition.	E
11	CSP3	Réutiliser la photo et signature enregistrées au dossier pour émettre une nouvelle pièce permis selon les règles d'affaires, notamment : • Lors de l'ajout ou le retrait d'une classe, d'une condition médicale ou d'une mention; • Lors de la perte, le vol ou la mutilation de la pièce permis.	E
12	CSP3	Déclencher l'application « Poste photo » et déposer la photo et la signature au dossier client.	E
13	CSP3	Préparer les informations requises pour le transfert vers le fournisseur d'impression centralisée de la pièce permis, notamment : • Réutilisation de photo et signature ou nouvelle photo et signature; • Type de permis (AC, PP, PC, PR ou PT); • Classes détenues; • Date d'émission; • Durée de la validité; • Numéro de référence.	E
14	CSP3	Identifier une priorité sur les pièces permis à produire, notamment en fonction de la provenance d'un point de service en particulier.	N

2 - Information à compléter par l'alliance					
Couverture	Module(s) de la solution	Envergure de l'écart 1: Petit 2: Moyen 3: Grand	Description de l'écart	Explication de la façon de procéder pour combler l'écart	Références

<Inscrire le nom de l'alliance>

1 - Énoncés des fonctionnalités recherchées				
Numéro	Référence processus	Fonctionnalités La solution doit :	Importance E: Essentiel N: Nécessaire S: Souhaitable	
15	CSP4	Prioriser, selon des règles d'affaires, l'affichage des messages destinés aux corps policiers et contrôleurs routiers pour les aider à faire le contrôle du privilège de conduire ou de circuler.	E	
16	CSP4	Identifier le document judiciaire reçu qui ne concorde pas avec les informations présentes au dossier du client pour une même cause.	N	
17	CSP4	Déterminer le régime de points d'incapacité du client en fonction de : • Son âge; • Son expérience de conduite; • Du type de permis.	E	
18	CSP4	Créer au moins deux sanctions liées au dépassement des points d'incapacité purgées en concurrence selon des règles d'affaires.	E	
19	CSP4	Déterminer le délai alloué au client pour fournir l'information demandée selon des règles d'affaires. Par exemple : • 30 jours pour une réévaluation de compétence; • 90 jours pour un rapport médical.	N	
20	CSP4	Suspendre une ou plusieurs classes de permis au privilège de conduire selon des règles d'affaires, notamment : • Lorsque l'information demandée n'a pas été fournie dans le délai prescrit; • Selon le type de sanction (aussi applicable à CSP1).	E	
21	CSP4	Catégoriser l'infraction selon le catalogue des infractions en vue de déterminer la ou les sanctions à créer.	N	

2 - Information à compléter par l'alliance					
Couverture	Module(s) de la solution	Envergure de l'écart 1: Petit 2: Moyen 3: Grand	Description de l'écart	Explication de la façon de procéder pour combler l'écart	Références

<Inscrire le nom de l'alliance>

1 - Énoncés des fonctionnalités recherchées				
Numéro	Référence processus	Fonctionnalités La solution doit :	Importance E: Essentiel N: Nécessaire S: Souhaitable	
22	CSP4	Gérer les liens de dépendance entre chacune des catégories d'infractions par des règles d'affaires complexes en vue de : 1) Gérer le type de sanction à créer; 2) Gérer la séquence d'intégration de deux infractions qui peuvent avoir une incidence sur : • la durée de la sanction; • la durée du permis restreint. Par exemple, pouvoir respecter une séquence d'intégration au dossier du client de deux infractions au Code criminel, pour deux événements distincts, dont leur avis de jugement respectif est reçu à des moments différents à la Société, mais avec une même date de culpabilité.	N	
23	CSP4	Créer un ou plusieurs types de sanctions par des règles d'affaires complexes en fonction de la catégorisation de chacune des infractions et des informations présentes au dossier client par exemple : • Créer un type de sanction lorsqu'il y a un cumul d'infractions alcool totalisant 240 mg lors des 10 dernières années; • Créer un seul type de sanction lors de deux infractions alcool pour le même événement; • Créer deux types de sanctions lors d'une infraction alcool et une infraction non alcool pour le même événement.	N	

2 - Information à compléter par l'alliance					
Couverture	Module(s) de la solution	Envergure de l'écart 1: Petit 2: Moyen 3: Grand	Description de l'écart	Explication de la façon de procéder pour combler l'écart	Références

<Inscrire le nom de l'alliance>

1 - Énoncés des fonctionnalités recherchées			
Numéro	Référence processus	Fonctionnalités La solution doit :	Importance E: Essentiel N: Nécessaire S: Souhaitable
24	CSP4	Déterminer et inscrire tous les paramètres d'une sanction en fonction des informations au dossier client par des règles d'affaires complexes, notamment : • La durée d'interdiction de conduire absolue (suspension du privilège de conduire); • La période d'admissibilité au permis restreint (restriction du privilège de conduire par la conduite avec antidémarrreur); • La durée d'interdiction de conduire (suspension du privilège de conduire); • La période de conduite obligatoire avec un antidémarrreur, s'il y a lieu (restriction du privilège de conduire par la conduite avec antidémarrreur); • La période d'emprisonnement, s'il y a lieu; • La durée de la sanction alcool ou non en fonction du CSR et des données au dossier du client.	N

2 - Information à compléter par l'alliance					
Couverture	Module(s) de la solution	Envergure de l'écart 1: Petit 2: Moyen 3: Grand	Description de l'écart	Explication de la façon de procéder pour combler l'écart	Références

<Inscrire le nom de l'alliance>

1 - Énoncés des fonctionnalités recherchées				
Numéro	Référence processus	Fonctionnalités La solution doit :	Importance E: Essentiel N: Nécessaire S: Souhaitable	
25	CSP4	Déterminer les conditions de réobtention pour un client en fonction de règles d'affaires qui varient : 1) En fonction du type d'infraction commise et des informations présentes au dossier client par exemple : • Une évaluation du conducteur (du risque) est demandée si refus d'obtempérer lors de l'événement ou lorsque récidives au dossier • Une évaluation du conducteur (complète) est demandée au lieu de l'évaluation du conducteur (sommaire) lors de la réception d'un diagnostic de troubles liés à la consommation de substances alors que la Société avait déjà demandé au client de faire une évaluation sommaire découlant d'une infraction pour facultés affaiblies 2) En fonction de l'état de réalisation des conditions de réobtention initialement demandées au client au moment de recevoir la culpabilité (dans certains cas, le client peut faire un choix entre deux évaluations) : • Une participation à une session Alcofrein est demandée lors de la réception d'une évaluation du conducteur (du risque) dont la recommandation est favorable. 3) À la suite d'une sanction liée au dépassement de points d'inaptitude selon les règles d'affaires, notamment : • L'examen de compétences exigé; • Le moment où cet examen peut avoir lieu. Par exemple, l'examen théorique ne peut pas avoir lieu avant la fin de la sanction.	N	

2 - Information à compléter par l'alliance					
Couverture	Module(s) de la solution	Envergure de l'écart 1: Petit 2: Moyen 3: Grand	Description de l'écart	Explication de la façon de procéder pour combler l'écart	Références

<Inscrire le nom de l'alliance>

1 - Énoncés des fonctionnalités recherchées				
Numéro	Référence processus	Fonctionnalités La solution doit :	Importance E: Essentiel N: Nécessaire S: Souhaitable	
26	CSP4	Annuler ou modifier une sanction ainsi que tous leurs paramètres et leurs conditions de réobtention à la réception d'un avis judiciaire ou d'un avis rectifié par exemple : Le client est coupable d'une infraction alcool passant de 80 mg à 160 mg/100 ml de sang.	E	
27	G-1	Appliquer la limitation ou l'autorité d'agir (se référer au besoin général « limitation ou autorité d'agir ») afin de s'assurer que le client ou son représentant est en droit d'obtenir le service demandé. Vérifier si le client a l'autorité d'agir avant : - D'administrer un examen de conduite (CSP2); - De délivrer le privilège de conduire (CSP3).	N	
28	G-2	Établir l'admissibilité à partir de règles d'affaires. Par exemple, valider l'admissibilité d'un événement en fonction d'une date (antérieure, du jour ou ultérieure), notamment selon : - La date d'administration de l'examen théorique et de l'examen pratique par rapport à la date d'émission du permis d'apprenti conducteur; - Le délai pour une reprise d'examen; - La date de fin de validité de l'examen; - La validité du permis détenu (CSP2).	E	

2 - Information à compléter par l'alliance					
Couverture	Module(s) de la solution	Envergure de l'écart 1: Petit 2: Moyen 3: Grand	Description de l'écart	Explication de la façon de procéder pour combler l'écart	Références

<Inscrire le nom de l'alliance>

1 - Énoncés des fonctionnalités recherchées				
Numéro	Référence processus	Fonctionnalités La solution doit :	Importance E: Essentiel N: Nécessaire S: Souhaitable	
29	G-2	Établir l'admissibilité à partir de règles d'affaires. Par exemple, valider l'admissibilité d'un événement en fonction d'une date (antérieure, du jour ou ultérieure). 1) Vérifier les exigences médicales, comportementales et de compétences avant de permettre la délivrance du permis demandé (CSP3) puisque les exigences diffèrent d'un type de permis à l'autre, notamment : • L'admissibilité du client au permis de chauffeur de taxi; • L'admissibilité du client en vue d'un éventuel échange de permis étranger.	E	
30	G-2	Établir l'admissibilité à partir de règles d'affaires. Par exemple, valider l'admissibilité d'un événement en fonction d'une date (antérieure, du jour ou ultérieure). 1) Vérifier les exigences médicales, comportementales et de compétences avant de permettre l' administration de l'examen de compétences requis pour la classe, le permis ou la mention demandée puisque les exigences diffèrent d'un type d'examen à l'autre (CSP2).	E	
31	G-2	Établir l'admissibilité à partir de règles d'affaires. Par exemple, valider l'admissibilité d'un événement en fonction d'une date (antérieure, du jour ou ultérieure). 1) Valider si le véhicule du client peut être utilisé pour le type d'examen à réaliser selon des règles d'affaires en tenant compte, (CSP2) notamment : • Du privilège de circuler valide; • De la classe de permis demandée; • Du type de véhicule.	N	

2 - Information à compléter par l'alliance					
Couverture	Module(s) de la solution	Envergure de l'écart 1: Petit 2: Moyen 3: Grand	Description de l'écart	Explication de la façon de procéder pour combler l'écart	Références

