

<Inscrire le nom de l'alliance>

Expérience du conseiller à titre de « team lead » en intégration technologique (ajouter des lignes au besoin)

Conseiller proposé :					Principal ☐	Relève ☐			
N° mandat	N° Ref au CV	Services publics (cochez)	Assurances (cochez)	Envergure du projet (M\$)	Période de réalisation (début – fin)	Contribution du conseiller (n° de mois)	Environnement progiciel	Envergure de l'équipe Projet / Intégration technologique (années-personnes)	Titre du projet/ Nature des interventions réalisées (dans le cadre du mandat)
1		☐	☐		D : F :			Projet : Domaine :	Titre : Nature des interventions réalisées :
2		☐	☐		D : F :			Projet : Domaine :	Titre : Nature des interventions réalisées :
3		☐	☐		D : F :			Projet : Domaine :	Titre : Nature des interventions réalisées :
4		☐	☐		D : F :			Projet : Domaine :	Titre : Nature des interventions réalisées :

Références associées à chacun des mandats identifiés

Conseiller proposé :				Principal ☐	Relève ☐			
N° mandat	Nom de l'entreprise /organisme	Nom de la personne contact	Titre	Adresse courriel		N° de téléphone (T) ou cellulaire (C)		
1								
2								
3								
4								

<Inscrire le nom de l'alliance>

Conseiller proposé :	Principal ☐ Relève ☐
Fonction / Rôle actuel du conseiller au sein de l'alliance :	

<Inscrire le nom de l'alliance>

SP.3 - Grille d'évaluation du « team lead » en conception, réalisation et évolution de la solution informationnelle

Conseiller proposé :

Principal ☐ Relève ☐

Instructions : L'alliance doit indiquer tous les N° des mandats à considérer tels qu'identifiés dans la grille « Expérience du conseiller à titre de team lead »

Conseiller proposé :	Principal ☐ Relève ☐	N° des mandats / Autre information pertinente
Rubriques		
Le conseiller a agi à titre de « team lead » d'une équipe en conception, réalisation et évolution de solution informationnelle pendant une période minimale de vingt-quatre (24) mois dans au moins un (1) mandat majeur dans la mise en œuvre de la solution PGI proposée.		N° des mandats (Grille « Expérience du conseiller à titre de team lead »)
		Autre information pertinente
Il a mis en place au moins une solution informationnelle de la suite PGI proposée à titre de spécialiste de la solution.		N° des mandats (Grille « Expérience du conseiller à titre de team lead »)
		Autre information pertinente
Il a mis en place une solution informationnelle dans un contexte semblable à l'écosystème de la Société qui doit composer avec des données de différentes sources et un environnement informationnel existant.		N° des mandats (Grille « Expérience du conseiller à titre de team lead »)
		Autre information pertinente
Il a œuvré dans la mise en place d'au moins deux (2) solutions informationnelles de la conception à l'implantation.		N° des mandats (Grille « Expérience du conseiller à titre de team lead »)
		Autre information pertinente

<Inscrire le nom de l'alliance>

Conseiller proposé :		Principal ☐	Relève ☐
Rubriques	N° des mandats / Autre information pertinente		
Il a utilisé la méthodologie préconisée par l'alliance ou par l'éditeur pour la mise en œuvre du programme couvert dans le présent appel d'offres. Il a réalisé les biens livrables reliés à la conception, la réalisation et l'évolution de solution informationnelle.	N° des mandats (Grille « Expérience du conseiller à titre de team lead »)		
	Autre information pertinente		

Instructions : L'alliance doit indiquer tous les N° des mandats à considérer tels qu'identifiés dans la grille « Expérience du conseiller à titre de team lead »

Conseiller proposé :		Principal ☐	Relève ☐
Rubriques (bonification)	N° des mandats / Autre information pertinente		
Il a œuvré et/ou conseillé les utilisateurs dans l'utilisation des outils de rapportage et de forage tels que les logiciels Microsoft Office Access, SAS ou I2.	N° des mandats (Grille « Expérience du conseiller à titre de team lead »)		
	Autre information pertinente		

<Inscrire le nom de l'alliance>

SP.3 - Grille sommaire d'expérience des « team leads » en intégration technologique (conversion, amélioration et acquisition de données)

Conseiller proposé :

Principal ☐ Relève ☐ Certifications obtenues :

Domaines d'intégration technologique Architecture et ingénierie ☐ Solution opérationnelle ☐ Solution informationnelle ☐
Conversion, amélioration et acquisition de données ☒ Infrastructure et exploitation ☐

Domaines d'expertise (Plus d'un domaine peut être coché)

☐ Intégration fonctionnelle	Années d'expérience : _____ ans	☐ Intégration technologique	Années d'expérience : _____ ans
☐ Communication	Années d'expérience : _____ ans	☐ Gestion du changement	Années d'expérience : _____ ans
☐ Formation	Années d'expérience : _____ ans	☐ Assistance à la gestion /	Années d'expérience : _____ ans
		Intégration – Assurance-qualité	
		☐ Autre _____	Années d'expérience : _____ ans

Capacité du conseiller à assumer le rôle de « team lead » en intégration technologique :

<Inscrire le nom de l'alliance>

Expérience du conseiller à titre de « team lead » en intégration technologique (ajouter des lignes au besoin)

Conseiller proposé :						Principal ☐	Relève ☐		
N° mandat	N° Ref au CV	Services publics (cochez)	Assurances (cochez)	Envergure du projet (M\$)	Période de réalisation (début – fin)	Contribution du conseiller (n° de mois)	Environnement progiciel	Envergure de l'équipe Projet / Intégration technologique (années-personnes)	Titre du projet/ Nature des interventions réalisées (dans le cadre du mandat)
1		☐	☐		D : F :			Projet : Domaine :	Titre : Nature des interventions réalisées :
2		☐	☐		D : F :			Projet : Domaine :	Titre : Nature des interventions réalisées :
3		☐	☐		D : F :			Projet : Domaine :	Titre : Nature des interventions réalisées :
4		☐	☐		D : F :			Projet : Domaine :	Titre : Nature des interventions réalisées :

Références associées à chacun des mandats identifiés

Conseiller proposé :				Principal ☐ Relève ☐			
N° mandat	Nom de l'entreprise /organisme	Nom de la personne contact	Titre	Adresse courriel	N° de téléphone (T) ou cellulaire (C)		
1							
2							
3							
4							

<Inscrire le nom de l'alliance>

Conseiller proposé :	Principal ☐ Relève ☐
Fonction / Rôle actuel du conseiller au sein de l'alliance :	

<Inscrire le nom de l'alliance>

SP.3 - Grille d'évaluation du « team lead » en conversion, amélioration et acquisition de données

Conseiller proposé :

Principal ☐ Relève ☐

Instructions : L'alliance doit indiquer tous les N° des mandats à considérer tels qu'identifiés dans la grille « Expérience du conseiller à titre de team lead »

Conseiller proposé :		Principal ☐ Relève ☐
Rubriques		N° des mandats / Autre information pertinente
Le conseiller a agi à titre de « team lead » d'une équipe en conversion, amélioration et acquisition de données pendant une période minimale de vingt-quatre (24) mois dans au moins deux (2) mandats majeurs dans la mise en œuvre de la solution PGI proposée.		N° des mandats (Grille « Expérience du conseiller à titre de team lead »)
		Autre information pertinente
Il a participé à au moins un mandat majeur en conversion, amélioration et acquisition de données dans une équipe de travail touchant tous les aspects de la conversion de données : - Extraction - Analyse qualité - Nettoyage - Acquisition de données - Intégration des données à la suite PGI en utilisant les outils mis à la disposition par l'éditeur de la suite PGI.		N° des mandats (Grille « Expérience du conseiller à titre de team lead »)
		Autre information pertinente
Il a participé à au moins un mandat majeur en conversion, amélioration et acquisition de données dans la mise en œuvre de la solution		N° des mandats (Grille « Expérience du conseiller à titre de team lead »)
		Autre information pertinente

<Inscrire le nom de l'alliance>

Conseiller proposé :		Principal ☐	Relève ☐
Rubriques		N° des mandats / Autre information pertinente	
PGI proposée et dans un écosystème d'envergure semblable à celui de la Société.			
Il a utilisé la méthodologie préconisée par l'alliance ou par l'éditeur pour la mise en œuvre du programme couvert dans le présent appel d'offres. Il a réalisé les biens livrables reliés à la conversion, l'amélioration et l'acquisition de données.		N° des mandats (Grille « Expérience du conseiller à titre de team lead »)	
		Autre information pertinente	

Instructions : L'alliance doit indiquer tous les N° des mandats à considérer tels qu'identifiés dans la grille « Expérience du conseiller à titre de team lead »

Conseiller proposé :		Principal ☐	Relève ☐
Rubriques (bonification)		N° des mandats / Autre information pertinente	
Il a produit des indicateurs de suivi de conversion, produit des tableaux de bord nécessaires à la reddition de comptes de l'avancement des travaux.		N° des mandats (Grille « Expérience du conseiller à titre de team lead »)	
		Autre information pertinente	

<Inscrire le nom de l'alliance>

SP.3 - Grille sommaire d'expérience des « team leads » en intégration technologique (infrastructure, exploitation et opération)

Conseiller proposé :

Principal ☐ Relève ☐ Certifications obtenues :

Domaines d'intégration technologique

Architecture et ingénierie ☐ Solution opérationnelle ☐

Solution informationnelle ☐

Domaines d'expertise (Plus d'un domaine peut être coché)

Conversion, amélioration et acquisition de données ☐

Infrastructure et exploitation ☒

- ☐ Intégration fonctionnelle
- ☐ Communication
- ☐ Formation

Années d'expérience : _____ ans
Années d'expérience : _____ ans
Années d'expérience : _____ ans

- ☐ Intégration technologique
- ☐ Gestion du changement
- ☐ Assistance à la gestion /
- ☐ Intégration – Assurance-qualité
- ☐ Autre _____

Années d'expérience : _____ ans
Années d'expérience : _____ ans
Années d'expérience : _____ ans
Années d'expérience : _____ ans

Capacité du conseiller à assumer le rôle de « team lead » en intégration technologique :

<Inscrire le nom de l'alliance>

Expérience du conseiller à titre de « team lead » en Intégration technologique (ajouter des lignes au besoin)

Conseiller proposé :					Principal ☐	Relève ☐			
N° mandat	N° Ref au CV	Services publics (cochez)	Assurances (cochez)	Envergure du projet (M\$)	Période de réalisation (début – fin)	Contribution du conseiller (n° de mois)	Environnement logiciel	Envergure de l'équipe Projet / Intégration technologique (années-personnes)	Titre du projet/ Nature des interventions réalisées (dans le cadre du mandat)
1		☐	☐		D : F :			Projet : Domaine :	Titre : Nature des interventions réalisées :
2		☐	☐		D : F :			Projet : Domaine :	Titre : Nature des interventions réalisées :
3		☐	☐		D : F :			Projet : Domaine :	Titre : Nature des interventions réalisées :
4		☐	☐		D : F :			Projet : Domaine :	Titre : Nature des interventions réalisées :

Références associées à chacun des mandats identifiés

Conseiller proposé :				Principal ☐	Relève ☐			
N° mandat	Nom de l'entreprise /organisme	Nom de la personne contact	Titre	Adresse courriel		N° de téléphone (T) ou cellulaire (C)		
1								
2								
3								
4								

<Inscrire le nom de l'alliance>

Conseiller proposé :	Principal ☐ Relève ☐
Fonction / Rôle actuel du conseiller au sein de l'alliance :	

<Inscrire le nom de l'alliance>

SP.3 - Grille d'évaluation du « team lead » en infrastructure, exploitation et opération

Conseiller proposé :

Principal ☐ Relève ☐

Instructions : L'alliance doit indiquer tous les N° des mandats à considérer tels qu'identifiés dans la grille « Expérience du conseiller à titre de team lead »

Conseiller proposé :	Principal ☐	Relève ☐	N° des mandats / Autre information pertinente
Rubriques			
Le conseiller a agi à titre de « team lead » d'une équipe en Infrastructure, exploitation et opération pendant une période minimale de vingt-quatre (24) mois dans au moins un (1) mandat majeur dans la mise en œuvre de la solution PGI proposée.	N° des mandats (Grille « Expérience du conseiller à titre de team lead »)		
	Autre information pertinente		
Il a participé comme expert technique de la solution technologique de la suite PGI dans au moins deux (2) mandats majeurs.	N° des mandats (Grille « Expérience du conseiller à titre de team lead »)		
	Autre information pertinente		
Il a utilisé la méthodologie préconisée par l'alliance ou par l'éditeur pour la mise en œuvre du programme couvert dans le présent appel d'offres. Il a réalisé les biens livrables reliés à l'infrastructure, l'exploitation et l'opération.	N° des mandats (Grille « Expérience du conseiller à titre de team lead »)		
	Autre information pertinente		

<Inscrire le nom de l'alliance>

Instructions : L'alliance doit indiquer tous les N° des mandats à considérer tels qu'identifiés dans la grille « Expérience du conseiller à titre de team lead »

Conseiller proposé :		Principal ☐	Relève ☐
Rubriques (bonification)		N° des mandats / Autre information pertinente	
Il a exploité un centre de traitement selon les concepts de gouvernance ITIL.	N° des mandats (Grille « Expérience du conseiller à titre de team lead »)		
	Autre information pertinente		

<Inscrire le nom de l'alliance>

2.15.4 Bassin d'expertise (10 %)

En fonction de l'organigramme (structure d'équipe) déposé pour le volet Intégration technologique, l'alliance doit démontrer qu'elle dispose d'un nombre suffisant de conseillers pour combler l'ensemble des postes requis.

Afin de conforter la Société à cet égard et de fournir cette démonstration, l'alliance doit compléter la **Grille SP.3 - Bassin d'expertise en intégration technologique pour chaque profil de ressource identifié dans son organigramme présenté en 1) Approche préconisée** (utiliser autant de copies de la grille qu'il y a de profils et spécifier les profils à l'endroit prévu sous l'en-tête « Intégration technologique »).

Elle doit également expliquer les mécanismes mis en place pour assurer cette couverture (maximum 1/2 page).

