

<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	GRU7	Offrir une combinaison de plusieurs modes de paiement.	E
26	GRU7	Rembourser en argent selon des seuils établis et selon les sommes disponibles dans la caisse de l'employé.	N
27	GRU7	Exiger le paiement complet ou partiel (selon une tolérance administrative) du panier de services lorsque le solde est un montant à payer.	N
28	GRU7	Gérer les paiements effectués en devise américaine.	N
29	GRU7	Porter au compte client tout solde créditeur à la demande du client et l'utiliser pour payer en tout ou en partie l'ensemble des services obtenus.	E
30	GRU7	Vérifier les informations du compte client, notamment : • solde au compte; • restrictions sur les modes de paiement offerts.	E
31	GRU7	Appliquer les restrictions sur les modes de paiement offerts selon des règles d'affaires (ex. : ne plus accepter de chèque après deux paiements refusés).	E
32	GRU7	Exiger le paiement des montants « non-établis » lors du premier prélèvement lorsque le client choisit l'étalement des paiements (ex. : paiement de la taxe de vente, paiement de sommes à distribuer dans les autres provinces canadiennes ou états américains dans le cadre de transactions IRP).	E
33	GRU7	Appliquer les paiements à effectuer à un client, à un tiers ou conjointement selon des règles d'affaires, notamment selon le type de service.	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	
34	GRU7	Gérer les écarts liés à l'arrondi pour balancer les écritures comptables lorsque le paiement est fait en argent, notamment à la suite de l'abolition de la pièce de 1 cent.	N							
35	GRU7	Générer les imputations comptables pour l'inscription au dossier du client.	E							
36	GRU7	Produire des calendriers de prélèvements et des calendriers de dépôts directs.	E							
37	GRU7	Reporter les écritures d'encaissement au grand livre à la suite de la confirmation des services rendus.	E							
38	GRU8	Catégoriser les demandes pour faciliter l'exploitation des données (GRU8).	S							
39	GRU8	Catégoriser les demandes (plaintes, commentaires, délation, etc.) pour faciliter l'assignation des demandes.	S							
40	GRU8	Préparer les informations pour constituer la réponse à transmettre au demandeur selon le format et le moyen convenu en vue d'uniformiser les communications.	E							
41	GRU8	Permettre d'inscrire une note à chaque intervention réalisée dans le traitement de la demande (par exemple : l'intervenant, la description de la démarche, les dates, etc.) en vue d'en faire le suivi.	N							
42	G-23	Générer un identifiant pour chaque demande afin d'en faire le suivi. Par exemple, permettre de centraliser les demandes pour créer leur propre identifiant (établir un guichet unique de réception des demandes). (GRU8)	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
43	GRU6	Extraire des documents nécessaires pour répondre à la demande d'accès à l'information conformément à ce qui est exigé par la loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels. Notamment, pour une demande média ou pour une demande du ministre. Par exemple, permettre d'extraire les données selon des concepts d'affaires établis tels que « le droit de circuler au Québec ».	E
44	GRU8	Anonymiser les résultats pour assurer le respect de la Loi d'accès à l'information, s'il y a lieu.	E
45	GRU9	Permettre à un employé de la Société de prendre un rendez-vous pour un client pour une expertise médicale, selon les informations inscrites à son dossier, avec un médecin spécialiste à partir d'une liste. • Un minimum de 210 médecins spécialistes ainsi que leurs coordonnées (regroupés par régions); • Un minimum de 28 spécialités.	E
46	GRU9	Supporter l'offre de services pour des rendez-vous pour un client qui désire obtenir un rendez-vous dans le cadre de l'accès sécuritaire au réseau routier pour : • un minimum de 60 points de service ; • un minimum de 40 types de rendez-vous par points de service.	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
47	GRU9	Gérer un minimum de 40 types de rendez-vous différents et leurs associer des règles d'affaires qui varie, notamment : • Examen pratique (minimum de 13 types de rendez-vous différents); • Examen théorique (minimum de 13 types de rendez-vous différents); • Réévaluation de compétences; • Admissibilité à l'échange de permis de conduire; • Examen en langue étrangère (minimum de 37 langues différentes).	E						
48	GRU9	Créer un gabarit en vue de planifier des plages de rendez-vous pour chaque type de rendez-vous en fonction de certains critères, notamment : • Le type d'examen; • La disponibilité des ressources; • La priorité (respect de la DSC); • La disponibilité de la salle.	E						
49	GRU9	Générer un identifiant à chaque gabarit créé pour un type de rendez-vous.	N						
50	GRU9	Permettre qu'un gabarit ou une grille de rendez-vous puisse être modifié afin que les points de service puissent les gérer en fonction de leur organisation du travail, par exemple : • Offrir des types de rendez-vous différents; • Préciser si une grille permet la prise de rendez-vous pour seulement une partie d'un examen qui normalement en comprend deux; • Préciser par quels canaux de services (WEB, RVI, centres de services) le type de grille de rendez-vous doit être accessible au client selon le service demandé pour la prise, la modification, la consultation ou l'annulation d'un rendez-vous).	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
51	GRU9	Importer des documents pré-formatés (Word, Excel) afin de les transposer en gabarit ou grille de rendez-vous par exemple : Un partenaire qui transmet à la Société des plages de disponibilité dans un document Excel.	S						
52	GRU9	Gérer les gabarits et grilles de rendez-vous de façon unitaire (ex. : ouvrir une plage de rendez-vous dans une journée).	N						
53	GRU9	Gérer les grilles de rendez-vous en lot (ex. : ouvrir les plages de rendez-vous pour un mois entier).	N						
54	GRU9	Permettre la prise, la modification, l'annulation et la consultation de rendez-vous par différents canaux, notamment : - WEB; - RVI; - Par un employé si le client appelle pour prendre un rendez-vous ou si le client est en point de service.	E						
55	GRU9	Contrôler l'admissibilité en vérifiant, en date du jour ou en date du rendez-vous suggéré, si le client rencontre les exigences médicales, comportementales et de compétence avant de procéder à la réservation d'un rendez-vous pour un type d'examen. Par exemple, pour réserver un rendez-vous pour un examen pratique pour un véhicule de promenade, vérifier : - Si son examen théorique a été réussi; - S'il respecte un minimum 12 mois après l'obtention de son permis apprenti conducteur; - S'il répond aux exigences médicales; - S'il n'a pas de sanction du privilège de conduire. Les exigences requises varient en fonction du type de rendez-vous.	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
56	GRU9	Permettre de préparer une grille de rendez-vous et de la rendre disponible à une date ultérieure ou en date du jour.	N						
57	GRU9	Transférer des plages de rendez-vous libres d'une grille de rendez-vous à une autre par exemple : • Si des plages de rendez-vous de véhicule lourd sont libres, pouvoir les transférer dans une grille de classe automobile qui ont une demande supérieure.	N						
58	GRU9	Transférer des rendez-vous déjà accordés à la clientèle d'une grille de rendez-vous à une autre par exemple : • Lors du report des rendez-vous de moto en circuit fermé en cas de pluie, il faut pouvoir transférer ces rendez-vous à une autre date.	N						
59	GRU9	Permettre l'annulation des frais prévus lorsque l'annulation ou la modification du rendez-vous est réalisée à l'intérieur du délai prescrit.	N						
60	G-1	Appliquer la limitation ou l'autorité d'agir afin de s'assurer que le client ou son représentant est en droit d'obtenir le service demandé (se référer au besoin général « limitation ou autorité d'agir »). Par exemple, l'appliquer lors : • D'une demande de changement du nom du tuteur ou du curateur (GRU3); • D'une demande d'annulation de la limitation d'agir (retrait du tuteur ou du curateur) (GRU3).	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						
61	G-1	Appliquer la limitation ou l'autorité d'agir afin de s'assurer que le client ou son représentant est en droit d'obtenir le service demandé (se référer au besoin général « limitation ou autorité d'agir »). Par exemple, l'appliquer pour : La prise d' un rendez-vous (vérification de l'âge minimale en fonction du type de rendez-vous demandé afin de rendre le service et aviser le client de présenter un formulaire d'autorisation parentale dûment complété (GRU9).	E						
62	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). Valider les informations pour s'assurer de la conformité d'au moins 2 exigences selon les règles d'affaires avant de permettre la mise à jour de l'identité/préférences du client, notamment (GRU3) vérifier que : - Le client a l'autorité d'agir; - Le document présenté est conforme.	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, lors d'un : - Changement de coordonnées bancaires et que celles-ci prennent effet à une date ultérieure (GRU3); - Changement d'adresse et que celle-ci prend effet à une date ultérieure (GRU3).	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 ou organismes (MO) ou des partenaires, par voie électronique, en temps réel ou en différé. Par exemple, échanger de l'information pour : • DEC pour vérifier la validité d'un document (GRU2 et GRU3); • REQ pour obtenir le numéro d'identification d'une entreprise (GRU2 et GRU3); • REQ pour vérifier l'identité de l'entreprise (GRU3).	E						
65	G-5	Calculer le montant unitaire du service selon les règles d'affaires. Par exemple, des frais s'appliquent lorsque le client : • Modifie ou annule son rendez-vous en ne respectant pas le délai prescrit (GRU9); • Omet de se présenter à son rendez-vous (GRU9); • Demande l'historique de propriété d'un véhicule = 12\$ (GRU8).	E						
66	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. • Il y a au moins 10 identifiants secondaires actuellement (GRU2); • Un nouvel identifiant secondaire est créé lors d'une modification à l'identité du client (GRU3).	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
67	G-11	Obtenir des informations de gestion pour des besoins opérationnels, par exemple: • Les gabarits ou les grilles de rendez-vous utilisées lors des années antérieures pour les réutiliser et les modifier au besoin (GRU9); • La prochaine date de rendez-vous disponible pour un centre et un service donné (GRU9); • Le nombre de rendez-vous pris, libre, non-disponible pour un centre de services et un service donné (GRU9); • Tous les types de rendez-vous pour un centre de service pour une journée précise (GRU9).	E						
68	G-13	Générer une alerte au dossier du client ou partenaire selon des règles d'affaires, notamment : • lorsque le client ne confirme pas son rendez-vous à une expertise médicale (GRU9); • lorsque le niveau d'authentification doit être rehaussé (GRU2); • lorsqu'une autorisation parentale est requise (GRU2); • lorsque le client n'a pas l'âge requis pour obtenir un service (GRU2).	E						
69	G-14	Inscrire des informations au dossier d'un client et mettre à jour en temps réel par exemple : • Nom, un minimum de 3 prénoms, date de naissance; (GRU2 et GRU3) • 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); (GRU2 et GRU3) • Préférences; (GRU2 et GRU3) - o Adresses; - o Code de langue; - o Mode de communication.	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
70	G-19	Générer une alerte basée sur des seuils afin de rencontrer les objectifs, notamment les niveaux de services de la Société. • Lorsque la déclaration de services au citoyen est sur le point de ne pas être rencontrée (GRU9). • Lorsque le point de service n'offre pas assez de plage de rendez-vous pour un type de rendez-vous (GRU9). • Lorsque le délai pour traiter la demande est sur le point de ne pas être respecté (GRU4 et GRU8).	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
71	G-20	Générer une communication écrite par exemple : • Un accusé réception lorsqu'une demande est reçue par télécopieur ou par internet (GRU2); • Un accusé réception d'une demande de révision concernant une demande d'indemnité (GRU2); • La production de la confirmation des services rendus, incluant les compensations appliquées ainsi que le solde du dossier client (GRU7); • Une confirmation d'un rendez-vous ou d'un rendez-vous reporté selon la préférence d'acheminement inscrite dans le dossier du client (GRU9); • Un rappel du rendez-vous au client dans un délai déterminé par la Société selon la préférence d'acheminement inscrit dans le dossier du client (GRU9); • Une confirmation de changement d'adresse (GRU3); • Les avis de comparution au moment où un avocat est assigné ou réassigné au dossier (GRU5); • Les résultats de la demande au demandeur sur le support convenu afin d'uniformiser la communication des résultats (papier, document Excel, etc.) (GRU8); • Les documents préalablement confirmés aux intervenants externes, notamment : • Tribunal administratif du Québec; • Requérant; • Représentant du client.	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	
72	G-26	Permettre de rechercher : • Un dossier à l'aide d'un identifiant spécifique, notamment par le (GRU2) : • Numéro d'identification secondaire • NAS • Numéro RAMQ • Rechercher un dossier à partir de données qui ne sont pas des identifiants spécifiques (par exemple : nom, date de naissance, nom de l'entreprise) et afficher une liste de tous les dossiers trouvés correspondants (GRU2).	E							
73	G-26	Permettre de rechercher : • Rechercher des plages de rendez-vous que pour les types de rendez-vous dont le client est admissible par différents critères, notamment (GRU9) : • Pour un point de service; • Pour la première date disponible dans un rayon de x KM; • Pour une date précise. • Rechercher des plages de rendez-vous par différents critères en vue de convoquer un client à une expertise médicale, notamment (GRU9) : • Par type de médecin spécialiste et en fonction de ses disponibilités; • Par région. • Rechercher un rendez-vous réservé par un client par différents critères, notamment par (GRU9) : • Numéro d'identifiant unique ou secondaire; • Nom, prénom, date de naissance; • Numéro de téléphone.	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
74	Workflow	Déclencher un rappel à un rendez-vous (GRU9).	E						
75	Workflow	Générer une liste de documents ou demandes à traiter nécessitant une analyse humaine (liste de rejets)(GRU2).	E						
76	Workflow	Réassigner un ensemble de dossiers. (GRU5)	N						
77	Workflow	Aiguiller la contestation au secteur concerné selon, notamment : - Type de contestation; - Région; - Décision contestée. (GRU5)	E						
78	Workflow	Déclencher une tâche pour signaler prioritairement les décisions transmises par le Tribunal administratif du Québec selon les règles d'affaires, notamment : - Secteur concerné; - Employé assigné au dossier. (GRU5)	E						
79	Workflow	Assigner les demandes et les documents en mode « push ou pull » pour chacun des services et des secteurs en fonction de règles d'affaires, notamment : - La charge de travail des employés de l'équipe; - Les sujets de contestation; - La disponibilité des effectifs.	E						
80	Workflow	Aiguiller les demandes de services, peu importe le moyen de réception, vers le processus d'affaires approprié.	E						