<Inscrire le nom de l'alliance>

1 - Énoncés des fonctionnalités recherchées				2 - Information à compléter par l'alliance					
Numéro	Référence processus	Fonctionnalités La solution doit :	Importance E: Essentiel N: Nécessaire S: Souhaitable	Couverture	Module(s) de la solution	Envergure de l'écart 1: Petit 2: Moyen 3: Grand	Description de l'écart	Explication de la façon de procéder pour combler l'écart	Références
32	G-2	Établir l'admissibilité à partir de règles d'affaires. Par exemple, valider l'admissibilité d'un événement en fonction d'une date (antérieure, du jour ou ultérieure). A) Concernant un permis restreint: 1) pour une sanction liée au dépassement du nombre de points d'incapacité (CSP4) ou 2) pour une sanction en vertu du code criminel, en fonction de règles d'affaires (CSP4), notamment : • Les classes de permis détenues; • La présence d'une autre sanction au dossier du client (ex. : sanction pour amende non payée); • La présence de récidive au dossier. B) Concernant une demande d'exemption (CSP1).	N						
33	G-3	Gérer l'entrée en vigueur d'une décision ou d'un événement et sa période d'effectivité en fonction de règles d'affaires. L'entrée en vigueur peut être en date du jour, ultérieure et parfois antérieure. Par exemple : 1) Déterminer la date d'échéance de la pièce permis selon les règles d'affaires, notamment : • Le type de permis; • La durée du permis (variable entre 1 jour à 8 ans). 2) Déclencher l'émission de la pièce permis de conduire régulier après le permis probatoire; 3) Déterminer l'entrée en vigueur du renouvellement de la pièce permis. (CSP3)	E						

<Inscrire le nom de l'alliance>

1 - Énoncés des fonctionnalités recherchées					2 - Information à compléter par l'alliance				
Numéro	Référence processus	Fonctionnalités La solution doit :	Importance E: Essentiel N: Nécessaire S: Souhaitable	Couverture	Module(s) de la solution	Envergure de l'écart 1: Petit 2: Moyen 3: Grand	Description de l'écart	Explication de la façon de procéder pour combler l'écart	Références
34	G-3	Gérer l'entrée en vigueur d'une décision ou d'un événement et sa période d'effectivité en fonction de règles d'affaires. L'entrée en vigueur peut être en date du jour, ultérieure et parfois antérieure. Par exemple : 1) Mettre en vigueur le privilège de conduire; 2) Déterminer la durée du privilège de conduire selon les règles d'affaires, notamment : • Le type de permis; • La durée du permis (variable entre 1 jour et 8 ans). 3) Mettre en vigueur la renonciation au privilège de conduire. (CSP3)	E						
35	G-3	Gérer l'entrée en vigueur d'une décision ou d'un événement et sa période d'effectivité en fonction de règles d'affaires. L'entrée en vigueur peut être en date du jour, ultérieure et parfois antérieure. • Activer une sanction immédiatement ou dans 20 jours et déterminer sa durée même si elle est indéterminée; (La durée d'une sanction peut être en heures ou en jours) (CSP4) • Activer une décision touchant une classe de permis ou une restriction médicale (peut entrer en vigueur immédiatement, dans un délai de 5 jours ouvrables ou dans un délai de 20 jours calendrier) et déterminer sa durée même si elle est indéterminée. (CSP1)	E						

<Inscrire le nom de l'alliance>

1 - Énoncés des fonctionnalités recherchées				2 - Information à compléter par l'alliance					
Numéro	Référence Processus	Fonctionnalités La solution doit :	Importance E: Essentiel N: Nécessaire S: Souhaitable	Couverture	Module(s) de la solution	Envergure de l'écart 1: Petit 2: Moyen 3: Grand	Description de l'écart	Explication de la façon de procéder pour combler l'écart	Références
36	G-3	Gérer l'entrée en vigueur d'une décision ou d'un événement et sa période d'effectivité en fonction de règles d'affaires. L'entrée en vigueur peut être en date du jour, ultérieure et parfois antérieure. 1) Déterminer la durée à laquelle un point d'incapacité demeure actif au dossier (CSP4), notamment en fonction : • d'une période de temps (actuellement un point d'incapacité demeure actif au dossier client pendant deux ans après la date de culpabilité); • des sanctions au dossier.	E						

<Inscrire le nom de l'alliance>

1 - Énoncés des fonctionnalités recherchées				
Numéro	Référence processus	Fonctionnalités La solution doit :	Importance E: Essentiel N: Nécessaire S: Souhaitable	
37	G-3	Gérer l'entrée en vigueur d'une décision ou d'un événement et sa période d'effectivité en fonction de règles d'affaires. L'entrée en vigueur peut être en date du jour, ultérieure et parfois antérieure. (CSP4) 1) Déterminer la durée de l'interdiction de conduire prévu au CSR (suspension du privilège de conduire) lors de l'atteinte du maximum de points d'incapacité en fonction, notamment : • du nombre de récidives; • de l'infraction commise. La durée peut être de 3 mois, 6 mois ou 12 mois. 2) Déterminer la durée du permis restreint pendant une sanction en fonction de règles d'affaires, notamment : • de la date de l'ordonnance d'interdiction de conduire et de l'autorisation ou non au permis restreint déterminé par le juge; • de la durée de l'interdiction de conduire absolue; • de la présence de récidive; • du type de sanction en vigueur; • de la présence d'une peine d'emprisonnement.	E	

2 - Information à compléter par l'alliance				
Couverture	Module(s) de la solution	Envergure de l'écart 1: Petit 2: Moyen 3: Grand	Description de l'écart	Explication de la façon de procéder pour combler l'écart

AAQ0017BDGCC01250_Cahier réponses de l'appel d'offres de suite PGI - Étape C - Nom de l'alliance

<Inscrire le nom de l'alliance>

1 - Énoncés des fonctionnalités recherchées			
Numéro	Référence processus	Fonctionnalités La solution doit :	Importance E: Essentiel N: Nécessaire S: Souhaitable
38	G-4	Échanger de l'information avec d'autres administrations, ministères ou organismes (MO) ou des partenaires, par voie électronique, en temps réel ou en différé relative aux : • Fournisseurs d'antidémarrage éthylométrique concernant les installations effectuées (CSP4); • ACRDQ pour informations sur les évaluations du conducteur (CSP4); • Commission scolaire pour les informations concernant les sessions Alcofrein (CSP4); • CCATM concernant l'émigration, l'immigration d'un client; • CFT concernant les informations en lien avec les examens de compétences (CSP2); • RAMQ concernant les documents numérisés, photos et signatures qui serviront à l'émission de la carte d'assurance maladie (CSP3); • ARQ concernant les informations pour la production des cartes d'exemption fiscales (CSP3).	E

2 - Information à compléter par l'alliance					
Couverture	Module(s) de la solution	Envergure de l'écart 1: Petit 2: Moyen 3: Grand	Description de l'écart	Explication de la façon de procéder pour combler l'écart	Références

<Inscrire le nom de l'alliance>

1 - Énoncés des fonctionnalités recherchées			
Numéro	Référence processus	Fonctionnalités La solution doit :	Importance E: Essentiel N: Nécessaire S: Souhaitable
39	G-5	Calculer le montant unitaire du service selon des règles d'affaires simples, notamment : • Les frais reliés aux types d'exams théoriques ou pratiques effectués ou aux rendez-vous annulés en retard; (CSP2) • Les frais reliés à la classe ou à la mention demandée; (CSP3) • Les frais selon les classes de permis détenues; (CSP3) • Les frais selon le nombre de points d'inaptitude inscrit au dossier dans la période de référence; (CSP3) • Les frais selon des déclarations de culpabilité à une infraction au Code criminel ICC inscrites au dossier dans la période de référence; (CSP3) • Le montant pour la participation à une session Alcofein; (CSP4) • Le montant lié aux honoraires du formateur d'une session Alcofein. (CSP4)	E
40	G-6	Enregistrer et obtenir un statut sur l'état d'avancement d'une tâche, d'une activité ou d'un processus : 1) L'état de la production de la pièce permis au dossier du client, (CSP3) notamment : • en attente de production; • produite; • rejetée . 2) Suivre en tout temps le traitement d'un document. (CSP1)	N
41	G-7	Associer des références légales aux décisions et en assurer le suivi. • Inscrire en vertu de quels articles, du Règlement ou du CSR, les décisions sur le ou les privilèges ont été rendues (CSP1, CSP4).	E

2 - Information à compléter par l'alliance					
Couverture	Module(s) de la solution	Envergure de l'écart 1: Petit 2: Moyen 3: Grand	Description de l'écart	Explication de la façon de procéder pour combler l'écart	Références

<Inscrire le nom de l'alliance>

1 - Énoncés des fonctionnalités recherchées				
Numéro	Référence processus	Fonctionnalités La solution doit :	Importance E: Essentiel N: Nécessaire S: Souhaitable	
42	G-8	Générer un numéro de référence unique et l'inscrire sur la pièce permis, notamment afin d'aider les corps policiers et contrôleurs routiers à faire le contrôle du privilège de conduire. (CSP3)	E	
43	G-9	Dresser un portrait d'une situation permettant d'identifier les éléments principaux en vue d'en faire un suivi. • Les résultats des examens théoriques et pratiques ainsi que les contenus et observations recueillis lors des examens pratiques (CSP2).	E	
44	G-9	Dresser le portrait d'une situation permettant d'identifier les éléments principaux en vue d'en faire un suivi (CSP1). 1) Entourant une maladie, notamment : • date où la maladie a été déclarée; • date de la première crise; • date de début d'une rémission; • date où la maladie est contrôlée.	E	
45	G-10	Présenter tous les événements qui ont une interrelation entre eux : • En vue de pouvoir faire des liens entre les décisions, les informations supplémentaires demandées au client et les communications transmises (CSP1 et CSP4). Par exemple, tous les événements découlant d'une SAA (référence description du processus CSP4 section « Parcours client »).	E	

2 - Information à compléter par l'alliance					
Couverture	Module(s) de la solution	Envergure de l'écart 1: Petit 2: Moyen 3: Grand	Description de l'écart	Explication de la façon de procéder pour combler l'écart	Références

<Inscrire le nom de l'alliance>

1 - Énoncés des fonctionnalités recherchées			
Numéro	Référence Processus	Fonctionnalités La solution doit :	Importance E: Essentiel N: Nécessaire S: Souhaitable
46	G-13	Générer une alerte au dossier client ou partenaire selon des règles d'affaires, notamment : - Lorsque le client doit fournir une évaluation du conducteur (évaluation du risque, évaluation complète) (CSP4); - Lorsque le client doit fournir un rapport médical (CSP1); - Lorsque l'échéance de la pièce permis et du privilège de conduire approche (CSP3); - Lorsqu'une condition médicale entre en vigueur à une date ultérieure (CSP1).	E
47	G-14	Inscrire au dossier du client, les données saisies électroniquement par technologie mobile lors d'un événement, notamment : Le contenu des fiches d'évaluation lors de l'examen pratique (CSP2).	E
48	G-14	Inscrire des informations au dossier d'un client et mettre à jour en temps réel. 1) Relatives à un accident sans assurances. (CSP4) lorsqu'il y a un ou plusieurs créanciers par exemple (CSP4) : - Ministère des transports (date de la demande, montant des dommages matériels, la date du règlement); - Hydro-Québec (date de la demande, montant des dommages matériels, la date du règlement).	E

2 - Information à compléter par l'alliance					
Couverture	Module(s) de la solution	Envergure de l'écart 1: Petit 2: Moyen 3: Grand	Description de l'écart	Explication de la façon de procéder pour combler l'écart	Références

