



Entente de lot provisoire - Lot 8

Version 1.2

31 octobre 2017

CASA

Société de l'assurance
automobile

Québec 

Table des matières

1. DÉFINITION DE L'ENTENTE ET NATURE DU LOT.....	4
Nature du lot.....	4
2. CRITÈRES D'ACCEPTATION DU LOT.....	6
Critères d'acceptation du lot.....	6
3. PLAN DE LIVRAISON ET CALENDRIER DES SPRINTS.....	7
Plan de livraison du projet.....	7
Calendrier des sprints – Lot 8.....	7
4. OBJECTIFS DU LOT ET PRINCIPAUX LIVRABLES.....	8
Objectifs de lot.....	8
Objectifs des équipes du projet.....	8
Objectifs du chantier Solution d'affaires.....	9
Objectifs de l'équipe Gestion du changement / Formation.....	11
Objectifs du chantier Solution technologique.....	12
Objectifs de l'équipe Intégration et Assurance Qualité.....	13
Objectifs du Bureau de programme.....	14
5. PRINCIPAUX JALONS ET PRÉREQUIS.....	15
6. EXCLUSIONS DE LA PORTÉE DU LOT.....	16
7. INTERDÉPENDANCES AVEC LES AUTRES PROJETS DE LA SAAQ.....	17
8. GESTION DES RISQUES.....	18
Risques reliés à l'estimation des efforts.....	18
9. SURVEILLANCE ET MAÎTRISE DU LOT.....	19
Échéancier de contrôle du lot.....	19
Approbation des sprints.....	19
Acceptation du lot.....	20
Efforts et coûts du lot.....	21
Partage de risques.....	21
Formule de partage de risques.....	21
Enveloppe de partage de risques du Lot 8.....	21
Montant « en banque » au début du Lot 8.....	21
Contingence contractuelle au début du Lot 8.....	21
Contingence de performance au début du Lot 8.....	21
Facturation des services professionnels.....	22
Facturation des services professionnels de l'Alliance à la fin d'un sprint.....	22

Facturation des services professionnels de l'Alliance à la fin du lot	22
Ressources additionnelles	22
Suivi des travaux hors-site	23
Processus d'escalade pour la résolution d'un différend commercial	23
10. DURÉE DE L'ENTENTE	24
11. SIGNATURE	25
12. ANNEXES.....	26
Annexe 1 - Calendrier de contrôle du lot.....	26

1. DÉFINITION DE L'ENTENTE ET NATURE DU LOT

La présente entente de lot est provisoire et vise à poursuivre la phase « Explorer » de la Livraison 2 (principalement, permis et immatriculations).

L'entente provisoire détaille les objectifs par équipe pour le sprint 6 du lot 8.

Les objectifs de lot et les objectifs par équipe des autres sprints du lot 8 seront précisés pendant le sprint 6 et seront ajoutés à l'entente de lot finale.

À terme l'entente de lot finale couvrira :

- La nature du lot ;
- Les critères d'acceptation du lot ;
- Le calendrier du lot ;
- La portée qui sera livrée dans le lot conjointement par la SAAQ et l'Alliance et les objectifs à atteindre dans le lot ;
- Les principaux jalons et prérequis ;
- La gestion des risques du lot ;
- Les critères d'approbation des sprints ;
- Les mécanismes de surveillance et de maîtrise du lot, notamment le suivi des efforts et des coûts, l'approbation des sprints, l'acceptation du lot, les paramètres de partage de risques, les modalités de facturation et la gestion des ressources ;
- La durée de l'entente.

La présente entente ne couvre que les efforts réalisés par les ressources de la SAAQ et de l'Alliance.

NATURE DU LOT

Le Lot 8 vise principalement la complétion de la conception détaillée de la solution à mettre en place pour la Livraison 2 (principalement, permis et immatriculations)

Cependant, afin de tirer avantage de l'approche Agile et des accélérateurs fournis par l'Alliance (i.e. Impact), les équipes débiteront dès que possible la configuration et les essais des processus *adopter*, et amorcera la rédaction des spécifications fonctionnelles pour les processus *ajouter*, tels que définis dans l'approche « Quad A » de la méthodologie Ascend de IBM.

Par définition, la phase « Explorer » est une phase de découverte dans laquelle les processus d'affaires sont détaillées et les différentes composantes de la Solution sont confirmées. La hiérarchie des processus d'affaires couverts par la Solution est documentée dans le BPH (Business Process Hierarchy) qui évolue tout au long de la phase « Explorer ».

Les objectifs de lot et de sprint de l'entente finale du Lot 8 seront définis de façon à donner la flexibilité requise aux équipes tout en assurant que le chemin critique du projet soit respecté.

Ceci permettra de devancer et/ou de reporter certains éléments du carnet de produits d'un sprint à l'autre, et même d'ajouter et/ou retrancher certains éléments du carnet de produits au fur et à mesure que les composantes de la solution se préciseront. Ces objectifs de sprint permettront quand même d'assurer que la « vélocité » requise pour l'atteinte des objectifs du lot est maintenue.

2. CRITÈRES D'ACCEPTATION DU LOT

Cette section décrit les critères à atteindre pour l'acceptation finale du lot. À titre d'exemple, l'entente finale pourrait inclure les éléments suivants :

- L'approbation des sprints ;
- L'atteinte des niveaux de performance de la Solution ;
- L'atteinte des critères de qualité de la Solution ;
- L'atteinte des objectifs de transfert de connaissances aux ressources de la Société.

Cette section sera complétée dans l'entente de lot finale du lot 8.

CRITÈRES D'ACCEPTATION DU LOT

CRITÈRES	MESURE D'ACCEPTATION
• Tous les sprints du lot ont été approuvés.	• Les sprints ont été approuvés par le chef du projet CASA et son leader adjoint de direction ; les décisions ont été consignées au registre des points en suspens et décisions par le Bureau de programme.
• Les objectifs de performance du lot 8 ont été atteints.	• <i>Mesure d'acceptation des critères de performance à préciser dans l'entente finale.</i>
• Les objectifs de qualité du lot 8 ont été atteints.	• <i>Mesure d'acceptation des critères de qualité à préciser dans l'entente finale.</i>
• Les objectifs de transfert de connaissance du lot 8 ont été atteints.	• <i>Mesure de validation des objectifs de transfert de connaissance à préciser dans l'entente finale.</i>

4. OBJECTIFS DU LOT ET PRINCIPAUX LIVRABLES

Cette section décrit les objectifs généraux du Lot et les objectifs par sprint, propres à chaque équipe du chantier CASA, sur la base desquels la facturation mensuelle des services professionnels de l'Alliance sera autorisée.

OBJECTIFS DE LOT

LIVRAISON 2 - PRINCIPALEMENT PERMIS ET IMMATRICULATION

- Objectifs à préciser dans l'entente de lot finale.

-

-

OBJECTIFS TRANSVERSES

- Objectifs à préciser dans l'entente de lot finale.

-

-

OBJECTIFS DES ÉQUIPES DU PROJET

Cette section précise les éléments suivants :

- Les objectifs minimaux définis par les équipes pour le sprint 6.

Objectifs du chantier Solution d'affaires

Solution d'affaires	Sprint 6	Sprint 7-8	Sprint 9	Sprint 10	Sprint 11
Objectifs de sprint	- Toutes les équipes : - Finaliser une première version de la planification détaillée du Lot 8.				
	- CSV : - Participer aux ateliers pour définir les requis pour les CDP en lien avec les processus de CSV; - Terminer la conception des processus de demande prérequis pour la PES: - Certificat d'immatriculation temporaire; - Dé-remisage de véhicule; - Mise au rancart d'un véhicule et remisage d'un véhicule; - Réaliser la cartographie du processus de CSV2 (IRP) en vue des autres tâches planifiées dans les sprints subséquents.				
	- GRU - Poursuivre la conception du processus de prise en charge d'une demande de service par le canal web (PES) pour couvrir le service Portail citoyen : Véhicule & Immatriculation & Ma Facturation. Cela comprend : - La rédaction des user stories répertoriées dans la planification détaillée en date du 1^{er} novembre 2017; - La création des maquettes fil de fer (wire frame) en fonction user stories réalisées; - La rédaction des spécifications fonctionnelles et des API liées aux user stories réalisée; - Poursuivre la conception Prise en charge d'une demande de service par les canaux points de service et centres d'appels. Cela comprend : - Le recensement les services RVI à reconduire; - La conceptualisation des services suivants : remiser, déremiser, mettre au rancard. - Débuter la conception la conception des processus suivants : - Demande de diffusion d'information de données de mission au CRPQ par le canal arrière guichet; - Demande de diffusion d'information de données de mission a tout partenaire sauf CRPQ par le canal arrière guichet.				

Solution d'affaires	Sprint 6	Sprint 7-8	Sprint 9	Sprint 10	Sprint 11
	▪ Cela comprend : • La rédaction du diagramme de flux; • L'identification des différents intrants; • La documentation des étapes du processus.				
	• GRU7 & SPS1.6 ○ Produire une première version du positionnement pour la facturation unique prévue en 2021 ainsi que la cible de 2020. Ceci est requis pour le 13 décembre 2017; ○ Écriture des spécifications fonctionnelles de l'ouverture et fermeture de la période d'opération du postal. ○ Terminer la cartographie pour le processus GRU7.3 - Produire l'avis de renouvellement; ○ Terminer la cartographie et réaliser les spécifications fonctionnelles pour les processus suivants : ▪ SPS1.6 - Procéder à l'ouverture de la période d'opération(postal); ○ SPS1.6 - Effectuer la fermeture de la période d'opération (postal).				
	• CSP / AMD ○ Terminer la cartographie des 3 processus de support suivants: ▪ CSP 2.1 S- Données de base -Gérer la fiche de parcours routier; ▪ CSP 2.1 S- Données de base -Gérer l'affectation des tranches de numéro d'ATEC aux écoles de conduite; ▪ CSP 2.1 S- Données de base - Gérer les questions des examens théoriques. ○ Terminer la cartographie des 9 processus de mission suivants : ▪ AMD 2.2 M -Traiter les demandes de permis de chauffeur de taxi du Québec à l'exception de l'Ile de Montréal; ▪ CSP 1.2 M -Déclencher un suivi médical en fonction des données présentes au dossier; ▪ CSP 1.4 M -Traiter la réception d'une auto-déclaration médicale/test acuité visuelle; ▪ CSP 2.2 M -Faire passer l'examen théorique en centre de services -Administrer les examens de conduite; ▪ CSP 2.3 M -Faire passer l'examen pratique en centre de services -Administrer les examens de conduite; ▪ CSP 3.2 M -Établir et suivre le parcours pour obtenir la classe de permis demandé; ▪ CSP 3.8 M -Traiter une demande de renouvellement ou de remplacement d'une carte RAMQ; ▪ CSP 3.10 M -Traiter une demande de production de pièce permis; ▪ CSP 4.2 M -Recevoir et traiter une information initiale au sujet du comportement d'un conducteur - déterminer la sanction applicable.				