<Inscrire le nom de l'alliance>

2.4.7 Indemniser et réadapter les personnes accidentées de la route (IND)

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	IND1	Générer une liste d'action à réaliser en vue d'aider un employé à traiter une demande d'indemnité qui varie selon le type de demande d'indemnité.	N						
2	IND1	Inscrire les actions réalisées dans la liste d'action à prendre en vue d'aider un employé à traiter une demande d'indemnité.	N						
3	IND1	Gérer les informations relatives aux facteurs de risque pour au moins 4 catégories de facteurs de risques totalisant au moins 31 facteurs de risque différents.	E						
4	IND1	Gérer le traitement de la demande d'indemnité en fonction des blessures et antécédents médicaux codifiés.	E						
5	IND2	Calculer les sommes dues selon des règles d'affaires, notamment : • Montants maximum admissibles; • Montants autorisés; • Taux de kilométrage en vigueur; • Nombre de traitements; • Intérêts calculés; • Avances de frais autorisés; • Date de l'accident.	E						
6	IND2	Valider les pièces justificatives transmises par un client selon les règles d'affaires, notamment : • Signatures; • No. d'ordre professionnel; • Provenance.	S						
7	IND2	Accepter la validité des frais reçu par la RAMQ (fichier reçu du partenaire).	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
8	IND2	Établir un lien entre le catalogue de regroupements de blessures et le catalogue de regroupements de médicaments admissibles (liste RAMQ) (réf.: Figure 2 du processus IND2).	N
9	IND2	Créer la couverture personnalisée pour un client en fonction des blessures acceptées qui font partie d'un regroupement de blessures établissant les médicaments admissibles à partir du lien avec le catalogue de regroupement de médicaments.	N
10	IND2	Permettre de vérifier si un médicament fait partie de la couverture personnalisée d'un client par exemple le rechercher par DIN.	N
11	IND2	Générer un fichier des catégories et dénominations à partir de la couverture personnalisée en vue de le transférer à la RAMQ.	N
12	IND2	Qualifier la couverture personnalisée pour chacun des médicaments, notamment : • Régulier; • Exception; • Hors liste.	N
13	IND2	Permettre de désactiver le transfert de la couverture personnalisée à la RAMQ même si un NAM est présent au dossier du client, notamment lorsque : • Le client le demande; • La Société désire faire un contrôle.	N
14	IND2	Permettre d'appliquer plus d'une méthode d'évaluation d'aide personnelle, notamment : • L'évaluation abrégée; • L'évaluation détaillée.	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
15	IND2	Déterminer la méthode d'évaluation de l'aide personnelle à utiliser selon les règles d'affaires, notamment : • Les blessures acceptées; • L'âge du client; • Antécédents médicaux.	N						
16	IND2	Déterminer les montants d'aide personnelle avec la méthode abrégée avec sa période d'effectivité, selon une combinaison de critères, notamment : • Blessures acceptées; • Région atteinte; • Ordre de priorité des régions atteintes; • Pourcentage admissible par région atteinte; • Maximum admissible; • Période de référence.	E						
17	IND2	Déterminer les montants d'aide personnelle selon la méthode détaillée (IND, en fonction d'une combinaison de critères, notamment : • Blessures acceptées; • Activités de la vie quotidienne et domestique; • Capacité à réaliser les activités (totalement, partiellement, incapable); • Cote par activité; • Montant; • Activités réalisées antérieurement; • Date de l'accident.	N						
18	IND2	Suspendre la période d'aide personnelle selon les règles d'affaires, notamment : • Séjour en hébergement; • Incarcération.	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
19	IND2	Pré-autoriser des frais selon des règles d'affaires, notamment : • La durée; • Les montants maximum; • Le type de frais; • La période; • Un catalogue; • La couverture personnalisée de médicaments; • La demande d'indemnité acceptée; • Le nombre.	E
		Par exemple, pré-autoriser le remboursement des frais de déplacements selon les règles d'affaires, notamment : • Raison du déplacement; • Distance parcourue; • Moyen de transport; Pré-autoriser le remboursement des frais de séjour (hébergement, repas) selon les règles d'affaires, notamment : • Raison du déplacement; • Distance du lieu d'habitation; • Admissibilité du type d'établissement; • Heure du rendez-vous médical.	
20	IND2	Pré-autoriser un frais sur réception du formulaire de demande de traitement selon des règles d'affaires, notamment : • Le type de demande de traitement faisant l'objet de la demande de remboursement de frais; • Le type de balise; • Le délai entre la date de la demande et la date de l'accident; • Le nombre de traitements demandés.	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
21	IND2	Autoriser les avances pour différents types de frais, notamment : • Allocation de disponibilité; • Frais de déplacement et de séjour.	E						
22	IND2	Indexer les montants maximum prévus à la couverture d'assurance servant au calcul chaque année.	E						
23	IND3	Calculer le revenu net de chaque client selon des règles d'affaires, notamment : • Revenu brut annuel; • Le montant de base, le maximum et le pourcentage cotisé RRO; • Le pourcentage cotisé et le maximum pour l'assurance-emploi; • Le pourcentage et le maximum pour l'assurance parentale; • L'abattement du Québec remboursable; • Le nombre de personnes à charge; • Crédit d'impôt provincial (de base, conjoint, monoparental, enfant de plus 17 ans, etc.); • Crédit d'impôt fédéral (de base, conjoint, enfant de moins 18 ans, etc.).	E						
24	IND3	Calculer les sommes dues selon des règles d'affaires, notamment : • Montants maximum admissibles; • Revenu net; • Période de paiement autorisée; • Types de rentes; • Nombre d'heures travaillées; • Intérêts calculés; • Avances de rentes autorisées; • Rentes versées des autres organismes; • Revenu gagné pour la période.	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
25	IND3	Recalculer selon des règles d'affaires, notamment : • Récurrence de la période de paiements (14 jours); • Période de paiement autorisée.	E
26	IND3	Déclencher un contrôle pour les rentes à long terme en fonction de choix de critères préétablis pour un client à partir d'un échantillonnage.	N
27	IND3	Gérer la période d'incapacité au travail d'un client en précisant le palier décisionnel.	E
28	IND3	Gérer la période d'incapacité prévisible en fonction de la période d'effectivité d'une ou des blessures acceptées.	N
29	IND3	Gérer au moins trois types d'indemnité versés sous forme de rentes, notamment : • Indemnité de remplacement de revenu (IRR); • Indemnité de frais de garde (IFG); • Indemnité de décès (ID).	E
30	IND3	Confirmer l'admissibilité à l'IRR et à l'IFG, le palier décisionnel et le type de client parmi au moins sept types, notamment : • Travailleur temps plein; • Sans emploi; • Étudiant temps plein 16 ans et plus.	E
31	IND3	Mettre à jour les facteurs de risque selon l'évolution du dossier.	N
32	IND3	Déterminer un emploi qui amène la modification du calcul de l'IRR en fonction, notamment : • De l'emploi recommandé par le processus IND5-Soutenir la réadaptation; • De l'emploi ciblé manuellement.	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
33	IND3	Autoriser un montant d'IRR et d'IFG selon des règles d'affaires, notamment : • Montant maximum.	E						
34	IND3	Mettre fin à une ou plusieurs rentes lors de l'inscription du décès au dossier client.	S						
35	IND3	Revaloriser les revenus bruts annuels selon le taux d'indexation dont la rente est active à la date anniversaire de l'accident.	E						
36	IND4	Calculer le montant d'indemnité forfaitaire de chaque ayant droit selon des règles d'affaires, notamment : • Montants admissibles pour un décès; • Éléments relatifs à chacun des ayants droits (âge, statut marital, personne à charge, etc.); • Éléments relatifs à la personne décédée (âge, salaire brut annuel, personne à charge, conjoint de fait, type de client).	N						
37	IND4	Calculer un montant d'indemnité forfaitaire selon des règles d'affaires, notamment : • Montants maximum admissibles; • Type de forfaitaire; • Intérêts calculés; • Date d'effectivité; • Montant anticipé; • Séquelles temporaires payées; • Éléments de calcul de séquelles temporaires; • Séquelles permanentes et gravité autorisées; • Pourcentage attribué; • Méthode de calcul; • Date de l'accident (loi en vigueur).	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
38	IND4	Gérer au moins six types d'indemnités forfaitaires, notamment : • Étudiant; • Séquelles permanentes; • Séquelles temporaires; • Décès; • Dommages matériels; • Frais funéraires.	E
39	IND4	Déterminer la loi applicable au décès en fonction de la date d'accident.	N
40	IND4	Gérer les paramètres des montants admissibles pour l'indemnité forfaitaire de décès en fonction de règles d'affaires, notamment : • Maximum et le minimum de revenu brut; • Tranche d'âge (facteur de 1 à 5) de la victime; • Âge des personnes à charge; • Montant fixé par âge de la personne à charge; • Montant additionnel pour une personne invalide à charge; • Montant maximum et minimum pour un décès.	N
41	IND4	Permettre d'identifier les ayants droit, notamment : • Nom; • Lien avec le client; • Numéro de dossier client unique; • Statut d'admissibilité; • État physique (invalide); • Palier décisionnel.	E
42	IND4	Déterminer l'élément de calcul des séquelles temporaires selon des règles d'affaires, notamment : • Blessures acceptées; • Région du corps; • Gravité de la blessure.	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	
43	IND4	Permettre d'autoriser l'élément de calcul des séquelles temporaires selon des règles d'affaires, notamment : • En fonction des regroupements atteints.	N	
44	IND4	Permettre d'autoriser les montants d'indemnité forfaitaire selon des règles d'affaires, notamment : • À une date déterminée (étudiant); • À l'acceptation de la relation décès (frais funéraires); • Au calcul du montant aux ayants droits (décès).	S	
45	IND4	Permettre d'autoriser un montant d'indemnité forfaitaire de manière anticipé pour des séquelles permanentes.	E	
46	IND4	Identifier les dossiers pour lesquels aucune séquelle permanente n'est présente selon une combinaison de critères, notamment : • Blessures acceptées; • Présence de séquelles temporaires; • Blessures sans séquelles permanentes.	N	
47	IND4	Permettre d'identifier et autoriser les séquelles permanentes, leur gravité et le palier décisionnel.	E	
48	IND4	Permettre d'attribuer une combinaison d'éléments à un client à partir du catalogue des séquelles permanentes en vue de calculer un montant d'indemnité forfaitaire pour séquelles permanentes, notamment : • Unité fonctionnelle (liste de 48); • Gravité; • Pourcentage attribué.	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				Importance E: Essentiel N: Nécessaire S: Souhaitable
Numéro	Référence Processus	Fonctionnalités La solution doit :		
49	IND5	Associer certaines blessures acceptées qui ont été codifiées à partir du catalogue d'indemnisation, aux blessures identifiées par un centre de réadaptation. Par exemple, une « fracture cervicale avec lésions neurologiques » acceptée doit être associée aux blessures identifiées par un centre de réadaptation, soit « Tétraplégie ».		N
50	IND5	Valider la concordance des blessures ciblées par un centre de réadaptation avec les blessures codifiées acceptées en relation dans le dossier client.		N
51	IND5	Gérer au moins 4 catégories de plan d'action avec au moins 94 types d'interventions, notamment : Catégories de plan d'action : 1. Professionnel, scolaire, social; 2. Adaptation de domicile; 3. Adaptation de véhicule; 4. Ententes. Exemples de types d'interventions : • Rencontre avec la personne accidentée; • Services professionnels.		E
52	IND5	Gérer un échéancier pour chaque intervention au plan d'action.		E
53	IND5	Permettre de créer deux gabarits de plan d'action par exemple : • Adaptation de domicile; • Adaptation de véhicule.		E
54	IND5	Inscrire la date de réalisation de la « vérification mécanique » au plan d'action à la suite du processus CSV1.		S
55	IND5	Inscrire la suspension du privilège de conduire au plan d'action à la suite du processus CSP1.		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
56	IND5	Gérer le plan d'action de la catégorie « Ententes » selon, notamment : • Regroupement des blessures ciblées; • Durée prévue des services (période, nombre de jours); • Disciplines; • Nombre d'heures des services prévus; • Balises.	E						
57	IND5	Gérer l'autorisation des frais de réadaptation en fonctions de règles d'affaires, notamment : • Type de frais; • Nombre; • Palier décisionnel; • Période; • Discipline.	E						
58	IND5	Inscrire les facteurs de risque détectés à l'évolution du dossier.	E						
59	IND5	Mettre à jour les informations sur l'emploi ciblé à partir des informations de l'application Repères.	S						
60	IND6	Appliquer les propositions de règlement de litige.	N						
61	IND6	Finaliser la demande de révision, selon au moins sept (7) façons différentes, notamment : • Décision confirmée; • Décision modifiée; • Décision annulée; • Transaction; • Désistement; • Reconsidération; • Règlement par le contentieux.	E						
62	IND6	Suivre les documents en attente liés à la demande de révision.	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	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. • L'inscription d'une autorité d'agir du parent (ou tuteur) lors de la demande d'indemnisation pour un mineur (IND1). • L'inscription d'une autorité d'agir ponctuelle d'une tierce personne tel un avocat concernant une demande de révision (IND6).	E
64	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 la recevabilité de la demande d'indemnité (IND1) selon des règles d'affaires, notamment : • Délai de prescription; • Signature.	N
65	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 des blessures codifiées selon des règles d'affaires, notamment (IND1) : • Du type de blessures et des risques associés; • Délai d'apparition.	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
66	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 des frais selon les règles d'affaires (IND2) , notamment : • Médicaments : couverture personnalisée; • Aide personnelle : montant déterminé et période autorisée; • Frais de déplacement : raisons du déplacement ; • Rapport médical : sur présentation de la pièce justificative; • Tous types de frais : pré-autorisés.	E						
67	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 à l'IRR et à l'IFG selon des règles d'affaires (IND3), notamment : • L'occupation au moment de l'accident; • Le nombre de jour d'incapacité; • Conditions antérieures (déjà en incapacité, CSST); • Le palier décisionnel.	E						
68	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 du fait accidentel selon des règles d'affaires, notamment (IND1) : • Nature du fait accidentel (auto, VTT, vélo, motoneige, tracteur, etc.); • Ligne de traitement; • Preuves au dossier.	S						