Grille SP.3 - Bassin d'expertise en intégration technologique

INTÉGRATION TECHNOLOGIQUE					
PROFIL : _____					
N ^{bre} de conseillers	Seniors (plus de 10 ans d'expérience)	Intermédiaires (5 à 10 ans d'expérience)	Juniors (moins de 5 ans d'expérience)	Total	Équipe proposée en 1) Approche préconisée
Total					
Alliance					
Sous-contractants					
Aptes à travailler à Québec en français					
Alliance					
Sous-contractants					

Réponse de l'alliance

2.15.5 Information additionnelle de l'alliance

<Inscrire le nom de l'alliance>

2.16 GRILLE SP.4 – SERVICES PROFESSIONNELS DE GESTION DU CHANGEMENT

2.16.1 Approche préconisée (15 %)

Sur un maximum de dix (10) pages, l'alliance doit présenter la démarche de réalisation et l'organisation du projet qu'elle entend mettre en œuvre en matière de Gestion du changement.

En fonction des besoins énoncés à la section **2.10.13 Service de gestion du changement**, les éléments suivants seront considérés :

- a. Quelle organisation (organigramme et composition de l'équipe) spécifique à la Gestion de changement, l'alliance entend-elle mettre en place prenant en considération l'utilisation d'un réseau d'agents de changement internes et le soutien à donner au « leader » de la Société, responsable de la gestion du changement;
- b. Quels sont les rôles et responsabilités prévus pour l'équipe tant au niveau des ressources de l'alliance que pour les ressources internes de la Société.
- c. Quels sont les moyens utilisés pour adresser la répartition géographique des clientèles touchées;
- d. Quelles sont les stratégies de gestion de changement adaptées à la réalité de chacune des clientèles qui sont considérées;
- e. Dans la méthodologie globale du programme, quels sont les outils et les accélérateurs qui seront utilisés pour réaliser la gestion du changement;
- f. Quels sont les moyens utilisés pour assurer la coordination et la cohérence entre la gestion du changement, les communications, la formation et l'intégration fonctionnelle;
- g. Quels sont les moyens utilisés pour s'assurer de la satisfaction des utilisateurs et des gestionnaires quant aux résultats obtenus par les activités de gestion du changement.

Réponse de l'alliance

<Inscrire le nom de l'alliance>

2.16.2 Expertise de l'alliance en gestion du changement (15 %)

L'alliance doit démontrer qu'elle possède de l'expertise pertinente en gestion du changement en considérant les quatre perspectives suivantes⁸ :

- le domaine de la gestion du changement,
- la réalisation et la mise en œuvre d'une suite de progiciels de gestion intégrés,
- les programmes de transformation organisationnelle de grande envergure,
- les organisations similaires à la Société.

Pour démontrer cette expertise, elle doit présenter quatre (4) mandats pertinents. Parmi ces mandats, deux (2) d'entre eux doivent avoir été réalisés dans une organisation similaire à la Société.

Dans la description du mandat, l'alliance doit mettre en évidence les travaux qu'elle a réalisés relativement à la gestion du changement. En particulier, l'alliance doit faire valoir la pertinence des mandats présentés à l'égard des perspectives énoncées précédemment et des éléments contenus dans la **section 2.10.13.5 Services requis**.

- *Description des mandats*
L'alliance doit compléter chacune des rubriques de la grille « **SP.4 - Grille de l'expertise de l'alliance dans le domaine de la gestion du changement** » du cahier de réponse et ce, pour chacun des mandats présentés. Chaque mandat doit être présenté sur un maximum de deux (2) pages.

La grille doit donc être complétée pour chacun des quatre mandats présentés.

Des vérifications de références pourraient être effectuées et les résultats considérés dans l'appréciation globale de ce critère.

Les sujets abordés seront en lien avec les grilles complétées ainsi que sur la qualité des services rendus et la satisfaction globale.

⁸ Les deux derniers éléments sont définis dans un lexique commun (section 3.4.4 Définitions)

<Inscrire le nom de l'alliance>

SP.4 - Grille de l'expertise de l'alliance dans le domaine de la gestion du changement

PRÉSENTATION DES MANDATS (4 mandats requis)

Mandat # __ Nom du mandat : _____

Nom de la compagnie	Industrie	Date de réalisation du programme/ projet
	☐ Services publics	De :
	☐ Assurances	À :
Personne contact ⁹	☐ Autres, précisez	Date de réalisation du mandat
Nom :		De :
Titre :		À :
Adresse courriel :		
Téléphone :		
Efforts de réalisation du programme/projet (M\$)	Composantes et/ou principaux modules implantés	Phases de réalisation touchées par le mandat
M\$	•	☐ Planification
	•	☐ Conception
Efforts de réalisation du mandat (j-p.)	•	☐ Réalisation
j-p.		☐ Implantation
		☐ Soutien postimplantation
Description du programme/ projet		
Description du mandat réalisé par l'alliance (maximum 2 pages)		

⁹ La Société se réserve le droit de contacter les personnes contacts mentionnées à la grille.

2.16.3 Expérience du « team lead » en gestion du changement (60 %)

L'alliance identifie un conseiller à titre de « team lead » en gestion du changement. Elle identifie également deux « team lead » de relève. L'évaluation portera sur chacun de ces conseillers.

Chacun des conseillers proposés est évalué en fonction de son expérience, de la pertinence des mandats qu'il a réalisés et de sa capacité à assumer les responsabilités attribuées à un « team lead ». Ces responsabilités sont :

- Fournir un complément d'expertise des pratiques d'affaires (meilleures pratiques), du cadre méthodologique et des outils, gabarits, accélérateurs;
- Coordonner, au sein de l'équipe, l'apprentissage de la méthodologie, outils, gabarits, accélérateurs. Effectuer du transfert de connaissances;
- Fournir une expertise spécifique de gestion et agir comme chef de projet de l'équipe dans laquelle il œuvre : planification des travaux, estimation des efforts, assignation des ressources, comparaisons avec des projets similaires, etc. en fonction des besoins et des impératifs;
- Encadrer et participer à la réalisation des biens livrables;
- Mettre en œuvre et appliquer des mécanismes d'assurance-qualité pour les livrables produits;
- Assister les gestionnaires dans la prise de décision judicieuse concernant tous les aspects du programme;
- Soutenir la résolution des enjeux;
- Agir comme facilitateur lors de rencontres d'équipe et d'ateliers de travail.

L'alliance doit compléter la **Grille sommaire d'expérience des « team leads » en gestion du changement**.

Elle doit faire valoir la capacité de chacun des conseillers proposés à assumer les responsabilités de « team lead ». Elle doit décrire les mandats dans lesquels chacun a assumé ces rôles et fournir les coordonnées de personnes contact pouvant corroborer ces expériences et fournir son appréciation des services rendus.

L'alliance doit également compléter la **Grille d'évaluation du « team lead » en gestion du changement**.

Elle doit démontrer que chacune des candidatures proposées satisfait ou dépasse l'ensemble des facteurs ci-après.

Dans le cas où elle utilise une équivalence, elle doit faire la démonstration claire de la justesse de cette équivalence et pourquoi elle devrait être considérée comme telle lors de l'évaluation.

- Le conseiller a agi à titre de « team lead » d'une équipe en gestion du changement pendant une période minimale de vingt-quatre (24) mois dans au moins deux (2) mandats majeurs impliquant la mise en œuvre d'un programme de transformation organisationnelle de processus d'affaires et technologiques basé sur une suite PGI.
- Il a élaboré et/ou mis en œuvre au moins deux (2) stratégies de gestion du changement touchant des clientèles variées.
- Il a réalisé au moins un (1) mandat à titre de conseiller en gestion du changement auprès de gestionnaires dans une structure hiérarchique similaire à celle de la Société (plusieurs niveaux, plusieurs vice-présidences).
- Il a utilisé la méthodologie préconisée par l'alliance ou par l'éditeur pour la mise en œuvre du programme couvert dans le présent appel d'offres. Il a réalisé les biens livrables de la gestion du changement en utilisant les outils et les accélérateurs.

L'alliance pourra bonifier sa réponse en démontrant que le conseiller a :

- Élaboré et mis en œuvre une (1) stratégie de gestion du changement impliquant une répartition géographique des ressources de l'organisation et/ou d'un réseau de partenaires impactés directement par les changements.

<Inscrire le nom de l'alliance>

Au niveau du « *team lead* » en Gestion de changement, des entrevues seront réalisées et des vérifications de références pourraient être effectuées.

Le résultat de ces entrevues et vérifications de référence sera considéré dans l'appréciation globale du critère **Expérience du « *team lead* » en Gestion du changement**.

Les sujets abordés seront en lien avec les grilles produites, le CV déposé ainsi que sur la qualité du français et la capacité de chacun à démontrer ses compétences, son apport au projet et son engagement.

<Inscrire le nom de l'alliance>

SP.4 - Grille sommaire d'expérience des « team leads » en gestion du changement

Conseiller proposé :

Principal ☐ Relève ☐ Certifications obtenues :

Domaines d'expertise (Plus d'un domaine peut être coché)

- ☐ Intégration fonctionnelle
- ☐ Communication
- ☐ Formation

Années d'expérience : _____ ans
Années d'expérience : _____ ans
Années d'expérience : _____ ans

- ☐ Intégration technologique
- ☐ Gestion du changement
- ☐ Assistance à la gestion /
- Intégration – Assurance-qualité
- ☐ Autre _____

Années d'expérience : _____ ans
Années d'expérience : _____ ans
Années d'expérience : _____ ans
Années d'expérience : _____ ans

Capacité du conseiller à assumer le rôle de « team lead » en gestion du changement :

<Inscrire le nom de l'alliance>

Expérience du conseiller à titre de « team lead » en gestion du changement (ajouter des lignes au besoin)

Conseiller proposé :						Principal ☐	Relève ☐		
N° mandat	N° Ref au CV	Services publics (cochez)	Assurances (cochez)	Envergure du projet (M\$)	Période de réalisation (début – fin)	Contribution du conseiller (n° de mois)	Environnement progiciel	Envergure de l'équipe Projet / Gestion de changement (années-personnes)	Titre du projet/ Nature des interventions réalisées (dans le cadre du mandat)
1		☐	☐		D : F :			Projet : GC :	Titre : Nature des interventions réalisées :
2		☐	☐		D : F :			Projet : GC :	Titre : Nature des interventions réalisées :
3		☐	☐		D : F :			Projet : GC :	Titre : Nature des interventions réalisées :
4		☐	☐		D : F :			Projet : GC :	Titre : Nature des interventions réalisées :

Références associées à chacun des mandats identifiés

Conseiller proposé :					Principal ☐ Relève ☐		N° de téléphone (T) ou cellulaire (C)
N° mandat	Nom de l'entreprise /organisme	Nom de la personne contact	Titre	Adresse courriel			
1							
2							
3							
4							

<Inscrire le nom de l'alliance>

Conseiller proposé :	Principal ☐	Relève ☐
Fonction / Rôle actuel du conseiller au sein de l'alliance :		

<Inscrire le nom de l'alliance>

SP.4 - Grille d'évaluation du « team lead » en gestion du changement

Conseiller proposé :

Principal ☐ Relève ☐

Instructions : Pour chacune des rubriques identifiées, l'alliance doit indiquer tous les N° des mandats à considérer tels qu'identifiés dans la grille « Expérience du conseiller à titre de team lead en gestion du changement »

Conseiller proposé :		Principal ☐	Relève ☐
Rubriques		N° des mandats / Autre information pertinente	
Le conseiller a agi à titre de « team lead » d'une équipe en gestion du changement pendant une période minimale de vingt-quatre (24) mois dans au moins deux (2) mandats majeurs impliquant la mise en œuvre d'un programme de transformation organisationnelle de processus d'affaires et technologiques basé sur une suite PGI.	N° des mandats (Grille « Expérience du conseiller à titre de team lead »)		
	Autre information pertinente		
Il a élaboré et/ou mis en œuvre au moins deux (2) stratégies de gestion du changement touchant des clientèles variées.	N° des mandats (Grille « Expérience du conseiller à titre de team lead »)		
	Autre information pertinente		
Il a réalisé au moins un (1) mandat à titre de conseiller en gestion du changement auprès de gestionnaires dans une structure hiérarchique similaire à celle de la Société (plusieurs niveaux, plusieurs vice-présidences).	N° des mandats (Grille « Expérience du conseiller à titre de team lead »)		
	Autre information pertinente		
Il a utilisé la méthodologie préconisée par l'alliance ou par l'éditeur pour la mise en œuvre du programme couvert dans le présent	N° des mandats (Grille « Expérience du conseiller à titre de team lead »)		
	Autre information pertinente		

<Inscrire le nom de l'alliance>

Conseiller proposé :		Principal ☐	Relève ☐
Rubriques		N° des mandats / Autre information pertinente	
appel d'offres. Il a réalisé les biens livrables de la gestion du changement en utilisant les outils et les accélérateurs.			

Instructions : Pour chacune des rubriques identifiées, l'alliance doit indiquer tous les N° des mandats à considérer tels qu'identifiés dans la grille « Expérience du conseiller à titre de team lead en gestion du changement »

Conseiller proposé :		Principal ☐	Relève ☐
Rubriques (bonification)		N° des mandats (Grille « Expérience du conseiller à titre de team lead »)	
Élaboré et mis en œuvre une (1) stratégie de gestion du changement impliquant une répartition géographique des ressources de l'organisation et/ou d'un réseau de partenaires impactés directement par les changements.			
Autre information pertinente			

<Inscrire le nom de l'alliance>

2.16.4 Bassin d'expertise (10 %)

En fonction de l'organigramme (structure d'équipe) déposé pour le volet de gestion de changement, l'alliance doit démontrer qu'elle dispose d'un nombre suffisant de conseillers pour combler l'ensemble des postes requis.

Afin de conforter la Société à cet égard et de fournir cette démonstration, l'alliance doit compléter la **Grille SP.4 - Bassin d'expertise en gestion du changement**.

Elle doit également expliquer les mécanismes mis en place pour assurer cette couverture (maximum 1/2 page).

Grille SP.4 - Bassin d'expertise en gestion du changement

N ^{bre} de conseillers en gestion du changement	Seniors (plus de 10 ans d'expérience)	Intermédiaires (5 à 10 ans d'expérience)	Juniors (moins de 5 ans d'expérience)	Total	Équipe proposée en 1) Approche préconisée
Total					
Alliance					
Sous-contractants					
Aptes à travailler à Québec en français					
Alliance					
Sous-contractants					

Réponse de l'alliance

2.16.5 Information additionnelle de l'alliance

<Inscrire le nom de l'alliance>

2.17 GRILLE SP.5 – SERVICES PROFESSIONNELS DE COMMUNICATION

2.17.1 Approche préconisée (15 %)

Sur un maximum de dix (10) pages, l'alliance doit présenter la démarche de réalisation et l'organisation du projet qu'elle entend mettre en œuvre en matière de Communication.