Objectifs de l'équipe Gestion du changement / Formation

GCC / Formation	Sprint 6	Sprint 7-8	Sprint 9	Sprint 10	Sprint 11
Objectifs de sprint	Finaliser une première version de la planification détaillée du Lot 8. <i>Aucun autre objectif spécifique pour le sprint 6; l'équipe de gestion du changement accumulera les informations requises tout au long du lot 8 afin de compléter les livrables spécifiques du lot dans le sprint 11 (à détailler dans l'entente finale).</i>				

Objectifs du chantier Solution technologique

Architecture	Sprint 6	Sprint 7-8	Sprint 9	Sprint 10	Sprint 11
Objectifs de sprint	Finaliser une première version de la planification détaillée du Lot 8. <i>Les objectifs du sprint 6 de l'équipe architecture sont détaillés dans l'entente de lot 4.</i>				

Infrastructure	Sprint 6	Sprint 7-8	Sprint 9	Sprint 10	Sprint 11
Objectifs de sprint	Finaliser une première version de la planification détaillée du Lot 8. <i>Les objectifs du sprint 6 de l'équipe infrastructure sont détaillés dans l'entente de lot 4.</i>				

Conversion	Sprint 6	Sprint 7-8	Sprint 9	Sprint 10	Sprint 11
Objectifs de sprint	Finaliser une première version de la planification détaillée du Lot 8. <i>Les objectifs du sprint 6 de l'équipe conversion sont détaillés dans l'entente de lot 4.</i>				

Solution opérationnelle et informationnelle	Sprint 6	Sprint 7-8	Sprint 9	Sprint 10	Sprint 11
Objectifs de sprint	- Produire une première ébauche des écarts approuvés du sprint en cours; - Finaliser une première version de la planification détaillée du Lot 8.				

Objectifs de l'équipe Intégration et Assurance Qualité

Intégration et Assurance qualité	Sprint 6	Sprint 7-8	Sprint 9	Sprint 10	Sprint 11
Objectifs de sprint	Finaliser une première version de la planification détaillée du Lot 8.				

Objectifs du Bureau de programme

Bureau de programme	Sprint 6	Sprint 7-8	Sprint 9	Sprint 10	Sprint 11
Objectifs de sprint	Finaliser une première version de la planification détaillée du Lot 8.				

5. PRINCIPAUX JALONS ET PRÉREQUIS

	Sprint 6	Sprint 7-8	Sprint 9	Sprint 10	Sprint 11
Jalons	À préciser dans l'entente finale				
Prérequis	À préciser dans l'entente finale				

Les jalons et prérequis du lot seront précisés dans l'entente finale en fonction des objectifs de lot et de sprint.

6. EXCLUSIONS DE LA PORTÉE DU LOT

Les éléments suivants sont exclus de la portée du Lot 8 :

- *Aucune exclusion à détailler*

7. INTERDÉPENDANCES AVEC LES AUTRES PROJETS DE LA SAAQ

Cette section décrit les dépendances potentielles entre CASA et les autres projets de la Société, elle sera détaillée dans l'entente finale.

8. GESTION DES RISQUES

Cette section décrit les risques majeurs du projet pour lesquels des mesures d'atténuation devront être mises en place durant le Lot 8. Ils seront détaillés dans l'entente finale.

Ces mesures d'atténuation feront l'objet d'un suivi par le Bureau de programme, tel que spécifié dans la section sur les objectifs de lot.

RISQUES RELIÉS À L'ESTIMATION DES EFFORTS

Aucun risque relié à l'estimation des efforts. Ces risques seront présentés dans la version finale de l'entente de lot 8, le cas échéant.

9. SURVEILLANCE ET MAÎTRISE DU LOT

ÉCHÉANCIER DE CONTRÔLE DU LOT

La présente entente de lot s'appuie sur l'échéancier de contrôle du Lot 8.

L'échéancier de contrôle contient les principaux jalons qui doivent être atteints ainsi que l'interdépendance entre les principaux livrables et activités qui doivent être réalisés en séquence par les différentes équipes.

En moyenne, le plan global et, par conséquent l'échéancier de contrôle, sont mis à jour une fois par mois.

L'échéancier de contrôle du lot 8 sera annexé à la version finale de l'entente de lot 8.

APPROBATION DES SPRINTS

L'approbation d'un sprint est basée sur l'atteinte des objectifs de sprint identifiées dans la section « Objectifs des équipes du projet » de la présente entente.

Dans la plupart des cas, l'atteinte des objectifs de sprint est mesurée en vérifiant le respect des critères de la Définition de Terminé. Le cas échéant, l'objectif de sprint est considéré comme atteint si les items du carnet de produits reliés à l'objectif rencontrent les critères de la Définition de Terminé applicables.

Pour certains objectifs, il se peut qu'il ne soit pas possible d'utiliser la Définition de Terminé. Lorsque cela se produit, l'atteinte de l'objectif doit faire l'objet d'un consensus entre le leader et le leader adjoint responsables de l'objectif.

Dans tous les cas, la base sur laquelle l'atteinte de l'objectif est évaluée doit être documentée.

Les objectifs de sprints ne sont pas transférables d'un sprint à un autre, l'approbation du sprint pour fins de facturation par l'Alliance est conditionnelle à l'atteinte de ces objectifs, même si cela survient après la fin du sprint.

Dans la semaine suivant la fin d'un sprint, le leader du Bureau de programme doit faire parvenir un formulaire d'approbation du sprint au chef du projet CASA et à son leader adjoint. Ce formulaire contient le sommaire des objectifs par équipe et leur statut.

Si tous les objectifs du sprint sont atteints, le chef de projet CASA et son leader adjoint autorisent le sprint. Ils complètent et signent le formulaire d'approbation du sprint et le font parvenir au leader du Bureau de programme qui documente la décision dans le registre des points en suspens et décisions.

Si les objectifs de sprint ne sont pas atteints, le chef du projet CASA et son leader adjoint peuvent quand même approuver le sprint. Le cas échéant, ils complètent et signent le formulaire en documentant les raisons qui justifient l'approbation du sprint. Ils font parvenir le formulaire au leader du Bureau de programme qui documente la décision dans le registre des points en suspens et décisions.

Si le chef de projet CASA et son leader adjoint décident de reporter l'approbation du sprint, ils complètent et signent le formulaire d'approbation du sprint et le font parvenir au leader du Bureau de programme qui documente la décision dans le registre des points en suspens et décisions. Une fois, les objectifs de sprint atteints, le leader du Bureau de programme émet un nouveau formulaire d'approbation de sprint avec une nouvelle date de statut.

Le déclenchement de la facturation par l'Alliance est conditionnel à l'approbation du sprint.

ACCEPTATION DU LOT

L'acceptation du lot est conditionnelle à l'atteinte des critères d'acceptation du lot décrit à la section 2 de la présente entente.

L'autorisation d'accepter la facturation des services professionnels par l'Alliance à la fin du lot reviendra conjointement au chef du projet CASA et à son leader-adjoint.

Cette autorisation pourra tenir compte de différents événements internes ou externes au projet survenus durant le lot, qui ont pu avoir un impact sur l'atteinte des objectifs du lot.

Dans tous les cas, les raisons qui justifient l'autorisation de facturer les services professionnels par l'Alliance, même si les objectifs du lot ne sont pas atteints, doivent être documentées.

EFFORTS ET COÛTS DU LOT

Le tableau suivant indique les efforts et les coûts totaux prévus pour le Lot 8.

Lot 8 - Efforts et coûts prévus	Efforts (en heures)			Coûts		
	Ressources SAAQ	Ressources de l'alliance	Total	Ressources SAAQ	Ressources de l'alliance	Total
Lot 8 - Conception Livraison 2	41 590	72 412	114 002	3 994 304 \$	9 263 824 \$	13 258 128 \$

Les efforts et les coûts du lot 8 seront révisés dans l'entente finale.

Les heures des ressources de l'Alliance seront facturées selon la grille des taux en vigueur pour le lot 8.

PARTAGE DE RISQUES

Formule de partage de risques

La formule de partage de risque standard du chantier CASA s'applique au Lot 8.

Cette formule est décrite dans le Plan de qualité du programme.

Enveloppe de partage de risques du Lot 8

L'enveloppe de partage de risque du Lot 8 s'établit à 1 325 813 \$ soit 10% des coûts totaux des budgétés pour les ressources de la SAAQ et de l'Alliance.

Montant « en banque » au début du Lot 8

Le montant « en banque » pour la Société et l'Alliance sera confirmé à la fin du lot 2.

Contingence contractuelle au début du Lot 8

La contingence contractuelle de la Livraison 2 non-utilisée au début du lot 8 s'établit à 6 281 000\$. Ce montant sera révisé à la fin des lots 2 et 3 en fonction du montant de contingence non utilisée de la Livraison 0, le cas échéant, et du risque résiduel.

Contingence de performance au début du Lot 8

Le montant de contingence de performance sera confirmé à la fin du Lot 2.