<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	
69	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. Par exemple déterminer la période d'effectivité des médicaments couverts (IND2) en fonction des règles d'affaires, notamment : • Consolidation des blessures; • Délai de non consommation d'un médicament.	E	
70	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. Par exemple, déterminer la période d'effectivité de l'aide personnelle en fonction de la période d'effectivité des blessures acceptées (IND2).	E	
71	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 par exemple : • Déterminer la période d'effectivité des blessures acceptées(IND3); • Déterminer la date de fin des blessures acceptées au dossier (consolidation) (IND3).	E	
72	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. Par exemple, gérer les informations liées aux rentes de d'autres organismes (IND3), notamment : • CSST pour déterminer si c'est un dossier (IND3) conjoint (IND1); • MTESS, CSST et RRQ concernant les rentes.	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				

<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	
77	G-9	Dresser un portrait d'une situation permettant d'identifier les éléments principaux en vue d'en faire un suivi. Par exemple, dresser un portrait de l'ensemble des frais réclamés par un client et permettre des recherches spécifiques (IND2).	N	
78	G-9	Dresser un portrait d'une situation permettant d'identifier les éléments principaux en vue d'en faire un suivi. Par exemple, dresser un portrait sur l'ensemble des blessures acceptées en lien avec la couverture personnalisée de médicament et leur période d'effectivité (IND2).	N	
79	G-9	Dresser un portrait d'une situation permettant d'identifier les éléments principaux en vue d'en faire un suivi. Par exemple, dresser un portrait de chaque médicament consommé par un client ainsi que la décision sur son remboursement (IND2). La décision peut être : • Acceptée; • Refusée; • En attente.	N	
80	G-9	Dresser un portrait d'une situation permettant d'identifier les éléments principaux en vue d'en faire un suivi. Par exemple, dresser un portrait sur l'ensemble des rentes (IND3).	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
81	G-9	Dresser un portrait d'une situation permettant d'identifier les éléments principaux en vue d'en faire un suivi. Par exemple, dresser un portrait des blessures et des antécédents médicaux découlant de tous les accidents d'un client, notamment (IND4) : • Période d'effectivité prévisible en fonction d'une ou des blessures acceptées; • Statut d'acceptation; • Date de fin des blessures (consolidation); • Informations sur les séquelles (temporaires et permanentes); • Informations sur l'aide personnelle.	E						
82	G-9	Dresser un portrait d'une situation permettant d'identifier les éléments principaux en vue d'en faire un suivi. Par exemple, dresser un portrait global sur l'ensemble des indemnités forfaitaires (IND4).	S						
83	G-9	Dresser un portrait d'une situation permettant d'identifier les éléments principaux en vue d'en faire un suivi. Par exemple, permettre de faire le suivi de chaque décision prise par la Société, notamment pour identifier : • Lorsqu'il y a plusieurs contestations; • Lorsque les décisions sont durables; • Le pallier décisionnel où la décision a été rendue (révision, contentieux). (IND6)	N						
84	G-10	Dresser un portrait d'une situation permettant d'identifier les éléments principaux en vue d'en faire un suivi (IND6). Par exemple, permettre de faire le suivi de chaque décision lors de contestations au contentieux.	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
85	G-13	Générer une alerte au dossier client ou partenaire selon des règles d'affaires. Par exemple : • Lorsqu'il y a évolution des facteurs de risque (IND1); • Lorsque les frais n'ont pas pu être saisis (IND2); • Chaque fois qu'un client demande le remboursement d'un frais (IND2); • Lorsqu'une modification au plan d'action a été réalisée (IND3); • Lors de l'approche d'un délai légal à respecter; • Lors de la présence d'un représentant dans le dossier (avocat, famille); • Lorsque des documents sont en attente; • Lorsque des dates de rencontre sont prévues; • Lorsque la réévaluation de l'aide personnelle doit être réalisée (période de référence terminée, délai atteint).	E
86	G-14	Inscrire une décision au dossier client relative à un montant d'indemnité forfaitaire, selon des règles d'affaires en précisant : • Montant forfaitaire autorisé; • Séquelles permanentes et gravité autorisées; • Palier décisionnel.	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
87	G-14	Inscrire des informations au dossier d'un client et mettre à jour en temps réel. Par exemple inscrire des informations au dossier client relatives à : • À une demande d'indemnité; • Aux blessures déclarées en fonction du catalogue de l'indemnisation; • À la date de fin réelle des blessures (consolidation); • À une demande de rapatriement selon au moins six catégories; • Aux demandes de remboursement de frais en précisant les éléments selon le catalogue; • Aux frais de médicaments transmis par un partenaire (fichier de masse à chaque dossier client); • À l'indemnité sous forme de rentes (décès, IRR, IFG); • À l'indemnité forfaitaire étudiant, de décès ou dommages matériels; • À l'analyse du dossier; • Aux mesures d'adaptation de domicile et de véhicule; • Aux documents reçus des centres de réadaptation; • À une demande de révision; • Aux facteurs de risque; • À chaque échange téléphonique avec un client ou autre intervenant afin de suivre l'évolution du dossier; • Aux médicaments admissibles ne se retrouvant pas dans la liste de la RAMQ; • Aux informations nécessaires à la prise de rendez-vous d'une expertise médicale; • Des notes évolutives en fonction des interventions sélectionnées • Aux dates des rencontres et les employés ou intervenants externes impliqués; (IND6) • A l'emploi ciblé pour 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
88	G-14	Inscrire des informations au dossier d'un client et mettre à jour en temps réel. Par exemple, identifier le palier décisionnel qui a rendu la décision pour chaque décision rendue. Les décisions qui peuvent être rendues par au moins trois paliers décisionnels, notamment : • Indemnisation/Réadaptation; • Révision; • Contentieux.	E
89	G-18	Permettre de créer un catalogue contenant une hiérarchie d'éléments. Par exemple, un catalogue d'indemnisation d'au moins 450 types de blessures en vue de les codifier à partir de leurs caractéristiques (IND1), notamment : • Région du corps humain (au moins 12); • Description; • Cote de gravité; • Pertinence d'un côté à préciser; • Période prévisible d'effectivité (IRR, aide personnelle, séquelles, médicaments).	E
90	G-18	Permettre de créer un catalogue. Par exemple, un catalogue de frais selon une combinaison d'au moins 3 catégories et au moins 205 types de frais différents (IND2), notamment : Catégories : • Indemnisation; • Réadaptation; • Préjudice corporel. Types de frais : • Aide personnelle; • Médicaments; • Honoraires professionnels.	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
91	G-18	Permettre de créer un catalogue. Par exemple, un catalogue de balises de traitement contenant une hiérarchie d'éléments (IND2), notamment pour : • Physiothérapie (ex. : balise 1 : nombre X de traitements autorisés, balise 2 : nombre y de traitements autorisés); • Psychologie (ex. : balise 1 : nombre X de traitements autorisés, balise 2 : nombre y de traitements autorisés); • Ergothérapie (ex. : balise 1 : nombre X de traitements autorisés, balise 2 : nombre y de traitements autorisés).	E						
92	G-18	Permettre de créer un catalogue. Par exemple, un catalogue de séquelles temporaires (IND4) en fonction de règles d'affaires, notamment : • 12 régions du corps atteintes; • Blessures codifiées; • Gravité de la blessure.	E						
93	G-18	Permettre de créer un catalogue. Par exemple, un catalogue de séquelles permanentes (IND4) en fonction de règles d'affaires, notamment : • Au moins 48 unités fonctionnelles; • Gravité (de 3 à 85); • Au moins 25 méthodes d'évaluation; • Blessures sans séquelles permanentes; • Date de l'accident.	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
94	G-18	Permettre de créer un catalogue. Par exemple, un catalogue de regroupement de services en fonction des blessures identifiées par un centre de réadaptation et leur associer au moins trois balises (IND5). Services, notamment : 1. BOG; 2. TCC; 3. BM. Exemples de blessures identifiées par un centre de réadaptation, notamment : • Amputation; • Tétraplégie; • Paraplégie.	E
95	G-18	Permettre de créer un catalogue. Permettre de créer un catalogue ayant un regroupement de blessures dans lequel il y a une hiérarchie en lien avec la codification des blessures (IND2).	E
96	G-18	Permettre de créer un catalogue. Par exemple, un catalogue de regroupement des médicaments admissibles à partir de la liste régie par la RAMQ (IND2), notamment : • 8 500 médicaments répartis en au moins 2 catégories : • Les classes : 26 classes, 196 sous-classes, 200 sous sous-classes; • Les 3070 dénominations communes.	E
97	G-19	Générer une alerte basée sur des seuils afin de rencontrer les objectifs, notamment les niveaux de services de la Société : • Lors de l'approche d'un délai légal à respecter.	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
98	G-20	Générer une communication écrite par exemple : • Une lettre d'information au client (pour l'informer des médicaments couverts, pour confirmer le professionnel retenu); • Une lettre d'information au fournisseur (lors de la pré-autorisation de la demande de traitement); • Une lettre de décision (ex. : remboursement des frais, indemnités forfaitaires, séquelles, adaptation de domicile, adaptation de véhicule, etc.); • Des lettres aux clients qui font partie de l'échantillon pour le contrôle de la rente à long terme; • Une lettre aux fournisseurs (ex. : conseiller en orientation, ergothérapeute) du client pour une demande de services.	E						
99	G-25	Permettre d'identifier un dossier à risque en raison du caractère exceptionnel des éléments pris en compte lors de l'analyse. (IND1, IND2, IND3, IND4, IND5 et IND6)	S						
100	G-26	Permettre de rechercher : 1) Un ou des médicaments dans la liste des médicaments de la RAMQ à partir de certains critères (IND2), notamment : • classes; • sous-classes; • nom du médicament; • DIN; • dénomination commune.	E						
101	G-26	Permettre de rechercher : • Des notes évolutives en fonction d'une intervention sélectionnée (IND5).	N						
102	Workflow	Assigner un dossier à un autre employé lors d'une délégation de pouvoir.	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
103	Workflow	Gérer l'assignation des demandes d'indemnités à au moins neuf lignes de traitements distinctes, notamment : • L'admissibilité complexe; • Traitement rapide; • Courte durée; • Réclamations régionalisées; • Réclamations spécifiques; • Grièvement blessé; • Dossiers conjoint CSST-SAAQ; • Décès; • Longue durée.	E
104	Workflow	Aiguiller la demande d'indemnité à la ligne de traitement selon des règles d'affaires, notamment : • Nature de la demande (décès, sans blessure, CSST, rechute, dommages matériels, préjudice corporels, etc.); • Catégorie des blessures; • Durée de l'incapacité; • Profil (âge, invalide au moment de l'accident, antécédents médicaux, statut résidence); • Nombre d'accidents; • Lieu de l'accident.	E
105	Workflow	Assigner une demande d'indemnité en mode « push » à un employé en fonction de règles d'affaires, notamment : • Le volume de dossiers actifs; • Ligne de traitement; • Disponibilité de l'employé; • Les liens familiaux des personnes accidentées; • Agent déjà assigné pour ce client (autre réclamation).	E
106	Workflow	Permettre l'assignation d'une demande d'indemnité en mode « push » à deux employés en même temps.	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
107	Workflow	Réassigner une demande d'indemnité en mode « push » à un employé.	N						
108	Workflow	Permettre le transfert massif à un autre employé en mode « push » de tous les dossiers dans lesquels il y a une ou plusieurs demandes d'indemnités assignées à un employé.	N						
109	Workflow	Déclencher une activité de workflow lorsqu'un client demande à au moins deux reprises le remboursement d'un même frais de médicament.	N						
110	Workflow	Déclencher un autre processus, notamment : • IND1 lorsque le dossier est identifié maintenant comme étant à risque; • GRU9 lorsque le client doit se présenter en expertise médicale notamment pour l'évaluation des séquelles permanentes ou l'évaluation de la capacité de travail. • GRP2 lorsque les frais réclamés par un client et remboursables au fournisseur, mais que le dossier fournisseur à la Société est absent. • GRU2 pour la création d'un dossier client pour un ayant droit ou une succession.	E						
111	Workflow	Assigner un dossier de réadaptation ou un dossier de révision à un employé selon des combinaisons de critères, notamment : • Apparition du besoin; • Nature du besoin de réadaptation; • Risque identifié; • Région du client; • Charge de l'employé; • Disponibilité de l'employé.	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
112	Workflow	Prioriser le traitement des demandes en fonction des délais, notamment : • Délai légal; • Document en attente du client; • Dossier à enjeu; • Déclaration de services aux citoyens; • Présence d'un dossier au TAQ.	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>