<Inscrire le nom de l'alliance>

1 - Énoncés des fonctionnalités recherchées			
Numéro	Référence processus	Fonctionnalités La solution doit :	Importance E: Essentiel N: Nécessaire S: Souhaitable
49	G-14	Inscrire des informations au dossier d'un client et mettre à jour en temps réel: 1) Relatives à une infraction au CSR ou criminelle (facultés affaiblies ou non) transmises par un partenaire, (CSP4) notamment : • le numéro de cause; • le numéro de l'organisme judiciaire; • la nature de l'infraction; • la date de commission de l'infraction; • la date de culpabilité; • la date de réception; Les chefs d'accusation pour lesquels il est reconnu coupable (une ou plusieurs infractions pour un ou plusieurs événements) : • les informations sur la possibilité d'obtenir un permis restreint. 2) Relatives à la réception d'un avis d'appel à la Cour supérieure, à la Cours d'appel ou à la Cours suprême lorsque celui-ci est rejeté. (CSP4) 3) Relatives à un avis de non paiement d'amende (CSP4) :	E
50	G-14	Inscrire des informations au dossier d'un client et mettre à jour en temps réel : • Relatives à un ou plusieurs signalements transmis par un partenaire lorsque l'antidémarrreur n'est pas utilisé correctement. (CSP4)	E

2 - Information à compléter par l'alliance					
Couverture	Module(s) de la solution	Envergure de l'écart 1: Petit 2: Moyen 3: Grand	Description de l'écart	Explication de la façon de procéder pour combler l'écart	Références

<Inscrire le nom de l'alliance>

1 - Énoncés des fonctionnalités recherchées				2 - Information à compléter par l'alliance					
Numéro	Référence processus	Fonctionnalités La solution doit :	Importance E: Essentiel N: Nécessaire S: Souhaitable	Couverture	Module(s) de la solution	Envergure de l'écart 1: Petit 2: Moyen 3: Grand	Description de l'écart	Explication de la façon de procéder pour combler l'écart	Références
51	G-14	Inscrire des informations au dossier d'un client et mettre à jour en temps réel : 1) Relatives à une infraction amenant l'inscription de points d'inaptitude au dossier client, (CSP4) notamment : • le numéro de cause; • le numéro de l'organisme judiciaire; • la nature de l'infraction; • la date de commission de l'infraction; • la date de culpabilité; • la date de réception; • les informations varient en fonction de l'infraction commise (ex. : vitesse au moment de l'infraction).	E						
52	G-14	Inscrire des informations au dossier d'un client et mettre à jour en temps réel. Relatives aux (CSP2): 1) demandes de vérification d'admissibilité des candidats aux examens provenant des centres de formation en transport (CFT); 2) contenus des fiches d'évaluation des examens pratiques ; 3) attestations de réussite de cours de conduite et autres types d'attestation ou preuves d'admissibilité aux examens; 4) résultat de l'examen de compétences (examen théorique ou examen pratique) au dossier client (CSP2).	N						
53	G-14	Inscrire des informations au dossier d'un client et mettre à jour en temps réel : • Inscrire que la photo et la signature utilisées pour émettre la nouvelle pièce permis provient d'une réutilisation de la photo et de la signature au dossier client. (CSP3)	E						

<Inscrire le nom de l'alliance>

1 - Énoncés des fonctionnalités recherchées				2 - Information à compléter par l'alliance					
Numéro	Référence processus	Fonctionnalités La solution doit :	Importance E: Essentiel N: Nécessaire S: Souhaitable	Couverture	Module(s) de la solution	Envergure de l'écart 1: Petit 2: Moyen 3: Grand	Description de l'écart	Explication de la façon de procéder pour combler l'écart	Références
54	G-17	Permettre que plus d'un employé soit impliqué lors de la prestation de services, notamment : • Pour réaliser l'activité « prise de photo » du processus CSP3 en point de service.	E						
55	G-18	Permettre de créer un catalogue. Catalogue médical d'au moins 400 types de maladies ou déficiences différentes possédant différentes caractéristiques, (CSP1) notamment : • Au minimum 11 familles de maladie ou déficiences (ex. : maladie visuelle, maladie neurologique); • Au minimum 5 types de maladies ou déficiences variant d'une famille à l'autre (ex. : épilepsie, crises convulsives, perte de conscience); • Au minimum 3 normes par type de maladie ou déficience (ex. : normes varie selon la classe de permis du privilège de conduire).	E						
56	G-18	Permettre de créer un catalogue. Des infractions selon au moins trois niveaux de hiérarchie, (CSP4) par exemple : 1) Une infraction au code criminel : • alcool en fonction: a) de l'article du Code criminel • non alcool en fonction: a) de l'article du Code criminel. 2) Une infraction au CSR : • alcool en fonction: a) de l'article du CSR.	E						

<Inscrire le nom de l'alliance>

1 - Énoncés des fonctionnalités recherchées			
Numéro	Référence processus	Fonctionnalités La solution doit :	Importance E: Essentiel N: Nécessaire S: Souhaitable
57	G-20	Générer une communication écrite par exemple : 1) Une lettre de décision (ex. sur le privilège de conduire (CSP1 et CSP4); 2) Une fiche d'évaluation pour un examen de compétence (CSP2); 3) Le permis provisoire ou un permis papier (CSP3) selon des règles d'affaires : • type de permis, classes détenues; • date d'émission; • durée de la validité. 4) Une lettre de rappel au client lorsque son seuil de points d'incapacité actif est dépassé (CSP4) en vérifiant au dossier du client, notamment : • son régime de points d'incapacité en vigueur; • son nombre de points d'incapacité actif.	E
58	G-21	Gérer des combinaisons possibles de cinq types de permis (AC, PP, PC, PR, PT) et le permis provisoire, 14 classes, 26 conditions médicales dont certaines ayant plusieurs libellés et trois mentions (CSP1, CSP2, CSP3 et CSP4).	E

2 - Information à compléter par l'alliance				
Couverture	Module(s) de la solution	Envergure de l'écart 1: Petit 2: Moyen 3: Grand	Description de l'écart	Explication de la façon de procéder pour combler l'écart

<Inscrire le nom de l'alliance>

1 - Énoncés des fonctionnalités recherchées				2 - Information à compléter par l'alliance					
Numéro	Référence processus	Fonctionnalités La solution doit :	Importance E: Essentiel N: Nécessaire S: Souhaitable	Couverture	Module(s) de la solution	Envergure de l'écart 1: Petit 2: Moyen 3: Grand	Description de l'écart	Explication de la façon de procéder pour combler l'écart	Références
59	G-22	Permettre de créer la sanction (CSP4) : 1) Liée au dépassement du nombre de points d'incapacité actif (suspendre le privilège de conduire) en vérifiant notamment au dossier du client : • son régime de points d'incapacité en vigueur; • son nombre de points d'incapacité actif. 2) Liée à un accident sans assurances (suspendre le privilège de conduire et le privilège de circuler de tous les véhicules) par des règles d'affaires, notamment : • lorsque les dommages matériels sont supérieurs à un montant. 3) Liée à un avis de non paiement d'amende par des règles d'affaires (suspendre le privilège de circuler de tous les véhicules et aucune transaction n'est autorisée sur ces véhicules). 4) Liée à une infraction au CSR ou au Code criminel (facultés affaiblies ou non).	E						
60	G-23	Créer , modifier ou annuler un privilège. Par exemple, un privilège de conduire (CSP1, CSP2, CSP3 et CSP4).	E						
61	G-24	Appliquer si requis, pour chaque classe de permis: 1) une ou des conditions médicale (CSP1); 2) une ou des restrictions de conduite (CSP2 et CSP4); 3) une ou des mentions (CSP2).	E						
62	G-25	Permettre d'identifier un dossier à risque en raison du caractère exceptionnel des éléments pris en compte lors de l'analyse (CSP1, CSP2, CSP3 et CSP4).	E						

<Inscrire le nom de l'alliance>

1 - Énoncés des fonctionnalités recherchées			
Numéro	Référence Processus	Fonctionnalités La solution doit :	Importance E: Essentiel N: Nécessaire S: Souhaitable
63	Workflow	Déclencher, par des flux de travail, la création d'une nouvelle sanction lorsque les conditions de réobtention n'ont pas été réalisées même si la durée de la sanction SAA précédente est écoulée. Par exemple, lorsque l'évaluation du risque n'a pas été réalisée et que la durée de la sanction SAA est écoulée (CSP4).	N
64	Workflow	Déclencher un autre processus d'affaires. Par exemple, après l'inscription d'un résultat d'examen : • Obtenir des propositions de rendez-vous à la suite d'un échec à un examen de compétence (GRU9); • Déclencher la production d'une pièce permise après la réussite des examens requis (en CS ou suivant la réception des résultats provenant des CFT) (CSP3); • Demander le traitement d'une demande de réévaluation de compétence (CSP1).	N
65	Workflow	Imposer des conséquences au client lorsqu'un partenaire fait un signalement en fonction de règles d'affaires par exemple : • Transmettre une lettre d'avertissement; • Créer un type de sanction (CSP4).	S
66	Workflow	Traiter les cas avec seulement une sanction (cas simple) en flux de travail en fonction de règles d'affaires c'est-à-dire sans aucune intervention manuelle, notamment pour (CSP4) : • PDI; • ANP; • ASA.	E
67	Workflow	Gérer les cas complexes (ayant plusieurs sanctions se chevauchant) de façon simultanée en flux de travail en fonction de règles d'affaires (CSP4).	S

2 - Information à compléter par l'alliance					
Couverture	Module(s) de la solution	Envergure de l'écart 1: Petit 2: Moyen 3: Grand	Description de l'écart	Explication de la façon de procéder pour combler l'écart	Références

<Inscrire le nom de l'alliance>

1 - Énoncés des fonctionnalités recherchées					2 - Information à compléter par l'alliance				
Numéro	Référence processus	Fonctionnalités La solution doit :	Importance E: Essentiel N: Nécessaire S: Souhaitable	Couverture	Module(s) de la solution	Envergure de l'écart 1: Petit 2: Moyen 3: Grand	Description de l'écart	Explication de la façon de procéder pour combler l'écart	Références
68	Workflow	Traiter les cas simples en flux de travail en fonction de règles d'affaires c'est-à-dire, sans aucune intervention manuelle (CSP1) : 1) Bonne santé : • inscrire les informations bonnes santé au dossier du client; • autoriser la classe de permis au privilège; • transmettre une communication écrite. 2) Seulement lors d'une seule maladie déclarée : • inscrire les informations concernant la maladie au dossier du client; • prendre une décision sur le privilège de conduire (autoriser ou suspendre la classe de permis au privilège); • transmettre une communication écrite; • prévoir le prochain suivi médical, s'il y a lieu.	E						
69	Workflow	Gérer les cas complexes en flux de travail en fonction de règles d'affaires (plus de deux maladies déclarées) (CSP1).	S						
70	Workflow	Déclencher le processus CSV4 lorsque les dommages matériels sont inférieurs à un montant (CSP4).	N						
71	Workflow	Modifier ou annuler une sanction à la réception d'un avis rectifié ou événements judiciaires (CSP4).	E						
72	Workflow	Mettre fin : • Aux exigences lorsque toutes les conditions de réobtention ont été rencontrées (CSP4); • À une sanction lorsque la durée de celle-ci est écoulée (CSP4).	N						