En fonction des besoins énoncés à la section **2.10.14 Services en communication**, les éléments suivants seront considérés :

- a. Quelle organisation (organigramme et composition de l'équipe) spécifique aux communications, l'alliance entend-elle mettre en place, tenant compte d'un travail en étroite collaboration avec le personnel de la Direction des communications et le soutien à donner au « leader » de la Société, responsable des communications;
- b. Quels sont les rôles et responsabilités prévus pour l'équipe tant au niveau des ressources de l'alliance que pour les ressources internes de la Société.
- c. Quels sont les moyens utilisés pour adresser la répartition géographique des clientèles touchées;
- d. Quelles sont les stratégies de communication adaptées à la réalité de chacune des clientèles qui sont considérées;
- e. Dans la méthodologie globale du programme, quels sont les outils et les accélérateurs qui seront utilisés pour supporter les activités de communication;
- f. Quels sont les moyens utilisés pour assurer la coordination et la cohérence entre les communications, la gestion du changement, la formation et l'intégration fonctionnelle;
- g. Quels sont les moyens utilisés pour s'assurer de la satisfaction des utilisateurs et des gestionnaires quant aux résultats obtenus par les activités de communication.

Réponse de l'alliance

<Inscrire le nom de l’alliance>

2.17.2 Expertise de l’alliance en communication (15 %)

L’alliance doit démontrer qu’elle possède de l’expertise pertinente en communication en considérant les quatre perspectives suivantes¹⁰ :

- le domaine des communications,
- la réalisation et la mise en œuvre d’une suite de progiciels de gestion intégrés,
- les programmes de transformation organisationnelle de grande envergure,
- les organisations similaires à la Société.

Pour démontrer cette expertise, elle doit présenter quatre (4) mandats pertinents. Parmi ces mandats, deux (2) d’entre eux doivent avoir été réalisés dans une organisation similaire à la Société.

Dans la description du mandat, l’alliance doit mettre en évidence les travaux qu’elle a réalisés relativement aux communications. En particulier, l’alliance doit faire valoir la pertinence des mandats présentés à l’égard des perspectives énoncées précédemment et des éléments contenus dans la **section 2.10.14.4 Services requis**.

- *Description des mandats*
L’alliance doit compléter chacune des rubriques de la grille « **SP.5 - Grille de l’expertise de l’alliance dans le domaine des communications** » du cahier de réponse, et ce, pour chacun des mandats présentés. Chaque mandat doit être présenté sur un maximum de deux (2) pages.
La grille doit donc être complétée pour chacun des quatre mandats présentés.

Des vérifications de références pourraient être effectuées et les résultats considérés dans l’appréciation globale de ce critère.

Les sujets abordés seront en lien avec les grilles complétées ainsi que sur la qualité des services rendus et la satisfaction globale.

¹⁰ Les deux derniers éléments sont définis dans un lexique commun (section 3.4.4 Définitions)

Cahier réponses - P22899-3: Appel d’offres de suite de progiciels de gestion intégrés 337

Étape C : Sélection de la solution d’affaires et des services professionnels

©La Société de l’assurance automobile du Québec 2015

<Inscrire le nom de l'alliance>

SP.5 - Grille de l'expertise de l'alliance dans le domaine des communications

PRÉSENTATION DES MANDATS (4 mandats requis)

Mandat # __ Nom du mandat : _____

Nom de la compagnie	Industrie	Date de réalisation du programme/ projet
	☐ Services publics	De :
	☐ Assurances	À :
Personne contact ¹¹	☐ Autres, précisez	Date de réalisation du mandat
Nom :		De :
Titre :		À :
Adresse courriel :		
Téléphone :		
Efforts de réalisation du programme/projet (M\$)	Composantes et/ou principaux modules implantés	Phases de réalisation touchées par le mandat
M\$	•	☐ Planification
	•	☐ Conception
Efforts de réalisation du mandat (j-p.)	•	☐ Réalisation
j-p.		☐ Implantation
		☐ Soutien postimplantation
Description du programme/ projet		
Description du mandat réalisé par l'alliance (maximum 2 pages)		

¹¹ La Société se réserve le droit de contacter les personnes contacts mentionnées à la grille.

2.17.3 Expérience du « team lead » en communication (60 %)

L'alliance identifie un conseiller à titre de « team lead » en communication. Elle identifie également deux « team lead » de relève. L'évaluation portera sur chacun de ces conseillers.

Chacun des conseillers proposés est évalué en fonction de son expérience, de la pertinence des mandats qu'il a réalisés et de sa capacité à assumer les responsabilités attribuées à un « team lead ». Ces responsabilités sont :

- Fournir un complément d'expertise des pratiques d'affaires (meilleures pratiques), du cadre méthodologique et des outils, gabarits, accélérateurs;
- Coordonner, au sein de l'équipe, l'apprentissage de la méthodologie, outils, gabarits, accélérateurs. Effectuer du transfert de connaissances;
- Fournir une expertise spécifique de gestion et agir comme chef de projet de l'équipe dans laquelle il œuvre : planification des travaux, estimation des efforts, assignation des ressources, comparaisons avec des projets similaires, etc. en fonction des besoins et des impératifs;
- Encadrer et participer à la réalisation des biens livrables;
- Mettre en œuvre et appliquer des mécanismes d'assurance-qualité pour les livrables produits;
- Assister les gestionnaires dans la prise de décision judicieuse concernant tous les aspects du programme;
- Soutenir la résolution des enjeux;
- Agir comme facilitateur lors de rencontres d'équipe et d'ateliers de travail.

L'alliance doit compléter la **Grille sommaire d'expérience des « team lead » en communication**.

Elle doit faire valoir la capacité de chacun des conseillers proposés à assumer les responsabilités de « **team lead** ». Elle doit décrire les mandats dans lesquels chacun a assumé ces rôles et fournir les coordonnées de personnes contact pouvant corroborer ces expériences et fournir son appréciation des services rendus.

L'alliance doit également compléter la **Grille d'évaluation du « team lead » en communication**.

Elle doit démontrer que chacune des candidatures proposées satisfait ou dépasse l'ensemble des facteurs ci-après.

Dans le cas où elle utilise une équivalence, elle doit faire la démonstration claire de la justesse de cette équivalence et pourquoi elle devrait être considérée comme telle lors de l'évaluation.

- Le conseiller a agi à titre de « team lead » d'une équipe en communication pendant une période minimale de vingt-quatre (24) mois dans au moins deux (2) mandats majeurs impliquant la mise en œuvre d'un programme de transformation organisationnelle de processus d'affaires et technologiques basé sur une suite PGI.
- Il a élaboré et/ou mis en œuvre au moins deux (2) stratégies de communication touchant des clientèles variées.
- Il a réalisé au moins un (1) mandat à titre de conseiller en communication auprès de gestionnaires dans une structure hiérarchique similaire à celle de la Société (plusieurs niveaux, plusieurs vice-présidences).
- Il a utilisé la méthodologie préconisée par l'alliance ou par l'éditeur pour la mise en œuvre du programme couvert dans le présent appel d'offres. Il a réalisé les biens livrables des communications en utilisant les outils et les accélérateurs.

L'alliance pourra bonifier sa réponse en démontrant que le conseiller a :

- Élaboré et mis en œuvre une (1) stratégie de communication impliquant une répartition géographique des ressources de l'organisation et/ou d'un réseau de partenaires impactés directement par les changements.

<Inscrire le nom de l'alliance>

Au niveau du « *team lead* » en Communication, des entrevues seront réalisées et des vérifications de références pourraient être effectuées.

Le résultat de ces entrevues et vérifications de référence sera considéré dans l'appréciation globale du critère **Expérience du « *team lead* » en Communication**.

Les sujets abordés seront en lien avec les grilles produites, le CV déposé ainsi que sur la qualité du français et la capacité de chacun à démontrer ses compétences, son apport au projet et son engagement.

<Inscrire le nom de l'alliance>

SP.5 - Grille sommaire d'expérience des « team leads » en communication

Conseiller proposé :

Principal ☐ Relève ☐

Certifications obtenues :

Domaines d'expertise (Plus d'un domaine peut être coché)

- ☐ Intégration fonctionnelle
- ☐ Communication
- ☐ Formation

Années d'expérience : _____ ans
Années d'expérience : _____ ans
Années d'expérience : _____ ans

- ☐ Intégration technologique
- ☐ Gestion du changement
- ☐ Assistance à la gestion /
- Intégration – Assurance-qualité
- ☐ Autre _____

Années d'expérience : _____ ans
Années d'expérience : _____ ans
Années d'expérience : _____ ans
Années d'expérience : _____ ans

Capacité du conseiller à assumer le rôle de « team lead » en communication :

<Inscrire le nom de l'alliance>

Expérience du conseiller à titre de « team lead » en communication (ajouter des lignes au besoin)

Conseiller proposé :									
Principal ☐ Relève ☐									
N° mandat	N° Ref au CV	Services publics (cochez)	Assurances (cochez)	Envergure du projet (M\$)	Période de réalisation (début – fin)	Contribution du conseiller (n ^{bre} de mois)	Environnement progiciel	Envergure de l'équipe Projet / Communication (années-personnes)	Titre du projet/ Nature des interventions réalisées (dans le cadre du mandat)
1		☐	☐		D : F :			Projet : Communication.	Titre : Nature des interventions réalisées :
2		☐	☐		D : F :			Projet : Communication.	Titre : Nature des interventions réalisées :
3		☐	☐		D : F :			Projet : Communication.	Titre : Nature des interventions réalisées :
4		☐	☐		D : F :			Projet : Communication.	Titre : Nature des interventions réalisées :

Références associées à chacun des mandats identifiés

Conseiller proposé :				Principal ☐ Relève ☐			
N° mandat	Nom de l'entreprise /organisme	Nom de la personne contact	Titre	Adresse courriel	N° de téléphone (T) ou cellulaire (C)		
1							
2							
3							
4							

<Inscrire le nom de l'alliance>

Conseiller proposé :	Principal ☐ Relève ☐
Fonction / Rôle actuel du conseiller au sein de l'alliance :	

<Inscrire le nom de l'alliance>

SP.5 - Grille d'évaluation du « team lead » en communication

Conseiller proposé :

Principal ☐ Relève ☐

Instructions : Pour chacune des rubriques identifiées, l'alliance doit indiquer tous les N° des mandats à considérer tels qu'identifiés dans la grille « Expérience du conseiller à titre de team lead en communication »

Conseiller proposé :		Principal ☐	Relève ☐
Rubriques		N° des mandats / Autre information pertinente	
Le conseiller a agi à titre de « team lead » d'une équipe en communication pendant une période minimale de vingt-quatre (24) mois dans au moins deux (2) mandats majeurs impliquant la mise en œuvre d'un programme de transformation organisationnelle de processus d'affaires et technologiques basé sur une suite PGI.		N° des mandats (Grille « Expérience du conseiller à titre de team lead »)	
		Autre information pertinente	
Il a élaboré et/ou mis en œuvre au moins deux (2) stratégies de communication touchant des clientèles variées.		N° des mandats (Grille « Expérience du conseiller à titre de team lead »)	
		Autre information pertinente	
Il a réalisé au moins un (1) mandat à titre de conseiller en communication auprès de gestionnaires dans une structure hiérarchique similaire à celle de la Société (plusieurs niveaux, plusieurs vice-présidences).		N° des mandats (Grille « Expérience du conseiller à titre de team lead »)	
		Autre information pertinente	
Il a utilisé la méthodologie préconisée par l'alliance ou par l'éditeur pour la mise en œuvre du programme couvert dans le présent		N° des mandats (Grille « Expérience du conseiller à titre de team lead »)	
		Autre information pertinente	

<Inscrire le nom de l'alliance>

Conseiller proposé :		Principal ☐ Relève ☐
Rubriques	N° des mandats / Autre information pertinente	
appel d'offres. Il a réalisé les biens livrables des communications en utilisant les outils et les accélérateurs.		

Instructions : Pour chacune des rubriques identifiées, l'alliance doit indiquer tous les N° des mandats à considérer tels qu'identifiés dans la grille « Expérience du conseiller à titre de team lead en communication »

Conseiller proposé :		Principal ☐ Relève ☐
Rubriques (bonification)	N° des mandats (Grille « Expérience du conseiller à titre de team lead »)	
Élaboré et mis en œuvre une (1) stratégie de communication impliquant une répartition géographique des ressources de l'organisation et/ou d'un réseau de partenaires impactés directement par les changements.		
	Autre information pertinente	

<Inscrire le nom de l'alliance>

2.17.4 Bassin d'expertise (10 %)

En fonction de l'organigramme (structure d'équipe) déposé pour le volet des communications, l'alliance doit démontrer qu'elle dispose d'un nombre suffisant de conseillers pour combler l'ensemble des postes requis.

Afin de conforter la Société à cet égard et de fournir cette démonstration, l'alliance doit compléter la **Grille SP.5 - Bassin d'expertise en communication**.

Elle doit également expliquer les mécanismes mis en place pour assurer cette couverture (maximum 1/2 page).

Grille SP.5 - Bassin d'expertise en communication

N ^{bre} de conseillers en communication	Seniors (plus de 10 ans d'expérience)	Intermédiaires (5 à 10 ans d'expérience)	Juniors (moins de 5 ans d'expérience)	Total	Équipe proposée en 1) Approche préconisée
Total					
Alliance					
Sous-contractants					
Aptes à travailler à Québec en français					
Alliance					
Sous-contractants					

Réponse de l'alliance

2.17.5 Information additionnelle de l'alliance

2.18 GRILLE SP.6 – SERVICES PROFESSIONNELS DE FORMATION

2.18.1 Approche préconisée (15 %)

Sur un maximum de dix (10) pages, l'alliance doit présenter la démarche de réalisation et l'organisation du projet qu'elle entend mettre en œuvre en matière de gestion et d'administration de la formation.

En fonction des besoins énoncés à la section **2.10.15 Service de formation**, les éléments suivants seront considérés :

- a. Quelles approches sont utilisées afin de répondre aux besoins spécifiques de formation des clientèles ciblées en tenant compte des particularités du contexte, notamment le mouvement de personnel, les ententes avec les partenaires et la dispersion géographique.
- b. Quelle approche et quels moyens seront retenus afin d'élaborer les différentes stratégies de formation des clientèles ciblées et d'assurer la cohérence avec la stratégie de mise en œuvre.
- c. Quelles sont les stratégies utilisées afin d'assurer la continuité des opérations et le maintien des objectifs de services.
- d. Quelle est l'approche retenue afin d'assurer l'utilisation appropriée du potentiel des technologies dans le cadre de la logistique, de la conception et de la diffusion des activités de formation.
- e. Quelle est l'approche retenue afin d'impliquer les ressources internes dans la réalisation des activités de formation (de l'analyse des besoins à la diffusion).
- f. Quels sont les moyens utilisés afin d'assurer l'utilisation des aides à la tâche comme ressources pédagogiques.
- g. Quels moyens sont utilisés afin d'évaluer la formation, selon les cinq niveaux identifiés.
- h. Quels moyens sont utilisés afin d'assurer le maintien en récurrence et l'évolution des parcours de formation.
- i. Quels sont les rôles et responsabilités, ainsi que le nombre de ressources prévues pour l'équipe, tant au niveau des ressources de l'alliance que pour les ressources internes de la Société, notamment concernant les rôles de technopédagogue, d'intégrateur multimédia et de responsable de la logistique de formation.