FACTURATION DES SERVICES PROFESSIONNELS

Facturation des services professionnels de l'Alliance à la fin d'un sprint

L'approbation du sprint sert de déclencheur pour la facturation des services professionnels de l'Alliance pour un sprint. À l'exception du dernier sprint du lot, les heures facturées par l'Alliance doivent correspondre aux heures réalisées par les ressources de l'Alliance pendant le sprint. Les heures additionnelles qui auront été réalisées après la fin d'un sprint, pour rencontrer les critères d'approbation du sprint, seront ajoutées à la facture suivante.

Les taux horaires des ressources de l'Alliance pour la facturation des sprints sont déterminés en fonction de la Grille de taux de l'Alliance et de la formule de partage de risques, le cas échéant.

Facturation des services professionnels de l'Alliance à la fin du lot

L'acceptation du lot sert de déclencheur pour la facturation finale des services professionnels de l'Alliance pour le dernier sprint du lot. La dernière facture de l'Alliance pour le lot doit inclure les heures additionnelles qui auront été réalisées pour rencontrer les critères d'acceptation du lot.

Les taux horaires des ressources de l'Alliance pour la facturation du dernier sprint du lot sont déterminés en fonction de la Grille de taux de l'Alliance et de la formule de partage de risques, le cas échéant.

RESSOURCES ADDITIONNELLES

La planification détaillée du Lot 8 prévoit l'ajout de ressources additionnelle tout au long de la phase de réalisation.

Le recrutement de ressources qualifiées en temps opportun est donc l'un des facteurs clés de succès pour l'atteinte des objectifs du Lot. À ce titre, le « Processus d'approbation de l'affectation d'une nouvelle ressource de l'Alliance sur site » et le « Processus de remplacement et de départ d'une ressource de l'Alliance sur site » décrits dans le PQP sont en vigueur.

L'entente de lot finale inclura un tableau listant les profils génériques à combler dans le lot 8.

SUIVI DES TRAVAUX HORS-SITE

Le Lot 8 prévoit l'utilisation de ressource hors-site, principalement pour le développement des RICEFW. Le processus de suivi des travaux hors-site est décrit dans le Plan de qualité du programme.

PROCESSUS D'ESCALADE POUR LA RÉOLUTION D'UN DIFFÉREND COMMERCIAL

Dans le cas d'un différend commercial entre la SAAQ et l'Alliance découlant de la présente entente, un processus d'escalade sera mis en place.

Le processus d'escalade a pour objectif :

- De permettre de régler rapidement tout différend commercial qui a un impact réel ou potentiel sur le budget, le calendrier, la récupération des bénéfices ou la portée du chantier CASA;
- D'identifier les intervenants à chaque palier;
- De faciliter le suivi des décisions ainsi que des actions qui en découlent.

Ce processus est décrit dans le Plan de qualité du programme.

10. DURÉE DE L'ENTENTE

Selon la planification initiale, la présente entente prend effet le 1^{er} novembre 2017 et demeure en vigueur jusqu'au 14 avril 2018 inclusivement, conformément à l'échéancier du projet, et l'échéancier du lot 8.

Cependant, dans l'éventualité où des travaux seraient nécessaires au-delà du 17 avril 2018 pour atteindre les objectifs du lot 8, la présente entente restera effective jusqu'à l'acceptation du lot.

La durée de l'entente de lot du lot 8 sera confirmée dans l'entente de lot finale.

11. SIGNATURE

Chaque partie reconnaît avoir lu attentivement cette entente, avoir obtenu les explications adéquates sur la nature de ses dispositions et les comprendre.

Pour la Société d'assurance automobile du Québec (SAAQ)

Pour l'Alliance

Nom : Karl Malenfant

Nom : Nabil Aboutanos

Titre : Chef de projet CASA

Titre : Leader adjoint à la direction

Signature :



Signature :



Date : 31 octobre 2017

Date : 31 octobre 2017

12. ANNEXES

ANNEXE 1 - CALENDRIER DE CONTRÔLE DU LOT

L'échéancier de contrôle sera inclus dans l'entente de lot finale.

Société de l'assurance
automobile

Québec 



Entente de lot - Lot 8

Version 1.5

Table des matières

1. DÉFINITION DE L'ENTENTE ET NATURE DU LOT.....	4
Nature du lot	4
2. CRITÈRES D'ACCEPTATION DU LOT.....	6
Critères d'acceptation du lot	6
3. PLAN DE LIVRAISON ET CALENDRIER DES SPRINTS	7
Plan de livraison du projet	7
Calendrier des sprints – Lot 8.....	7
4. OBJECTIFS DU LOT ET PRINCIPAUX LIVRABLES	8
Objectifs de lot.....	8
Objectifs des équipes du projet	10
Objectifs du chantier Solution d'affaires.....	11
Objectifs de l'équipe Gestion du changement / Formation.....	17
Objectifs du chantier Solution technologique.....	18
Objectifs de l'équipe Intégration et Assurance Qualité.....	20
Objectifs du Bureau de programme.....	22
5. EXCLUSIONS DE LA PORTÉE DU LOT	23
6. INTERDÉPENDANCES AVEC LES AUTRES PROJETS DE LA SAAQ.....	24
Impact CASA – Livraison 2.....	24
Impact CASA – Transversal	25
7. GESTION DES RISQUES.....	27
Risques et enjeux reliés à l'estimation des efforts.....	27
8. SURVEILLANCE ET MAÎTRISE DU LOT	28
Plan global.....	28
Approbation des sprints.....	28
Acceptation du lot	29
Efforts et coûts du lot	30
Partage de risques	30
Formule de partage de risques	30
Enveloppe de partage de risques du Lot 8.....	30
Montant « en banque » au début du Lot 8.....	30
Contingence contractuelle au début du Lot 8.....	30
Contingence de performance au début du Lot 8	31
Facturation des services professionnels	31

Facturation des services professionnels de l'Alliance à la fin d'un sprint	31
Facturation des services professionnels de l'Alliance à la fin du lot.....	31
Ressources additionnelles	32
Suivi des travaux hors-site	32
Processus d'escalade pour la résolution d'un différend commercial	33
9. DURÉE DE L'ENTENTE.....	34
10. SIGNATURE	35

1. DÉFINITION DE L'ENTENTE ET NATURE DU LOT

La présente entente de lot vise à poursuivre la phase « Explorer » de la Livraison 2 (principalement, permis et immatriculations).

L'entente de lot couvre :

- La nature du lot ;
- Les critères d'acceptation du lot ;
- Le calendrier du lot ;
- La portée qui sera livrée dans le lot conjointement par la SAAQ et l'Alliance et les objectifs à atteindre dans le lot ;
- Les principaux jalons et prérequis ;
- La gestion des risques du lot ;
- Les critères d'approbation des sprints ;
- Les mécanismes de surveillance et de maîtrise du lot, notamment le suivi des efforts et des coûts, l'approbation des sprints, l'acceptation du lot, les paramètres de partage de risques, les modalités de facturation et la gestion des ressources ;
- La durée de l'entente.

La présente entente ne couvre que les efforts réalisés par les ressources de la SAAQ et de l'Alliance.

NATURE DU LOT

Le Lot 8 vise principalement la complétion de la conception détaillée de la solution à mettre en place pour la Livraison 2 (principalement, permis et immatriculations).

Cependant, afin de tirer avantage de l'approche Agile et des accélérateurs fournis par l'Alliance (i.e. Impact), les équipes débiteront dès que possible la configuration et les essais des processus *adopter*, et amorcera la rédaction des spécifications fonctionnelles pour les processus *ajouter*, tels que définis dans l'approche « Quad A » de la méthodologie Ascend de IBM.

Par définition, la phase « Explorer » est une phase de découverte dans laquelle les processus d'affaires sont détaillés et les différentes composantes de la Solution sont confirmées. La hiérarchie des processus d'affaires couverts par la Solution est documentée dans le BPH (Business Process Hierarchy) qui évolue tout au long de la phase « Explorer ».

Les objectifs de lot et de sprint de l'entente du Lot 8 sont définis de façon à donner la flexibilité requise aux équipes tout en assurant que le chemin critique du projet est respecté.

Ceci permettra de devancer et/ou de reporter certains éléments du carnet de produits d'un sprint à l'autre, et même d'ajouter et/ou retrancher certains éléments du carnet de produits au fur et à mesure que les composantes de la solution se préciseront tout en conservant la « vitesse » requise pour l'atteinte des objectifs du lot.

2. CRITÈRES D'ACCEPTATION DU LOT

Cette section décrit les critères à atteindre pour l'acceptation provisoire du lot.

CRITÈRES D'ACCEPTATION DU LOT

CRITÈRES	MESURE D'ACCEPTATION
Tous les sprints du lot ont été approuvés.	Les formulaires d'approbation de sprint ont été signés par le chef du projet CASA et son leader adjoint de direction; les décisions ont été consignées au registre des points en suspens et décisions par le Bureau de programme.
Les objectifs de lot ont été atteints.	- L'atteinte des objectifs de lot a été confirmée par les leaders et leaders adjoints et documentée dans le formulaire d'approbation du lot signé par le chef du projet CASA et le leader adjoint de direction; les décisions ont été consignées au registre des points en suspens et décisions par le Bureau de programme. - L'approbation du dernier sprint est couverte dans le formulaire d'approbation du lot.

Note : En raison du congé des fêtes, les sprints 7 et 8 sont combinés pour fins d'établissement des objectifs.

4. OBJECTIFS DU LOT ET PRINCIPAUX LIVRABLES

Cette section décrit les objectifs généraux du Lot et les objectifs par sprint, propres à chaque équipe du chantier CASA, sur la base desquels la facturation mensuelle des services professionnels de l'Alliance sera autorisée.