2.4.8 Soutien à l'organisation (SOR)

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	SOR3.1	Permettre d'élaborer les stratégies de réalisation des audits et des exercices de contrôle de conformité, notamment : • Élaborer la planification globale des activités à réaliser; • Planifier les audits et les exercices de contrôle de conformité à réaliser ; • identifier les processus et les solutions à auditer; • compléter un calendrier de réalisation des audits et des exercices de contrôle de conformité. • Diffuser le calendrier de réalisation des audits et des exercices de contrôle de conformité.	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
2	SOR3.1	Permettre de préparer la réalisation de chacun des audits et des exercices de contrôle de conformité, notamment : • Préparer les documents et les informations nécessaires tels que : • les processus ou les solutions à auditer; • les questionnaires et le plan d’audit; • le tableau de bord des indicateurs de performance (à temps réel); • les demandes d’information nécessaires à la réalisation des exercices de contrôle de conformité (ex. : demandes d’extraction de données); • les informations nécessaires aux exercices de contrôle de conformité (ex. : constituer un échantillonnage de transactions, opérations et décisions, basé sur la notion de risque). • Identifier les ressources nécessaires : • humaines; • financières; • technologiques.	S						
3	SOR3.1	Permettre de déployer la stratégie de réalisation des audits et des exercices de contrôle de conformité, notamment : • Comparer les processus, solutions, opérations et décisions prévues avec ceux appliqués; • Documenter les résultats obtenus.	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
4	SOR3.1	Permettre de mesurer la performance des processus et des solutions auditées ainsi que la conformité des opérations et des décisions en vertu de la réglementation en vigueur, notamment :	N						
		• Analyser les résultats obtenus par le déploiement de la stratégie de réalisation des audits et des exercices de contrôle de conformité;							
		• Identifier les écarts de performance et de conformité; • Identifier les pistes d'amélioration, si nécessaire; • Effectuer la priorisation et le suivi de la réalisation des actions correctives et des pistes d'amélioration; • Élaborer un plan d'action permettant de corriger les écarts identifiés; • Diffuser le plan d'action et la liste des pistes d'amélioration; • Effectuer une reddition de comptes auprès des instances concernées (bilan des travaux).							
5	SOR3.1	Permettre de revoir et ajuster les objectifs de qualité planifiés au départ ainsi que la stratégie de réalisation en fonction des résultats obtenus par la réalisation des audits.	S						
6	SOR5.1	Reporter au grand livre les écritures d'encaissement et les écritures de revenus à la suite de sanctions monétaires.	E						
7	SOR5.1	Encaisser les règlements de solde provenant des institutions financières, des points de service et de la poste.	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	
8	SOR5.1	Encaisser les règlements de solde provenant du débit en ligne.	S	
9	SOR5.1	Produire, pour les centres de services, une écriture de régularisation pour les écarts monétaires selon un seuil préétabli.	N	
10	SOR5.1	Produire, pour les points de service, une liste des écarts monétaires selon un seuil préétabli.	E	
11	SOR5.1	Inscrire l'entente de recouvrement et suivre le calendrier des paiements.	E	
12	SOR5.1	Transmettre les prélèvements bancaires autorisés aux institutions financières selon le calendrier des prélèvements bancaires autorisés.	E	
13	SOR5.1	Renvoyer, au compte client, la transaction d'encaissement initiale à la suite d'un paiement refusé.	E	
14	SOR5.1	Générer un calendrier de recouvrement selon les séquences préétablies sous forme d'alertes, d'émission d'avis et d'application de sanctions. Les séquences varient selon les types de créances (ex. : somme due à la suite d'un paiement versé en trop à une personne accidentée et somme due à la suite d'un renouvellement d'un privilège).	E	
15	SOR5.1	Permettre de radier des soldes minimales selon des seuils préétablis, notamment selon le type de client ou partenaire (aussi applicable à SOR5.2).	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
16	SORS.1	Générer une charge au compte à recevoir à la suite d'une inscription d'une action administrative (ex. : réception d'un chèque sans provision (NSF)) ou juridique (saisie par huissier). Exemple d'action et de charge : • Inscription d'un chèque NSF = charge de 35 \$; • Inscription d'une saisie de salaire = charge de 60 \$; • Inscription d'une saisie par huissier = charge de 50 \$.	E						
17	SORS.1	Appliquer les restrictions sur les modes de paiement offerts selon des règles d'affaires (ex. : ne plus accepter de chèque après deux paiements refusés).	E						
18	SORS.1	Identifier les dossiers à transmettre à l'agence externe de recouvrement.	N						
19	SORS.1	Radier, au grand livre, les sommes non recouvrées selon des critères et des délais prédéterminés tout en maintenant le solde au compte client pour recouvrement ultérieur, si applicable.	E						
20	SORS.1	Calculer les frais d'intérêts et les frais administratifs selon un pourcentage ou un montant prédéterminé.	E						
21	SORS.1	Calculer les provisions pour mauvaises créances selon des paramètres établis des types de créances et reporter au grand livre.	N						
22	SORS.2	Inscrire les informations au volet financier du dossier client et du dossier partenaire et mettre à jour en temps réel (transactions à incidence monétaire).	N						
23	SORS.2	Catégoriser les transactions d'annulation (ex. : périmés, annulés) d'ordre de paiements.	E						
24	SORS.2	Reporter au grand livre les écritures de déboursés et d'annulation d'ordre de paiements.	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
25	SOR5.2	Permettre de payer les sommes dues par virements bancaires canadiens et internationaux, chèques, traites bancaires.	E						
26	SOR5.2	Générer les virements bancaires et listes des chèques émis aux institutions financières selon les productions de paiements et le calendrier de paiements périodiques (ex. : loyer, versement d'une rente).	E						
27	SOR5.2	Contrôler les paiements émis selon des règles d'affaires (ex. : montant du chèque élevé pour approbation par le personnel administratif ou envoi prioritaire).	E						
28	SOR5.2	Conserver l'historique de tous les paiements regroupés émis et la modification de leurs statuts (en circulation, en arrêt de paiement, annulé, encaissé).	E						
29	SOR5.2	Confirmer les transactions de paiements selon les préférences du client, partenaire ou employé (ex. : Web, dossier employé en ligne).	S						
30	SOR5.2	Générer une contrepassation de l'ordre de paiement selon des règles d'affaires (ex. : paiements non-reçus avec ou sans réémission, effets périmés).	E						
31	SOR5.2	Recevoir les listes de paiements à annuler par les institutions financières.	E						
32	SOR5.2	Générer le fichier des données des relevés fiscaux pour transmission aux instances gouvernementales selon leurs exigences.	E						
33	SOR5.4	Reporter au grand livre les écritures des mouvements de liquidités.	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
44	SOR5.4	Identifier et régulariser les écarts de conciliation et produire les écritures de régularisation.	E						
45	SOR5.4	Concilier des éléments survenant à des dates différentes au niveau de la Société et au niveau bancaire (ex. : permettre un délai administratif entre la date inscrite de sortie de fonds et la date réelle du débourse).	N						
46	SOR5.5	Conservier les historiques des versions des modifications budgétaires et structurelles et en permettre la consultation.	E						
47	SOR5.5	Consulter les éléments de gestion budgétaire selon la structure organisationnelle et les règles d'accès des usagers.	E						
48	SOR5.5	Gérer les budgets en temps réel (ex. : historiques de consommation des dépenses et le suivi des liquidités).	N						
49	SOR5.5	Établir les budgets basés sur l'historique, les projections, les contraintes et l'application de taux de croissance et de taux d'indexation donnés.	E						
50	SOR5.5	Établir les budgets sur base d'exercice et de caisse.	E						
51	SOR5.5	Établir les budgets sur une base quotidienne, mais doit aller jusqu'à cinq ans.	E						
52	SOR5.5	Établir les budgets sur une période de cinq à vingt ans.	S						
53	SOR5.5	Permettre de choisir la période à appliquer à l'exercice financier budgété (ex : année financière Société et année financière gouvernementale).	E						
54	SOR5.5	Convertir certains types de recettes en revenu selon une pondération mensuelle donnée (Encaissement réparti en plusieurs mois de revenu).	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>