Réponse de l'alliance

<Inscrire le nom de l’alliance>

2.18.2 Expertise de l’alliance en gestion et administration de la formation (15 %)

L’alliance doit démontrer qu’elle possède de l’expertise pertinente en gestion et administration de la formation en considérant les quatre perspectives suivantes¹² :

- le domaine de la gestion et de l’administration de la formation,
- la réalisation et la mise en œuvre d’une suite de progiciels de gestion intégrés,
- les programmes de transformation organisationnelle de grande envergure,
- les organisations similaires à la Société.

Pour démontrer cette expertise, elle doit présenter quatre (4) mandats pertinents. Parmi ces mandats, deux (2) d’entre eux doivent avoir été réalisés dans une organisation similaire à la Société.

Dans la description du mandat, l’alliance doit mettre en évidence les travaux qu’elle a réalisés relativement à la gestion et à l’administration de la formation. En particulier, l’alliance doit faire valoir la pertinence des mandats présentés à l’égard des perspectives énoncées précédemment et des éléments contenus dans la **section 2.10.15.5 Services requis**.

- *Description des mandats*
L’alliance doit compléter chacune des rubriques de la grille « **SP.6 - Grille de l’expertise de l’alliance dans le domaine de la formation** » du cahier de réponse, et ce, pour chacun des mandats présentés. Chaque mandat doit être présenté sur un maximum de deux (2) pages.
La grille doit donc être complétée pour chacun des quatre mandats présentés.

Des vérifications de références pourraient être effectuées et les résultats considérés dans l’appréciation globale de ce critère.

Les sujets abordés seront en lien avec les grilles complétées ainsi que sur la qualité des services rendus et la satisfaction globale.

¹² Les deux derniers éléments sont définis dans un lexique commun (section 3.4.4 Définitions)

<Inscrire le nom de l'alliance>

SP.6 - Grille de l'expertise de l'alliance dans le domaine de la formation

PRÉSENTATION DES MANDATS (4 mandats requis)

Mandat # __ Nom du mandat : _____

Nom de la compagnie	Industrie	Date de réalisation du programme/ projet
	☐ Services publics	De :
	☐ Assurances	À :
Personne contact ¹³	☐ Autres, précisez	Date de réalisation du mandat
Nom :		De :
Titre :		À :
Adresse courriel :		
Téléphone :		
Efforts de réalisation du programme/projet (M\$)	Composantes et/ou principaux modules implantés	Phases de réalisation touchées par le mandat
M\$	•	☐ Planification
	•	☐ Conception
Efforts de réalisation du mandat (j-p.)	•	☐ Réalisation
j-p.		☐ Implantation
		☐ Soutien postimplantation
Description du programme/ projet		
Description du mandat réalisé par l'alliance (maximum 2 pages)		

¹³ La Société se réserve le droit de contacter les personnes contacts mentionnées à la grille.

<Inscrire le nom de l'alliance>

2.18.3 Expérience du « team lead » en formation (60 %)

L'alliance identifie un conseiller à titre de « team lead » en formation. Elle identifie également deux « team leads » de relève. L'évaluation portera sur chacun de ces conseillers.

Chacun des conseillers proposés est évalué en fonction de son expérience, de la pertinence des mandats qu'il a réalisés et de sa capacité à assumer les responsabilités attribuées à un « team lead ». Ces responsabilités sont :

- Fournir un complément d'expertise des pratiques d'affaires (meilleures pratiques), du cadre méthodologique et des outils, gabarits, accélérateurs;
- Coordonner, au sein de l'équipe, l'apprentissage de la méthodologie, outils, gabarits, accélérateurs. Effectuer du transfert de connaissance;
- Fournir une expertise spécifique de gestion et agir comme chef de projet de l'équipe dans laquelle il œuvre : planification des travaux, estimation des efforts, assignation des ressources, comparaisons avec des projets similaires, etc. en fonction des besoins et des impératifs;
- Encadrer et participer à la réalisation des biens livrables;
- Mettre en œuvre et appliquer des mécanismes d'assurance-qualité pour les livrables produits;
- Assister les gestionnaires dans la prise de décision judicieuse concernant tous les aspects du programme;
- Soutenir la résolution des enjeux;
- Agir comme facilitateur lors de rencontres d'équipe et d'ateliers de travail.

L'alliance doit compléter la **Grille sommaire d'expérience des « team leads » en formation**.

Elle doit faire valoir la capacité de chacun des conseillers proposés à assumer les responsabilités de « team lead ». Elle doit décrire les mandats dans lesquels chacun a assumé ces rôles et fournir les coordonnées de personnes contact pouvant corroborer ces expériences et fournir son appréciation des services rendus.

L'alliance doit également compléter la **Grille d'évaluation du « team lead » en formation**.

Elle doit démontrer que chacune des candidatures proposées satisfait ou dépasse l'ensemble des facteurs ci-après.

Dans le cas où elle utilise une équivalence, elle doit faire la démonstration claire de la justesse de cette équivalence et pourquoi elle devrait être considérée comme telle lors de l'évaluation.

- Le conseiller a agi à titre de « team lead » d'une équipe en formation pendant une période minimale de vingt-quatre (24) mois dans au moins deux (2) mandats majeurs impliquant la mise en œuvre d'un programme de transformation organisationnelle de processus d'affaires et technologiques basé sur une suite PGI.
- Il a élaboré et/ou mis en œuvre au moins deux (2) stratégies de formation impliquant des parcours de formations multiples, incluant différents modes de diffusion et touchant des clientèles variées.
- Il a réalisé au moins un (1) mandat à titre de conseiller responsable de l'élaboration des stratégies de formation et du design pédagogique des activités de formation visant l'apprentissage de connaissances et d'habiletés techniques et relationnelles.
- Il a utilisé la méthodologie préconisée par l'alliance ou par l'éditeur pour la mise en œuvre du programme couvert dans le présent appel d'offres. Il a réalisé les biens livrables de formation en utilisant les outils et les accélérateurs.

L'alliance pourra bonifier sa réponse en démontrant que le conseiller a :

- Élaboré et mis en œuvre une (1) stratégie de formation basée sur l'approche par compétences.

Au niveau du « team lead » en Formation, des entrevues seront réalisées et des vérifications de références pourraient être effectuées.

Le résultat de ces entrevues et vérifications de référence sera considéré dans l'appréciation globale du critère **Expérience du « team lead » en Formation**.

Les sujets abordés seront en lien avec les grilles produites, le CV déposé ainsi que sur la qualité du français et la capacité de chacun à démontrer ses compétences, son apport au projet et son engagement.

<Inscrire le nom de l'alliance>

SP.6 - Grille sommaire d'expérience des « team leads » en formation

Conseiller proposé :

Principal ☐

Relève ☐

Certifications obtenues :

Domaines d'expertise (Plus d'un domaine peut être coché)

- ☐ Intégration fonctionnelle
- ☐ Communication
- ☐ Formation

Années d'expérience : _____ ans
Années d'expérience : _____ ans
Années d'expérience : _____ ans

- ☐ Intégration technologique
- ☐ Gestion du changement
- ☐ Assistance à la gestion /
- Intégration – Assurance-qualité
- ☐ Autre _____

Années d'expérience : _____ ans
Années d'expérience : _____ ans
Années d'expérience : _____ ans
Années d'expérience : _____ ans

Capacité du conseiller à assumer le rôle de « team lead » en formation :

<Inscrire le nom de l'alliance>

Expérience du conseiller à titre de « team lead » en formation (ajouter des lignes au besoin)

Conseiller proposé :					Principal ☐	Relève ☐	Titre du projet/ Nature des interventions réalisées (dans le cadre du mandat)	
N° mandat	N° Ref au CV	Services publics (cochez)	Assurances (cochez)	Envergure du projet (M\$)	Période de réalisation (début – fin)	Contribution du conseiller (n° de mois)	Environnement progiciel	Envergure de l'équipe Projet / Communication (années-personnes)
1		☐	☐		D : F :			Projet : Communication : Titre : Nature des interventions réalisées :
2		☐	☐		D : F :			Projet : Communication : Titre : Nature des interventions réalisées :
3		☐	☐		D : F :			Projet : Communication : Titre : Nature des interventions réalisées :
4		☐	☐		D : F :			Projet : Communication : Titre : Nature des interventions réalisées :

Références associées à chacun des mandats identifiés

Conseiller proposé :				Principal ☐	Relève ☐	N° de téléphone (T) ou cellulaire (C)	
N° mandat	Nom de l'entreprise /organisme	Nom de la personne contact	Titre	Adresse courriel			
1							
2							
3							
4							

<Inscrire le nom de l'alliance>

Conseiller proposé :	Principal ☐ Relève ☐
Fonction / Rôle actuel du conseiller au sein de l'alliance :	

<Inscrire le nom de l'alliance>

SP.6 - Grille d'évaluation du « team lead » en formation

Conseiller proposé :

Principal ☐ Relève ☐

Instructions : Pour chacune des rubriques identifiées, l'alliance doit indiquer tous les N° des mandats à considérer tels qu'identifiés dans la grille « Expérience du conseiller à titre de team lead en formation »

Conseiller proposé :		Principal ☐	Relève ☐
Rubriques		N° des mandats / Autre information pertinente	
Le conseiller a agi à titre de « team lead » d'une équipe en formation pendant une période minimale de vingt-quatre (24) mois dans au moins deux (2) mandats majeurs impliquant la mise en œuvre d'un programme de transformation organisationnelle de processus d'affaires et technologiques basé sur une suite PGI.	N° des mandats (Grille « Expérience du conseiller à titre de team lead »)		
	Autre information pertinente		
Il a élaboré et/ou mis en œuvre au moins deux (2) stratégies de formation impliquant des parcours de formations multiples, incluant différents modes de diffusion et touchant des clientèles variées.	N° des mandats (Grille « Expérience du conseiller à titre de team lead »)		
	Autre information pertinente		
Il a réalisé au moins un (1) mandat à titre de conseiller responsable de l'élaboration des stratégies de formation et du design pédagogique des activités de formation visant l'apprentissage de connaissances et d'habiletés techniques et relationnelles.	N° des mandats (Grille « Expérience du conseiller à titre de team lead »)		
	Autre information pertinente		

<Inscrire le nom de l'alliance>

Conseiller proposé :		Principal ☐	Relève ☐
Rubriques	N° des mandats / Autre information pertinente		
Il a utilisé la méthodologie préconisée par l'alliance ou par l'éditeur pour la mise en œuvre du programme couvert dans le présent appel d'offres. Il a réalisé les biens livrables de formation en utilisant les outils et les accélérateurs.	N° des mandats (Grille « Expérience du conseiller à titre de team lead »)		
	Autre information pertinente		

Instructions : Pour chacune des rubriques identifiées, l'alliance doit indiquer tous les N° des mandats à considérer tels qu'identifiés dans la grille « Expérience du conseiller à titre de team lead en formation »

Conseiller proposé :		Principal ☐	Relève ☐
Rubriques (bonification)	N° des mandats (Grille « Expérience du conseiller à titre de team lead »)		
Élaboré et mis en œuvre une (1) stratégie de formation basée sur l'approche par compétences.			
	Autre information pertinente		

<Inscrire le nom de l'alliance>

2.18.4 Bassin d'expertise (10 %)

En fonction de l'organigramme (structure d'équipe) déposé pour le volet formation, l'alliance doit démontrer qu'elle dispose d'un nombre suffisant de conseillers pour combler l'ensemble des postes requis.

Afin de conforter la Société à cet égard et de fournir cette démonstration, l'alliance doit compléter la **Grille SP.6 - Bassin d'expertise en formation**.

Elle doit également expliquer les mécanismes mis en place pour assurer cette couverture (maximum 1/2 page).

Grille SP.6 - Bassin d'expertise en formation

N ^{bre} de conseillers en formation	Seniors (plus de 10 ans d'expérience)	Intermédiaires (5 à 10 ans d'expérience)	Juniors (moins de 5 ans d'expérience)	Total	Équipe proposée en 1) Approche préconisée
Total					
Alliance					
Sous-contractants					
Aptes à travailler à Québec en français					
Alliance					
Sous-contractants					

Réponse de l'alliance

2.18.5 Information additionnelle de l'alliance

<Inscrire le nom de l'alliance>

2.19 GRILLE SP.7 – SERVICES PROFESSIONNELS ASSISTANCE À LA GESTION ET INTÉGRATION & ASSURANCE QUALITÉ

2.19.1 Approche préconisée (15 %)

Maximum de dix (10) pages.

En fonction des besoins énoncés à la section 2.10.16 Assistance à la gestion et Intégration & Assurance-qualité, les éléments suivants seront considérés :

A. ASSISTANCE À LA GESTION – Volet Assistance à la direction

- i. Compte tenu des définitions de « **Coach** » et des ajustements que l'alliance peut y avoir apportés, quelle est l'approche d'intervention privilégiée pour :
 - o Soutenir les gestionnaires en place sans usurper leurs responsabilités de gestion;
 - o Démontrer leur leadership de compétences dans la réalisation de programme d'envergure à caractère stratégique;
 - o Contribuer à la réussite du programme par l'apport d'expérience et d'expertise;
 - o Faire bénéficier la Société de leur réseau local, national et mondial et des liens privilégiés avec l'éditeur et l'équipementier;
 - o Anticiper les risques et les problèmes et recommander les actions à prendre;
 - o Assurer une synergie et une cohérence entre les coaches;
 - o Faire preuve de travail d'équipe avec les ressources stratégiques de la Société.
- ii. Quel est l'engagement de l'alliance et de chacun des « coaches » à soutenir la Société pour toute la durée de la réalisation de son programme;
- iii. Quel est le rôle que l'alliance entend confier à l'exécutif la représentant auprès de la Société et en quoi cette présence est source de valeur ajoutée pour la Société;

Réponse de l'alliance

B. ASSISTANCE À LA GESTION – Volet Bureau de programme

- i. De quelle façon l'alliance entend-elle appuyer le Bureau de programme dans la planification, l'estimation, le suivi et la reddition de compte dans le contexte d'utilisation de l'environnement identifié et des processus en place;

Réponse de l'alliance

C. INTÉGRATION & ASSURANCE-QUALITÉ

- i. Quelle organisation (organigramme et composition de l'équipe) spécifique à l'Intégration & Assurance-qualité, l'alliance entend-elle mettre en place;
- ii. Quels sont les rôles et responsabilités prévus pour l'équipe tant au niveau des ressources de l'alliance que pour les ressources internes de la Société;
- iii. Quels sont les moyens utilisés pour assurer le fonctionnement optimal de cette équipe compte tenu de la disparité des compétences requises;
- iv. Afin de bénéficier de l'expertise pointue de l'éditeur ou de l'équipementier, quels seront les moments spécifiques prévus pour leurs interventions et de quelle façon prévoit-on assurer l'escalade lors de difficultés dans le cadre de la réalisation du programme;

<Inscrire le nom de l'alliance>

- v. Comment cette équipe assure-t-elle une utilisation optimale de la méthodologie, de ses outils, gabarits, questionnaires et autres accélérateurs;
- vi. Les tests étant un élément important au niveau de l'assurance-qualité, quels sont les approches, moyens, outils privilégiés et en quoi sont-ils source de qualité dans le cadre de la réalisation du programme et à plus long terme.