OBJECTIFS DE LOT

LIVRAISON 2 - PRINCIPALEMENT PERMIS ET IMMATRICULATION
• Compléter la phase Explorer, i.e. faire la conception détaillée de la majeure partie des processus <i>adoptés, ajustés ou ajoutés</i> tels que définis dans l'approche Quad A de la méthodologie Ascend de IBM.
• Confirmer la portée de la livraison 2.
• Concevoir, réaliser ou adapter les données de structure organisationnelle et les données de base structurantes.
• Amorcer la rédaction des spécifications fonctionnelles pour les processus <i>ajoutés et ajustés</i>, tels que définis dans l'approche Quad A de la méthodologie Ascend de IBM.
• Confirmer le carnet de produits et donc exigences clients relatives au CDP (médical, sanctions et points d'inaptitude) auprès de SAP.
• Confirmer l'architecture de solution L2.
• Confirmer la portée et la stratégie d'implantation de la facturation jumelée.
• Estimer les efforts et les coûts pour l'intégration des processus CST1, CST2 et CST3 (contrôler et surveiller le transport) et établir la stratégie d'implantation.
• Pour chaque clientèle, interne et externe, touchée par le changement : ○ Identifier les changements organisationnels et humains ; ○ Identifier les perceptions (haut niveau) ; ○ Identifier des impacts à haut niveau.

LIVRAISON 2 - PRINCIPALEMENT PERMIS ET IMMATRICULATION

- Confirmer la stratégie et les efforts pour réaliser une simulation ou pilote lors de la phase de préparation de la mise en production, afin de mitiger les risques associés à un déploiement de type « big bang » dans les sites de la Société, et identifier les impacts de la simulation.
- Compléter une liste détaillée des conversions de données, des solutions transitoires, des échanges et des intégrations requises (permanentes ou temporaires).
- Confirmer les besoins prioritaires en intelligence d'affaires pour les processus de la portée.

OBJECTIFS SOLUTIONS OPÉRATIONNELLES

- Établir une stratégie de réalisation de la livraison 2 en tenant compte de la livraison 1.
- Réaliser les différents biens livrables d'architecture de développement nécessaires à la réalisation de la livraison 2.
- Établir l'évaluation et la planification des travaux pour le développement des RICEFWPs de la livraison 2 selon les RICEFWS identifiés à la fin du lot 8.
- Assurer la traduction de différents biens livrables disponibles et requis au développement des RICEFWPs.
- Arrimer les travaux d'adaptation du patrimoine actuel avec la livraison 2.
- Avoir une première ébauche de l'intégration et de la cohabitation des différentes composantes des RICEFWPs en lien avec la livraison 2.

OBJECTIFS TRANSVERSES

- Mettre à jour l'analyse de risques de la Livraison 2.
- Réaliser l'analyse de risques du prochain lot de la Livraison 2.
- Actualiser les bénéfices de la Livraison 2.
- Planifier le prochain lot de la Livraison 2 et faire approuver la prochaine entente de lot de la Livraison 2.
- Mettre à jour le plan de réalisation, échéancier et coûts de la livraison 2.
- Mettre à jour la stratégie de découpage des lots de la livraison 2.

OBJECTIFS DES ÉQUIPES DU PROJET

Cette section précise les objectifs minimaux définis par les équipes pour le Lot 8.

Objectifs du chantier Solution d'affaires

Solution d'affaires	Objectifs de sprint
Sprint 6	Finaliser une première version de la planification détaillée du Lot 8.
	- CSV : - Participer aux ateliers pour définir les requis pour les CDP en lien avec les processus de CSV; - Terminer la conception des processus de demande prérequis pour la PES: - Certificat d'immatriculation temporaire; - Dé-remisage de véhicule; - Mise au rancart d'un véhicule et remisage d'un véhicule. - Réaliser la cartographie du processus de CSV2 (IRP) en vue des autres tâches planifiées dans les sprints subséquents. - GRU - Poursuivre la conception du processus de prise en charge d'une demande de service par le canal web (PES) pour couvrir le service Portail citoyen : Véhicule & Immatriculation & Ma Facturation. Cela comprend : - La rédaction des user stories répertoriées dans la planification détaillée en date du 1^{er} novembre 2017; - La création des maquettes fil de fer (wire frame) en fonction user stories réalisées; - La rédaction des spécifications fonctionnelles et des API liées aux user stories réalisée. - Poursuivre la conception Prise en charge d'une demande de service par les canaux points de service et centres d'appels. Cela comprend : - Le recensement les services RVI à reconduire; - La conceptualisation des services suivants : remiser, déremiser, mettre au rancard. - Débuter la conception la conception des processus suivants : - Demande de diffusion d'information de données de mission au CRPQ par le canal arrière guichet; - Demande de diffusion d'information de données de mission a tout partenaire sauf CRPQ par le canal arrière guichet; - Cela comprend : - La rédaction du diagramme de flux; - L'identification des différents intrants; - La documentation des étapes du processus.

Solution d'affaires	Objectifs de sprint
	• GRU7 & SPS1.6 ○ Produire une première version du positionnement pour la facturation unique prévue en 2021 ainsi que la cible de 2020. Ceci est requis pour le 13 décembre 2017. ○ Écriture des spécifications fonctionnelles de l'ouverture et fermeture de la période d'opération du postal. ○ Terminer la cartographie pour le processus ○ GRU7.3 - Produire l'avis de renouvellement. ○ Terminer la cartographie et réaliser les spécifications fonctionnelles pour les processus suivants : ▪ SPS1.6 - Procéder à l'ouverture de la période d'opération(postal). ○ SPS1.6 - Effectuer la fermeture de la période d'opération (postal). • CSP / AMD ○ Terminer la cartographie des 3 processus de support suivants: ▪ CSP 2.1 S- Données de base -Gérer la fiche de parcours routier; ▪ CSP 2.1 S- Données de base -Gérer l'affectation des tranches de numéro d'ATEC aux écoles de conduite; ▪ CSP 2.1 S- Données de base - Gérer les questions des examens théoriques. ▪ CSP2.7 S- Gérer l'affectation des tranches de numéros d'attestations aux écoles de conduite ○ Terminer la cartographie des 9 processus de mission suivants : ▪ CSP 1.2 M -Déclencher un suivi médical en fonction des données présentes au dossier; ▪ CSP 1.4 M -Traiter la réception d'une auto-déclaration médicale/test acuité visuelle; ▪ CSP 2.2 M -Faire passer l'examen théorique en centre de services -Administrer les examens de conduite; ▪ CSP 2.3 M -Faire passer l'examen pratique en centre de services -Administrer les examens de conduite; ▪ CSP 3.2 M -Établir et suivre le parcours pour obtenir la classe de permis demandé; ▪ CSP 3.10 M -Traiter une demande de production de pièce permis; ▪ CSP 4.2 M -Recevoir et traiter une information initiale au sujet du comportement d'un conducteur - déterminer la sanction applicable; ▪ CSP3.13 M - Calculer les montants unitaires du service

Solution d'affaires	Objectifs de sprint
Sprint 7-8	• Compléter 45 % des éléments du carnet de produits révisé à la fin du sprint (basé sur le BPH révisé); • CSV : ○ Émettre une recommandation quant à la gestion des inventaires de plaques d'immatriculation, sur aux résultats de l'avis d'intérêt; ○ Initiation à la capture des règles d'affaires et estimation des efforts associés; ○ Continuer l'apprentissage de la solution globale de SAP; ○ Évolution du prototype dans le Sandbox de la solution SAP; ○ Réaliser la conception détaillée de 11 processus de mission et 3 sous processus de mission; ○ Compléter l'inventaire des écarts reliés aux processus des Sprints 6, 7 et 8 et les présenter pour approbation; ○ Réaliser 3 positionnements en lien avec des DEMUS impacté par la L1; ○ Poursuivre l'intégration avec les processus GRU; ○ Révision des bénéfices. • GRU7 & SPS1.6 : Définir et élaborer le positionnement pour la facturation unique prévue en 2021 ainsi que la cible de 2020. Ceci est requis pour le 15 décembre 2017; • CST : cartographier le processus CST1 • CSP / AMD ○ Terminer la cartographie des processus de mission suivants : ▪ CSP1.9 M - Traiter une demande de délai supplémentaire concernant une condition à remplir; ▪ CSP1.11 M - Traiter les échéances liées à une conséquence; ▪ CSP3.4 M - Demander la délivrance ou l'ajout de classe, mention ou condition pour un permis; ▪ CSP3.7 M - Vérifier l'admissibilité d'un nouveau résident à l'obtention d'un permis de conduire; ▪ CSP4.2 M - Recevoir et traiter une information initiale; ▪ CSP4.10 M - Traiter la signification d'une demande de permis restreint PDI; ▪ AMD2.4 M - Suspendre ou révoquer le permis de chauffeur de taxi du Québec; ▪ CSP1.10 M - Évaluer l'aptitude à conduire versus l'état de santé; ▪ CSP3.3 M - Demander le remplacement de pièce permis incluant taxes; ▪ CSP3.6 M - Extraire les avis et traiter le paiement (permis, permis de taxi, vignette pour personne handicapée); ▪ CSP4.8 M - Traiter une preuve de règlement (ANP et ASA et CAO).

Solution d'affaires	Objectifs de sprint
Sprint 9	• Compléter 55 % des éléments du carnet de produits révisé à la fin du sprint (basé sur le BPH révisé) • GRU : Recommandation quant à la portée et la stratégie de livraison des services électroniques; • Gouvernance de l'information : Mise en place de la table des données et du registre de décisions; • CST : cartographier les processus suivants au niveau des CDP : CST1, CST2 et CST3. • CSP/AMD : ○ Terminer la cartographie des processus de support suivants: ▪ CSP1.14 S - Mettre e à jour les catalogues; ▪ CSP2.1 S - Gérer les examens théoriques; ▪ CSP1.1 S- Gérer les données du CDP Comportement. ○ Terminer la cartographie des processus de mission suivants : ▪ AMD2.6 M - Traiter les demandes d'évaluation des antécédents judiciaires; ▪ CSP1.5 M -Traiter une demande d'exemption au CSR; ▪ CSP3.12 M -Demander le renouvellement de la pièce permis incluant taxi et carte RAMQ (Points de service); ▪ CP3.14 M - Annuler/créer le permis; ▪ CSP3.16 M- Vérifier l'état de santé; ▪ CSP4.2 M - Recevoir et traiter une information initiale - Code criminel; ▪ CSP4.6 M - Gérer les évaluations PERCCA. • CSP/AMD, GRU7/SPS1.6 : ○ Réaliser un prototype de documentation de spécification fonctionnelle intégrant les CDP afin d'obtenir un gabarit. • CSV : ○ Estimer les efforts requis afin d'intégrer la couche secondaire de ACT dans les processus CSV, CSP et GRU; ○ Revisiter le processus CSV1 afin de répondre aux besoins du CDP.