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	
79	SOR5.6	Calculer et produire les écritures des gains ou des pertes sur la radiation, la dévaluation et la disposition totale ou partielle d'immobilisations.	E							
80	SOR5.6	Calculer les montants des comptes à affecter par un pourcentage défini et applicable à un compte référence pour certains types d'écritures (ex. : application des cotisations de l'employeur à une masse salariale brute).	N							
81	SOR5.6	Offrir des fonctionnalités de périodicité et de contrepassation à partir d'une écriture originale.	E							
82	SOR5.6	Inscrire les transactions d'acquisition d'immobilisations et les coûts liés aux projets d'investissement capitalisables à l'auxiliaire des immobilisations.	E							
83	SOR5.6	Permettre de subdiviser une immobilisation en plusieurs composantes.	E							
84	SOR5.6	Inscrire de façon provisoire ou définitive des informations essentielles sur un article d'immobilisations (ex. : l'assignation à une unité administrative responsable de l'immobilisation, la date de mise en opération et la méthode d'amortissement).	N							
85	SOR5.6	Inscrire des contrats de location-acquisition, de biens reçus à titre gratuit et des subventions reçues ou à recevoir pour l'acquisition d'immobilisations.	N							
86	SOR5.6	Inscrire une durée de vie utile basée sur la catégorie d'immobilisations, cette durée de vie utile pouvant être modifiée.	E							
87	SOR5.6	Permettre d'étaler les frais payés d'avance sur une période donnée.	E							
88	SOR5.6	Intégrer les dispositions d'immobilisations à une facture.	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
101	SOR5.6	Définir au minimum trois entités comptables, dont une étant le consolidé.	E						
102	SOR5.6	Définir une structure comptable comprenant un minimum de six segments (entité, poste comptable, mandat, unité administrative, projets administratifs et projets d'investissements).	N						
103	SOR5.6	Définir au minimum dix niveaux d'agrégations de la structure comptable (ex. : total services tarifés et total revenus).	E						
104	SOR5.6	Définir des combinaisons de clés comptables autorisées et des règles de validation automatique de ces combinaisons.	E						
105	SOR5.6	Définir au moins quinze auxiliaires.	E						
106	SOR5.6	Identifier les transactions en écart entre les auxiliaires et le grand livre pour permettre la régularisation.	E						
107	SOR5.6	Définir des écritures de type inter-entité qui ont la caractéristique de pouvoir être utilisées sur plus d'une entité comptable et les répliquer dans l'autre entité.	N						
108	SOR5.6	Concilier les soldes inter-entités et identifier les écritures en écart.	N						
109	SOR5.6	Produire les rapports financiers de chacune des entités ou d'un consolidé de plusieurs entités périodiquement.	E						
110	SOR5.6	Présenter un comparatif avec minimalement deux périodes antérieures et avec le budget de la période concernée.	E						
111	SOR5.6	Intégrer des commentaires et des notes dans les rapports financiers.	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	
125	SOR5.8	Inscrire des transactions périodiques.	E							
126	SOR5.8	Identifier et saisir les éléments à facturer en fonction des termes convenus dans les obligations avec les partenaires (ex. : financement de programmes gouvernementaux, remises aux partenaires).	E							
127	SOR5.8	Faire une demande en prestation autonome de services de réclamation pour frais de déplacement, à la pièce ou en lot.	N							
128	SOR5.8	Appliquer les contrôles et limites imposés pour les réclamations de frais (ex. : allocation pour kilométrage, allocation pour repas).	E							
129	SOR5.8	Apparier les réclamations de frais de déplacement aux avances aux employés, s'il y a lieu	E							
130	SOR5.8	Attribuer une dépense globale à divers employés (ex. : un repas payé pour six employés doit être distribué sur ces six employés et non uniquement à l'employé payeur).	E							
131	SOR5.8	Inscrire une préférence de paiement propre à une pièce justificative (ex. : paiement séparé par pièce justificative).	N							
132	SOR5.8	Allouer les composantes d'une facture à plusieurs termes d'une obligation (ex. : livraisons de matériaux à plusieurs sites de construction).	E							
133	SOR5.8	Inscrire un partenaire à payer différent de celui qui a initialement contracté avec la Société.	E							
134	SOR5.8	Assurer le suivi des avances de fonds (ex. : petites caisses, avances temporaires aux employés).	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
144	SOR6.3	Gérer l'inventaire par un système de code à barres relié à chacun des articles.	S						
145	SOR6.3	Gérer l'inventaire via un accès mobile.	S						
146	SOR6.3	Mettre à jour en temps réel les données de gestion de l'inventaire, notamment : • Quantité allouée; • Quantité en souffrance; • Quantité au débarcadère (en attente de l'inspection); • Quantité en transfert; • Quantité disponible; • Quantité nette; • Quantité en main.	E						
147	SOR6.3	Transférer les informations de la demande d'acquisition ou de la commande à un partenaire à la fiche article, en temps réel, notamment : quantité en réquisition, quantité en commande ainsi que le coût d'acquisition pour connaître la valeur monétaire de l'article.	E						
148	SOR6.3	Créer des fiches articles et y inscrire, notamment : • Pour les paramètres d'achat : l'unité d'achat, la famille (ex. : informatique, fournitures de bureau, services juridiques); • Pour les paramètres de gestion d'inventaire : unité d'entreposage, unité de conversion, entrepôt, propriétaire d'article, point d'ordre, quantité minimum, quantité maximum, quantité à commander, catégorie de l'article selon la classification ABC (selon l'importance de l'article par rapport aux opérations de mission).	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
149	SOR6.3	Identifier des articles comme étant des pièces officielles séquentielles et de pouvoir y définir des formats (alphabétique, numérique, alphanumérique) ainsi que la version associée à ce format (plusieurs formats possibles pour le même article).	E						
150	SOR6.3	Saisir une réception en lien avec la commande et, s'il y a lieu, saisir les numéros séquentiels reçus (à la pièce ou en lot) et les apparier avec les numéros séquentiels commandés.	E						
151	SOR6.3	Saisir le résultat d'une inspection des biens (conforme ou non conforme) et l'apparier à la réception de la commande.	E						
152	SOR6.3	Enregistrer le retour des biens au partenaire.	E						
153	SOR6.3	Enregistrer, si nécessaire, le bien à l'inventaire et le rendre disponible en temps réel.	N						
154	SOR6.3	Enregistrer et suivre l'emplacement et la localisation des biens.	E						
155	SOR6.3	Permettre d'imprimer et de gérer des bons de cueillette et des bons de livraison.	N						
156	SOR6.3	Enregistrer et suivre l'expédition et le transfert des biens.	E						
157	SOR6.3	Gérer le statut des numéros séquentiels des pièces officielles (en demande, en commande, reçue, disponible, réservée, expédiée, transférée, émise, détruite, volée, mutilée).	E						
158	SOR6.3	Consulter l'historique des consommations par article et par période (jour, mois, année) et conserver au minimum l'historique des trois dernières années.	E						
159	SOR6.3	Consulter la valeur monétaire totale de l'inventaire.	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				
Numéro	Référence processus	Fonctionnalités La solution doit :	Importance E: Essentiel N: Nécessaire S: Souhaitable	
169	SOR6.4	Transférer des outils de gestion d'un fonds documentaire à l'autre (remanement gouvernemental).	E	
170	SOR6.4	Gérer des subdivisions uniformes et établir le lien avec le calendrier de conservation.	N	
171	SOR6.4	Gérer les règles de conservation d'un document pour répondre : • Aux exigences légales québécoises et personnalisées à l'organisation (structure administrative); • À un ou des code(s) de classification du plan de classification; • À plusieurs durées de conservation (principal et secondaire).	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	
172	SOR6.4	Gérer le cycle de vie du document sur tous les types de supports (papier et numérique), notamment : • Appliquer la règle de conservation héritée, lors de l'enregistrement ou du classement d'un document dans un dossier ou dans une structure hiérarchique; • Reclasser un document (application d'un code de classification ainsi que la règle de conservation); • Réserver et verrouiller un document et ses versions contre son altération ou sa destruction; • Modifier l'état d'un document à la suite de la validation et de l'autorisation du déclassement; • Modifier (à la pièce ou en lot) les métadonnées des documents en fonction de leurs nouvelles localisations lors du déclassement; • Assurer le suivi du cycle de vie des documents semi-actifs conservés dans l'organisation et au CCD; • Identifier et sélectionner des documents à transférer, à verser et à détruire en fonction du calendrier de conservation; • Assurer la conservation des documents inactifs dans un format permanent.	E							
173	SOR6.4	Accorder la préséance du délai de conservation de la subdivision uniforme sur le délai associé au code de classification.	N							
174	SOR6.4	Gérer de multiples localisations, notamment par entrepôts, emplacements et contenants physiques et virtuels, postes de classement durant tout le cycle de vie.	E							
175	SOR6.4	Accéder aux documents à partir de leur format natif respectif.	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
176	SOR6.4	Ajouter une catégorisation particulière par exemple les cotes de catégorisation archivistique (ex. : confidentiel, essentiel).	N
177	SOR6.4	Dupliquer la structure documentaire, avec ou sans les documents contenus au dossier.	S
178	SOR6.4	Gérer les documents physiques via la fiche dossier et les signatures électronique.	N
179	SOR6.4	Épurer un lot de documents ou de versions selon des critères établis.	N
180	SOR6.4	Verser et assurer le suivi des documents physiques versés à la BANQ.	N
181	SOR8.1	Recevoir une demande, notamment : • Attribuer un numéro d'identification unique; • Catégoriser la demande; • Associer un statut.	E
182	SOR8.1	Permettre d'évaluer la faisabilité d'une demande lors de sa réception, notamment du point de vue : • Solution; • Capacité de la prendre en charge; • Complexité.	E
183	SOR8.1	Permettre de déterminer les besoins et les impacts d'une demande sur l'ensemble des processus de la Société.	S
184	SOR8.1	Permettre d'évaluer les efforts et l'échéancier global nécessaire à la réalisation de la demande, notamment : • Nombre de jours/personne; • Budget.	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
185	SOR8.1	Permettre d'aiguiller une demande évaluée au responsable du processus concerné par le besoin identifié.	E						
186	SOR8.1	Permettre d'assurer le suivi de la réalisation des demandes selon les séquences d'activités et les échéanciers requis.	N						
187	SOR8.1	Permettre d'intégrer les planifications détaillées obtenues des différents processus dans une planification globale.	N						
188	SOR8.1	Permettre d'élaborer une planification annuelle des demandes pour un exercice comptable donné.	E						
189	SOR8.2	Catégoriser les projets • Selon leur état d'avancement (ex. : urgent, soumis, en cours approbation, approuvé, terminé); • Selon leur type (ex. :développement technologique, infrastructure); • Selon leur statut (ex. : capitalisable, diffusion uniquement lors de l'approbation).	E						
190	SOR8.2	Mettre à jour en temps réel les données du projet.	N						
191	SOR8.2	Permettre de créer des projets lors de la demande budgétaire en fonction, notamment : • Numéro de projet; • Nom du projet et du site; • Noms des responsables et contributeurs; • Ventilation des coûts; • Années de projet concernées; • Répartition de pourcentage par activité et par poste budgétaire.	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
192	SOR8.2	Gérer les projets en fonction d'une structure de découpage (ex. : conception, réalisation, phases, activités/livrables, clés comptables, pourcentages d'avancement des travaux).	E						
193	SOR8.2	Gérer un calendrier de projet par phase.	N						
194	SOR8.2	Dresser un portrait global du projet afin d'en faire un suivi, notamment pour afficher : • La facturation; • Les achats effectués dans le cadre du projet; • Les immobilisations requises; • Les ressources utilisées.	E						
195	SOR8.2	Comptabiliser les feuilles de temps.	E						
196	SOR8.2	Comptabiliser les coûts de projet en fonction d'un coût projeté ou réel : • Par catégorie de dépenses (ex. : main d'œuvre interne et externe, équipement, autres frais); • Par discipline (ex. : architecture, ingénierie, mécanique); • Sur plusieurs années.	E						
197	SOR8.2	Permettre de répartir les coûts de projet par unités administratives.	S						
198	SOR8.2	Effectuer le suivi budgétaire des dépenses projetées et réelles en fonction de : • Phases, catégories, clés comptables, numéro de projet, quantité commandée, activité, partenaire, site et numéro de factures.	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
199	SOR8.2	Permettre d'estimer des ressources requises afin d'estimer les coûts de projets. Les ressources peuvent être, notamment : • Humaines : • taux horaire. • Matérielles : • quantités de matériaux par catégories (en tonnes, en m³, etc.).	E
200	SOR8.2	Permettre d'associer des contraintes légales aux projets et générer des alertes en fonction des contraintes. Par exemple, concernant les dénonciations et les quittances rattachées au contrat (dates d'émission, soumise et réglée, montant dénoncé et payé, quittance partielle et finale).	S
201	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. Par exemple : • ARQ et ARC concernant les informations des relevés fiscaux (SOR5.2).	S
202	G-6	Enregistrer et obtenir un statut sur l'état d'avancement d'une tâche, d'une activité ou d'un processus. Par exemple : • Afin de suivre l'évolution du statut de la pièce justificative, de la réception au paiement (SOR5.8); • Afin de localiser et suivre les numéros séquentiels des pièces officielles dès le début du processus jusqu'à la fin (demande initiale, achat, réception, expédition, transfert et émission), en fonction de l'expéditeur ou du détenteur qui peut être externe à la SAAQ (700 concessionnaires, 150 mandataires, 43 points de service). (SOR6.3)	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
203	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. • Associer un identifiant secondaire à la localisation physique (SOR6.1 et SOR6.3) ou la superficie occupée d'un immeuble (SOR6.1).	E
204	G-11	Obtenir des informations de gestion pour des besoins opérationnels. Par exemple, pour toutes les données liées à la GID et au cycle de vie des documents; 1) Générer des rapports en fonction notamment : • De la cédule de maintenance (SOR6.1); • Cycle de vie (SOR6.4); • Échéance des contrats (SOR5.5).	E
205	G-12	Générer un identifiant pour chaque demande afin d'en faire le suivi. Par exemple : • Faire le suivi des bons de travail avec un numéro d'identification séquentiel qui comprend notamment des variables telles l'année et le mois ainsi que la génération du bon de travail (SOR6.1). • Gérer l'attribution des numéros séquentiels (numérique et alphanumérique) uniques dès le début du processus d'achat (SOR6.3); • Faire le suivi permettant de gérer les ordres de changement (SOR6.1).	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
206	G-13	Générer une alerte au dossier client ou partenaire selon des règles d'affaires, notamment en fonction : • De la cédule de maintenance (SOR6.1); • Du cycle de vie (SOR6.1 et SOR6.3); • Du degré d'avancement (SOR6.1 et SOR8.2); • Des échéances de contrats (SOR6.1 et SOR5.5); • Des garanties (SOR6.1); • Des interventions urgentes (SOR6.1 et SOR8.1); Par exemple : • Pour les articles ayant atteint leur point d'ordre seuil (ex. : avis de réapprovisionnement)(SOR6.3); • Pour l'application des sanctions selon les types de mauvais payeurs (SOR5.1).	E
207	G-18	Permettre de créer un catalogue. Par exemple, créer un catalogue de types d'infrastructures, d'équipements et de composantes (ex. : Au moins 50 types dont une bâtisse, des ordinateurs et le revêtement de la bâtisse d'un site de Contrôle routier) (SOR6.1).	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
208	G-19	Générer une alerte basée sur des seuils afin de rencontrer les objectifs, notamment les niveaux de services de la Société. Par exemple : • Permettre de définir des objectifs de qualité à atteindre en matière de performance et de conformité (SOR3.1); • Lors de l’atteinte des délais de traitement prédéfinis, du pourcentage de documents à traiter, de l’assignation de tâches (SOR6.1); • Lors du retard dans la confirmation de budget, de montants ou dépassement de budget, degré d’avancement, échéances de contrats, garanties et quittances (SOR5.5).	E
209	G-20	Générer une communication écrite. Par exemple : • Déclencher la réémission de communications aux clients ou aux partenaires selon la séquence de recouvrement établie par types de créances (ex. : état de compte)(SOR5.1); • Générer un message pour impression sur un talon de chèque ou sur un état de dépôt direct (SOR5.2); • Générer un accusé réception au demandeur (SOR8.1); • Générer les relevés fiscaux par type de paiement et selon les formats légaux (gabarits) prescrits par les instances gouvernementales (SOR5.6); • Transmettre les listes de paiements annulés aux institutions financières (SOR5.2).	E
210	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, lorsqu’un paiement est refusé à un fournisseur (SOR5.8).	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
211	Workflow	Générer des flux d'approbation pour les radiations selon certains types de créances et seuils financiers (SOR5.1).	E						
212	Workflow	Transmettre un flux d'approbation pour une confirmation de l'annulation de l'ordre de paiement au demandeur pour une prise en charge (en flux de travail)(SOR5.2).	E						
213	Workflow	Permettre un flux d'autorisation pour la consultation du suivi des statuts de pièces justificatives aux partenaires (ex. : Web, application mobile)(SOR5.8).	S						
214	Workflow	Paramétrer les flux d'approbation en fonction des éléments suivants : • La structure du service; • La hiérarchie et les niveaux d'approbation; • Les montants. (SOR5.5)	E						
215	Workflow	Générer un flux d'acceptation de travail, notamment, pour accepter ou refuser un décompte et d'assurer le suivi des articles en erreur (SOR6.3).	E						
216	Workflow	Approuver, en flux de travail, les pièces justificatives et la facturation, par lot ou à la pièce (SOR5.8).	E						