<Inscrire le nom de l'alliance>

2.4.4 Contrôler et surveiller les véhicules pouvant emprunter les routes du Québec (CSV)

1 - Énoncés des fonctionnalités recherchées				2 - Information à compléter par l'alliance					
Numéro	Référence processus	Fonctionnalités La solution doit :	Importance E: Essentiel N: Nécessaire S: Souhaitable	Couverture	Module(s) de la solution	Envergure de l'écart 1: Petit 2: Moyen 3: Grand	Description de l'écart	Explication de la façon de procéder pour combler l'écart	Références
1	CSV1	Permettre de distinguer l'origine et le type de document de vérification mécanique afin de consigner les informations au dossier véhicule propres à chaque document, notamment : • Certificats de vérification mécanique émis par les mandataires; • Certificats de vérification mécanique émis par les contrôleurs routiers; • Avis de vérification de véhicule routier émis par les agents de la paix; • Rapports d'expertise technique émis par les mandataires en vérifications mécaniques.	E						
2	CSV1	Gérer, en temps réel, le statut de l'état mécanique du véhicule en appliquant des règles d'affaires qui tiennent compte de tous les dossiers de vérification mécanique du véhicule. Les statuts peuvent être, notamment : • Empêchement; • Suspendu; • Fréquence non respectée; • Normal; • À inspecter.	E						
3	CSV1	Gérer la chronologie des étapes de conformité du véhicule en lien avec son statut (la chronologie est la même pour les 2 statuts) : • Gravement accidenté; • Reconstruit à l'extérieur du Québec.	E						

<Inscrire le nom de l'alliance>

1 - Énoncés des fonctionnalités recherchées				2 - Information à compléter par l'alliance					
Numéro	Référence processus	Fonctionnalités La solution doit :	Importance E: Essentiel N: Nécessaire S: Souhaitable	Couverture	Module(s) de la solution	Envergure de l'écart 1: Petit 2: Moyen 3: Grand	Description de l'écart	Explication de la façon de procéder pour combler l'écart	Références
4	CSV1	Déterminer le délai pour exiger une vérification mécanique à la suite du retrait d'un véhicule du programme PEP.	E						
5	CSV2	Calculer le facteur d'équivalence de la masse totale en charge (kilogrammes vs livres).	E						
6	CSV2	Appliquer les exigences spécifiques du parc IRP pour le Québec et chacune des administrations selon des règles d'affaires.	E						
7	CSV2	Inscrire, modifier, consulter ou annuler la déclaration des distances (kilométrage déclaré par le client pour chaque administration qui constitue le parc,) selon une des deux options suivantes : • Kilométrage moyen inscrit par défaut dans toutes les administrations; • Kilométrage réel déclaré par le client.	N						
8	CSV2	Permettre de visualiser les territoires déclarés à partir d'une carte géographique nord-américaine, les provinces canadiennes et les États américains concernés par la déclaration des distances du parc.	N						
9	CSV2	Calculer le prorata des distances sur 100% en fonction du kilométrage moyen ou réel.	E						
10	CSV2	Valider la déclaration des distances afin de s'assurer que l'ensemble des provinces et états déclarés sont juxtaposés.	E						
11	CSV2	Inscrire, modifier, consulter ou annuler le groupe de masse auquel sera rattaché le véhicule, pour s'assurer que la masse totale en charge est inscrite pour chacune des administrations du parc.	N						

<Inscrire le nom de l'alliance>

1 - Énoncés des fonctionnalités recherchées				2 - Information à compléter par l'alliance					
Numéro	Référence Processus	Fonctionnalités La solution doit :	Importance E: Essentiel N: Nécessaire S: Souhaitable	Couverture	Module(s) de la solution	Envergure de l'écart 1: Petit 2: Moyen 3: Grand	Description de l'écart	Explication de la façon de procéder pour combler l'écart	Références
12	CSV2	Valider le groupe de masse afin de s'assurer que l'écart entre les masses totales déclarées par administration ne dépassent pas 10 % d'une administration à l'autre.	E						
13	CSV2	Enregistrer (créer) un véhicule au parc IRP pour lequel le client désire obtenir un privilège de circuler IRP et le rattacher au groupe de masse approprié.	N						
14	CSV2	Gérer les exigences en vertu de l'entente IRP selon des règles d'affaires, notamment : • Les types de véhicules autorisés seulement; • Leurs attributs (essieux, nombre de sièges).	E						
15	CSV2	Valider le montant de l'achat du véhicule saisi en fonction de la table de référence des valeurs des véhicules notamment pour le calcul des coûts en fonction des exigences des administrations.	N						
16	CSV2	Identifier les titulaires qui n'ont pas retourné les déclarations des distances afin de leur transmettre une lettre de rappel.	E						
17	CSV2	Gérer les ajustements monétaires à la suite des résultats de vérification obtenus de l'ARQ afin de rectifier les sommes payées, inscrire l'écart au compte du client, produire un avis d'ajustement et déposer l'information sur le site internet d'IRP inc.	S						
18	CSV2	Permettre de simuler le calcul du crédit demandé par les titulaires hors Québec qui se sont retirés de l'entente IRP.	E						
19	CSV2	Permettre de simuler les cas de test reçus de IRP inc. afin de produire un avis de cotisation contenant le détail des coûts et transmettre le résultat électroniquement à IRP inc.	N						

<Inscrire le nom de l'alliance>

1 - Énoncés des fonctionnalités recherchées				2 - Information à compléter par l'alliance					
Numéro	Référence Processus	Fonctionnalités La solution doit :	Importance E: Essentiel N: Nécessaire S: Souhaitable	Couverture	Module(s) de la solution	Envergure de l'écart 1: Petit 2: Moyen 3: Grand	Description de l'écart	Explication de la façon de procéder pour combler l'écart	Références
20	CSV2	Préparer un échantillonnage de dossiers IRP, selon certains critères relatifs à la déclaration des distances, afin de transmettre l'information à l'ARQ.	N						
21	CSV3	Permettre de créer un dossier véhicule en assurant l'unicité (aussi applicable CSV1).	E						
22	CSV3	Gérer au moins 4 types de privilèges de circuler selon des règles d'affaires : • Privilège sans particularité; • Privilège IRP; • Privilège temporaire à durée variable (12 heures, etc.); • Privilège temporaire pour les véhicules non immatriculés.	E						
23	CSV3	Gérer au moins 3 types de propriété d'un véhicule selon des règles d'affaires : • Propriétaire unique ; • En commun (copropriété/colocation) ; • Location (location/locataire).	E						
24	CSV3	Gérer au moins 6 catégories de titulaires d'immatriculation selon des règles d'affaires : • Propriétaire unique ; • Copropriétaire désigné ; • Colocataire désigné ; • Locataire à long terme; • Syndic ; • Fiducie.	N						
25	CSV3	Valider la présence du NIV sur la banque de données lors de toute nouvelle immatriculation pour assurer l'unicité de son identifiant (ex. : si NIV existant, le rendre unique).	N						

<Inscrire le nom de l'alliance>

1 - Énoncés des fonctionnalités recherchées				2 - Information à compléter par l'alliance					
Numéro	Référence Processus	Fonctionnalités La solution doit :	Importance E: Essentiel N: Nécessaire S: Souhaitable	Couverture	Module(s) de la solution	Envergure de l'écart 1: Petit 2: Moyen 3: Grand	Description de l'écart	Explication de la façon de procéder pour combler l'écart	Références
26	CSV3	Valider la valeur du véhicule au Guide d'évaluation afin de déterminer le montant de taxe de vente du Québec (TVQ) à percevoir selon les règles d'affaires.	E						
27	CSV3	Appliquer l'exemption de la perception de la taxe de vente du Québec (TVQ) selon des règles d'affaires.	E						
28	CSV3	Gérer au moins 6 statuts d'un véhicule afin d'appliquer les exigences requises selon le statut. Les statuts peuvent être, entre autres : • Actif; • Gravement accidenté; • Irrécupérable; • Reconstruit; • Rancart; • Émigré.	N						
29	CSV3	Gérer qu'une plaque associée à un véhicule puisse être associée à un autre véhicule, selon des règles d'affaires.	S						
30	CSV3	Permettre de créer et de gérer des regroupements de véhicule, notamment par : • Établissements; • Adresse postale; • Entreprise individuelle; • Parc IRP (International Registration Plan); • PEP (programme d'entretien préventif).	N						
31	CSV3	Reconduire le privilège de circuler à l'échéance, selon des règles d'affaires.	E						

<Inscrire le nom de l'alliance>

1 - Énoncés des fonctionnalités recherchées				2 - Information à compléter par l'alliance					
Numéro	Référence Processus	Fonctionnalités La solution doit :	Importance E: Essentiel N: Nécessaire S: Souhaitable	Couverture	Module(s) de la solution	Envergure de l'écart 1: Petit 2: Moyen 3: Grand	Description de l'écart	Explication de la façon de procéder pour combler l'écart	Références
32	CSV3	Annuler un privilège de circuler selon des règles d'affaires, notamment : • À la date d'échéance dans les cas de sanction ICA • Lors d'un défaut de paiement • À la suite de l'exigence d'un certificat de pesée non produit à la suite de la demande d'un contrôleur routier.	E						
33	CSV3	Émettre au moins 3 types de permis spéciaux de circulation pour les véhicules immatriculés au Québec ou à l'extérieur du Québec : • Permis spécial général; • Permis spécial spécifique; • Permis spécial pour trains routiers.	E						
34	CSV3	Gérer au moins 7 classes de permis spécial de circulation, selon des règles d'affaires.	E						
35	CSV3	Déterminer la catégorie de plaques et les exigences requises en fonction de règles d'affaires, notamment : • La catégorie de véhicule (automobile, camion, remorque, etc.); • Le lieu d'utilisation du véhicule (sans lieu spécifique, hors-route, route non reliée au réseau routier, etc.); • L'utilisateur (citoyen, entreprise, gouvernement, etc.); • L'utilisation du véhicule (promenade, commerciale, agriculteur, etc.).	N						

<Inscrire le nom de l'alliance>

2 - Information à compléter par l'alliance									
Couverture	Module(s) de la solution	Envergure de l'écart 1: Petit 2: Moyen 3: Grand	Description de l'écart	Explication de la façon de procéder pour combler l'écart	Références				