Solution d'affaires	Objectifs de sprint
Sprint 10	• Compléter 85 % des éléments du carnet de produits révisé à la fin du sprint (basé sur le BPH révisé); • CSV : ○ Finaliser la conception détaillée pour : ▪ 5 processus de CSV1 (Contrôler la conformité et l'état mécanique des véhicules); ▪ 7 processus de CSV2 (Traiter les adhésions à IRP); ▪ 15 processus de CSV3 (Immatriculer le véhicule et délivrer le privilège de circuler); ▪ 7 processus de CSV5 (Contrôle et Surveillance Véhicule). • GRU7&SPS1.6 : ○ Finaliser deux spécifications fonctionnelles pour SPS1.6; ○ Finaliser la DDS pour les modes de paiements; ○ Écriture des BWL de 3 processus d'affaire de GRU7. • CSP / AMD : ○ Carnet de produits approuvé et déposé à SAP pour le CDP; ○ Terminer la cartographie des processus de support suivants: ▪ AMD 1.1 S - Gérer les données de vignettes stationnement pour personnes handicapées (Données de base) ▪ AMD 2.1 S - Gérer les données de base des permis de taxis ▪ CSP 2.1 S - Gérer les fiches d'évaluation pratique : directive à l'utilisation d'une fiche d'évaluation ▪ CSP 3.1 S - Gérer les données de base permis ○ Terminer la cartographie des processus de mission suivants : ▪ AMD1.2 M- Traiter une demande concernant une vignette de stationnement pour personnes handicapées ▪ CSP 3.5 M - Demander l'annulation et/ou remboursement: décès, émigration, renonciation incluant taxi ▪ CSP 3.15 M - Gérer les activités du poste photo (numérisation, photo et signature) ▪ CSP 4.3 M - Traiter une modification au dossier incluant les événements judiciaires ▪ CSP 4.7 M - Gérer les antidémarrageurs (installation et suivi) • Intelligence d'affaires : Confirmer la stratégie de continuité de ACT; • Produire une première version de la planification pour la prochaine entente de lot.

Solution d'affaires	Objectifs de sprint
Sprint 11	• Compléter 100 % des éléments du carnet de produits révisé à la fin du sprint (basé sur le BPH révisé) • Intelligence d'affaires : ○ Identifier des besoins prioritaires ○ Confirmer la stratégie de réalisation • CST : Confirmer la faisabilité, la portée et la solution de remplacement de AIRE et l'intégration de besoins pour PECVL et CVL version 2018 • Fraude : confirmer la portée et la stratégie de réalisation

Objectifs de l'équipe Gestion du changement / Formation

GCC / Formation	Objectifs de sprint
Sprint 6	Finaliser une première version de la planification détaillée du Lot 8.
Sprint 7-8	
Sprint 9	
Sprint 10	Produire une première version de la planification pour la prochaine entente de lot.
Sprint 11	- Analyses d'impacts à haut niveau complétées; - Actualisation des Stratégies : gestion du changement, communication et formation; - Stratégie de communication externe v1 (clients et partenaires); - Analyses des parties prenantes v1.

Objectifs du chantier Solution technologique

Architecture	Objectifs de sprint
Sprint 6	Finaliser une première version de la planification détaillée du Lot 8.
Sprint 7-8	
Sprint 9	
Sprint 10	Produire une première version de la planification pour la prochaine entente de lot.
Sprint 11	

Infrastructure	Objectifs de sprint (Les objectifs des sprint 7 à 11 de l'équipe Infrastructure sont regroupés dans l'entente des Lots 4-5)
Sprint 6	Finaliser une première version de la planification détaillée du Lot 8.
Sprint 7-8	
Sprint 9	
Sprint 10	Produire une première version de la planification pour la prochaine entente de lot.
Sprint 11	

Conversion	Objectifs de sprint
Sprint 6	Finaliser une première version de la planification détaillée du Lot 8.
Sprint 7-8	
Sprint 9	- Priorisation et élaboration des efforts de conversion L2; - Définition du modèle de dépendance L2.
Sprint 10	- Création du plan détaillé des objets de conversion L2; - Livraison de 10% des objets de conversion de l'essai 1; - Produire une première version de la planification pour la prochaine entente de lot.
Sprint 11	Livraison de 30% des objets de conversion de l'essai 1.

Solution opérationnelle et informationnelle	Objectifs de sprint
Sprint 6	• Suivre l'évolution du registre des écarts, en lien avec la livraison 2, pour les processus couverts par les fonctionnels; • Produire une première ébauche des écarts approuvés du sprint en cours; • Finaliser une première version de la planification détaillée du Lot 8.
Sprint 7-8	• Suivre l'évolution du registre des écarts, en lien avec la livraison 2, pour les processus couverts par les fonctionnels durant le sprint #7 & 8; • Obtenir la confirmation des RICEFWPs identifiés dans le sprint # 6.
Sprint 9	• Suivre l'évolution du registre des écarts, en lien avec la livraison 2, pour les processus couverts par les équipes fonctionnelles durant le sprint #9; • Obtenir la confirmation des RICEFWPs identifiés dans le sprint #7 & 8;
Sprint 10	• Suivre l'évolution du registre des écarts, en lien avec la livraison 2, pour les processus couverts par les fonctionnels durant le sprint #10; • Obtenir l'approbation des RICEFWP identifiés dans le sprint #9; • Produire une première version de la planification pour la prochaine entente de lot.
Sprint 11	• Suivre l'évolution du registre des écarts, en lien avec la livraison 2, pour les processus couverts par les fonctionnels durant le sprint #11; • Avoir une première ébauche de la stratégie de réalisation de la livraison 2 en tenant compte de la livraison 1; • Avoir une première version de l'architecture de cohabitation/intégration en lien à la livraison 2; • Avoir une planification provisoire et intégrée des travaux pour le développement des RICEFWPs de la livraison 2 en considérant les RICEFWPs identifiés à ce jour; • Établir l'évaluation provisoire des RICEFWPs identifiés en lien avec la livraison 2;

Objectifs de l'équipe Intégration et Assurance Qualité

Intégration et Assurance qualité	Objectifs de sprint
Sprint 6	Finaliser une première version de la planification détaillée du Lot 8.
Sprint 7-8	
Sprint 9	
Sprint 10	Produire une première version de la planification pour la prochaine entente de lot.
Sprint 11	

Objectifs du Bureau de programme

Bureau de programme	Objectifs de sprint
Sprint 6	Finaliser une première version de la planification détaillée du Lot 8.
Sprint 7-8	
Sprint 9	
Sprint 10	Produire une première version de la planification pour la prochaine entente de lot.
Sprint 11	

5. EXCLUSIONS DE LA PORTÉE DU LOT

Il n'y a aucune exclusion spécifique à la portée du Lot 8.

6. INTERDÉPENDANCES AVEC LES AUTRES PROJETS DE LA SAAQ

Cette section décrit les projets qui ont des dépendances connues ou potentielles avec le projet CASA et qui doivent faire l'objet d'un suivi durant le lot 8.

Impact CASA - Livraison 2

Échange de données avec Revenu Québec (RQ) : déclaration de distance

Analyser la possibilité d'échanger les données en provenance de l'IFTA (International Fuel Tax Agreement), afin de :

- Simplifier les traitements des déclarations de distance à la Société;
- Éviter aux titulaires d'une immatriculation IRP (International Registration Plan) de déclarer les mêmes informations à 2 organismes gouvernementaux.

Concentrer la distribution des plaques aux clients chez un seul fournisseur

- Analyser la possibilité qu'un seul fournisseur distribue les plaques directement aux clients (plan d'action du kaizen « Immat.»);
- Rédaction d'un appel d'intérêt, suivi d'un appel d'offres.

Rehaussement du réseau mobile étendu (véhiculaire) (82207)

Adresser les problématiques de performance insuffisante, de disponibilité du signal et d'interférence entre les divers équipements et leurs technologies de communication respectives.

Optimiser le modèle d'affaires de la gestion des écoles de conduite (82502)

En lien avec les objectifs du Plan stratégique 2.2.1 : Faire évoluer notre prestation de services en fonction des attentes du client; 3.1.1 : Moderniser les processus et les façons de faire.

Modèle d'affaires de la chaîne de production des pièces (82503)

Définir la solution d'affaires afin d'assurer la continuité du service de production des pièces puisque le contrat du fournisseur arrive à échéance en 2020.

Modèle d'affaires de la chaîne d'encaissement des chèques (82504)

Définir les besoins et la solution d'affaires afin d'assurer la continuité du service d'encaissement puisque la désuétude de l'équipement d'encaissement des chèques (Quantum) arrive à échéance en 2019.

Changement dans la délivrance des permis spéciaux de circulation (81503)

Mise en place d'un système de gestion intégré pour tous les permis spéciaux de circulation délivrés par le ministère des Transports, de la Mobilité durable et de l'Électrification des transports (MTMDET). Seul le MTMDET délivrera les permis spéciaux de circuler. En conséquence, plus aucun permis spécial ne sera délivré par les centres de services, par les mandataires de la Société et par le Service aux entreprises (SAE).

Impact CASA - Transversal

Révision des communications écrites (82702)

- Recenser les gabarits existants et confirmer leurs utilités;
- Réviser les gabarits retenus;
- Proposer les meilleures pratiques en matière de conception des communications écrites.

Évolution du système d'exploitation des postes (Windows 10 et suivants) (80202)

La version actuelle (Windows 7) ne sera plus supportée à compter de 2020. Rédaction d'un rapport d'affaires en vue d'une migration à Windows 10 ou suivants (préalable au 82202).

Évolution de la plate-forme locale (Windows 10) - Déploiement (82202)

Déploiement de Windows 10 sur l'ensemble des postes de la Société (suite de 80202).

Modification du code de la sécurité routière (81508)

Mettre en place les dispositions du code de la sécurité routière qui seront adoptées par le gouvernement.