Réponse de l'alliance

<Inscrire le nom de l'alliance>

2.19.2 Expertise de l'alliance en Assistance à la gestion et en Intégration & Assurance-qualité (15 %)

L'alliance doit démontrer qu'elle possède de l'expertise pertinente en considérant les quatre perspectives suivantes¹⁴ :

- le domaine de services professionnels en Intégration & Assurance-qualité;
- la réalisation et la mise en œuvre d'une suite de progiciels de gestion intégrés;
- les programmes de transformation organisationnelle de grande envergure et à caractère stratégique;
- les organisations similaires à la Société.

A. ASSISTANCE À LA GESTION – Volet Assistance à la direction

Pour démontrer cette expertise, elle doit présenter deux (2) mandats pertinents. Parmi ces mandats, un (1) d'entre eux doit avoir été réalisé dans une organisation similaire à la Société.

Dans la description du mandat, l'alliance doit mettre en évidence les travaux qu'elle a réalisés relativement à l'**Assistance à la direction**.

En particulier, l'alliance doit faire valoir la pertinence des mandats présentés à l'égard des perspectives énoncées précédemment et des éléments contenus dans la **section 2.10.16.3 Services requis**.

- *Description des mandats*

L'alliance doit compléter chacune des rubriques de la grille « **SP.7 - Grille de l'expertise de l'alliance dans le domaine de l'assistance à la gestion et Intégration & Assurance-qualité – Volet Assistance à la direction** » du cahier réponses et ce, pour chacun des mandats identifiés. Chaque mandat doit être présenté sur un maximum de deux (2) pages.

La grille doit donc être complétée pour chacun des mandats identifiés.

B. ASSISTANCE À LA GESTION – Volet Assistance à la direction

Pour démontrer cette expertise, elle doit présenter deux (2) mandats pertinents. Parmi ces mandats, un (1) d'entre eux doit avoir été réalisé dans une organisation similaire à la Société.

Dans la description du mandat, l'alliance doit mettre en évidence les travaux qu'elle a réalisés relativement au **Bureau de programme**.

En particulier, l'alliance doit faire valoir la pertinence des mandats présentés à l'égard des perspectives énoncées précédemment et des éléments contenus dans la **section 2.10.16.3 Services requis**.

- *Description des mandats*

L'alliance doit compléter chacune des rubriques de la grille « **SP.7 - Grille de l'expertise de l'alliance dans le domaine de l'assistance à la gestion et Intégration & Assurance-qualité – Volet Bureau de programme** » du cahier réponses et ce, pour chacun des mandats identifiés. Chaque mandat doit être présenté sur un maximum de deux (2) pages.

La grille doit donc être complétée pour chacun des mandats identifiés.

C. ASSISTANCE À LA GESTION – Volet Assistance à la direction

Pour démontrer cette expertise, elle doit présenter quatre (4) mandats pertinents. Parmi ces mandats, un (1) d'entre eux doit avoir été réalisé dans une organisation similaire à la Société.

Dans la description du mandat, l'alliance doit mettre en évidence les travaux qu'elle a réalisés relativement à l'**Intégration et Assurance-qualité**.

En particulier, l'alliance doit faire valoir la pertinence des mandats présentés à l'égard des perspectives énoncées précédemment et des éléments contenus dans la **section 2.10.16.3 Services requis**.

- *Description des mandats*

L'alliance doit compléter chacune des rubriques de la grille « **SP.7 - Grille de l'expertise de l'alliance dans le domaine de l'assistance à la gestion et Intégration & Assurance-qualité – Intégration et Assurance-qualité** » du cahier réponses et ce, pour chacun des mandats identifiés. Chaque mandat doit être présenté sur un maximum de deux (2) pages.

¹⁴ Les deux derniers éléments sont définis dans un lexique commun (section 3.4.4 Définitions)

<Inscrire le nom de l'alliance>

La grille doit donc être complétée pour chacun des mandats identifiés.

Des vérifications de références pourraient être effectuées et les résultats considérés dans l'appréciation globale de ce critère.

Les sujets abordés seront en lien avec les grilles complétées ainsi que sur la qualité des services rendus et la satisfaction globale.

<Inscrire le nom de l'alliance>

SP.7 - Grille de l'expertise de l'alliance dans le domaine :

A. Assistance à la gestion Volet Assistance à la direction ☐	B. Assistance à la gestion Volet Bureau de programme ☐	C. Intégration & Assurance- qualité ☐
--	--	---

PRÉSENTATION DES MANDATS

Mandat # __ Nom du mandat : _____

Nom de la compagnie	Industrie	Date de réalisation du programme/ projet
	☐ Services publics	De :
	☐ Assurances	À :
Personne contact ¹⁵	☐ Autres, précisez	Date de réalisation du mandat
Nom :		De :
Titre :		À :
Adresse courriel :		
Téléphone :		
Efforts de réalisation du programme/projet (M\$)	Composantes et/ou principaux modules implantés	Phases de réalisation touchées par le mandat
M\$	•	☐ Planification
	•	☐ Conception
Efforts de réalisation du mandat (j-p.)	•	☐ Réalisation
j-p.		☐ Implantation
		☐ Soutien postimplantation
Description du programme/ projet		
Description du mandat réalisé par l'alliance (maximum 2 pages)		

¹⁵ La Société se réserve le droit de contacter les personnes contacts mentionnées à la grille.

<Inscrire le nom de l'alliance>

2.19.3 Expérience des « coachs » et du « team lead » en Intégration & Assurance-qualité (60 %)

i. ASSISTANCE À LA GESTION – Volet Assistance à la direction

L'alliance identifie un conseiller principal et deux conseillers de relève pour chacun des rôles suivants :

- « Coach » à la direction du programme;
- « Coach » au gestionnaire responsable du Chantier Affaires et TI;
- « Coach » au gestionnaire responsable du Chantier TI.

Chacun des conseillers proposés est évalué en fonction de son expérience, de la pertinence des mandats qu'il a réalisés et de sa capacité à assumer les responsabilités attribuées à un « coach ». Ces responsabilités sont :

- D'accompagner le gestionnaire tout au long du programme;
- De le conseiller sur les opportunités, les enjeux, les risques, etc. afin de lui permettre de prendre les meilleures décisions;
- Lui fournir un support de leadership afin qu'il puisse guider, orienter ses équipes;
- D'assurer la qualité des services rendus et des livrables produits dans le cadre du programme;
- Le « coach » au directeur du programme aura la responsabilité d'assurer la cohérence et la cohésion au sein de l'équipe de l'alliance ainsi que l'assurance-qualité de leurs travaux.

L'alliance doit compléter la **Grille sommaire d'expérience des « coach » en assistance à la gestion**. Elle doit faire valoir la capacité de chacun des conseillers proposés à assumer les responsabilités de « coach », et ce, sur un maximum de deux (2) pages.

Elle doit décrire les mandats dans lesquels chacun a assumé ces rôles et fournir les coordonnées de personnes contacts pouvant corroborer ces expériences et fournir son appréciation des services rendus.

L'alliance doit également compléter la **Grille d'évaluation des « coach » en assistance à la gestion**.

Elle doit démontrer que chacune des candidatures proposées satisfait ou dépasse l'ensemble des facteurs ci-après.

Dans le cas où elle utilise une équivalence, elle doit faire la démonstration claire de la justesse de cette équivalence et pourquoi elle devrait être considérée comme telle lors de l'évaluation.

- Le conseiller a agi à titre de « coach » à la direction pendant une période minimale de dix ans dans au moins trois (3) mandats dont deux (2) majeurs impliquant la mise en œuvre d'un programme de transformation organisationnelle de processus d'affaires et technologiques basé sur une suite PGI.
- Il a participé à toutes les phases d'un même programme qui comportait plusieurs livraisons.

L'alliance pourra bonifier sa réponse en démontrant que le conseiller a :

- Agi comme « coach » dans un environnement de services publics soumis à des encadrements gouvernementaux, où l'on fonctionne généralement par consensus et où il existe une complexité au niveau des systèmes de décision et d'exécution.

ii. INTÉGRATION & ASSURANCE-QUALITÉ

L'alliance identifie un conseiller à titre de « team lead » en **Intégration & Assurance-qualité**. Elle identifie également deux (2) « team leads » de relève.

L'évaluation portera sur chacun de ces conseillers.

Chacun des conseillers proposés est évalué en fonction de son expérience, de la pertinence des mandats qu'il a réalisés et de sa capacité à assumer les responsabilités attribuées à un « team lead ». Ces responsabilités sont :

- Fournir un complément d'expertise des pratiques d'affaires (meilleures pratiques), du cadre méthodologique et des outils, gabarits, accélérateurs;
- Coordonner, au sein de l'équipe, l'apprentissage de la méthodologie, outils, gabarits, accélérateurs. Effectuer du transfert de connaissances;
- Fournir une expertise spécifique de gestion et agir comme chef de projet de l'équipe dans laquelle il œuvre : planification des travaux, estimation des efforts, assignation des ressources, comparaisons avec des projets similaires, etc. en fonction des besoins et des impératifs;
- Encadrer et participer à la réalisation des biens livrables;

<Inscrire le nom de l'alliance>

- Mettre en œuvre et appliquer des mécanismes d'assurance-qualité pour les livrables produits;
- Assister les gestionnaires dans la prise de décision judicieuse concernant tous les aspects du programme;
- Soutenir la résolution des enjeux;
- Agir comme facilitateur lors de rencontres d'équipe et d'ateliers de travail.

L'alliance doit compléter la **Grille sommaire d'expérience des « team leads » en Intégration & Assurance-qualité**.

Elle doit faire valoir la capacité de chacun des conseillers proposés à assumer les responsabilités de « team lead » en **Intégration & Assurance-qualité** et ce, sur un maximum de deux (2) pages. Elle doit décrire les mandats dans lesquels chacun a assumé ces rôles et fournir les coordonnées de personnes contacts pouvant corroborer ces expériences et fournir son appréciation des services rendus.

L'alliance doit également compléter la **Grille d'évaluation du « team lead » en Intégration & Assurance-qualité**.

Elle doit démontrer que chacune des candidatures proposées satisfait ou dépasse l'ensemble des facteurs ci-après.

Dans le cas où elle utilise une équivalence, elle doit faire la démonstration claire de la justesse de cette équivalence et pourquoi elle devrait être considérée comme telle lors de l'évaluation.

- Le conseiller a agi à titre de « team lead » d'une équipe d'Intégration & Assurance-qualité pendant une période minimale de cinq ans dans au moins trois (3) mandats dont deux (2) majeurs impliquant la mise en œuvre d'un programme de transformation organisationnelle de processus d'affaires et technologiques basé sur une suite PGI.
- Il a utilisé la méthodologie préconisée par l'alliance ou par l'éditeur pour la mise en œuvre du programme et a encadré et soutenu des équipes dans son utilisation.
- Il a géré des tests intégrés, finaux et d'acceptation et connaît bien les outils proposés.
- Il a réalisé et mis en œuvre des plans de passage en production.

L'alliance pourra bonifier sa réponse en démontrant que le conseiller a :

- Élaboré et mis en œuvre avec succès une (1) stratégie de déploiement dans un contexte similaire à la Société en prenant en considération son patrimoine applicatif, son capital informationnel (dont les données historiques ont une valeur d'affaires importante), son écosystème technologique et l'envergure de sa clientèle.

Autant au niveau des « *coachs* » que du « *team lead* » en Intégration & Assurance-qualité, des entrevues seront réalisées et des vérifications de références pourraient être effectuées.

Le résultat de ces entrevues et vérifications de référence sera considéré dans l'appréciation globale du critère **Expérience des « *coachs* » et du « *team lead* » en Intégration & Assurance-qualité**.

Les sujets abordés seront en lien avec les grilles produites, le CV déposé ainsi que sur la qualité du français et la capacité de chacun à démontrer ses compétences, son apport au projet et son engagement.