1 - Énoncés des fonctionnalités recherchées			
Numéro	Référence processus	Fonctionnalités La solution doit :	Importance E: Essentiel N: Nécessaire S: Souhaitable
36	CSV3	Déterminer la catégorie d'usage en fonction de règles d'affaires, notamment : (applicable aussi à CSV2) • Le titulaire de l'immatriculation du véhicule (au moins 6) ; • La catégorie de véhicule (au moins 12) ; • L'utilisateur (au moins 16) ; • L'utilisation (au moins 39); • Le lieu d'utilisation (au moins 8). Il y a au moins 290 catégories d'usage actuellement.	N
37	CSV4	Déterminer le délai alloué au client pour fournir la preuve d'assurance demandée.	E
38	CSV4	Déclencher un contrôle d'assurance en fonction de choix de critères préétablis pour un client à partir d'un échantillonnage.	E
39	CSV5	Modifier ou annuler la saisie d'un véhicule, notamment : • À la réception d'une demande de mise à jour d'un procès-verbal reçu par un agent de la paix; • À la suite de l'analyse de dossier;	E
40	CSV5	Gérer la combinaison de différents motifs de saisie (au minimum 15 motifs différents).	E
41	CSV5	Analyser les informations au dossier client afin de prendre une décision sur la mainlevée de saisie selon des règles d'affaires, notamment : • Informations sur les autres sanctions; • Motifs de saisie de véhicule; • Raisons invoquées pour faire la demande de mainlevée de saisie.	N

<Inscrire le nom de l'alliance>

1 - Énoncés des fonctionnalités recherchées				
Numéro	Référence processus	Fonctionnalités La solution doit :	Importance E: Essentiel N: Nécessaire S: Souhaitable	
42	CSV5	Identifier un véhicule par des règles d'affaires : • Tous les véhicules non réclamés après la période de saisie afin de faire un rappel au propriétaire et au titulaire des droits au RDPRM; • Tous les véhicules non réclamés à la suite du rappel afin de les céder à la fourrière ou de les vendre.	E	
43	CSV5	Évaluer la valeur du véhicule non-réclamé en fonction de règles d'affaires : • En fonction de la valeur inscrite dans le Guide d'évaluation; • En fonction des dommages; • En fonction du kilométrage; • En fonction de l'âge du véhicule.	N	
44	CSV5	Gérer la priorisation de l'affichage des messages selon les règles d'affaires destinées aux corps policiers et contrôleurs routiers pour les aider à faire le contrôle du privilège de conduire ou de circuler.	E	
45	CSV7	Permettre d'inscrire le descriptif du véhicule au dossier véhicule lorsque le NIV est non décodable .	E	
46	CSV7	Vérifier périodiquement la présence du NIV au dossier véhicule afin d'assurer un suivi auprès du client ou du mandataire concernant la position de la plaque.	N	
47	CSV8	Créer ou retirer une reconnaissance de feux d'urgence.	E	
48	CSV8	Annuler une reconnaissance pour feux d'urgence, notamment en cas de : • Cession du véhicule reconnu : en date du jour ou à une date antérieure selon la situation; • Mise au rancart du véhicule reconnu : en date du jour ou à une date ultérieure, n'excédant pas un certain délai.	E	

2 - Information à compléter par l'alliance					
Couverture	Module(s) de la solution	Envergure de l'écart 1: Petit 2: Moyen 3: Grand	Description de l'écart	Explication de la façon de procéder pour combler l'écart	Références

<Inscrire le nom de l'alliance>

2 - Information à compléter par l'alliance									
				Couverture	Module(s) de la solution	Envergure de l'écart 1: Petit 2: Moyen 3: Grand	Description de l'écart	Explication de la façon de procéder pour combler l'écart	Références

1 - Énoncés des fonctionnalités recherchées			
Numéro	Référence Processus	Fonctionnalités La solution doit :	Importance E: Essentiel N: Nécessaire S: Souhaitable
49	G-1	Appliquer la limitation ou l'autorité d'agir (se référer au besoin général « limitation ou autorité d'agir ») afin de s'assurer que le client ou son représentant est en droit d'obtenir le service demandé. • Vérifier si le client a l'autorité d'agir avant d'immatriculer un véhicule (CSV3).	E
50	G-2	Établir l'admissibilité à partir de règles d'affaires. Par exemple, valider l'admissibilité d'un événement en fonction d'une date (antérieure, du jour ou ultérieure). Par exemple, gérer l'admissibilité à un privilège de circuler non relié à un véhicule pour l'émission d'une plaque amovible (plaque X) selon des règles d'affaires. (CSV3)	E
51	G-2	Établir l'admissibilité à partir de règles d'affaires. Par exemple, valider l'admissibilité d'un événement en fonction d'une date (antérieure, du jour ou ultérieure). Par exemple, valider l'admissibilité d'une demande en fonction d'une date (antérieure, du jour ou ultérieure) (CSV3). • L'effectivité; • La date d'échéance; • La date de paiement; • La date d'annulation; • La date de suspension.	E

<Inscrire le nom de l'alliance>

1 - Énoncés des fonctionnalités recherchées				2 - Information à compléter par l'alliance						
Numéro	Référence Processus	Fonctionnalités La solution doit :	Importance E: Essentiel N: Nécessaire S: Souhaitable	Couverture	Module(s) de la solution	Envergure de l'écart 1: Petit 2: Moyen 3: Grand	Description de l'écart	Explication de la façon de procéder pour combler l'écart	Références	
52	G-2	Établir l'admissibilité à partir de règles d'affaires. Par exemple, valider l'admissibilité d'un événement en fonction d'une date (antérieure, du jour ou ultérieure). Par exemple, établir l'admissibilité d'au moins 3 types de permis spéciaux de circulation pour les véhicules immatriculés au Québec ou à l'extérieur du Québec (CSV3) : • Permis spécial général; • Permis spécial spécifique; • Permis spécial pour trains routiers.	E							
53	G-2	Établir l'admissibilité à partir de règles d'affaires. Par exemple, valider l'admissibilité d'un événement en fonction d'une date (antérieure, du jour ou ultérieure (CSV1) Par exemple, établir l'admissibilité selon les informations inscrites au dossier véhicule (statut, etc.).	E							
54	G-2	Établir l'admissibilité à partir de règles d'affaires. Par exemple, valider l'admissibilité d'un événement en fonction d'une date (antérieure, du jour ou ultérieure). Par exemple, un ATAC est admissible aujourd'hui même si la licence du concessionnaire est suspendue, car l'ATAC avait été émise avant la suspension de la licence du concessionnaire (CSV3).	E							

<Inscrire le nom de l'alliance>

1 - Énoncés des fonctionnalités recherchées				2 - Information à compléter par l'alliance					
Numéro	Référence processus	Fonctionnalités La solution doit :	Importance E: Essentiel N: Nécessaire S: Souhaitable	Couverture	Module(s) de la solution	Envergure de l'écart 1: Petit 2: Moyen 3: Grand	Description de l'écart	Explication de la façon de procéder pour combler l'écart	Références
55	G-2	Établir l'admissibilité à partir de règles d'affaires. Par exemple, valider l'admissibilité d'un événement en fonction d'une date (antérieure, du jour ou ultérieure). Par exemple, établir l'admissibilité au PEP de l'entreprise selon des règles d'affaires pour, notamment (CSV1) : • Admissible; • Non admissible; • Une adhésion totale; • Une adhésion partielle; • Ajout ou retrait de véhicules.	E						
56	G-2	Établir l'admissibilité à partir de règles d'affaires. Par exemple, valider l'admissibilité d'un événement en fonction d'une date (antérieure, du jour ou ultérieure). Par exemple, gérer les critères d'admissibilité distinctement pour rendre un service en immatriculation pour un citoyen ou une entreprise (CSV3).	E						
57	G-2	Établir l'admissibilité à partir de règles d'affaires. Par exemple, valider l'admissibilité d'un événement en fonction d'une date (antérieure, du jour ou ultérieure). Par exemple, établir l'admissibilité pour rendre un service selon des règles d'affaires qui varie en fonction du service (CSV3) : • Acquisition; • Cession; • Remplacement d'une pièce; • Paiement annuel.	E						

<Inscrire le nom de l'alliance>

1 - Énoncés des fonctionnalités recherchées				2 - Information à compléter par l'alliance					
Numéro	Référence processus	Fonctionnalités La solution doit :	Importance E: Essentiel N: Nécessaire S: Souhaitable	Couverture	Module(s) de la solution	Envergure de l'écart 1: Petit 2: Moyen 3: Grand	Description de l'écart	Explication de la façon de procéder pour combler l'écart	Références
58	G-2	Établir l'admissibilité à partir de règles d'affaires. Par exemple, valider l'admissibilité d'un événement en fonction d'une date (antérieure, du jour ou ultérieure). Par exemple, établir l'admissibilité au privilège de circuler (CSV2 et CSV3) en mettant en relation le dossier client et le dossier du véhicule par des règles d'affaires, notamment : • Du dossier client et de son comportement; • Du véhicule, de son usage et de ses caractéristiques; • Du statut du véhicule; • Des règles applicables à chacune des administrations concernées; • Etc.	E						
59	G-3	Gérer l'entrée en vigueur d'une décision ou d'un événement et sa période d'effectivité en fonction de règles d'affaires. L'entrée en vigueur peut être en date du jour, ultérieure et parfois, antérieure. Par exemple, • activer une sanction immédiatement (CSV5) ou dans 20 jours (CSV4); • déterminer sa durée même si elle est indéterminée.	E						

<Inscrire le nom de l'alliance>

2 - Information à compléter par l'alliance									
				Envergure de l'écart 1: Petit 2: Moyen 3: Grand	Description de l'écart	Explication de la façon de procéder pour combler l'écart	Références		
1 - Énoncés des fonctionnalités recherchées		Importance E: Essentiel N: Nécessaire S: Souhaitable	Fonctionnalités La solution doit :	Couverture	Module(s) de la solution				
Numéro	Référence processus								
60	G-3	E	Gérer l'entrée en vigueur d'une décision ou d'un événement et sa période d'effectivité en fonction de règles d'affaires. L'entrée en vigueur peut être en date du jour, ultérieure et parfois, antérieure. Par exemple : • Gérer l'effectivité du programme PEP et de son parc de véhicules pour un client qui peut être en date du jour ou à une date ultérieure; (CSV1) • Gérer l'effectivité d'une date d'annulation du privilège de circuler (CSV1) (ex. : remisage); • Gérer l'effectivité d'une date d'échéance du privilège de circuler en fonction de règles d'affaires. (CSV3)						
61	G-3	E	Gérer l'entrée en vigueur d'une décision ou d'un événement et sa période d'effectivité en fonction de règles d'affaires. L'entrée en vigueur peut être en date du jour, ultérieure et parfois, antérieure. Par exemple, concernant la reconnaissance de feux d'urgence (CSV8) : • Établir la date d'échéance de la reconnaissance en fonction de la période de validité (actuellement de deux ans).						