Projet de loi fédérale sur la légalisation du cannabis (81509)

Modernisation du réseau de télécommunication (81202)

Définir la solution pour rehausser la réseautique de la Société (réseaux étendus, locaux et WiFi) afin de résorber la désuétude anticipée et d'assurer sa capacité à soutenir les applications remplacées par CASA, les services de bureautique élargie et la téléphonie IP.

7. GESTION DES RISQUES

RISQUES ET ENJEUX RELIÉS À L'ESTIMATION DES EFFORTS

Les risques et enjeux suivants peuvent avoir un impact sur l'estimation des efforts et par conséquent sur les coûts du lot 8.

- Les efforts pour le volet « communications écrites » sont considérables et dépassent les efforts prévus initialement. Les équipes fonctionnelles analysent la situation mais l'impact final sur les efforts et les coûts ne sont pas encore confirmés.
- Les efforts pour identifier les règles d'affaires applicables aux différents processus de la Livraison 2 sont considérables et dépassent les efforts prévus initialement. Les équipes fonctionnelles analysent la situation mais l'impact final sur les efforts et les coûts ne sont pas encore confirmés.

Un amendement à la présente entente sera produit s'il s'avère, qu'au terme de l'analyse, ces points ont un impact significatif sur les objectifs, le budget ou le calendrier du lot.

8. SURVEILLANCE ET MAÎTRISE DU LOT

PLAN GLOBAL

La présente entente de lot s'appuie sur les jalons du plan global.

Le plan global fait ressortir les principaux jalons qui doivent être atteints ainsi que l'interdépendance entre certains livrables et activités qui doivent être réalisés par les différentes équipes.

En moyenne, le plan global est mis à jour une fois par mois.

APPROBATION DES SPRINTS

L'approbation d'un sprint est basée sur l'atteinte des objectifs de sprint identifiées dans la section « Objectifs des équipes du projet » de la présente entente.

Dans la plupart des cas, l'atteinte des objectifs de sprint est mesurée en vérifiant le respect des critères de la Définition de Terminé. Le cas échéant, l'objectif de sprint est considéré comme atteint si les items du carnet de produits reliés à l'objectif rencontrent les critères de la Définition de Terminé applicables.

Pour certains objectifs, il se peut qu'il ne soit pas possible d'utiliser la Définition de Terminé. Lorsque cela se produit, l'atteinte de l'objectif doit faire l'objet d'un consensus entre le leader et le leader adjoint responsables de l'objectif.

Dans tous les cas, la base sur laquelle l'atteinte de l'objectif est évaluée doit être documentée.

Les objectifs de sprints ne sont pas transférables d'un sprint à un autre, l'approbation du sprint pour fins de facturation par l'Alliance est conditionnelle à l'atteinte de ces objectifs, même si cela survient après la fin du sprint.

Dans la semaine suivant la fin d'un sprint, le leader du Bureau de programme doit faire parvenir un formulaire d'approbation du sprint au chef du projet CASA et à son leader adjoint. Ce formulaire contient le sommaire des objectifs par équipe et leur statut.

Si tous les objectifs du sprint sont atteints, le chef de projet CASA et son leader adjoint autorisent le sprint. Ils complètent et signent le formulaire d'approbation du sprint et le font parvenir au leader du Bureau de programme qui documente la décision dans le registre des points en suspens et décisions.

Si les objectifs de sprint ne sont pas atteints, le chef de projet CASA et son leader adjoint peuvent quand même approuver le sprint. Le cas échéant, ils complètent et signent le formulaire en documentant les raisons qui justifient l'approbation du sprint. Ils font parvenir le formulaire au leader du Bureau de programme qui documente la décision dans le registre des points en suspens et décisions.

Si le chef de projet CASA et le leader adjoint de direction décident de reporter l'approbation du sprint, ils complètent et signent le formulaire d'approbation du sprint et le font parvenir au leader du Bureau de programme qui documente la décision dans le registre des points en suspens et décisions. Une fois, les objectifs de sprint atteints, le leader du Bureau de programme émet un nouveau formulaire d'approbation de sprint avec une nouvelle date de statut.

Le déclenchement de la facturation par l'Alliance est conditionnel à l'approbation du sprint.

ACCEPTATION DU LOT

L'acceptation du lot est conditionnelle à l'atteinte des critères d'acceptation du lot décrit à la section 2 de la présente entente.

L'autorisation d'accepter la facturation des services professionnels par l'Alliance à la fin du lot reviendra conjointement au chef de projet CASA et au leader-adjoint de direction.

Cette autorisation pourra tenir compte de différents événements internes ou externes au projet survenus durant le lot, qui ont pu avoir un impact sur l'atteinte des objectifs du lot.

Dans tous les cas, les raisons qui justifient l'autorisation de facturer les services professionnels par l'Alliance, même si les objectifs du lot ne sont pas atteints, doivent être documentées.

EFFORTS ET COÛTS DU LOT

Le tableau suivant indique les efforts et les coûts totaux prévus au bordereau de prix révisé pour le Lot 8 qui sert de budget de base pour l'entente de lot.

Lot 8 - Bordereau Révisé	Efforts (en heures)			Coûts		
	Ressources SAAQ	Ressources de l'alliance	Total	Ressources SAAQ	Ressources de l'alliance	Total
Lot 2 - Conception de la solution	39 264	45 332	84 596	3 770 878	7 276 111	11 046 990 \$

Les coûts projetés pour le lot sont de 11 407 035\$, soit un dépassement prévu de 360 045\$ par rapport au bordereau de prix révisé. L'impact du dépassement est traité dans la section « Contingence contractuelle au début du Lot 8 ».

Les heures des ressources de l'Alliance seront facturées selon la grille des taux en vigueur pour le lot 8.

PARTAGE DE RISQUES

Formule de partage de risques

La formule de partage de risque standard du chantier CASA s'applique au Lot 8.

Cette formule est décrite dans le Plan de qualité du programme.

Enveloppe de partage de risques du Lot 8

L'enveloppe de partage de risque du Lot 8 s'établit à 1 104 699 \$ soit 10% des coûts totaux du budget du lot correspondant au bordereau révisé pour les ressources de la SAAQ et de l'Alliance ($11\,046\,990\$ \times 10\% = 1\,104\,699\$$)

Montant « en banque » au début du Lot 8

Il n'y a pas de montant en banque au début du lot 8.

Contingence contractuelle au début du Lot 8

La contingence contractuelle de la Livraison 2 non-utilisée au début du lot 8 s'établit à 7 268 684\$.

L'écart entre les coûts budgétés issues de la planification détaillée du lot (budget référencé) et le budget du lot correspondant au bordereau révisé est de 360 045\$. Si des économies ne sont

pas dégagées à la fin du lot 8, cet écart sera financé par la contingence de performance restante (à plein tarif) ou par la contingence contractuelle.

Sur la base de ces prévisions, le montant maximal correspondant à la réduction de taux applicables pour les ressources de l'Alliance est estimé à 54 007\$ (360 045 *15%).

Contingence de performance au début du Lot 8

Le montant de contingence de performance au début du lot 8 est de 80 302\$.

FACTURATION DES SERVICES PROFESSIONNELS

Facturation des services professionnels de l'Alliance à la fin d'un sprint

L'approbation du sprint sert de déclencheur pour la facturation des services professionnels de l'Alliance pour un sprint. À l'exception du dernier sprint du lot, les heures facturées par l'Alliance doivent correspondre aux heures réalisées par les ressources de l'Alliance pendant le sprint. Les heures additionnelles qui auront été réalisées après la fin d'un sprint, pour rencontrer les critères d'approbation du sprint, seront ajoutées à la facture suivante.

Les taux horaires des ressources de l'Alliance pour la facturation des sprints sont déterminés en fonction de la Grille de taux de l'Alliance et de la formule de partage de risques, le cas échéant.

Facturation des services professionnels de l'Alliance à la fin du lot

L'acceptation du lot sert de déclencheur pour la facturation finale des services professionnels de l'Alliance pour le dernier sprint du lot. La dernière facture de l'Alliance pour le lot doit inclure les heures additionnelles qui auront été réalisées pour rencontrer les critères d'acceptation du lot.

Les taux horaires des ressources de l'Alliance pour la facturation du dernier sprint du lot sont déterminés en fonction de la Grille de taux de l'Alliance et de la formule de partage de risques, le cas échéant.

RESSOURCES ADDITIONNELLES

La planification détaillée du Lot 8 prévoit l'ajout de ressources additionnelles.

Le recrutement de ressources qualifiées en temps opportun est donc l'un des facteurs clés de succès pour l'atteinte des objectifs du lot. À ce titre, le « Processus d'approbation de l'affectation d'une nouvelle ressource de l'Alliance sur site » et le « Processus de remplacement et de départ d'une ressource de l'Alliance sur site » décrits dans le PQP sont en vigueur.

La liste suivante représente les ressources génériques pour lesquelles des activités ont été planifiées et pour lesquelles des ressources nommées devront être identifiées durant le lot 8.