<Inscrire le nom de l'alliance>

2.4.9 Soutien à la prestation de services (SPS)

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	SPS1.1	Permettre d'allouer et de modifier des ressources en terme de date, horaire, disponibilité, etc. (formateur, salle, équipement, matériel) et d'assigner les acteurs aux activités de formation, notamment afin d'éviter des conflits d'horaire.	E						
2	SPS1.1	Optimiser la planification des effectifs en proposant différents scénarios selon une période déterminée.	E						
3	SPS1.1	Permettre de produire un budget global en lien avec les équivalents à temps complet requis afin de rendre les services nécessaires.	E						
4	SPS1.1	Déterminer à quel moment une unité administrative est en situation de sous-effectif et de sureffectif.	N						
5	SPS1.1	Mettre en place des indicateurs de performance (pour l'organisation, par unité administrative ou par employé).	S						
6	SPS1.1	Créer un horaire régulier pour une unité administrative et permettre d'effectuer des rotations dans l'horaire à une fréquence déterminée.	E						
7	SPS1.1	Calculer un temps moyen de service en identifiant le moment de début et le moment de fin selon différentes fréquences (minutes, heures, jour, etc.). Calculer les coûts à des fins d'enquête, notamment : • Nombre d'heures par employé pour traiter l'enquête; • Frais reliés au déplacement; • Temps de filature; • Frais reliés à des fins d'enquête par une firme privée.	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
8	SPS1.1	Permettre de faire le suivi de la charge de travail d'un employé pour planifier son transfert vers une autre unité administrative.	N						
9	SPS1.1	Élaborer un système de pointage (ex. : par organisation, unité administrative ou encore par employé).	S						
10	SPS1.3	Inscrire, mettre à jour, et conserver au dossier enquête, des informations notamment : • Date de réception; • Provenance; • Cause; • Type de poursuite; • Véhicule volé/maquillé. Au résultat d'enquête : • Raisons de la décision; • Si dossier transféré, à qui; • Statut du dossier.	E						
11	SPS1.3	Calculer les coûts reliés à l'enquête, notamment : • Nombre d'heures par employé pour traiter le dossier d'enquête; • Frais reliés au déplacement; • Temps de filature; • Frais d'enquête par une firme privée.	E						
12	SPS1.3	Consigner au dossier à des fins d'enquête de l'information enregistrée à l'aide d'un système audio, vidéo ou DVD.	E						
13	SPS1.3	Transférer des données d'un dossier à un autre selon les critères établis.	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
14	SPS1.3	Identifier un dossier ayant un potentiel de fraude selon des règles d'affaires. Par exemple, des dossiers similaires, les sommes en jeu, le nombre d'intervenants impliqués.	E						
15	SPS1.5	Pouvoir importé, dans un court délai, tous les documents existants en format Word dans l'outil afin de les centraliser.	N						
16	SPS1.5	Permettre la création ou la modification d'un gabarit dans un environnement de travail autre qu'en production.	N						
17	SPS1.5	Gérer les droits de personnalisation d'un gabarit (autoriser ou non la modification par l'ajout, la création ou la suppression de phrases ou de paragraphes, c'est-à-dire que certaines zones d'un gabarit sont verrouillées pour empêcher l'utilisateur final de modifier une partie du document).	N						
18	SPS1.5	Créer une épreuve d'un gabarit à partir d'un catalogue de gabarits ou de paragraphes.	E						
19	SPS1.5	Faire le suivi des commentaires en affichage de modifications d'une épreuve : • Afficher les commentaires en affichage de modifications; • Avoir la possibilité pour le concepteur d'accepter ou de refuser la modification proposée.	S						
20	SPS1.5	Attribuer un statut d'évolution d'une épreuve de gabarit, notamment : • En création; • En test; • En validation; • En production.	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
21	SPS1.5	Attribuer un numéro de version d'une épreuve du gabarit.	E						
22	SPS1.5	Associer des règles d'affaires à un gabarit pour éviter, notamment : • Qu'un document soit toujours émis sans être transmis avec un ou plusieurs autres documents dans le même envoi; • Qu'un document dont des messages ont été fusionnés se retrouve avec des messages contradictoires.	E						
23	SPS1.5	Gérer les paramètres d'un gabarit, notamment : • L'indicateur d'automatisation d'impression de communications de masse; • Le type d'enveloppe; • Codes de mises sous plis; • Le(s) document(s) à joindre avec le document (encart, enveloppe de retour, formulaire, etc.); • Attribuer un identifiant au gabarit.	E						
24	SPS1.5	Gérer les règles de présentation d'un gabarit (veuves/orphelines, solidarité, non inter-paragraphe).	N						
25	SPS1.5	Gérer les différentes signatures numérisées (électroniques).	N						
26	SPS1.5	Gérer l'historique des versions d'un gabarit en vue de pouvoir consulter une version antérieure.	N						
27	SPS1.5	Faire une analyse d'impact en utilisant une recherche textuelle en vue d'évaluer le nombre de gabarits impactés lors d'un changement.	N						
28	SPS1.5	Modifier simultanément tous les gabarits impactés par un même changement par exemple, changer la signature dans plusieurs gabarits en même temps.	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
38	SPS1.5	Gérer les scénarios d'émission d'une communication écrite selon les paramètres établis (ex. : la lettre de décision du processus CSP1 doit être transmise en même temps que la lettre du processus CSP3 générée le lendemain).	N						
39	SPS1.5	Regrouper plusieurs communications écrites à l'intérieur d'un même envoi.	E						
40	SPS1.5	Archiver au dossier du client ou du partenaire, la communication écrite transmise c'est-à-dire, être en mesure de préparer le document en vue de la déposer dans la GID.	E						
41	SPS1.5	Permettre la réimpression d'une communication écrite déjà transmise avec la mention qu'il s'agit d'une copie.	N						
42	SPS1.5	Émettre une communication écrite de façon multicanale et adapter le document (la présentation du document ne sera pas identique par courrier, par mail ou par SMS).	E						
43	SPS1.5	Émettre la communication écrite selon les préférences du client ou du partenaire : • Mode d'acheminement (ex. : courriel, poste, ou fax); • Langue (français, anglais); • Adresse du destinataire (postale, résidence, de son représentant).	E						
44	SPS1.5	Faire le suivi d'une communication écrite transmise électroniquement en vue d'en réémettre une autre par la poste si le client n'a pas lu la communication.	N						
45	SPS1.5	Utiliser les adresses identifiées du destinataire au moment de l'émission d'une communication écrite.	E						
46	SPS1.5	Gérer les retours de courriers (ex. : lecture du code à barres et inscription au dossier client).	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>

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
60	SPS1.6	Générer un bordereau de dépôt du point de service en regroupant tous les dépôts des employés de la période d'opération. (Pour les mandataires, le montant du dépôt est égal au montant perçu moins la rémunération conservée).	E
61	SPS1.6	Permettre de justifier, par des raisons pré-établies, les écarts entre le total perçu, le montant total des dépôts des employés et le montant du dépôt du centre de services.	E
62	SPS1.6	Cumuler les sommes payées lors du traitement de masse des avis transmis par l'agent concentrateur.	E
63	SPS1.6	Cumuler les sommes payées par effets bancaires lors du traitement en masse des avis. Le cumul s'effectue par domaine d'affaires.	E
64	SPS1.6	Préparer les informations pour l'impression de la liste des effets bancaires.	E
65	SPS1.6	Cumuler les transactions des commerçants afin de créer un lot présentant le détail des données transmises pour préparer le prélèvement bancaire (notamment : nombre d'envoi, montant de l'envoi, date du lot, heure de début et heure de fin).	N
66	SPS1.6	Reporter au grand livre les écritures des dépôts.	E
67	SPS1.6	Permettre à un employé de fermer la caisse d'un autre employé.	N
68	SPS1.6	Permettre de fermer un point de service rétroactivement.	E
69	SPS1.6	Fermer une caisse sans l'intervention de l'employé lorsqu'il n'y a aucun encaissement ou décaissement lors de la fermeture du point de service.	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
70	SPS3	Permettre d'adresser et de suivre une demande d'assistance à partir de tous les canaux de services selon les règles d'affaires établies, notamment en fonction : • De l'utilisateur; • Du contexte de la demande.	E
71	SPS3	Permettre de répondre ou de transférer une demande d'assistance provenant de tous les canaux de services.	E
72	SPS3	Permettre d'identifier les demandes adressées et traitées concernant un sujet donné tel que : • Un numéro d'identification; • Un numéro de série; • Une plaque.	E
73	SPS3	Permettre d'identifier des caractéristiques des demandes d'assistance pour un contexte donné afin de faire l'assurance qualité, notamment : • Les demandeurs; • Les personnes répondantes; • Par période donnée.	S
74	SPS3	Permettre d'ajouter des informations supplémentaires aux demandes d'assistance déjà existantes.	N
75	SPS4.1	Permettre d'accéder à une banque de connaissance en vue d'aider l'employé à répondre adéquatement sur tous les canaux de services, notamment la consultation et la recherche des objets de connaissances en fonction : • De l'utilisateur; • Du contexte de l'utilisation.	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
76	SPS4.1	Permettre de déterminer la catégorisation et les règles de gestion des objets de connaissances, en fonction, notamment de : • La catégorie de l'information (opérationnelle, administrative ou générale); • Le domaine d'affaires (privilège de conduire, privilège de circuler, etc.); • Le type d'information (norme, règlement, politique, procédure); • Les règles de conception; • La durée de vie.	E						
77	SPS4.1	Permettre de rendre disponible des gabarits de saisie et de consultation des objets de connaissances, notamment de : • Produire une ébauche du gabarit; • Faire les tests d'acceptation; • Faire la mise en production du gabarit.	E						
78	SPS4.1	Rendre disponible des objets de connaissances contextuels, ciblés, adaptés et orientés utilisateur et plus précisément : • Créer, modifier, détruire et publier différents types d'objets de connaissances valides et évolutifs sur tous les canaux de services.	E						
79	SPS4.1	Informar les utilisateurs concernés de la disponibilité d'un objet de connaissances nouvellement conçu au moment requis.	S						
80	SPS4.1	Identifier les interactions entre les différents objets de la banque de connaissances.	N						
81	SPS4.2	Permettre de créer des objets pédagogiques structurés visant à répondre à des exigences d'accessibilité, d'adaptabilité, de durabilité, d'interopérabilité et de réutilisabilité selon la norme certifiée SCORM.	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
82	SPS4.2	Importer/exporter, assembler et réutiliser des fichiers dans des formats propres aux divers médias (animation, démo, audio, video), par exemple, swf, flv, wmv, mp4, cpt, etc.	E
83	SPS4.2	Publier dans des formats (ex. : html, html5, swf, exe, etc.) permettant de visionner la formation sur supports multiples (ex. : ordinateur, portable, tablette).	E
84	SPS4.2	Faire évoluer et conserver un historique des changements (versionnage) apportés aux stratégies de formation, aux contenus de formations, aux activités et matériel pédagogique afin de pouvoir les réutiliser et identifier les changements.	E
85	SPS4.2	Permettre d'organiser des cohortes (apprenants/formateur) en utilisant les données des ressources humaines, telles que nom, prénom, unité administrative, corps d'emploi, rôle et produire des rapports, notamment des rapports de suivi des coûts de formation.	N
86	SPS4.2	Permettre de mesurer et d'exploiter les niveaux d'atteinte des compétences, notamment : • Satisfaction des apprenants (ex. : sondage); • Apprentissages des apprenants (ex. : quiz, questionnaire); • Transfert des apprentissages dans la pratique (ex. : niveau de connaissance au départ en plus de l'application de l'apprentissage); • Résultats obtenus (impact sur les résultats organisationnels); • Retour sur investissement en lien avec la stratégie de diffusion de la formation (portrait global, notamment frais de conception, durée et coût de formation).	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
87	SPS4.2	Créer, modifier et supprimer les différents types de formations (base, projets-mandats, etc.) ainsi que les parcours de formation hybrides en fonction de différents critères (ex. : stratégie de formation, profil de compétences, type de formation, rôle, etc.).	E
88	SPS4.2	Permettre de créer, modifier, consulter, publier, réutiliser des contenus et médias de formation (ex. : LCMS).	E
89	SPS4.2	Intégrer et réutiliser des contenus externes dans la solution, notamment des quiz, démos, animations, illustrations, questionnaires d'appréciation, etc. (ex. : créés avec Adobe Captivate v5 à 8, Flash, PowerPoint, Acrobat PDF), et ce, à l'intérieur d'un même parcours de formation.	E
90	SPS4.2	Permettre d'insérer des références (hyperliens) à des sites externes afin d'utiliser des sites Web comme ressources dans un cours.	N
91	SPS4.2	Permettre de prendre en charge un fort volume (ex. : 1000 utilisateurs) en même temps, réparti dans des sites différents (ex. : utilisateurs de plusieurs unités administratives centralisées et réparties en région).	E
92	SPS4.2	Planifier, modifier, diffuser ou consulter la planification détaillée (calendrier) des formations, notamment en terme de sujet, date, durée, type de formation, clientèle visée, mode diffusion.	E
93	SPS4.2	Générer des listes de vérification pour chaque session de formation peu importe le mode de diffusion (ex. : liste de matériel, noms (formateur/apprenant), présences, transport, repas, etc.).	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
94	SPS4.2	Offrir la possibilité de désactiver temporairement un cours sans le retirer de la production, notamment à des fins de mise à jour.	N						
95	SPS4.2	Permettre de gérer la diffusion de cours, modules, leçon, etc., de façon à définir, notamment : • Une date différée de diffusion; • La durée de la disponibilité en fonction d'une date, d'une période d'accès; • Une date de fin de nouveauté; • Une diffusion restreinte à des usagers ciblés (ex. : unité administrative., corps emploi, rôle, tâche, etc.); • Les propriétés d'un cours, etc. (description, unités d'apprentissage, durée, préalables, etc.); • Des pré-requis (préalables) à un cours.	N						
96	SPS4.2	Rendre accessibles, en temps réel, les activités de formation et le matériel pédagogique existant aux personnes reliées à la formation.	E						
97	SPS4.2	Être en mesure de proposer et assigner des parcours de formation génériques ou personnalisés pour répondre aux besoins de formations : • Basées sur les profils de compétences, les profils de postes, les processus, les sujets; • En fonction de l'historique des formations suivies par l'employé ou groupes d'employés; • Définis dans les stratégies de formation; • Récurrents : formations de base pour nouveaux employés ou formation pour des changements mineurs apportés à l'environnement de travail, nouvelles tâches.	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	
98	SPS4.2	Disposer « d'outils auteurs » compatibles avec différents formats multimédia, dont texte, image, schéma, animation, audio, vidéo, afin de : • Concevoir du matériel pédagogique pour tous les modes de diffusion (ex. : formation en salle, formation en classe virtuelle, etc.).	E							
99	SPS4.2	Permettre de réaliser des démonstrations interactives de l'utilisation d'applications informatiques.	N							
100	SPS4.2	Permettre de créer, modifier, personnaliser, publier et réutiliser des « gabarits d'objets d'apprentissage » sur tous les modes de diffusion, notamment : • Quiz; • Groupes de questions; • Rétroactions; • Mise en page.	E							
101	SPS4.2	Permettre la collaboration, le partage et l'échange en mode synchrone et asynchrone entre les acteurs de formation (ex. : formateurs des lignes d'affaires, conseillers en formation, etc.), notamment dans le but de réaliser des activités d'apprentissage collaboratif telle que la résolution de problème et d'échanger des ressources pédagogiques, des outils et des bonnes pratiques (ex. : espaces collaboratifs, forum, wiki, foire aux questions).	E							
102	SPS4.2	Permettre de diffuser des formations à distance synchrones et asynchrones (en classe virtuelle et en ligne), à un ou plusieurs apprenants répartis dans différents lieux de travail afin de mettre en œuvre les principales formules pédagogiques, dont les exposés, les démonstrations et les questionnaire, etc.	E							
103	SPS4.2	Permettre d'accéder à une classe virtuelle directement à partir la solution.	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
104	SPS4.2	Faire le lien entre les objets de formation du catalogue et les formations qui les utilisent.	E
105	SPS4.2	Permettre l’inscription, la gestion de la liste d’attente et le suivi des inscriptions d’un apprenant ou d’un groupe d’apprenants (par rôles, tâches, unité administrative, etc.) dans le cadre d’une activité de formation ou d’un parcours de formation, notamment de manière à : • Planifier les inscriptions aux sessions de formation (ex. : périodes d’inscription, date limite d’annulation, envoi des convocations, etc.); • Permettre l’inscription d’un apprenant par différents acteurs de formation, selon des critères établis (ex. : responsable formation, gestionnaire, apprenant, etc.); • Gérer les demandes de changement aux inscriptions (ex. : ajouts et retraits). • Personnaliser les parcours d'apprentissage en fonction du profil de l'apprenant dans le but de suivre son avancement; • Inscrire, au besoin, un apprenant lorsqu’une place se libère.	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
106	SPS4.2	Disposer d'un environnement de formation simulant l'environnement de production (ex. : mêmes transactions, même rythme d'évolution) et étant disponible sur tous les lieux d'apprentissage (ex. : poste de l'employé, salle de formation, en région, etc.), notamment afin de : • Pouvoir réaliser l'ensemble des transactions liées au domaine d'affaires, quel que soit le lieu d'apprentissage; • Permettre l'apprentissage de tâches génériques dans le contexte de formations formelles et structurées; • Permettre de former simultanément l'ensemble des employés.	N						
107	SPS4.2	Permettre de disposer de données anonymisées, qui peuvent provenir de l'environnement de production, pour les utiliser dans l'environnement de formation pour la réalisation d'activités de formation formelles et structurées.	N						
108	SPS4.2	Permettre la réalisation et l'utilisation d'un même cas par plusieurs (500) apprenants simultanément.	N						
109	SPS4.2	Permettre de faire évoluer dans le temps les données pour les maintenir actuels et utilisables : • Dossier par dossier ou en lots; • De façon manuelle et automatique. Exemples d'actions à réaliser pour les maintenir et les faire évoluer : renouvellement de permis et de plaques, rajeunissement de véhicules, incrément de sanctions, de licences de commerçants, 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
110	SPS4.2	Permettre de réinitialiser les données après leur utilisation de façon, notamment, à toujours pouvoir assurer une synchronisation avec les documents de soutien à la formation sans avoir à modifier ceux-ci (ex. : cahiers d'exercices des participants).	N
111	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): • Admissibilité à un dossier d'enquête; (SPS1.3) • Admissibilité à une formation; (SPS4.2) • Admissibilité à recevoir une communication écrite particulière. (SPS1.5)	E
112	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, notamment : • Pour un dossier d'enquête; (SPS1.3) • Pour une formation. (SPS4.2)	E
113	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 : • Informations à consigner au dossier à des fins d'enquête. (SPS1.3)	E
114	G-6	Enregistrer et obtenir un statut sur l'état d'avancement d'une tâche, d'une activité ou d'un processus : • Suivre une communication écrite du moment où elle est générée jusqu'à son émission afin de pouvoir l'intercepter, s'il y a lieu. (SPS1.5)	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
115	G-9	Dresser un portrait d'une situation permettant d'identifier les éléments principaux en vue d'en faire un suivi. : (SP54.2) • Permettre au formateur, pour tous les modes de diffusion des formations (classe virtuelle, en ligne asynchrone, en salle) : • d'accéder au catalogue de formations établies pour ses groupes d'apprenants et aux activités à effectuer (formations, quiz, fiches d'appréciation, liste de ses formations suivies, ses résultats obtenus, les formations à suivre, calendrier, classe virtuelle); • inscrire un ou des apprenants à une session ou à un parcours de formation requis; • recevoir des commentaires faits par l'apprenant au cours de sa formation (ex. : champ texte de type commentaire); • disposer du matériel pédagogique avant la diffusion de la formation afin de pouvoir se préparer; • d'enregistrer les présences aux activités de formation.	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
116	G-9	Dresser un portrait d'une situation permettant d'identifier les éléments principaux en vue d'en faire un suivi. (SPS4.2) • Permettre à l'apprenant, pour tous les modes de diffusion des formations (classe virtuelle, en ligne asynchrone, en salle) : • d'accéder au catalogue de formations établies en fonction de son profil et aux activités à effectuer (formations, quiz, fiches d'appréciation, liste de ses formations suivies, ses résultats obtenus, les formations à suivre, calendrier, classe virtuelle); • de s'inscrire à une session ou un parcours de formation requis; • d'inscrire et transmettre des commentaires au cours de sa formation; • de suivre son propre cheminement de formation (ex. : en affichant les formations suivies, les résultats obtenus et les formations à suivre); • d'obtenir, en temps opportun, le matériel pédagogique pour une activité de formation.	E						
117	G-9	Dresser un portrait d'une situation permettant d'identifier les éléments principaux en vue d'en faire un suivi. (SPS4.2) 1) Suivre le cheminement (graduation) de l'apprenant à travers son parcours de formation, en identifiant, notamment : • Type de formations (formation de base, projets-mandats, mise à jour des connaissances, perfectionnement); • Programme, cours, module, etc. effectués et ceux à réaliser; • Mode de diffusion utilisé (en salle, en ligne, en classe virtuelle, hybrides (mélange des précédents)); • Résultats obtenus.	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
118	G-11	Obtenir des informations de gestion pour des besoins opérationnels afin de : • Déterminer des prévisions d'achalandage en centre de service; (SPS1.1) • Déterminer des indicateurs de gestion afin de respecter les demandes de la déclaration de service au citoyen; (SPS1.1) • Faciliter la gestion quotidienne des horaires pour les centres de services (SPS1.1) ou les formations. (SPS4.2)	E
119	G-12	Générer un identifiant pour chaque demande afin d'en faire le suivi, notamment : • Pour une nouvelle demande d'enquête. (SPS1.3)	E
120	G-18	Permettre de créer un catalogue notamment : • Catalogue de formation; (SPS4.2) • Catalogue de préférence d'horaire; (SPS1.1) • Catalogue des sujets d'enquête; (SPS1.3) • Catalogue de stratégies de formation; (SPS4.1) • Catalogue de gabarits et de paragraphes. (SPS1.5)	E
121	G-18	Permettre de créer un catalogue Par exemple, créer un catalogue d'objets de formations (SPS4.2) qui permet: • de regrouper et afficher par catégories, thèmes, et mode de diffusion (en ligne ou en salle) • d'ajouter, de retirer, de rechercher des contenus au catalogue.	E
122	G-19	Générer une alerte basée sur des seuils afin de rencontrer les objectifs, notamment les niveaux de services de la Société tel que : (SPS1.1) • Seuil dépassé ou bien encore lorsqu'une situation urgente nécessite une prise en charge; • Aucune ressource pour répondre à la demande.	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									
	Référence Processus	Fonctionnalités La solution doit :	Importance E: Essentiel N: Nécessaire S: Souhaitable						
123	G-26	Permettre de rechercher un dossier d'enquête, notamment par : (SPS1.3) • Nom, prénom; • Date; • Sujet.	E						
124	Workflow	Déclencher un autre processus selon les règles d'affaires, notamment en cas d'usurpation d'identité (SPS1.3) de : • Modifier le numéro d'identifiant pour l'ASRR • Produire un document, notamment le permis provisoire et une confirmation de changement d'adresse.	E						
125	Workflow	Créer un flux d' approbation/validation pour commentaires sur l'ensemble du gabarit ou seulement des paragraphes en particulier. (SPS1.5)	E						
126	Workflow	Permettre de gérer le flux de travail pour valider et approuver les changements sur la banque de connaissances (SPS4.1) et plus précisément sur : • La classification et les règles de gestion des objets de connaissances; • Les gabarits de saisie et de consultation des objets de connaissances; • Le contenu des objets de connaissances.	E						