<Inscrire le nom de l'alliance>

1 - Énoncés des fonctionnalités recherchées				2 - Information à compléter par l'alliance					
Numéro	Référence Processus	Fonctionnalités La solution doit :	Importance E: Essentiel N: Nécessaire S: Souhaitable	Couverture	Module(s) de la solution	Envergure de l'écart 1: Petit 2: Moyen 3: Grand	Description de l'écart	Explication de la façon de procéder pour combler l'écart	Références
62	G-3	Gérer l'entrée en vigueur d'une décision ou d'un événement et sa période d'effectivité en fonction de règles d'affaires. L'entrée en vigueur peut être en date du jour, ultérieure et parfois, antérieure. Par exemple, établir la date d'échéance du privilège de circuler en fonction de règles d'affaires (CSV2, CSV3 et CSV8) : • Le type de certificat émis; • La catégorie de véhicule; • L'utilisateur; • L'utilisation; • Le lieu d'utilisation.	E						
63	G-3	Gérer l'entrée en vigueur d'une décision ou d'un événement et sa période d'effectivité en fonction de règles d'affaires. L'entrée en vigueur peut être en date du jour, ultérieure et parfois, antérieure. Par exemple, déterminer la durée de la saisie du véhicule prévu au Code de la sécurité routière qui varie en fonction du nombre de récidives ou de la nature de l'infraction (la durée est de 7, 30 ou 90 jours) (CSV5).	E						

<Inscrire le nom de l'alliance>

1 - Énoncés des fonctionnalités recherchées				2 - Information à compléter par l'alliance					
Numéro	Référence processus	Fonctionnalités La solution doit :	Importance E: Essentiel N: Nécessaire S: Souhaitable	Couverture	Module(s) de la solution	Envergure de l'écart 1: Petit 2: Moyen 3: Grand	Description de l'écart	Explication de la façon de procéder pour combler l'écart	Références
64	G-4	Échanger de l'information avec d'autres administrations, ministères et organismes (MO) ou partenaires, par voie électronique, en temps réel ou en différé, notamment : • CCATM pour informations sur le véhicule (CSV3); • Registraire des véhicules importés pour informations sur les véhicules hors Québec (CSV3); • Commission des Transports du Québec pour vérifier l'inscription du véhicule et vérifier la cote du transporteur (CSV3); • Agence du Revenu du Québec pour la taxe sur les carburants (CSV2); • Registre des entreprises du Québec pour vérifier l'inscription de l'entreprise (CSV3); • Office de la protection du consommateur pour vérifier la licence du commerçant (CSV3); • Ministère de la justice pour vérification au RDPRM (CSV5); • CTQ - lors de la vente d'un véhicule lourd à l'encan (CSV5); • CSPQ - lors de la vente de véhicules à l'encan (CSV5); • Fourrières pour le délai de saisie du véhicule et la libération du véhicule (CSV5).	E						
65	G-5	Calculer le montant unitaire du service selon des règles d'affaires (CSV1) : • Pour une demande de reconnaissance PEP; • Pour une vignette PEP; • Pour une vignette PVMO.	E						

<Inscrire le nom de l'alliance>

2 - Information à compléter par l'alliance									
Couverture	Module(s) de la solution	Envergure de l'écart 1: Petit 2: Moyen 3: Grand	Description de l'écart	Explication de la façon de procéder pour combler l'écart	Références				

1 - Énoncés des fonctionnalités recherchées			
Numéro	Référence processus	Fonctionnalités La solution doit :	Importance E: Essentiel N: Nécessaire S: Souhaitable
66	G-5	Calculer le montant unitaire du service selon des règles d'affaires (CSV5) : • Rembourser les partenaires, notamment : • lorsque la durée de saisie du véhicule est modifiée et que la voiture a été saisie trop longtemps à la fourrière; • lorsque la saisie a eu lieu par erreur; • lorsque le véhicule non-réclamé a été vendu.	E
67	G-5	Calculer le montant unitaire du service selon les règles d'affaires complexes applicables et spécifiques à l'Entente IRP (CSV2).	E
68	G-5	Calculer le montant unitaire du service selon des règles d'affaires, notamment : • Selon la catégorie d'usage (CSV3); • Selon le cylindre du véhicule (CSV3); • Selon le nombre d'essieux déclaré (CSV3); • Selon le nombre de mois de validité du privilège de circuler (CSV2 et CSV3); • Selon le ou les services demandés (CSV3) (Les frais diffèrent pour obtenir un nouveau certificat ou une plaque d'immatriculation).	E
69	G-5	Calculer le montant unitaire du service selon des règles d'affaires, notamment : • Frais d'émission d'une vignette et certificat de reconnaissance (CSV8).	E
70	G-6	Enregistrer et obtenir un statut sur l'état d'avancement d'une tâche, d'une activité ou d'un processus. Par exemple, faire le suivi d'une demande de modification de capacité de charge au dossier véhicule. Une demande peut être : • Confirmée • Doit amener une modification du dossier véhicule (CSV3).	E

<Inscrire le nom de l'alliance>

2 - Information à compléter par l'alliance									
1 - Énoncés des fonctionnalités recherchées				Couverture	Module(s) de la solution	Envergure de l'écart 1: Petit 2: Moyen 3: Grand	Description de l'écart	Explication de la façon de procéder pour combler l'écart	Références
Numéro	Référence processus	Fonctionnalités La solution doit :	Importance E: Essentiel N: Nécessaire S: Souhaitable						
71	G-6	Enregistrer et obtenir un statut sur l'état d'avancement d'une tâche, d'une activité ou d'un processus., notamment : • Autorisé; • Changement de plaque; • Émission de vignette et de certificat de reconnaissance de feux d'urgence (CSV8).	E						
72	G-7	Associer des références légales aux décisions et en assurer le suivi (CSV5) : • Le ou les numéros d'articles du CSR; • Le ou les motifs de la saisie de véhicule.	N						
73	G-7	Associer des références légales aux décisions et en assurer le suivi : 1) Les décisions rendues lors d'une : • demande de reconnaissance PEP (CSV1); • demande pour fabriquer un véhicule artisanal (CSV1), pour modifier ou adapter un véhicule afin d'indiquer le respect des normes et d'autoriser l'inspection mécanique; 2) Inscrire en vertu de quels articles, du Règlement ou du CSR, les décisions sur le ou les privilèges ont été rendues (CSV4).	E						
74	G-8	Avoir la capacité d'associer des identifiants secondaires qui proviennent de l'externe ou du patrimoine à un identifiant unique et d'en créer des nouveaux, si nécessaire. Par exemple : • Permettre d'inscrire le numéro de vignette de reconnaissance pour feux d'urgence en fonction de la pièce officielle qui a été délivrée (CSV8). • Permettre d'inscrire le numéro de vignette d'attestation des capacités de charge provenant en fonction de la pièce officielle qui a été délivrée (CSV1).	E						

<Inscrire le nom de l'alliance>

1 - Énoncés des fonctionnalités recherchées				2 - Information à compléter par l'alliance					
Numéro	Référence processus	Fonctionnalités La solution doit :	Importance E: Essentiel N: Nécessaire S: Souhaitable	Couverture	Module(s) de la solution	Envergure de l'écart 1: Petit 2: Moyen 3: Grand	Description de l'écart	Explication de la façon de procéder pour combler l'écart	Références
75	G-8	Avoir la capacité d'associer des identifiants secondaires qui proviennent de l'externe ou du patrimoine à un identifiant unique et d'en créer des nouveaux, si nécessaire. Par exemple, selon la nomenclature définie dans l'entente IRP : • Attribuer un numéro de titulaire IRP (débutant par Qc, province émettrice de la plaque d'immatriculation, suivi de cinq caractères numériques séquentiels, ex. : QC12345) (CSV2); • Attribuer un numéro de parc IRP (trois caractères numériques séquentiels, ce numéro s'ajoute au numéro du titulaire obtenu précédemment, ex. : QC12345-001) (CSV2). (Voir schéma Figure 1 de CSV2 (Immatriculation des véhicules IRP).	E						
76	G-8	Avoir la capacité d'associer des identifiants secondaires qui proviennent de l'externe ou du patrimoine à un identifiant unique et d'en créer des nouveaux, si nécessaire (CSV3). Par exemple, attribuer un numéro de certificat unique pour chacun des certificats émis selon chacun des types de certificats et les règles d'affaires : • Certificat d'immatriculation permanent; • Certificat d'immatriculation temporaire à durée variable; • Certificat d'immatriculation IRP; • Certificat d'immatriculation pour un voyage; • Certificat d'exemption de pneus d'hiver.	E						

<Inscrire le nom de l'alliance>

1 - Énoncés des fonctionnalités recherchées				2 - Information à compléter par l'alliance					
Numéro	Référence Processus	Fonctionnalités La solution doit :	Importance E: Essentiel N: Nécessaire S: Souhaitable	Couverture	Module(s) de la solution	Envergure de l'écart 1: Petit 2: Moyen 3: Grand	Description de l'écart	Explication de la façon de procéder pour combler l'écart	Références
77	G-9	Dresser un portrait d'une situation permettant d'identifier les éléments principaux en vue d'en faire un suivi. Par exemple, concernant toutes les saisies associées au conducteur ou propriétaire du véhicule saisi (CSV5) : • Nombre d'événements liés à des saisies; • Les types de motifs de saisie antérieurement.	E						
78	G-9	Dresser un portrait d'une situation permettant d'identifier les éléments principaux en vue d'en faire un suivi. Par exemple, concernant une demande de fournir une preuve d'assurance, notamment : • Date de demande de la preuve d'assurance (CSV4); • Date où la preuve a été fournie; • Date de début d'une sanction; • Date de fin d'une sanction.	E						
79	G-9	Dresser un portrait d'une situation permettant d'identifier les éléments principaux en vue d'en faire un suivi. Par exemple, concernant une demande de mainlevée de saisie ou d'une requête en mainlevée de saisie (CSV5), notamment : • Date la demande de mainlevée de saisie; • Motifs de la demande de mainlevée de saisie; • Date de la décision; • Date où le dossier a été transféré au contentieux; • Date de la décision de la Cour; • Décision de la Cour.	E						

<Inscrire le nom de l'alliance>

2 - Information à compléter par l'alliance										
1 - Énoncés des fonctionnalités recherchées					2 - Information à compléter par l'alliance					
Numéro	Référence processus	Fonctionnalités La solution doit :	Importance E: Essentiel N: Nécessaire S: Souhaitable	Couverture	Module(s) de la solution	Envergure de l'écart 1: Petit 2: Moyen 3: Grand	Description de l'écart	Explication de la façon de procéder pour combler l'écart	Références	
80	G-9	Présenter tous les événements qui ont une interrelation entre eux. Par exemple, à la suite d'une saisie d'un véhicule en vue de pouvoir faire des liens entre les décisions prises par la Société et les communications transmises au client. (CSV5)	E							
81	G-14	Inscrire des informations au dossier d'un client et mettre à jour en temps réel : • Les informations relatives à une demande de contrôle d'assurance reçue par un partenaire (CSV4); • Les informations relatives à une saisie de véhicule transmise par un agent de la paix (CSV5), notamment : • le numéro du corps policiers ou du contrôleur routier; • la nature de l'infraction; • la date de commission de l'infraction; • le type de véhicule saisi (marque, modèle, année, masse nette, PNBV, nombre d'essieux); • le numéro d'identification du véhicule; • la fourrière où le véhicule a été remorquée.	E							
82	G-16	Inscrire des informations au dossier d'un véhicule et mettre à jour en temps réel. Gérer des informations au dossier véhicule selon les règles d'accès, notamment : • Le nom du propriétaire qui a demandé la reconnaissance (CSV8); • Les informations du véhicule pour lequel la reconnaissance a été reconnue (CSV8).	E							
83	G-16	Inscrire des informations au dossier véhicule et mettre à jour en temps réel (CSV3) : • Artisanal; • NIV est composé de 17 caractères ou moins.	E							