Projet - Phase - Plan	↓	Début Planifié	Fin Planifiée	Travail Planifié
1 - Intégration fonctionnelle		2017-11-20	2018-04-17	6 529,0 hrs
CASA.Conseiller d'affaires		2017-11-20	2018-04-17	6 236,0 hrs
30208-R-12 Permis et immatriculation SA - CSP-AMD		2017-11-20	2018-04-17	1 694,0 hrs
30208-R-13 Permis et immatriculation SA - CSV		2017-11-29	2018-04-17	1 585,0 hrs
30208-R-17 Permis et immatriculation SA - SOR5-SPS 1,3 (Finance)		2017-11-29	2018-04-17	16,0 hrs
30208-R-22 Permis et immatriculation SA - Processus horizontaux		2018-01-08	2018-04-17	925,0 hrs
30208-R-23 Permis et immatriculation SA - GRP-SOR6		2017-11-29	2018-04-17	2 016,0 hrs
CASA.Directeur de chantier		2018-01-08	2018-04-17	293,0 hrs
30208-R-22 Permis et immatriculation SA - Processus horizontaux		2018-01-08	2018-04-17	293,0 hrs
2 - Intégration technologique		2018-01-15	2018-04-17	4 687,0 hrs
CASA.Hors site Inde		2018-01-15	2018-04-17	1 248,0 hrs
30208-R-34 Permis et immatriculation ST - Solution opérationnelle et informationnelle		2018-01-15	2018-04-17	1 248,0 hrs
CASA.Spécialiste techno		2018-01-15	2018-04-17	3 439,0 hrs
30208-R-34 Permis et immatriculation ST - Solution opérationnelle et informationnelle		2018-01-15	2018-04-17	1 768,0 hrs
30208-R-35 Permis et immatriculation ST - Conversion des données		2018-03-05	2018-04-17	1 671,0 hrs
3 - Gestion du changement		2017-11-29	2018-04-17	347,0 hrs
CASA.Conseiller d'affaires		2017-11-29	2018-04-17	347,0 hrs
30208-R-51 Permis et immatriculation - Gestion du changement et communication		2017-11-29	2018-04-17	347,0 hrs
5 - Formation		2017-11-29	2018-04-17	760,0 hrs
CASA.Conseiller d'affaires		2018-01-24	2018-04-17	500,0 hrs
30208-R-52 Permis et immatriculation - Formation		2018-01-24	2018-04-17	500,0 hrs
CASA.Spécialiste intégration		2017-11-29	2018-04-17	260,0 hrs
30208-R-52 Permis et immatriculation - Formation		2017-11-29	2018-04-17	260,0 hrs
6 - Assistance à la gestion ; intégration et assurance qualité		2017-11-01	2018-05-22	1 755,8 hrs
CASA.Assurance Qualité SAP		2017-11-01	2018-02-05	318,0 hrs
30208-R-61 Permis et immatriculation - Intégration et AQ		2017-11-01	2018-02-05	318,0 hrs
CASA.Hors site Montréal		2018-01-15	2018-02-05	164,0 hrs
30208-R-61 Permis et immatriculation - Intégration et AQ		2018-01-15	2018-02-05	164,0 hrs
CASA.Spécialiste intégration		2017-11-01	2018-05-22	1 273,8 hrs
30208-R-61 Permis et immatriculation - Intégration et AQ		2017-11-01	2018-05-22	1 273,8 hrs
Total général		2017-11-01	2018-05-22	14 078,8 hrs

SUIVI DES TRAVAUX HORS-SITE

Le Lot 8 prévoit l'utilisation de ressource hors-site, principalement pour le développement des RICEFW. Le processus de suivi des travaux hors-site est décrit dans le Plan de qualité du programme.

PROCESSUS D'ESCALADE POUR LA RÉOLUTION D'UN DIFFÉREND COMMERCIAL

Dans le cas d'un différend commercial entre la SAAQ et l'Alliance découlant de la présente entente, un processus d'escalade sera mis en place.

Le processus d'escalade a pour objectif :

- De permettre de régler rapidement tout différend commercial qui a un impact réel ou potentiel sur le budget, le calendrier, la récupération des bénéfices ou la portée du chantier CASA;
- D'identifier les intervenants à chaque palier;
- De faciliter le suivi des décisions ainsi que des actions qui en découlent.

Ce processus est décrit dans le Plan de qualité du programme.

9. DURÉE DE L'ENTENTE

Selon la planification initiale, la présente entente prend effet le 1^{er} novembre 2017 et demeure en vigueur jusqu'au 14 avril 2018 inclusivement, conformément à l'échéancier du projet, et l'échéancier du lot 8.

Cependant, dans l'éventualité où des travaux seraient nécessaires au-delà du 17 avril 2018 pour atteindre les objectifs du lot 8, la présente entente restera effective jusqu'à l'acceptation du lot.

10. SIGNATURE

Chaque partie reconnaît avoir lu attentivement cette entente, avoir obtenu les explications adéquates sur la nature de ses dispositions et les comprendre.

Pour la Société d'assurance automobile du
Québec (SAAQ)

Pour l'Alliance

Nom : Karl Malenfant

Nom : Nabil Aboutanos

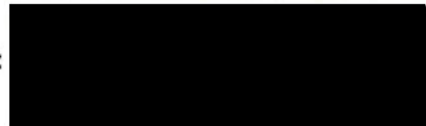
Titre : Chef de projet CASA

Titre : Leader adjoint à la direction

Signature :



Signature :



Date :

20-03-2018

Date :

21 Mars 2018



Entente de lot 8 - Amendement 1

Mai 2018

Version 1.0

CASA

Société de l'assurance
automobile

Québec 

Table des matières

1. AMENDEMENT DE L'ENTENTE DE LOT	3
Contexte de l'amendement.....	3
2. SECTIONS DE L'ENTENTE INITIALE QUI SONT INCHANGÉES.....	5
3. PLAN DE LIVRAISON ET CALENDRIER DES SPRINTS.....	6
Plan de livraison du projet.....	6
Calendrier des sprints – Lot 8	6
4. OBJECTIFS DU LOT.....	7
Nature du lot.....	7
Objectifs de lot.....	7
Objectifs de sprint	9
5. GESTION DES RISQUES	11
Risques et enjeux liés à l'estimation des efforts.....	11
6. SURVEILLANCE ET MAÎTRISE DU LOT	12
Plan de livraison du chantier.....	12
Critères d'approbation des sprints	12
Critères d'acceptation du lot.....	12
Efforts et coûts du lot.....	13
Partage de risques.....	13
Enveloppe de partage de risques du Lot 8.....	13
Facturation des services professionnels.....	13
Suivi des travaux hors-site	13
7. DURÉE DE L'ENTENTE.....	14
8. SIGNATURE	15



1. AMENDEMENT DE L'ENTENTE DE LOT

Le présent amendement porte sur le lot 8 et vise à identifier, pour les sections concernées, les écarts par rapport à l'entente de lot initiale.

Les sections de l'entente de lot initiale qui ne sont pas touchées par l'amendement demeurent en vigueur.

Ces écarts peuvent porter sur :

- La nature du lot ;
- Les critères d'acceptation du lot ;
- Le calendrier du lot ;
- La portée qui sera livrée dans le lot conjointement par la SAAQ et l'Alliance et les objectifs à atteindre dans le lot;
- La gestion des risques du lot ;
- Les critères d'approbation des sprints ;
- Les mécanismes de surveillance et de maîtrise du lot, notamment le suivi des efforts et des coûts, l'approbation des sprints, l'acceptation du lot, les paramètres de partage de risques, les modalités de facturation et la gestion des ressources ;
- La durée de l'entente.

Le présent amendement ne couvre que les efforts réalisés par les ressources de la SAAQ et de l'Alliance.

CONTEXTE DE L'AMENDEMENT

Le lot 8 vise principalement la complétion de la phase Explorer qui inclut la conception détaillée de la solution à mettre en place pour la Livraison 2 (principalement, permis et immatriculations).

De par la nature même de la phase Explorer, l'architecture finale de la Solution restait à confirmer au moment de la rédaction de l'entente initiale du lot 8. En cours de lot, des travaux supplémentaires ont même été autorisés par le comité de gestion CASA afin d'étudier l'opportunité d'implanter le module « CRM for S4/HANA » avant même que le produit soit rendu disponible par SAP.

Par ailleurs, les ateliers de conception réalisés de novembre à décembre 2017 ont permis de préciser la complexité des processus d'affaires (CSV en particulier) de la Livraison 2 et de découvrir certains éléments ayant des impacts sur la complétion de la phase Explorer, notamment en ce qui a trait à la documentation des règles d'affaires et à la volumétrie des communications écrites.

Ainsi, l'équipe a découvert que la documentation des règles d'affaires intégrées aux processus de la Société était incomplète et que des efforts importants seraient requis afin de consolider la documentation existante et d'extraire les règles d'affaires non documentées des systèmes de la Société. Un projet en parallèle a été démarré pour prendre en charge cet enjeu tout en minimisant les impacts sur les travaux en cours dans CASA.

Compte tenu de tous ces éléments, il a été convenu en janvier 2018 de procéder à la replanification de la fin du lot 8.

Le présent amendement vise donc à :

- Prolonger le lot 8 jusqu'au 2 octobre 2018 (sprint 17) en fonction de la nouvelle planification;
- Définir les objectifs de sprint et de lot pour la complétion du lot 8;
- Ajuster les paramètres budgétaires du lot.

L'amendement exclut les sprints 6 à 10 qui ont déjà été approuvés.

L'entente initiale du lot 8 couvrait les sprints 6 à 11 inclusivement. L'extension du lot 8 fait en sorte que plusieurs objectifs du sprint 11, comme par exemple la planification détaillée et la production de l'entente pour le prochain lot, ont dû être repoussés. Pour cette raison, les objectifs du sprint 11 ont été ajustée dans le présent amendement ou transférés dans la sous-section des objectifs de lot.



2. SECTIONS DE L'ENTENTE INITIALE QUI SONT INCHANGÉES

Il n'y a aucun changement par rapport à l'entente de lot initiale pour les sections suivantes :

2. CRITÈRES D'ACCEPTATION DU LOT

5. EXCLUSIONS DE LA PORTÉE DU LOT

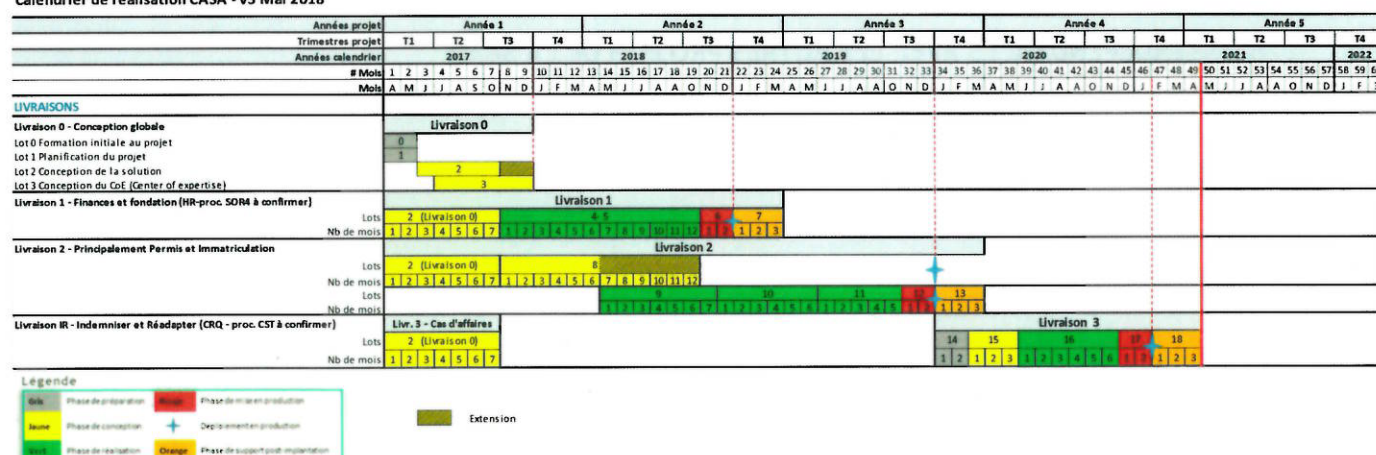
6. INTERDÉPENDANCES AVEC LES AUTRES PROJETS DE LA SAAQ

3. PLAN DE LIVRAISON ET CALENDRIER DES SPRINTS

Cette section remplace la section 3 de l'entente de lot initiale.