2.4.10 Information additionnelle de l'alliance

<Inscrire le nom de l'alliance>

2-191

2.5 GRILLE F.3-abc – FONCTIONNALITÉS – VOLET INFORMATIONNEL

2.5.1 Grille F.3-a – Grille de la couverture informationnelle des processus opérationnels

1 – Couverture informationnelle des processus opérationnels				2 - Information à compléter par l'alliance			
Numéro	Référence processus	Processus opérationnels	Criticité 1-Très critique 2-Critique 3-Peu critique	Module(s) de la solution	Types d'objets fournis en standard : • Rapports • Requêtes • Cubes • Tableaux de bord Sinon indiquer 'Aucun'	Identifier et décrire brièvement les principaux objets « fournis en standard » dans la solution informationnelle selon le processus opérationnel listé en indiquant leur apport pour : 1 Aide à la prise de décision 2 Support à la gestion des opérations 3 Mesure de la performance et de l'efficience des opérations	Références
1	AMD1	Gérer les vignettes pour personnes handicapées	3				
2	AMD2	Gérer les permis de chauffeur de taxi	2				
3	CSP1	Évaluer la capacité de conduire vs l'état de santé	1				
4	CSP2	Administrer les examens de conduite	1				
5	CSP3	Délivrer le privilège de conduire	1				
6	CSP4	Suivre le comportement des conducteurs	1				
7	CSV1	Contrôler la conformité et l'état mécanique des véhicules	2				
8	CSV2	Traiter les adhésions à l'IRP	1				
9	CSV3	Immatriculer le véhicule et délivrer le privilège de circuler	1				
10	CSV4	Contrôler la couverture d'assurance du véhicule	3				
11	CSV5	Gérer la saisie des véhicules	2				

<Inscrire le nom de l'alliance>

1 – Couverture informationnelle des processus opérationnels				2 - Information à compléter par l'alliance			
Numéro	Référence processus	Processus opérationnels	Criticité 1-Très critique 2-Critique 3-Peu critique	Module(s) de la solution	Types d'objets fournis en standard : • Rapports • Requêtes • Cubes • Tableaux de bord Sinon indiquer 'Aucun'	Identifier et décrire brièvement les principaux objets « fournis en standard » dans la solution informationnelle selon le processus opérationnel listé en indiquant leur apport pour : 1 Aide à la prise de décision 2 Support à la gestion des opérations 3 Mesure de la performance et de l'efficience des opérations	Références
12	CSV7	Émettre plaqueette NIV	3				
13	CSV8	Traiter les autorisations particulières	3				
14	GRP1	Développer une relation partenaires	1				
15	GRP2	Identifier le partenaire et aiguiller les demandes et les documents	1				
16	GRP3	Saisir et gérer les termes de l'obligation	1				
17	GRP4	Confirmer les obligations financières	1				
18	GRU1	Accueillir et renseigner le client	1				
19	GRU2	Prendre en charge les demandes et les documents	1				
20	GRU3	MAJ de l'identité et préférences du client	1				
21	GRU4	Traiter les plaintes	2				
22	GRU5	Gérer les contestations devant les tribunaux	2				
23	GRU6	Répondre aux demandes d'accès à l'information	2				
24	GRU7	Percevoir, rembourser ou payer les services rendus	2				
25	GRU8	Diffuser les informations des registres de la Société	1				

<Inscrire le nom de l'alliance>

1 – Couverture informationnelle des processus opérationnels				2 - Information à compléter par l'alliance			
Numéro	Référence Processus	Processus opérationnels	Criticité 1-Très critique 2-Critique 3-Peu critique	Module(s) de la solution	Types d'objets fournis en standard : • Rapports • Requêtes • Cubes • Tableaux de bord Sinon indiquer 'Aucun'	Identifier et décrire brièvement les principaux objets « fournis en standard » dans la solution informationnelle selon le processus opérationnel listé en indiquant leur apport pour : 1 Aide à la prise de décision 2 Support à la gestion des opérations 3 Mesure de la performance et de l'efficience des opérations	Références
26	GRU9	Gérer les rendez-vous	1				
27	IND1	Initier le traitement de la demande d'indemnité	2				
28	IND2	Autoriser et rembourser un frais	2				
29	IND3	Traiter les indemnités versées sous forme de rentes	1				
30	IND4	Traiter les indemnités forfaitaires	1				
31	IND5	Soutenir la réintégration	1				
32	IND6	Traiter la demande de révision	1				
33	SOR3.1	Assurer la qualité des processus et des solutions	2				
34	SOR5.1	Percevoir et recouvrer les sommes dues	3				
35	SOR5.2	Payer les sommes dues	2				
36	SOR5.4	Gérer la trésorerie	1				
37	SOR5.5	Gérer le budget	1				
38	SOR5.6	Préparer les états financiers	1				
39	SOR5.8	Autoriser les dépenses et la facturation	1				