<Inscrire le nom de l'alliance>

2 - Information à compléter par l'alliance									
				Couverture	Module(s) de la solution	Envergure de l'écart 1: Petit 2: Moyen 3: Grand	Description de l'écart	Explication de la façon de procéder pour combler l'écart	Références

1 - Énoncés des fonctionnalités recherchées			
Numéro	Référence processus	Fonctionnalités La solution doit :	Importance E: Essentiel N: Nécessaire S: Souhaitable
84	G-16	Inscrire des informations au dossier véhicule et mettre à jour en temps réel. Par exemple, des informations relatives à la saisie de l'odomètre en tenant compte de : (CSV3) • La catégorie de véhicule (ex. : véhicule automobile (avec odomètre)/remorque (sans odomètre)) • La cohérence du kilométrage saisi/catégorie de véhicule (ex. : véhicule lourd > qu'un million de kilomètres/véhicule de promenade < qu'un million de kilomètres); • Le kilométrage déjà connu au dossier véhicule/nouveau kilomètre saisi (le kilométrage saisi devrait être > que le kilométrage déjà connu); • Les exemptions d'absence de saisie de l'odomètre (ex. : odomètre défectueux); • Les véhicules construits selon les normes américaines afin de considérer le kilométrage en mille à partir du numéro d'identification du véhicule (NIV).	E
85	G-16	Inscrire des informations au dossier véhicule et mettre à jour en temps réel. Par exemple : les informations relatives à la valeur du véhicule selon le type de propriété (CSV2) : • Propriétaire du véhicule : saisir la date d'achat et le montant de l'achat (valeur); • Locataire : saisir le numéro de dossier du locateur, la date du début du contrat de location et - optionnel - le montant de l'achat (valeur); • Sous-traitant; • Permettre d'inscrire des informations au dossier véhicule.	E

<Inscrire le nom de l'alliance>

1 - Énoncés des fonctionnalités recherchées				2 - Information à compléter par l'alliance					
Numéro	Référence processus	Fonctionnalités La solution doit :	Importance E: Essentiel N: Nécessaire S: Souhaitable	Couverture	Module(s) de la solution	Envergure de l'écart 1: Petit 2: Moyen 3: Grand	Description de l'écart	Explication de la façon de procéder pour combler l'écart	Références
86	G-16	Inscrire des informations au dossier véhicule et mettre à jour en temps réel. Par exemple, les informations relatives à la vérification mécanique (CSV1), notamment : • La date de la vérification mécanique; • La ou les dates de conformité (dans le cas des conformités partielles); • Les codes des composantes mécaniques et les codes de défauts; • Les informations sur le mécanicien ayant effectué la vérification mécanique ou conforme les défauts; • Les informations sur l'agent de la paix ayant émis le certificat de vérification mécanique ou ayant conforme les défauts; • Le numéro de vignette; • Les mesures pour un véhicule artisanal, modifié ou adapté (usagé); • Les photos; • Les types de défauts (majeure ou mineure); • La provenance du CVM (ex. : Québec, Ontario, États-Unis, etc.).	E						
87	G-17	Permettre que plus d'un employé soit impliqué lors de la prestation de services (CSV1): • Mandataire en vérification mécanique; • Contrôle routier Québec; • Divers secteurs de la Société, dont la direction de l'expertise et de la sécurité des véhicules, etc.	E						

<Inscrire le nom de l'alliance>

1 - Énoncés des fonctionnalités recherchées				2 - Information à compléter par l'alliance					
Numéro	Référence Processus	Fonctionnalités La solution doit :	Importance E: Essentiel N: Nécessaire S: Souhaitable	Couverture	Module(s) de la solution	Envergure de l'écart 1: Petit 2: Moyen 3: Grand	Description de l'écart	Explication de la façon de procéder pour combler l'écart	Références
88	G-20	Générer une communication écrite par exemple : • Émettre une vignette d'attestation des capacités de charge et conserver l'information; (CSV3) • Émettre une vignette de reconnaissance pour feux d'urgence (CSV8); • Une lettre de demande d'informations supplémentaires à la suite du rapport de l'ingénieur afin d'obtenir les tests ou renseignements manquants; (CSV7) • Générer une lettre de décision; (CSV8) • Générer la production d'un certificat de vérification mécanique; (CSV1) • Émettre un certificat d'immatriculation (au moins 4 types de certificats différents); (CSV3) • Générer une lettre destinée à la fourrière pour informer des modifications sur le délai de saisie d'un véhicule; (CSV5) • Générer le rapport aux administrations IRP concernant toutes les modifications apportées aux véhicules IRP au cours du mois précédent; (CSV2) • Émettre un certificat d'exemption pour les pneus d'hiver, selon des règles d'affaires. (CSV3)	E						
89	G-23	Créer, modifier ou annuler un privilège. (CSV3) Par exemple, un privilège de circuler.	E						
90	G-25	Permettre d'identifier un dossier à risque en raison du caractère exceptionnel des éléments pris en compte lors de l'analyse (CSV1, CSV2, CSV3, CSV4, CSV5, CSV7 et CSV8).	S						
91	Workflow	Mettre fin à la sanction lorsque la preuve d'assurance a été fournie (CSV4).	E						

<Inscrire le nom de l'alliance>

1 - Énoncés des fonctionnalités recherchées				2 - Information à compléter par l'alliance					
Numéro	Référence Processus	Fonctionnalités La solution doit :	Importance E: Essentiel N: Nécessaire S: Souhaitable	Couverture	Module(s) de la solution	Envergure de l'écart 1: Petit 2: Moyen 3: Grand	Description de l'écart	Explication de la façon de procéder pour combler l'écart	Références
92	Workflow	Mettre fin à une sanction liée à la saisie du véhicule lorsque la durée est écoulée (CSV5).	E						
93	Workflow	Annuler la plaque lorsque le NIV est absent au dossier véhicule et que le délai déterminé par les règles d'affaires est atteint (CSV7).	N						
94	Workflow	En fonction de paramètres ou de condition d'atteinte : • Déclencher des flux de travail; • Déclencher des rappels; • Ouvrir ou fermer un contrôle de délai; Par exemple, créer une sanction lorsque la preuve d'assurance n'est pas fournie dans le délai prescrit. (CSV4)	E						
95	Workflow	Traiter tout ce qui concerne le contrôle d'assurance en flux de travail, c'est-à-dire sans aucune intervention manuelle. (CSV4)	E						
96	Workflow	Déclencher une activité de Workflow lorsque : • Le dossier doit être analysé par une autre équipe; • Déclencher un autre processus lorsque le véhicule est cédé à la fourrière ou à l'encan. (CSV5)	E						
97	Workflow	Déclencher un autre processus selon les règles d'affaires, notamment : • Un changement de catégorie d'usage par véhicule autorisé; (CSV3) • Un changement de plaque, si nécessaire; (CSV3) • Renouvellement bi-annuel de la reconnaissance du véhicule. (CSV8)	E						

<Inscrire le nom de l'alliance>

2.4.5 Gérer la relation avec les partenaires (GRP)

2 - Information à compléter par l'alliance									
	Couverture	Module(s) de la solution	Envergure de l'écart 1: Petit 2: Moyen 3: Grand	Description de l'écart	Explication de la façon de procéder pour combler l'écart	Références			

1 - Énoncés des fonctionnalités recherchées			
Numéro	Référence Processus	Fonctionnalités La solution doit :	Importance E: Essentiel N: Nécessaire S: Souhaitable
1	GRP1	Permettre de créer un dossier partenaire et en assurer son unicité.	E
2	GRP1	Modifier l'information à différentes étapes du cycle de vie d'une demande, d'appel d'offres, de soumission, de commande ou d'obligation.	E
3	GRP1	Présenter des demandes dans la devise originale et la convertir en devise canadienne.	N
4	GRP1	Suspendre le droit de transiger avec la Société du partenaire non admissible.	N
5	GRP1	Détailler les informations selon au moins 50 attributs pour chaque type de demande, d'appel d'offres, de soumission et de commande, notamment : • Description du besoin; • Clé comptable; • Dates critiques.	E
6	GRP1	Associer une demande à une obligation déjà existante (ex. : contrat à exécution sur demande).	E
7	GRP1	Suivre l'assignation des demandes en fonction des rangs attribués aux partenaires, dans le cas d'une obligation avec plus d'un partenaire.	S
8	GRP1	Gérer divers gabarits, par exemple : • Procès-verbal d'ouverture des soumissions; • Rapport de conformité et d'admissibilité.	S
9	GRP1	Actualiser les prix soumis selon des taux d'indexation applicables, pour fin de comparaison.	S

<Inscrire le nom de l'alliance>

1 - Énoncés des fonctionnalités recherchées					2 - Information à compléter par l'alliance				
Numéro	Référence Processus	Fonctionnalités La solution doit :	Importance E: Essentiel N: Nécessaire S: Souhaitable	Couverture	Module(s) de la solution	Envergure de l'écart 1: Petit 2: Moyen 3: Grand	Description de l'écart	Explication de la façon de procéder pour combler l'écart	Références
10	GRP1	Catégoriser les demandes (ex. : d'acquisition, d'entente de partenariat, de matériel, de recrutement de partenaire, de bail, de commande) en vue de les aiguiller et d'obtenir de l'information de gestion.	N						
11	GRP2	Permettre de déterminer un niveau d'authentification selon des règles d'affaires Par exemple, authentifier le partenaire selon des combinaisons de paramètres préétablis (ex : NEO, NAS, adresse) en fonction des services à rendre (ex : demande de modification de coordonnées bancaires, réception de factures, demande de modification d'une obligation).	E						
12	GRP2	Valider les clés d'authentification par un algorithme, notamment le NAS.	N						
13	GRP3	Effectuer le suivi des statuts des habilitations (ex. : enregistrement d'une formation requise réussie, confirmation des droits d'accès autorisés).	E						
14	GRP3	Calculer des ajustements sur les frais d'exploitation et les taxes municipales des baux, notamment à l'aide de pourcentage.	E						
15	GRP3	Catégoriser les clauses contractuelles en fonction du bien ou du service.	N						
16	GRP4	Cumuler toutes les transactions autorisées pour un partenaire à une date donnée en vue de constituer un panier de services.	E						
17	GRP4	Autoriser plusieurs paniers de services pour un partenaire, notamment afin de regrouper les transactions et paiements par lieu d'affaires.	E						

<Inscrire le nom de l'alliance>

2 - Information à compléter par l'alliance									
	Couverture	Module(s) de la solution	Envergure de l'écart 1: Petit 2: Moyen 3: Grand	Description de l'écart	Explication de la façon de procéder pour combler l'écart	Références			