<Inscrire le nom de l'alliance>

Grille SP.7 - Sommaire d'expérience des coachs en assistance à la gestion – direction du programme

COACH À LA DIRECTION DU PROGRAMME ☒ COACH AU GESTIONNAIRE DU CHANTIER AFFAIRES ET TI ☐ COACH AU GESTIONNAIRE DU CHANTIER TI ☐

Conseiller proposé : Principal ☐ Relève ☐ Certifications obtenues :

Domaines d'expertise (Plus d'un domaine peut être coché)

- ☐ Intégration fonctionnelle
- ☐ Communication
- ☐ Formation

Années d'expérience : _____ ans
Années d'expérience : _____ ans
Années d'expérience : _____ ans

- ☐ Intégration technologique
- ☐ Gestion du changement
- ☐ Assistance à la gestion /
Intégration – Assurance-qualité
- ☐ Autre _____

Années d'expérience : _____ ans
Années d'expérience : _____ ans
Années d'expérience : _____ ans
Années d'expérience : _____ ans

Capacité du conseiller à assumer le rôle de « Coach »

<Inscrire le nom de l'alliance>

Expérience du conseiller à titre de « coach » (ajouter des lignes au besoin)

Conseiller proposé :						Principal ☐ Relève ☐			
N° mandat	N° Ref au CV	Services publics (cochez)	Assurances (cochez)	Envergure du projet (M\$)	Période de réalisation (début – fin)	Contribution du conseiller (n ^b re de mois)	Environnement progiciel	Envergure de l'équipe Projet (années-personnes)	Titre du projet/ Nature des interventions réalisées (dans le cadre du projet)
1		☐	☐		D : F :				Titre : Nature des interventions réalisées :
2		☐	☐		D : F :				Titre : Nature des interventions réalisées :
3		☐	☐		D : F :				Titre : Nature des interventions réalisées :
4		☐	☐		D : F :				Titre : Nature des interventions réalisées :

Références associées à chacun des mandats identifiés

Conseiller proposé :				Principal ☐ Relève ☐		
N° mandat	Nom de l'entreprise /organisme	Nom de la personne contact	Titre	Adresse courriel	N° de téléphone (T) ou cellulaire (C)	
1						
2						
3						
4						

<Inscrire le nom de l'alliance>

Conseiller proposé :	Principal ☐	Relève ☐
Fonction / Rôle actuel du conseiller au sein de l'alliance :		

<Inscrire le nom de l'alliance>

SP.7 - Grille d'évaluation des coachs en assistance à la gestion - direction du programme

COACH À LA DIRECTION DU PROGRAMME ☒ COACH AU GESTIONNAIRE DU CHANTIER AFFAIRES ET TI ☐ COACH AU GESTIONNAIRE DU CHANTIER TI ☐
Conseiller proposé : Principal ☐ Relève ☐

Instructions : Pour chacune des rubriques identifiées, l'alliance doit indiquer tous les N° des mandats à considérer tels qu'identifiés dans la grille « Expérience du conseiller à titre de coach »

Conseiller proposé :		Principal ☐	Relève ☐
Rubriques		N° des mandats / Autre information pertinente	
Le conseiller a agi à titre de « coach » à la direction pendant une période minimale de dix ans dans au moins trois (3) mandats dont deux (2) majeurs impliquant la mise en œuvre d'un programme de transformation organisationnelle de processus d'affaires et technologiques basé sur une suite PGI.	N° des mandats (Grille « Expérience du conseiller à titre de coach »)		
	Autre information pertinente		
Il a participé à toutes les phases d'un même programme qui comportait plusieurs livraisons.	N° des mandats (Grille « Expérience du conseiller à titre de coach »)		
	Autre information pertinente		

<Inscrire le nom de l'alliance>

Instructions : Pour chacune des rubriques identifiées, l'alliance doit indiquer tous les N° des mandats à considérer tels qu'identifiées dans la grille « Expérience du conseiller à titre de coach »)

Conseiller proposé :		Principal ☐	Relève ☐
Rubriques (bonification)		N° des mandats / Autre information pertinente	
Il a agi comme « coach » dans un environnement de services publics soumis à des encadrements gouvernementaux, où l'on fonctionne généralement par consensus et où il existe une complexité au niveau des systèmes de décision et d'exécution.	N° des mandats (Grille « Expérience du conseiller à titre de coach »)		
	Autre information pertinente		

<Inscrire le nom de l'alliance>

Grille SP.7 - Sommaire d'expérience des coachs en assistance à la gestion – chantier affaires et TI

COACH À LA DIRECTION DU PROGRAMME ☐ COACH AU GESTIONNAIRE DU CHANTIER AFFAIRES ET TI ☒ COACH AU GESTIONNAIRE DU CHANTIER TI ☐
Conseiller proposé : Principal ☐ Relève ☐ Certifications obtenues :

Domaines d'expertise (Plus d'un domaine peut être coché)

- | | | | |
|--|---------------------------------|---|---------------------------------|
| ☐ Intégration fonctionnelle | Années d'expérience : _____ ans | ☐ Intégration technologique | Années d'expérience : _____ ans |
| ☐ Communication | Années d'expérience : _____ ans | ☐ Gestion du changement | Années d'expérience : _____ ans |
| ☐ Formation | Années d'expérience : _____ ans | ☐ Assistance à la gestion /
Intégration – Assurance-qualité | Années d'expérience : _____ ans |
| | | ☐ Autre _____ | Années d'expérience : _____ ans |

Capacité du conseiller à assumer le rôle de « Coach »

<Inscrire le nom de l'alliance>

Expérience du conseiller à titre de « coach » (ajouter des lignes au besoin)

Conseiller proposé :						Principal ☐	Relève ☐		
N° mandat	N° Ref au CV	Services publics (cochez)	Assurances (cochez)	Envergure du projet (M\$)	Période de réalisation (début – fin)	Contribution du conseiller (n ^b re de mois)	Environnement progiciel	Envergure de l'équipe Projet (années-personnes)	Titre du projet/ Nature des interventions réalisées (dans le cadre du projet)
1		☐	☐		D : F :				Titre : Nature des interventions réalisées :
2		☐	☐		D : F :				Titre : Nature des interventions réalisées :
3		☐	☐		D : F :				Titre : Nature des interventions réalisées :
4		☐	☐		D : F :				Titre : Nature des interventions réalisées :

Références associées à chacun des mandats identifiés

Conseiller proposé :					Principal ☐ Relève ☐			
N° mandat	Noim de l'entreprise /organisme	Nom de la personne contact		Titre	Adresse courriel	N° de téléphone (T) ou cellulaire (C)		
1								
2								
3								
4								

<Inscrire le nom de l'alliance>

Conseiller proposé :	Principal ☐ Relève ☐
Fonction / Rôle actuel du conseiller au sein de l'alliance :	

<Inscrire le nom de l'alliance>

SP.7 - Grille d'évaluation des coachs en assistance à la gestion – chantier affaires et TI

COACH À LA DIRECTION DU PROGRAMME ☐ COACH AU GESTIONNAIRE DU CHANTIER AFFAIRES ET TI ☒ COACH AU GESTIONNAIRE DU CHANTIER TI ☐
Conseiller proposé : Principal ☐ Relève ☐

Instructions : Pour chacune des rubriques identifiées, l'alliance doit indiquer tous les N° des mandats à considérer tels qu'identifiés dans la grille « Expérience du conseiller à titre de coach »

Conseiller proposé :		Principal ☐	Relève ☐
Rubriques		N° des mandats / Autre information pertinente	
Le conseiller a agi à titre de « coach » à la direction pendant une période minimale de dix ans dans au moins trois (3) mandats dont deux (2) majeurs impliquant la mise en œuvre d'un programme de transformation organisationnelle de processus d'affaires et technologiques basé sur une suite PGI.		N° des mandats (Grille « Expérience du conseiller à titre de coach »)	
		Autre information pertinente	
Il a participé à toutes les phases d'un même programme qui comportait plusieurs livraisons.		N° des mandats (Grille « Expérience du conseiller à titre de coach »)	
		Autre information pertinente	

<Inscrire le nom de l'alliance>

Instructions : Pour chacune des rubriques identifiées, l'alliance doit indiquer tous les N° des mandats à considérer tels qu'identifiés dans la grille « Expérience du conseiller à titre de coach »)

Conseiller proposé :		Principal ☐	Relève ☐
Rubriques (bonification)		N° des mandats / Autre information pertinente	
Il a agi comme « coach » dans un environnement de services publics soumis à des encadrements gouvernementaux, où l'on fonctionne généralement par consensus et où il existe une complexité au niveau des systèmes de décision et d'exécution.	N° des mandats (Grille « Expérience du conseiller à titre de coach »)		
	Autre information pertinente		

<Inscrire le nom de l'alliance>

Grille SP.7 - Sommaire d'expérience des coachs en assistance à la gestion – chantier TI

COACH À LA DIRECTION DU PROGRAMME ☐ COACH AU GESTIONNAIRE DU CHANTIER AFFAIRES ET TI ☐ COACH AU GESTIONNAIRE DU CHANTIER TI ☒
Conseiller proposé : Principal ☐ Relève ☐ Certifications obtenues :

Domaines d'expertise (Plus d'un domaine peut être coché)

- | | | | |
|--|---------------------------------|---|---------------------------------|
| ☐ Intégration fonctionnelle | Années d'expérience : _____ ans | ☐ Intégration technologique | Années d'expérience : _____ ans |
| ☐ Communication | Années d'expérience : _____ ans | ☐ Gestion du changement | Années d'expérience : _____ ans |
| ☐ Formation | Années d'expérience : _____ ans | ☐ Assistance à la gestion /
Intégration – Assurance-qualité | Années d'expérience : _____ ans |
| | | ☐ Autre _____ | Années d'expérience : _____ ans |

Capacité du conseiller à assumer le rôle de « Coach »

<Inscrire le nom de l'alliance>

Expérience du conseiller à titre de « coach » (ajouter des lignes au besoin)

Conseiller proposé :					Principal ☐	Relève ☐	Titre du projet/ Nature des interventions réalisées (dans le cadre du projet)
N° mandat	N° Ref au CV	Services publics (cochez)	Assurances (cochez)	Envergure du projet (M\$)	Période de réalisation (début – fin)	Contribution du conseiller (n° de mois)	
1		☐	☐		D : F :		
2		☐	☐		D : F :		
3		☐	☐		D : F :		
4		☐	☐		D : F :		
							Titre : Nature des interventions réalisées :
							Titre : Nature des interventions réalisées :
							Titre : Nature des interventions réalisées :
							Titre : Nature des interventions réalisées :

Références associées à chacun des mandats identifiés

Conseiller proposé :					Principal ☐ Relève ☐		N° de téléphone (T) ou cellulaire (C)
N° mandat	Nom de l'entreprise /organisme	Nom de la personne contact	Titre	Adresse courriel			
1							
2							
3							
4							

<Inscrire le nom de l'alliance>

Conseiller proposé :	Principal ☐	Relève ☐
Fonction / Rôle actuel du conseiller au sein de l'alliance :		

<Inscrire le nom de l'alliance>

SP.7 - Grille d'évaluation des coachs en assistance à la gestion – chantier TI

COACH À LA DIRECTION DU PROGRAMME ☐ COACH AU GESTIONNAIRE DU CHANTIER AFFAIRES ET TI ☐ COACH AU GESTIONNAIRE DU CHANTIER TI ☒
Conseiller proposé : Principal ☐ Relève ☐

Instructions : Pour chacune des rubriques identifiées, l'alliance doit indiquer tous les N° des mandats à considérer tels qu'identifiés dans la grille « Expérience du conseiller à titre de coach »

Conseiller proposé :		Principal ☐	Relève ☐
Rubriques		N° des mandats / Autre information pertinente	
Le conseiller a agi à titre de « coach » à la direction pendant une période minimale de dix ans dans au moins trois (3) mandats dont deux (2) majeurs impliquant la mise en œuvre d'un programme de transformation organisationnelle de processus d'affaires et technologiques basé sur une suite PGI.	N° des mandats (Grille « Expérience du conseiller à titre de coach »)		
	Autre information pertinente		
Il a participé à toutes les phases d'un même programme qui comportait plusieurs livraisons.	N° des mandats (Grille « Expérience du conseiller à titre de coach »)		
	Autre information pertinente		

<Inscrire le nom de l'alliance>

Instructions : Pour chacune des rubriques identifiées, l'alliance doit indiquer tous les N° des mandats à considérer tels qu'identifiés dans la grille « Expérience du conseiller à titre de coach »)

Conseiller proposé :		Principal ☐	Relève ☐
Rubriques (bonification)		N° des mandats / Autre information pertinente	
Il a agi comme « coach » dans un environnement de services publics soumis à des encadrements gouvernementaux, où l'on fonctionne généralement par consensus et où il existe une complexité au niveau des systèmes de décision et d'exécution.	N° des mandats (Grille « Expérience du conseiller à titre de coach »)		
	Autre information pertinente		

<Inscrire le nom de l'alliance>

Grille SP.7 - Sommaire d'expérience des « team leads » en intégration & assurance-qualité

Conseiller proposé :

Principal ☐ Relève ☐ Certifications obtenues :

Domaines d'expertise (Plus d'un domaine peut être coché)

- ☐ Intégration fonctionnelle
- ☐ Communication
- ☐ Formation

Années d'expérience : _____ ans
Années d'expérience : _____ ans
Années d'expérience : _____ ans

- ☐ Intégration technologique
- ☐ Gestion du changement
- ☐ Assistance à la gestion /
Intégration – Assurance-qualité
- ☐ Autre _____

Années d'expérience : _____ ans
Années d'expérience : _____ ans
Années d'expérience : _____ ans
Années d'expérience : _____ ans

Capacité du conseiller à assumer le rôle de « team lead » en Intégration & Assurance-qualité :

<Inscrire le nom de l'alliance>

Expérience du conseiller à titre de « team lead » en Intégration & Assurance-qualité (ajouter des lignes au besoin)

Conseiller proposé :					Principal ☐	Relève ☐			
N° mandat	N° Ref au CV	Services publics (cochez)	Assurances (cochez)	Envergure du projet (M\$)	Période de réalisation (début – fin)	Contribution du conseiller (n° de mois)	Environnement progiciel	Envergure de l'équipe Projet / Intégration & Assurance-qualité (I&AQ) (années-personnes)	Titre du projet/ Nature des interventions réalisées (dans le cadre du mandat)
1		☐	☐		D : F :			Projet : I&AQ :	Titre : Nature des interventions réalisées :
2		☐	☐		D : F :			Projet : I&AQ :	Titre : Nature des interventions réalisées :
3		☐	☐		D : F :			Projet : I&AQ :	Titre : Nature des interventions réalisées :
4		☐	☐		D : F :			Projet : I&AQ :	Titre : Nature des interventions réalisées :

Références associées à chacun des mandats identifiés

Conseiller proposé :				Principal ☐	Relève ☐		
N° mandat	Nom de l'entreprise /organisme	Nom de la personne contact	Titre	Adresse courriel		N° de téléphone (T) ou cellulaire (C)	
1							
2							
3							
4							

<Inscrire le nom de l'alliance>

Conseiller proposé :	Principal ☐ Relève ☐
Fonction / Rôle actuel du conseiller au sein de l'alliance :	

<Inscrire le nom de l'alliance>

SP.7 - Grille d'évaluation du « team lead » en Intégration & Assurance-qualité

Conseiller proposé :

Principal ☐ Relève ☐

Instructions : Pour chacune des rubriques identifiées, l'alliance doit indiquer tous les N° des mandats à considérer tels qu'identifiées dans la grille « Expérience du conseiller à titre de team lead »)

Conseiller proposé :		Principal ☐	Relève ☐
Rubriques		N° des mandats / Autre information pertinente	
Le conseiller a agi à titre de « team lead » d'une équipe d'Intégration & Assurance-qualité pendant une période minimale de cinq ans dans au moins trois (3) mandats dont deux (2) majeurs impliquant la mise en œuvre d'un programme de transformation organisationnelle de processus d'affaires et technologiques basé sur une suite PGI.		N° des mandats (Grille « Expérience du conseiller à titre de team lead »)	
		Autre information pertinente	
Il a utilisé la méthodologie préconisée par l'alliance ou par l'éditeur pour la mise en œuvre du programme et a encadré et soutenu des équipes dans son utilisation.		N° des mandats (Grille « Expérience du conseiller à titre de team lead »)	
		Autre information pertinente	
Il a géré des tests intégrés, finaux et d'acceptation et connaît bien les outils proposés.		N° des mandats (Grille « Expérience du conseiller à titre de team lead »)	
		Autre information pertinente	
Il a réalisé et mis en œuvre des plans de passage en production.		N° des mandats (Grille « Expérience du conseiller à titre de team lead »)	
		Autre information pertinente	

<Inscrire le nom de l'alliance>

Conseiller proposé :		Principal ☐	Relève ☐
Rubriques		N° des mandats / Autre information pertinente	

Instructions : Pour chacune des rubriques identifiées, l'alliance doit indiquer tous les N° des mandats à considérer tels qu'identifiés dans la grille « Expérience du conseiller à titre de team lead »)

Conseiller proposé :		Principal ☐	Relève ☐
Rubriques (bonification)		N° des mandats / Autre information pertinente	
Il a élaboré et mis en œuvre avec succès, une (1) stratégie de déploiement dans un contexte similaire à la Société en prenant en considération son patrimoine applicatif, son capital informationnel (dont les données historiques ont une valeur d'affaires importante), son écosystème technologique et l'envergure de sa clientèle.		N° des mandats (Grille « Expérience du conseiller à titre de team lead »)	
		Autre information pertinente	

<Inscrire le nom de l'alliance>

2.19.4 Bassin d'expertise (10 %)

En fonction de l'organigramme (structure d'équipe) déposé pour le volet **Intégration & Assurance-qualité**, l'alliance doit démontrer qu'elle dispose d'un nombre suffisant de conseillers pour combler l'ensemble des postes requis.