<Inscrire le nom de l'alliance>

1 – Couverture informationnelle des processus opérationnels				2 - Information à compléter par l'alliance			
Numéro	Référence Processus	Processus opérationnels	Criticité 1-Très critique 2-Critique 3-Peu critique	Module(s) de la solution	Types d'objets fournis en standard : • Rapports • Requêtes • Cubes • Tableaux de bord Sinon indiquer 'Aucun'	Identifier et décrire brièvement les principaux objets « fournis en standard » dans la solution informationnelle selon le processus opérationnel listé en indiquant leur apport pour : 1 Aide à la prise de décision 2 Support à la gestion des opérations 3 Mesure de la performance et de l'efficacité des opérations	Références
40	SOR5.9	Évaluer le passif actuariel	3				
41	SOR5.10	Établir la tarification des contributions d'assurance	1				
42	SOR5.11	Assurer le suivi des politiques de placement et de capitalisation	1				
43	SOR6.1	Entretienir les locaux et les espaces de travail	2				
44	SOR6.3	Gérer le matériel	2				
45	SOR6.4	Assurer la gestion intégrée des documents	2				
46	SOR8.1	Gérer les demandes	1				
47	SOR8.2	Gérer les projets	2				
48	SPS1.1	Gérer les effectifs et les assignations	2				
49	SPS1.3	Prévention de la fraude	3				
50	SPS1.5	Gérer les communications écrites	1				
51	SPS1.6	Gérer les caisses et les points de service	2				
52	SPS3	Assister la prestation de services	1				
53	SPS4.1	Gestion des connaissances	2				

<Inscrire le nom de l'alliance>

1 – Couverture informationnelle des processus opérationnels				2 - Information à compléter par l'alliance			
Numéro	Référence processus	Processus opérationnels	Criticité 1-Très critique 2-Critique 3-Peu critique	Module(s) de la solution	Types d'objets fournis en standard : • Rapports • Requêtes • Cubes • Tableaux de bord Sinon indiquer 'Aucun'	Identifier et décrire brièvement les principaux objets « fournis en standard » dans la solution informationnelle selon le processus opérationnel listé en indiquant leur apport pour : 1 Aide à la prise de décision 2 Support à la gestion des opérations 3 Mesure de la performance et de l'efficience des opérations	Références
54	SPS4.2	Gérer la formation et le développement des compétences	2				
55	SPS5	Gérer la sécurité	1				

<Inscrire le nom de l'alliance>

2.5.2 Grille F.3-b – Grille de la couverture informationnelle des processus opérationnels

1 – Énoncé de besoin			2 - Information à compléter par l'alliance			
Numéro	INDICATEURS DE GESTION REQUIS POUR LA PRODUCTION DES RAPPORTS OFFICIELS ET LE SUIVI DE LA RÉALISATION DES BÉNÉFICES ESComPTÉS La solution fournit les indicateurs de gestion requis pour :	Criticité 1-Très critique 2-Critique 3-Peu critique	Module(s) de la solution	Niveau de couverture 1. 100 % 2. entre 50 % et 99 % 3. entre 1 % et 49 % 4. 0 %	Décrire et faire valoir comment la solution va fournir les indicateurs de gestion requis à la production des rapports officiels listés et pour effectuer le suivi de la réalisation des bénéfices escomptés (maximum 2 pages)	Références
1	Rapport officiel - Rapport annuel de gestion (RAG) incluant la Déclaration de services aux citoyens (#1)	1				
2	Rapport officiel - Bilan routier (#2)	1				

<Inscrire le nom de l'alliance>

1 – Énoncé de besoin			2 - Information à compléter par l'alliance			
Numéro	INDICATEURS DE GESTION REQUIS POUR LA PRODUCTION DES RAPPORTS OFFICIELS ET LE SUIVI DE LA RÉALISATION DES BÉNÉFICES ESCOMPTÉS La solution fournit les indicateurs de gestion requis pour :	Criticité 1-Très critique 2-Critique 3-Peu critique	Module(s) de la solution	Niveau de couverture 1. 100 % 2. entre 50 % et 99 % 3. entre 1 % et 49 % 4. 0 %	Décrire et faire valoir comment la solution va fournir les indicateurs de gestion requis à la production des rapports officiels listés et pour effectuer le suivi de la réalisation des bénéfices escomptés (maximum 2 pages)	Références
3	Suivi de la réalisation des bénéfices escomptés (veuillez référer au tableau dans la section 2.10.9.3 Liste des changements générant des bénéfices)	1				

<Inscrire le nom de l'alliance>

2.5.3 Grille F.3-c – Grille des besoins informationnels actuariels

1 – Énoncé de besoin			2 - Information à compléter par l'alliance		
Numéro	La stratégie de mise en œuvre de la solution permet de :	Criticité 1-Très critique 2-Critique 3-Peu critique	Module(s) de la solution	Décrire et faire valoir l'approche préconisée par l'alliance pour assurer la pérennité et la continuité des processus actuariels en tenant compte du découpage en livraisons de la stratégie de mise en œuvre proposée (maximum 2 pages)	Références
1	Assurer la pérennité et la continuité des processus actuariels en fournissant l'information requise au système ACT. Il s'agit des processus : • SOR5.9 – Évaluer le passif actuariel • SOR5.10 – Établir la tarification des contributions d'assurance	1			

2.5.4 Information additionnelle de l'alliance

Ref. A. 203

1 - Rubriques d'infrastructure technologique										2 - Aspects de vérification					3 - Information à compléter par l'alliance				
Numéro	Référence	Énoncés des rubriques d'infrastructure technologique La solution est en mesure de :	Importance E: Essentiel N: Nécessaire S: Souhaitable	Faisabilité	Viabilité	Robustesse	Performance	Interopérabilité	Élasticité	Évolution	Module(s) ou composant(s) de la solution	Décrire comment la solution proposée répond à l'énoncé en tenant compte des aspects de vérification	Impacts et risques associés	Références					
Alignements généraux																			
1	2.7.1	Virtualisation (poste et serveur) Supporter le concept de virtualisation à l'aide soit : - de la technologie présente à la Société; - d'une technologie supportée par l'éditeur.	E	X	X	X	X	X	X	X									
2	2.7.1	Infonuagique : La solution PGI doit être ouverte dans les limites des contraintes de la Société : - à la consommation de services à la carte dans le nuage (par exemple : formation); - au déploiement d'environnements d'exécution intégré dans une approche PaaS (par exemple : environnement d'expérimentation).	S	X	X	X	X	X	X	X									
3	2.7.1	In-memory computing La solution doit reposer sur le concept de « in-memory computing ». Le concept et les facilités sous-jacentes doivent être intrinsèques à son architecture. En ce sens, les facilités offertes doivent être : entièrement intégrées à	E	X	X	X	X	X	X	X									

<Inscrire le nom de l'alliance>

1 - Rubriques d'infrastructure technologique										2 - Aspects de vérification				
Numéro	Référence	Énoncés des rubriques d'infrastructure technologique La solution est en mesure de :	Importance E: Essentiel N: Nécessaire S: Souhaitable	Faisabilité	Viabilité	Robustesse	Performance	Interopérabilité	Elasticité	Évolution				
		l'écosystème de la solution PGI; - assujetties à un plan d'évolution synchronisé au cycle de vie de la solution PGI. - supportées par la présence d'un coffre à outils qui facilite son administration et son soutien.												
4	2.7.1	Maintien des services en mode étendu : - Disposer d'une architecture : - permettant la livraison des services d'affaires sur une plage étendue (24/7 ou quasi 24/7); - offrant des mécanismes facilitant l'exploitation dans un contexte de 24/7.	E	X	X	X	X	X	X					
5	2.7.1	Mobilité : Présenter une architecture technologique : - permettant la conception et le déploiement d'applications destinées à des appareils mobiles autant pour la clientèle externe qu'interne; - alignée sur les standards de l'industrie (HTML5, ...).	E	X	X		X			X				
6	2.7.1	Soutien du concept de site miroir : La solution PGI doit offrir des facilités parfaitement intégrées à son écosystème supportant la	E	X	X	X	X	X	X	X				

3 - Information à compléter par l'alliance				
Module(s) ou composant(s) de la solution	Décrire comment la solution proposée répond à l'énoncé en tenant compte des aspects de vérification	Impacts et risques associés	Références	

<Inscrire le nom de l'alliance>

1 - Rubriques d'infrastructure technologique											2 - Aspects de vérification				3 - Information à compléter par l'alliance		
Numéro	Référence	Énoncés des rubriques d'infrastructure technologique La solution est en mesure de :	Importance E: Essentiel N: Nécessaire S: Souhaitable	Faisabilité	Viabilité	Robustesse	Performance	Interopérabilité	Elasticité	Évolution	Module(s) ou composant(s) de la solution	Décrire comment la solution proposée répond à l'énoncé en tenant compte des aspects de vérification	Impacts et risques associés	Références			
		présence d'un site miroir. Plus particulièrement, la solution PGI : • doit supporter le concept « multisites » en balancement de charge; • doit supporter le concept de réplication des données en temps réel en mode multisites. L'alliance doit soumettre à même sa solution tous les éléments de logistique nécessaires à l'opérationnalisation de la dimension de continuité incluant : • sa vision et sa stratégie; • les prérequis ou exigences à sa mise en œuvre : - o aménagement physique (espace, climatisation, alimentation électrique); - o équipements (serveur, stockage, réseautique); - o télécommunication; - o outils d'exploitation.															
7	2.7.1	Élasticité : Présenter une solution technologique : • pouvant être rehaussée sans nécessiter une réingénierie de la solution; • permettant l'ajout de puissance à la demande, de manière interactive et sans	E	X	X												

<Inscrire le nom de l'alliance>

3 - Information à compléter par l'alliance									
1 - Rubriques d'infrastructure technologique					2 - Aspects de vérification				
Numéro	Référence	Énoncés des rubriques d'infrastructure technologique La solution est en mesure de :	Importance E: Essentiel N: Nécessaire S: Souhaitable	Faisabilité	Viabilité	Robustesse	Performance	Interopérabilité	Élasticité
		perturber la livraison des services d'affaires ou technologiques.							
Infrastructure technologique - volet logiciel									
8	2.7.2	Composant <serveur> : Proposer une solution PGI qui s'appuie sur un système d'exploitation : - commercialisé; - supporté pleinement par son éditeur et ce pour les [REDACTED] du programme; - architecturé de manière à supporter le mode d'adressage 64 bits.	E	X	X				
9	2.7.2	Composant <poste> : Proposer une solution technologique dont les composants postes : - soient pleinement opérationnels sous le système d'exploitation Windows 7; - puissent être alignés sur le système d'exploitation Windows 10.	E	X	X				
10	2.7.2	Mode d'adressage interne de la solution PGI : Offrir une solution technologique : - présentant des composants serveurs alignés sur l'adressage 64 bits; - supportant les interactions avec des environnements	S	X	X				
Module(s) ou composant(s) de la solution					Décrire comment la solution proposée répond à l'énoncé en tenant compte des aspects de vérification				
Infrastructure technologique - volet logiciel									

<Inscrire le nom de l'alliance>

3 - Information à compléter par l'alliance									
1 - Rubriques d'infrastructure technologique		2 - Aspects de vérification					Module(s) ou composant(s) de la solution		
Numéro	Référence	Énoncés des rubriques d'infrastructure technologique La solution est en mesure de :	Importance E: Essentiel N: Nécessaire S: Souhaitable	Faisabilité	Viabilité	Robustesse	Performance	Interopérabilité	Élasticité
		dont le mode d'adressage est 32 bits.							
11	2.7.2	Caractérisation des flux d'échange (réseau) : Proposer une solution technologique : - permettant de caractériser les flux de communication (ex : priorisation du paquet) en fonction des services consommés; - pouvant personnaliser les ports de communication.	S	X	X				
Infrastructure technologique - volet matériel									
12	2.7.3	Recours à des serveurs génériques (de commodité) : Proposer une technologie : - reposant sur une architecture matérielle x86; - évaluant selon un cycle de vie établi par le manufacturier.	E	X	X	X	X	X	X
13	2.7.3	Recours à des serveurs spécialisés : Proposer une technologie qui : - soit assujettie à un cycle d'évolution établi pour au minimum les [REDACTED] - puisse supporter les technologies de redondance et balancement de charge de l'industrie;	E	X	X	X	X	X	X
Infrastructure technologique - volet matériel		Module(s) ou composant(s) de la solution					Décrire comment la solution proposée répond à l'énoncé en tenant compte des aspects de vérification		

<Inscrire le nom de l'alliance>

3 - Information à compléter par l'alliance										
Module(s) ou composant(s) de la solution			Décrire comment la solution proposée répond à l'énoncé en tenant compte des aspects de vérification				Impacts et risques associés		Références	
Plateforme de traitement										

1 - Rubriques d'infrastructure technologique				2 - Aspects de vérification						
Numéro	Référence	Énoncés des rubriques d'infrastructure technologique La solution est en mesure de :	Importance E: Essentiel N: Nécessaire S: Souhaitable	Faisabilité	Viabilité	Robustesse	Performance	Interopérabilité	Elasticité	Évolution
		- offre des facilités de gestion pour assurer sa gestion et son exploitation; - puisse supporter simultanément de multiples branchements réseau; - compatible avec les sondes de détection d'intrusion de type embarqué (host based).								
Plateforme de traitement										
14	2.7.4	Volet interactif : Proposer une solution dont le modèle de traitement peut supporter : - le volume transactionnel estimé par la Société dans le respect des niveaux de services convenus (temps réponse & disponibilité); - le concept architectural « scale out » qui permet de répartir la charge des requêtes et leur traitement sur un ensemble de serveurs (ferme) et permet l'ajout à la volée (« just in time ») de serveurs additionnels, lorsque nécessaire.	E	X	X	X	X	X	X	X
15	2.7.4	Volet différé : Proposer une solution dont le modèle de traitement : soit aligné sur des concepts architecturaux qui permettent	N	X	X		X	X	X	