<Inscrire le nom de l’alliance>

1 - Énoncés des fonctionnalités recherchées				2 - Information à compléter par l'alliance					
Numéro	Référence Processus	Fonctionnalités La solution doit :	Importance E: Essentiel N: Nécessaire S: Souhaitable	Couverture	Module(s) de la solution	Envergure de l'écart 1: Petit 2: Moyen 3: Grand	Description de l'écart	Explication de la façon de procéder pour combler l'écart	Références
26	G-6	Enregistrer et obtenir un statut sur l'état d'avancement d'une tâche, d'une activité ou d'un processus. Par exemple, inscrire l'état d'avancement dans le cycle de vie d'une demande (incomplet, soumis/en cours d'approbation, approuvé ou terminé)(GRP1).	N						
27	G-8	Avoir la capacité d'associer des identifiants secondaires qui proviennent de l'externe ou du patrimoine à un identifiant unique et d'en créer des nouveaux, si nécessaire. • Partenaires (existants et nouveaux)(GRP2).	E						
28	G-11	Obtenir des informations de gestion pour des besoins opérationnels. Par exemple, pour générer des rapports sur l'échéance des contrats (GRP3).	E						
29	G-12	Générer un numéro d'identification afin de faire le suivi des demandes : • D'acquisition; • D'adjudication; • D'entente de partenariat. (GRP1)	E						
30	G-13	Générer une alerte au dossier client ou partenaire selon des règles d'affaires, notamment en fonction : • Des garanties (GRP3).	E						

<Inscrire le nom de l'alliance>

1 - Énoncés des fonctionnalités recherchées				2 - Information à compléter par l'alliance					
Numéro	Référence processus	Fonctionnalités La solution doit :	Importance E: Essentiel N: Nécessaire S: Souhaitable	Couverture	Module(s) de la solution	Envergure de l'écart 1: Petit 2: Moyen 3: Grand	Description de l'écart	Explication de la façon de procéder pour combler l'écart	Références
31	G-15	Inscrire des informations au dossier partenaire et mettre à jour en temps réel. Par exemple: - Divers types d'obligations pour les demandes (contrat d'acquisition, entente de partenariat, contrat de mandataire, bail)(GRP3); - Plus d'une obligation pour la même demande (GRP3); - Les informations spécifiques à chaque type d'obligation, notamment les informations spécifiques tel que les habilitations des personnes visées par l'obligation, les dates et les montants (GRP3).	E						
32	G-19	Générer une alerte basée sur des seuils afin de rencontrer les objectifs, notamment les niveaux de services de la Société selon les termes de l'obligation contractuelle (GRP3).	E						
33	G-20	Générer une communication écrite. - Générer un accusé réception au demandeur (GRP1); - L'information à transmettre aux partenaires (GRP1, GRP2, GRP3 et GRP4); - Produire la facturation aux partenaires (GRP4); - Produire la confirmation des dépenses aux partenaires, incluant les compensations appliquées ainsi que le solde du dossier partenaire (GRP4).	E						
34	G-25	Permettre d'identifier un dossier à risque en raison du caractère exceptionnel des éléments pris en compte lors de l'analyse. Par exemple, lors de l'élimination d'un fournisseur à un appel d'offres causé par une technicalité de l'admissibilité (GRP1).	S						

<Inscrire le nom de l'alliance>

1 - Énoncés des fonctionnalités recherchées				2 - Information à compléter par l'alliance					
Numéro	Référence processus	Fonctionnalités La solution doit :	Importance E: Essentiel N: Nécessaire S: Souhaitable	Couverture	Module(s) de la solution	Envergure de l'écart 1: Petit 2: Moyen 3: Grand	Description de l'écart	Explication de la façon de procéder pour combler l'écart	Références
35	G-26	Rechercher un dossier • À l'aide d'un identifiant spécifique, notamment : • Numéro d'identifiant secondaire; • Numéro d'entreprise du Québec (NEQ). • À partir de données qui ne sont pas des identifiants spécifiques (ex. : nom, date de naissance, nom de l'entreprise) et afficher une liste de tous les dossiers trouvés correspondants pour pouvoir en sélectionner un. (GRP2 et GRP3)	E						

<Inscrire le nom de l'alliance>

1 - Énoncés des fonctionnalités recherchées				2 - Information à compléter par l'alliance					
Numéro	Référence processus	Fonctionnalités La solution doit :	Importance E: Essentiel N: Nécessaire S: Souhaitable	Couverture	Module(s) de la solution	Envergure de l'écart 1: Petit 2: Moyen 3: Grand	Description de l'écart	Explication de la façon de procéder pour combler l'écart	Références
36	Workflow	Gérer des combinaisons de flux d'approbation à tous les types de transactions, au moins huit niveaux d'approbation et permettre les délégations. Ces combinaisons sont régies par les Lois, règlements et cadre de gestion sont applicables minimalement des éléments suivants : • Mode d'adjudication (gré à gré, appel d'offres sur invitation, appel d'offres public); • Type de fournisseur (personne morale, société de personnes, personne physique en affaires, personne physique non en affaires, employé, retraité de la SAAQ, organisme à but non lucratif); • Type d'acquisition et de partenariat (service professionnel, service technique, approvisionnement, gestion immobilière, entente, demande de recrutement de mandataires); • Montants; • Durée du contrat; • Calcul du pourcentage du montant de l'avenant par rapport au montant initial du contrat; • Nombre de soumissions reçues; • Nombre de soumissions acceptables après le comité de sélection; • Calcul du prix soumis anormalement bas d'un partenaire; • Structure des projets. (GRP1, GRP2, GRP3 et GRP4)	E						
37	Workflow	Transmettre les pièces justificatives numérisées aux unités administratives concernées en flux de travail afin d'en faire le traitement. Par exemple, autoriser une facture (GRP3 et GRP4).	N						

<Inscrire le nom de l'alliance>

2.4.6 Gérer la relation avec les usagers (GRU)

1 - Énoncés des fonctionnalités recherchées					2 - Information à compléter par l'alliance				
Numéro	Référence Processus	Fonctionnalités La solution doit :	Importance E: Essentiel N: Nécessaire S: Souhaitable	Couverture	Module(s) de la solution	Envergure de l'écart 1: Petit 2: Moyen 3: Grand	Description de l'écart	Explication de la façon de procéder pour combler l'écart	Références
1	GRU1	Acheminer un appel et les données fournies par le client par le biais de la RVI, aux préposés en utilisant le système d'appel personnalisé CTI (Computer Telephony Integration ou Couplage téléphonique informatique).	E						
2	GRU2	Afficher à un préposé au téléphone (CTI) le dossier du client identifié à partir de la RVI.	E						
3	GRU2	Permettre de créer un dossier client en assurant l'unicité	E						
4	GRU2	Permettre de déterminer un niveau d'authentification selon des règles d'affaires. Par exemple, les pièces présentées par le client en fonction du service demandé déterminera le niveau d'authentification.	E						
5	GRU2	Permettre de sélectionner un dossier à partir de la liste des dossiers trouvés à la suite de la recherche.	E						
6	GRU2	Utiliser une solution de sécurité gouvernementale permettant l'authentification du client (ex. : ClicSÉCUR) qui lui permettra d'accéder à « Mon dossier SAAQ » par le WEB.	E						
7	GRU2	Permettre d'avoir accès à un service en PAS en mode anonyme par exemple : • SAAQclic Citoyens; • RVI.	E						
8	GRU2	Transférer les données d'un dossier à un autre, notamment pour les fusionner sous un seul identifiant.	N						

<Inscrire le nom de l'alliance>

1 - Énoncés des fonctionnalités recherchées			
Numéro	Référence Processus	Fonctionnalités La solution doit :	Importance E: Essentiel N: Nécessaire S: Souhaitable
9	GRU3	Permettre qu'un employé ou que le client en PAS modifie, notamment : • Une ou plusieurs adresses inscrites au dossier; • Le mode d'acheminement d'une communication écrite; • La langue de correspondance; • Les coordonnées bancaires.	N
10	GRU3	Pointer vers un répertoire d'adresses (référence besoin général localisation géographique).	E
11	GRU3	Gérer plusieurs coordonnées bancaires inscrites au dossier client par exemple : • Utiliser des coordonnées bancaires pour le paiement des services ASRR et d'autres pour le versement d'une d'indemnité de remplacement de revenu.	E
12	GRU4	Catégoriser les demandes (plaintes, commentaires, délation, etc.) pour faciliter l'assignation automatique (GRU4).	S
13	GRU4	Permettre d'inscrire une note à chaque intervention réalisée dans le traitement de la demande ainsi que la décision rendue (ex. : l'intervenant, la description de la démarche, les dates, etc.) en vue d'en faire le suivi.	N
14	GRU5	Trier les documents pertinents au dossier du client en lien avec la contestation en vue de constituer une liste de documents selon une combinaison de critères, notamment : • Domaine d'affaires concerné; • Décision contestée; • Sujet contesté; • Communications écrites en lien; • Documents aux dossiers.	N

2 - Information à compléter par l'alliance					
Couverture	Module(s) de la solution	Envergure de l'écart 1: Petit 2: Moyen 3: Grand	Description de l'écart	Explication de la façon de procéder pour combler l'écart	Références

<Inscrire le nom de l'alliance>

1 - Énoncés des fonctionnalités recherchées					2 - Information à compléter par l'alliance				
Numéro	Référence Processus	Fonctionnalités La solution doit :	Importance E: Essentiel N: Nécessaire S: Souhaitable	Couverture	Module(s) de la solution	Envergure de l'écart 1: Petit 2: Moyen 3: Grand	Description de l'écart	Explication de la façon de procéder pour combler l'écart	Références
15	GRU5	Permettre l'ajout et le retrait manuel de certains documents à la liste de documents préalablement triée.	N						
16	GRU5	Pouvoir confirmer chaque document de la liste des documents à transmettre au : • Tribunal administratif du Québec; • Requérant; • Représentant du client.	N						
17	GRU7	Présenter au client une synthèse des informations par exemple : • la synthèse des services rendus (GRU7).	N						
18	GRU7	Cumuler tous les services rendus lors de la visite en vue de constituer le panier de services.	E						
19	GRU7	Calculer et appliquer les frais généraux, s'il y a lieu.	N						
20	GRU7	Appliquer la compensation par rôle.	E						
21	GRU7	Vérifier et appliquer les créances des instances gouvernementales (ex. : agence du revenu du Québec, Ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale) pour le client concerné par les services rendus lorsque le cumulatif est créditeur.	E						
22	GRU7	Reporter les écritures comptables au grand livre lors de la production du sommaire des services rendus.	E						
23	GRU7	Permettre de modifier le contenu du panier de services.	N						
24	GRU7	Accepter les modes de paiement disponibles sur le marché, notamment : argent comptant, chèque, carte de débit, carte de crédit, prélèvement bancaire autorisé, crédit au compte, facturation après service et carte de débit en ligne.	E						