Afin de conforter la Société à cet égard et de fournir cette démonstration, l'alliance doit compléter la **Grille SP.7 - Bassin d'expertise en Intégration & Assurance-qualité**.

Elle doit également expliquer les mécanismes mis en place pour assurer cette couverture (maximum 1/2 page).

Grille SP.7 - Bassin d'expertise en Intégration & Assurance-qualité

N ^{bre} de conseillers en Intégration & Assurance-qualité	Seniors (plus de 10 ans d'expérience)	Intermédiaires (5 à 10 ans d'expérience)	Total	Équipe proposée en 1) Approche préconisée C- Intégration & Assurance-qualité
Total				
Alliance				
Sous-contractants				
Aptes à travailler à Québec en français				
Alliance				
Sous-contractants				

Réponse de l'alliance

2.19.5 Information additionnelle de l'alliance

2.20 GRILLE C.1 – THÉMATIQUES COMMERCIALES ET CONTRACTUELLES

Comme mentionné précédemment (Section 2.10.3.1), la Société vise la création d'un partenariat « gagnant-gagnant », solide et durable.

À cet égard, elle doit être en mesure de porter un jugement sur la qualité de l'alliance et sa viabilité à long terme ainsi que sur les ententes contractuelles à intervenir.

La Société demande donc à l'alliance de démontrer comment elle entend s'assurer de construire et entretenir une relation d'affaires durable et bénéfique pour les deux parties.

L'alliance doit faire valoir sa volonté et les assises mises en place pour y arriver en répondant aux thématiques qui suivent et en donnant toute autre information permettant de valoriser son partenariat avec la Société.

Tous les critères de cette grille ont un poids équivalent dans les étapes d'évaluation dans lesquelles ils sont utilisés.

2.20.1 La constitution de l'alliance (45 %)

Sur un maximum de dix (10) pages.

La Société veut comprendre la constitution de l'alliance et demande de lui fournir les informations suivantes :

- A. La date de création de l'alliance;
- B. La constitution juridique;
- C. Les composantes (partenaires);
- D. La nature de l'entente avec chacune des composantes :
 - a. La gouvernance;
 - b. L'engagement des parties;
 - c. Les processus de révision de l'entente et de règlement des conflits;
- E. Les mécanismes prévus pour assurer la pérennité de l'alliance.
- F. L'importance des sous-contractants qu'elle prévoit utiliser et les moyens qu'elle entend mettre en place pour gérer et assurer la qualité des travaux de ceux-ci.
- G. Les mécanismes qu'elle prévoit mettre en place pour assurer la réalisation du programme de transformation en conformité avec les mécanismes de gestion du travail (section 2.11) :
 - a) Découpage en livraisons et en lots;
 - b) Réalisation d'un Plan Qualité Programme;
 - c) Élaboration et signature d'Entente spécifique de lot;
 - d) Fonctionnement par Autorisation de travail;
 - e) Acceptation provisoire de lot;
 - f) Utilisation de critères d'acceptation d'un lot;
 - g) Acceptation définitive des lots;
 - h) Formule de partage de risques;
 - i) Utilisation de la contingence.

La Société évaluera, à partir de ces réponses, les risques qu'elle encourt.

Réponse de l'alliance

<Inscrire le nom de l'alliance>

2.20.2 La santé financière (15 %)

Sur un maximum de cinq (5) pages.

L'alliance doit faire la démonstration :

- A. De la façon dont elle s'est préoccupée de la santé financière de chacun de ses partenaires dans la conclusion de l'entente de partenariat.

La Société évaluera la réponse en termes :

- d'engagement des partenaires,
- des garanties convenues.

- B. De la façon dont elle prévoit s'assurer durant la durée de l'entente du maintien de la relation d'affaires et de la santé financière de l'alliance et de ses composantes.

La Société évaluera la réponse en termes de :

- processus mis en place,
- d'engagement des partenaires,
- de clause de « opting-out » et de ses conséquences.

- C. De la qualité de la santé financière de chacun des partenaires impliqués. Ainsi pour les trois dernières années, présentation pour chacun des partenaires, au minimum des indicateurs d'évaluation de la santé financière suivants et comparaison avec l'industrie :

- Rentabilité : bénéfice net / vente,
- Liquidité : actif à court terme / passif à court terme,
- Endettement : total du passif / total de l'actif.

La Société évaluera les réponses sur les résultats des ratios et leur comparaison avec l'industrie.

L'évaluation portera sur la capacité de l'alliance à rencontrer l'ensemble des attentes contractuelles et commerciales énoncées et sur la qualité et la pertinence des mécanismes et des moyens déployés pour y arriver.

Réponse de l'alliance

2.20.3 La vision d'affaires (40 %)

Sur un maximum de dix (10) pages excluant les articles et études de firmes indépendantes, et documents d'appui (ex. : « roadmap »).

L'alliance doit être en mesure de démontrer sa pérennité en tant qu'entreprise mais elle doit également le démontrer quant à la **Solution d'affaires** qu'elle propose à la Société. Pour atteindre ses objectifs, la Société doit améliorer sa performance opérationnelle et utiliser les technologies comme levier stratégique afin d'être reconnue comme un assureur public performant et innovant.

- A. L'alliance doit démontrer à la Société sa vision de l'évolution des produits et leur contribution aux objectifs de la Société.

- Elle doit également positionner chaque produit en fonction de son cycle de vie.
- Elle doit identifier les grands changements, d'intérêt pour la Société, prévus pour la prochaine version des produits.
- Elle doit fournir des informations concernant les migrations à prévoir sur une période de 10 ans :
 - Contenu des migrations – composantes touchées;
 - Calendrier cible;
 - Réserves monétaires à prévoir pour les travaux du fournisseur seulement (exceptionnellement, il s'agit d'un montant à fournir et non des efforts);
 - autres informations pertinentes.

- B. Elle doit mettre en valeur ses travaux de R&D et sa capacité de soutenir les besoins spécifiques de la Société comme assureur public et comme émetteur de permis d'immatriculation et de privilèges de conduire.

<Inscrire le nom de l'alliance>

- C. Elle doit indiquer comment sont établies les priorités d'évolution des produits faisant partie de la Solution proposée et de quelle façon la Société peut influencer les choix établis et participer à des groupes d'utilisateurs.

L'alliance peut bonifier ses réponses en corroborant ses allégations à l'aide d'articles et d'études de firmes indépendantes reconnues.

L'évaluation portera sur la capacité de l'alliance à faire les démonstrations demandées et les engagements pris face à la Société à cet égard.

Réponse de l'alliance

<Inscrire le nom de l’alliance>

POUR DISCUSSION À L'ÉTAPE « F » - DIALOGUE COMPÉTITIF

La Société souhaite concrétiser sa relation d'affaires avec l'alliance dans des ententes contractuelles adaptées à son contexte.

2.20.4 Réponse de l’alliance quant à certaines attentes contractuelles et commerciales de la Société

La Société veut connaître quelles sont les positions de l'alliance quant à diverses attentes de nature commerciale et contractuelle qu'elle a formulées.

Les discussions sur ces sujets s'effectueront, au moment du « Dialogue compétitif », avec les finalistes identifiés à la suite de l'Étape « E ».

L'alliance doit compléter la « Grille des clauses à discuter » et la grille « Gestion des licences ».

Ces grilles comportent quatre (4) colonnes :

Colonne 1 « N° et identification »	Numéro et identification de l'article de l'appel d'offres
Colonne 2 « En accord »	L'alliance doit obligatoirement opter entre la colonne 2 ou la colonne 3 selon son intention. Cette colonne est présente pour faciliter la tâche à tous les intervenants qui analyseront l'offre de l'alliance.
Colonne 3 « À négocier »	L'alliance doit obligatoirement opter entre la colonne 2 ou la colonne 3 selon son intention. Cette colonne est présente pour faciliter la tâche à tous les intervenants qui analyseront l'offre de l'alliance.
Colonne 4 : « Proposition de l'Alliance »	Pour chaque clause où l'alliance indique qu'une négociation serait nécessaire, l'alliance doit inscrire toute proposition à considérer en regard de la clause.

Si l'alliance ne dispose pas de suffisamment d'espace pour inscrire l'information désirée, elle devra l'indiquer sur un document qu'elle joindra à sa soumission.

<Inscrire le nom de l'alliance>

2.20.4.1 Grille des clauses à discuter

GRILLE DES CLAUSES À DISCUTER			
SECTION À COMPLÉTER PAR L'ALLIANCE			
N° ET IDENTIFICATION	EN ACCORD	A NÉGOCIER	PROPOSITION DE L'ALLIANCE
2.10.8 Autorisation du changement de ressources	☐	☐	
4.6.2 Sous-contrat	☐	☐	
5.9 Cession de contrat	☐	☐	
6.4 & 1.3 Responsabilité de l'alliance	☐	☐	
6.5.1 Résiliation	☐	☐	
6.10 Propriété matérielle et droits d'auteur	☐	☐	
Article 14 du contrat Modalités de paiement	☐	☐	

<Inscrire le nom de l'alliance>

2.20.4.2 Grille « Gestion des licences (section 2.12) »

GESTION DES LICENCES			
SECTION À COMPLÉTER PAR L'ALLIANCE			
Attentes de la Société	EN ACCORD	À NÉGOCIER	PROPOSITION DE L'ALLIANCE
OBLIGATION : Les acquisitions de licences nécessaires à la réalisation des obligations prévues au présent appel d'offres ne pourront être réalisées au moyen de transfert de licences préalablement accordées à d'autres clients ou utilisateurs.	☒		
2.12.3.1 - Contrat de licences de Progiciels et Logiciels La Société privilégie les contrats de licences de Progiciels et Logiciels qui incluront les éléments décrits aux alinéas ci-dessous. Le cas échéant, le contrat à intervenir devra prévoir des mécanismes pour incorporer, modifier, élargir et remplacer les contrats de licences d'utilisation précédents entre la Société et l'Éditeur. Un crédit devra être accordé à la Société pour les droits des licences qu'elle détient, qui ont été acquis et payés par la Société, et qui se retrouvent dans le périmètre de la solution. A défaut de s'entendre sur un contrat de licences, la Société pourra mettre fin au processus d'acquisition avec l'alliance qui présente ces licences.	☐	☐	

<Inscrire le nom de l'alliance>

GESTION DES LICENCES			
SECTION À COMPLÉTER PAR L'ALLIANCE			
Attentes de la Société	EN ACCORD	A NÉGOCIER	PROPOSITION DE L'ALLIANCE
2.12.3.2 – Licences d'entreprise a) La Société désire obtenir des Licences de Progiciels et Logiciels lui assurant la flexibilité voulue dans la gestion de ces dernières et n'entraînant aucune augmentation de coût quant aux unités utilisées (nombre de sites, nombre de processeurs, de mips, nombre d'utilisateurs, nombre d'unités mobiles, nombre d'unités autonomes (nonhuman device), nombre de licences concurrentes, etc.). A cet effet, elle recherche un modèle de licences où les redevances sont basées sur un barème facile à gérer et à évaluer annuellement (par exemple, mais sans s'y restreindre, le nombre d'employés avec fluctuations du nombre à la hausse ou à la baisse). b) Licence sans utilisateurs nommés. Progiciels et Logiciels pouvant être utilisés par les employés de la Société, ses mandataires, ses partenaires, ses fournisseurs, les consultants et autres tierces parties d'affaires travaillant pour le bénéfice de la Société. c) L'accès en mode libre-service aux solutions de la Société n'est pas associé à une facturation à l'usage	☐	☐	
2.12.3.3 - Licences perpétuelles Les licences des Progiciels et Logiciels sont perpétuelles mais non exclusives.	☐	☐	

<Inscrire le nom de l'alliance>

GESTION DES LICENCES			
SECTION À COMPLÉTER PAR L'ALLIANCE			
Attentes de la Société	EN ACCORD	À NÉGOCIER	PROPOSITION DE L'ALLIANCE
2.12.3.4 - Licences transférables Les licences accordées par l'alliance et/ ou ses fournisseurs la composant à la Société seront irrévocables, non exclusives et transférables pour toutes les fins reliées à une mission gouvernementale. Ces licences seront accordées sans limite de temps et sans limite territoriale.	☐	☐	
2.12.3.5 - Protection face à une restructuration des progiciels et logiciels Dans le cas de déplacements de blocs de fonctionnalités d'un progiciel / module à un autre, le bloc de fonctionnalités concédé sous licence demeure sous licence à son lieu de sa destination.	☐	☐	
2.12.3.6 - Paramétrage des Progiciels et Logiciels Les licences offrent la possibilité pour la Société d'effectuer son propre paramétrage des Progiciels et Logiciels.	☐	☐	

<Inscrire le nom de l'alliance>

GESTION DES LICENCES			
SECTION À COMPLÉTER PAR L'ALLIANCE			
Attentes de la Société	EN ACCORD	À NÉGOCIER	PROPOSITION DE L'ALLIANCE
2.12.3.7 - Droits d'utilisation des licences de Progiciels et Logiciels Les licences doivent, entre autres, permettre de faire des copies sans frais additionnels aux fins suivantes : a) sauvegarde; b) essais; c) formation; d) utilisation pour fins de relève en cas de sinistre (soit des tests de relève ou utilisation à cette fin); e) test sur nouvelles versions avant la mise en production; f) partage de charges.	☐	☐	

<Inscrire le nom de l'alliance>

GESTION DES LICENCES			
SECTION À COMPLÉTER PAR L'ALLIANCE			
Attentes de la Société	EN ACCORD	À NÉGOCIER	PROPOSITION DE L'ALLIANCE
2.12.3.8 - Acquisitions subséquentes de licences de Progiciels et Logiciels Advenant un changement dans la politique des Éditeurs régissant leurs licences d'utilisation ou de ceux d'éditeurs autres qu'eux-mêmes dont les Progiciels et Logiciels sont visés par le présent contrat, la Société a le privilège d'acquiescer toute licence future aux conditions d'utilisation déterminées à la date d'attribution du contrat. La Société pourrait considérer tout changement futur de politique des Éditeurs si des économies de coûts et de gestion peuvent être réalisées, mais sans aucune obligation à adhérer à ces nouvelles politiques. Dans tous les cas, toute conversion de licence d'utilisation doit tenir compte des coûts d'acquisition du patrimoine que la Société détient pour ces Progiciels et Logiciels convertis.	☐	☐	

<Inscrire le nom de l'alliance>

GESTION DES LICENCES			
SECTION À COMPLÉTER PAR L'ALLIANCE			
Attentes de la Société	EN ACCORD	À NÉGOCIER	PROPOSITION DE L'ALLIANCE
2.12.3.9 - Propriété intellectuelle des Progiciels et Logiciels L'alliance (et/ ou ses fournisseurs la composant) garantissent à la Société qu'elle a respecté la Loi sur les droits d'auteur et qu'elle détient tous les droits leur permettant de réaliser le présent contrat et elle se porte garante conjointement et solidairement envers la Société contre tout recours, réclamation, demande, poursuite et autres procédures pris par toute personne relativement à l'objet de ces garanties. L'alliance et ses membres s'engagent conjointement et solidairement à prendre fait et cause, indemniser et libérer la Société pour tout recours, réclamation, demande, poursuite et autres procédures pris par toute personne relativement à l'objet de ces garanties.	☐	☐	
2.12.3.10 - Développements apportés par L'Éditeur Les développements apportés par L'Éditeur aux Progiciels et Logiciels à la demande et au bénéfice de la Société doivent être cédés exclusivement à la Société à moins que l'Éditeur assume le soutien technique et la maintenance sur ces Progiciels et Logiciels. Toutefois, les développements effectués par la Société demeureront la propriété de la Société.	☐	☐	
2.12.3.11 - Médias défectueux L'Éditeur remplacera rapidement et sans frais les médias défectueux des Progiciels et Logiciels.	☐	☐	

<Inscrire le nom de l'alliance>

GESTION DES LICENCES			
SECTION À COMPLÉTER PAR L'ALLIANCE			
Attentes de la Société	EN ACCORD	À NÉGOCIER	PROPOSITION DE L'ALLIANCE
2.12.3.12 - Libre jouissance des Progiciels et Logiciels L'Éditeur certifie que les Progiciels et Logiciels vendus sont libres de tout programme informatique ou de section de code informatique non autorisé qui exécute une fonction non permise par la documentation et qui nuit aux systèmes informatiques de la Société tels que virus, cheval de Troie, vers ou logiciel de même nature. De même, l'Éditeur garantit que les Progiciels et Logiciels ne contiennent pas de mécanismes interrompant ceux-ci à l'insu de la Société et ne comportent pas de porte dérobée (« back-door »).	☐	☐	
2.12.3.13 - Maintien des fonctionnalités des Progiciels et Logiciels Les fonctionnalités des Progiciels et Logiciels sont conservées ou améliorées pendant toute la durée de la licence. À défaut, celles-ci doivent être fournies autrement et sans frais additionnels pour la Société.	☐	☐	
2.12.3.14-Garantie de soutien technique sur les Progiciels et Logiciels L'Éditeur garantit que du soutien technique est offert sur les Progiciels et Logiciels pour la durée de la licence. [REDACTED]	☐	☐	

<Inscrire le nom de l'alliance>

GESTION DES LICENCES			
SECTION À COMPLÉTER PAR L'ALLIANCE			
Attentes de la Société	EN ACCORD	A NÉGOCIER	PROPOSITION DE L'ALLIANCE
2.12.3.15 - Contrat de licence indépendant d'un contrat de soutien technique et maintenance L'adhésion à un contrat de soutien technique et/ou un contrat de maintenance ne doit pas être obligatoire pour utiliser les Progiciels et Logiciels, mais doit être offerte par l'Éditeur.	☐	☐	
2.12.3.16 - Mises à jour supportées L'Éditeur doit supporter au minimum deux Mises à jour majeures antérieures à la Mise à jour majeure courante des Progiciels et Logiciels et que chaque Mise à jour majeure ait une durée de support [REDACTED]	☐	☐	
2.12.3.17 - Entierement du code source des Progiciels et Logiciels Le code source des Progiciels et Logiciels doit être déposé auprès d'un fiduciaire.	☐	☐	
2.12.3.18 - Progiciels et Logiciels en français Les Progiciels et Logiciels doivent être en français et notamment supporter les signes diacritiques de la langue française et être documentés en français. Des exceptions pourraient être envisagées pour certains logiciels d'exploitation.	☐	☐	

<Inscrire le nom de l'alliance>

GESTION DES LICENCES			
SECTION À COMPLÉTER PAR L'ALLIANCE			
Attentes de la Société	EN ACCORD	À NÉGOCIER	PROPOSITION DE L'ALLIANCE
2.12.3.19 - Documentation associée aux Progiciels et Logiciels La documentation associée aux Progiciels et Logiciels doit être fournie, prioritairement en français.	☐	☐	
2.12.3.20 - Frais de soutien technique et maintenance Les montants des frais ou redevances de soutien technique et maintenance annuels sont établis en fonction du plus bas des deux nombres suivants : a) Le taux annuel de redevances de maintenance établi dans le cadre de la politique de prix officielle de l'Éditeur; b) Le taux annuel sera limité à une augmentation annuelle cumulative de 2 % du taux de l'année précédente (exemple 15 % X 1,02= 15,3 %).	☐	☐	
2.12.3.21 - Entente de service de soutien technique Une entente de service de soutien technique doit être fournie (Service Level Agreement) incluant différents niveaux de services (heures de disponibilité, délais de réponse, délais de résolution, processus d'escalade, etc.)	☐	☐	

<Inscrire le nom de l'alliance>

GESTION DES LICENCES			
SECTION À COMPLÉTER PAR L'ALLIANCE			
Attentes de la Société	EN ACCORD	A NÉGOCIER	PROPOSITION DE L'ALLIANCE
2.12.3.22 - Langue des services de soutien technique Les services de soutien technique sont offerts en français.	☐	☐	
2.12.3.23 - Garantie à la suite de la fin de la commercialisation des Progiciels et Logiciels Advenant le cas où le produit n'est plus commercialisé, le soutien de l'ensemble des Progiciels et Logiciels doit être garanti pour une période [REDACTED] à partir de l'attribution du contrat ou [REDACTED] la réception d'un avis de fin de vie commerciale, selon la date la plus tardive.	☐	☐	
2.12.3.24 - Modules optionnels et escomptes futurs L'Éditeur doit fournir la liste des modules optionnels aux Progiciels et Logiciels disponibles ainsi que sa proposition de prix, avec protection d'escompte, pour la durée du contrat.	☐	☐	
2.12.3.25 - Grille d'escompte d'achat L'Éditeur doit fournir une grille d'escompte d'achat et une liste publique pour l'achat des Progiciels et Logiciels. Il doit également fournir, pour fin de démonstration, son modèle d'estimation de prix en fonction de cette grille.	☐	☐	

<Inscrire le nom de l'alliance>

GESTION DES LICENCES			
SECTION À COMPLÉTER PAR L'ALLIANCE			
Attentes de la Société	EN ACCORD	À NÉGOCIER	PROPOSITION DE L'ALLIANCE
2.12.3.26 - Fonctions des Progiciels et Logiciels L'Éditeur doit fournir la liste détaillée des fonctions des Progiciels et Logiciels en annexe à son contrat de licence.	☐	☐	
2.12.3.27 - Compatibilité des Progiciels et Logiciels La Société exige que les Progiciels et Logiciels demeurent compatibles à toute évolution en respectant les critères suivants : a) respecter le droit de la Société d'évoluer à son rythme vers une nouvelle technologie de système d'exploitation; b) supporter toute nouvelle version des systèmes d'exploitation dans un délai maximum [REDACTED] après leur mise en disponibilité par les manufacturiers; c) n'apporter aucune modification aux équipements des autres fournisseurs du centre de traitement informatique, sauf ceux visés dans le présent contrat; d) d'éviter d'encourir auprès de nos fournisseurs la perte du support de leurs systèmes d'exploitation.	☐	☐	

<Inscrire le nom de l'alliance>

GESTION DES LICENCES			
SECTION À COMPLÉTER PAR L'ALLIANCE			
Attentes de la Société	EN ACCORD	A NÉGOCIER	PROPOSITION DE L'ALLIANCE
2.12.3.28 - Lois du Québec Les contrats de licence d'utilisation des Progiciels et Logiciels s'interprètent et sont régis par les lois en vigueur au Québec.	☐	☐	
2.12.3.29 - Juridiction Tous les litiges quant à l'interprétation et l'exécution des contrats de licence d'utilisation des Progiciels et Logiciels doivent être soumis à la juridiction exclusive des tribunaux de la province de Québec, district judiciaire de Québec.	☐	☐	

<Inscrire le nom de l'alliance>

2.20.5 Information additionnelle de l'alliance

<Inscrire le nom de l'alliance>

2.21 SERVICES REQUIS À LA FIN DE LA RÉALISATION DU PROGRAMME

2.21.1 Présence d'expertise pour la période de 6 à 10 ans

En fonction des informations fournies à la section **2.10.10 Services professionnels requis**, l'alliance doit proposer un dimensionnement des ressources requises pour assurer une présence pour la période de 6 à 10 ans. Les éléments suivants seront considérés :

- le nombre de ressources requises et le partage interne / externe;
- l'explication ainsi que les hypothèses soutenant le dimensionnement;
- une description du niveau d'expertise requis en considérant le transfert de connaissances effectué auprès des ressources de la Société.

Réponse de l'alliance

2.21.2 Information additionnelle de l'alliance

<Inscrire le nom de l'alliance>

Onglet «Livré 1 an 1 à 5»

Services professionnels - efforts (heures)	
Livraison :	1- nom de la livraison
Années :	1 à 5
Alliance :	

Lot 4	nom du lot 4	Date de début	Date de fin	Année 1				Année 2				Année 3				Année 4				Année 5				TOTAL AN 1 à 5	RÉFÉRENCES SOMMAIRES		
				T1	T2	T3	T4	T1	T2	T3	T4	T1	T2	T3	T4	T1	T2	T3	T4	T1	T2	T3	T4				
4.1 - Intégration fonctionnelle																											
	Team lead (9 ressources de l'alliance)			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Membres de l'équipe																									0	
	Ressources SAAQ			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Ressources de l'alliance			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
																										0	
	Total 4.1 - Intégration fonctionnelle			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4.2 - Intégration technologique																											
	Team lead (5 ressources de l'alliance)			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Membres de l'équipe																									0	
	Ressources SAAQ			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Ressources de l'alliance			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
																										0	
	Total 4.2 - Intégration technologique			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4.3 - Gestion du changement																											
	Team lead (1 ressource de l'alliance)			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Membres de l'équipe																									0	
	Ressources SAAQ			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Ressources de l'alliance			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
																										0	
	Total 4.3 - Gestion du changement			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4.4 - Communication																											
	Team lead (1 ressource de l'alliance)			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Membres de l'équipe																									0	
	Ressources SAAQ			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Ressources de l'alliance			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
																										0	
	Total 4.4 - Communication			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4.5 - Formation																											
	Team lead (1 ressource de l'alliance)			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Membres de l'équipe																									0	
	Ressources SAAQ			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Ressources de l'alliance			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
																										0	
	Total 4.5 - Formation			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4.6 - Assistance à la gestion, intégration et assurance qualité																											
	Team lead (1 ressource de l'alliance)			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Coach (3 ressources de l'alliance)																									0	
	Membres de l'équipe																									0	
	Ressources SAAQ			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Ressources de l'alliance			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
																										0	
	Total 4.6 - Assistance à la gestion, intégration et assurance qualité			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	TOTAL Lot 4			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Lot 5																											
	nom du lot 5																										
	Date de début																										
	Date de fin																										
5.1 - Intégration fonctionnelle																											
	Team lead (9 ressources de l'alliance)			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Membres de l'équipe																									0	
	Ressources SAAQ			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Ressources de l'alliance			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
																										0	
	Total 5.1 - Intégration fonctionnelle			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5.2 - Intégration technologique																											
	...																										
											</																

<Inscrire le nom de l'alliance>

Onglet «Livr ? an 1 à 5 »

<Insérer le nombre de tableau additionnel requis en fonction du nombre proposé de livraisons de la stratégie de mise en œuvre.>

<Inscrire le nom de l'alliance>

Annexe 2 – Curriculum vitae des principaux « team leads » et « coachs »

Curriculum vitae des team leads en intégration fonctionnelle (SP2)

< Veuillez insérer les curriculum vitae en ordre alphabétique de « nom, prénom ».>

Curriculum vitae des cinq (5) team leads en intégration technologique (SP3)

< Veuillez insérer les curriculum vitae en ordre alphabétique de « nom, prénom ».>

Curriculum vitae du team lead en gestion du changement (SP4)

Curriculum vitae du team lead de communication (SP5)

Curriculum vitae du team lead de formation (SP6)

Curriculum vitae des trois (3) coachs en assistance à la gestion et du team lead en intégration & assurance-qualité (SP7)

< Veuillez insérer les curriculum vitae en ordre alphabétique de « nom, prénom ».>

<Inscrire le nom de l'alliance>

Annexe 3 – Curriculum vitae des « team leads » et « coachs » de relève

< Veuillez insérer les curriculum vitae en ordre alphabétique de « nom, prénom ».>

Dernière page à ne pas enlever