PLAN DE LIVRAISON DU PROJET

Calendrier de réalisation CASA - v3 Mai 2018



CALENDRIER DES SPRINTS - LOT 8

Sprint 6	Sprint 7-8	Sprint 9	Sprint 10	Sprint 11
1 ^{er} novembre 2017	29 novembre 2017	24 janvier 2018	21 février 2018	21 mars 2018
28 novembre 2017	23 janvier 2018	20 février 2018	20 mars 2018	17 avril 2018

Sprint 12	Sprint 13	Sprint 14	Sprint 15	Sprint 16
18 avril 2018	16 mai 2018	13 juin 2018	11 juillet 2018	8 août 2018
15 mai 2018	12 juin 2018	10 juillet 2018	7 août 2018	4 septembre 2018

Sprint 17
5 septembre 2018
2 octobre 2018



4. OBJECTIFS DU LOT

Cette section remplace la section 4 de l'entente de lot initiale.

NATURE DU LOT

Il n'y a aucun changement par rapport à l'entente initiale pour cette sous-section. La nature du lot 8 demeure telle que décrite dans l'entente de lot initiale.

OBJECTIFS DE LOT

Cette section remplace la section 4 de l'entente initiale.

OBJECTIFS DE LOT	
• Compléter la cartographie des processus d'affaires de la Livraison 2 (principalement permis et immatriculations) conformément à la phase Explorer de la méthodologie Ascend de IBM.	
• Réaliser les revues de conception des processus d'affaires visant, entre autres à : ○ Valider la couverture des requis d'affaires de la Société; ○ Assurer la cohérence entre les processus et favoriser la réutilisation des RICEFWPs; ○ Établir le BPH de référence pour la L2; ○ Confirmer les écarts et établir la liste initiale des RICEFWPs.	
• Contrôler et surveiller le transport (CST) : ○ Compléter la phase Découvrir visant à définir la stratégie d'implantation et à estimer les efforts et les coûts pour l'intégration des processus CST1, CST2 et CST3; ○ Planifier la phase Explorer.	
• CDP : ○ Confirmer le carnet de produits et donc exigences clients relatives au CDP ISM (médical, sanctions/infractions et points d'inaptitude) auprès de SAP.	

OBJECTIFS DE LOT

- Conversion :
 - Compléter la liste détaillée des objets de conversion de données, des solutions transitoires, des échanges et des intégrations requises (permanentes ou temporaires).
 - Compléter la modélisation et création du plan de livraison de conversion pour la Livraison 2.
- Gestion du changement / Formation :
 - Compléter les analyses d'impacts à haut niveau;
 - Identifier les changements et impacts humains à haut niveau pour chaque clientèle, interne et externe, touchée par le changement.
 - Actualiser les stratégies de gestion du changement, communication et formation;
 - Définir une première version de la stratégie de communication externe (clients et partenaires);
 - Produire une 1ère analyse des parties prenantes;
 - Compléter les processus de gestion de la formation pour la livraison 2 et la récurrence.
- Confirmer la portée de la livraison 2 (principalement permis et immatriculation), incluant les éléments de portée suivants :
 - Les processus CST1, CST2 et CST3 (contrôler et surveiller le transport);
 - La prestation électronique de services (clients);
 - La facturation jumelée (y compris la stratégie d'implantation);
 - Les besoins prioritaires en intelligence d'affaires.
- Confirmer l'architecture de solution pour la Livraison 2.
- Confirmer la nécessité, la stratégie et les efforts pour réaliser une simulation ou pilote lors de la phase de préparation de la mise en production, afin de mitiger les risques associés à un déploiement de type « big bang » dans les sites de la Société, et identifier les impacts de la simulation.
- Définir la stratégie de réalisation globale et par domaine d'affaires; mettre à jour le plan global L2 en tenant compte, entre autres, des éléments suivants :
 - L'interdépendance entre les domaines d'affaires;
 - L'interdépendance entre les domaines d'affaires et le CDP;
 - Les contraintes de conversion, incluant le modèle de dépendance des données;



OBJECTIFS DE LOT

○ La stratégie d'essais, incluant priorisation pour les différents cycles de tests intégrés; ○ L'arrimage avec les travaux d'adaptation des systèmes patrimoniaux en lien avec la L2. ○ Le redécoupage les lots de la Livraison 2.
• Concevoir, réaliser ou adapter les données de structure organisationnelle et les données maître structurantes.
• Mettre à jour l'analyse de risques de la Livraison 2
• Actualiser les bénéfices de la Livraison 2.
• Planifier le prochain lot de la Livraison 2 et faire approuver la prochaine entente de lot de la Livraison 2.
• Mettre à jour le plan de réalisation, échéancier et coûts de la livraison 2.

OBJECTIFS DE SPRINT

Cette section décrit les objectifs de sprint spécifiques à chaque équipe pour la durée couverte par le présent amendement (sprint 11 à 17).

OBJECTIFS DE COUVERTURE DU BPH

Le tableau suivant représente les cibles de couverture des processus par équipe pour la fin de la phase de conception. Elles sont basées sur la replanification du lot 8 et le BPH révisé à la fin du sprint 11.

SOLUTION D'AFFAIRES	Sprint 11	Sprint 12	Sprint 13	Sprint 14	Sprint 15	Sprint 16	Sprint 17
CSP-AMD	80%	100%					
CSV	51%	60%	76%	93%	100%		
GRU	72%	74%	74%	81%	100%		
GRU7-SPS1.6	72%	100%					
Intelligence d'affaires	34%	38%	45%	54%	65%	70%	77%

OBJECTIFS DE SPRINT PAR ÉQUIPE

À l'exception des objectifs de couverture du BPH ci-dessus, le présent amendement ne contient aucun autre objectif de sprint par équipe.

Les activités des équipes infrastructure et architecture sont regroupées en Livraison 1, il n'y a donc pas d'objectifs de sprint pour ces équipes dans le présent amendement. De même, les activités des équipes Intégration Assurance qualité et du Bureau de programme sont regroupées dans le premier lot de réalisation de la Livraison 2. Il n'y a donc pas non plus d'objectifs de sprint pour ces équipes dans le présent amendement.



5. GESTION DES RISQUES

Cette section remplace la section 7 de l'entente de lot initiale.

RISQUES ET ENJEUX RELIÉS À L'ESTIMATION DES EFFORTS

Les risques et enjeux suivants peuvent avoir un impact sur l'estimation des efforts et par conséquent sur les coûts du lot 8.

- Les efforts pour le volet « communications écrites » sont considérables et dépassent les efforts prévus initialement. Les équipes fonctionnelles analysent la situation mais l'impact final sur les efforts et les coûts ne sont pas encore confirmés.
- Les efforts pour identifier les règles d'affaires applicables aux différents processus de la Livraison 2 sont considérables et dépassent les efforts prévus initialement. Les équipes fonctionnelles analysent la situation mais l'impact finaux sur les efforts et les coûts ne sont pas encore confirmés. Les efforts requis seront inclus dans les lots de réalisation.
- La phase Explorer des processus CST ne sera pas terminée à la fin du lot 8. Des hypothèses de planification devront être prises pour les lots suivants pour effectuer la planification globale de la livraison 2.

6. SURVEILLANCE ET MAÎTRISE DU LOT

PLAN DE LIVRAISON DU CHANTIER

Il n'y aucun changement par rapport à l'entente de lot initiale pour cette sous-section.

CRITÈRES D'APPROBATION DES SPRINTS

Il n'y aucun changement par rapport à l'entente de lot initiale pour cette sous-section.

CRITÈRES D'ACCEPTATION DU LOT

Il n'y aucun changement par rapport à l'entente de lot initiale pour cette sous-section.



EFFORTS ET COÛTS DU LOT

Le tableau ci-dessous résume les ajustements de coûts et d'efforts à l'entente de Lot 8. Le budget de l'entente amendée est basée sur le bordereau de prix révisé.

Lot 8 - Bordereau Révisé	Efforts (en heures)			Coûts		
	Ressources SAAQ	Ressources de l'alliance	Total	Ressources SAAQ	Ressources de l'alliance	Total
Lot 8 - Entente de lot initiale	39 264	45 332	84 596	3 770 878	7 276 111	11 046 990
Ajustement à la DAP 21 (CST)	70	36	106	6 712	(13 641)	(6 929)
DAP 61 - Replanification du volet RH pour L2 (chg. de stratégie)	2 212	1 210	3 422	212 440	187 428	399 868
Lot 2 - Conception de la solution	41 546	46 578	88 124	3 990 031	7 449 898	11 439 929

Au moment de la rédaction du présent amendement, les demandes d'ajustement au projet (DAP) suivantes étaient encore en analyse :

- Devancement des efforts de l'équipe Intelligence d'affaires des lots 9 et 10 au lot 8 pour refléter la replanification du lot 8.
- Ajustement des efforts reliés au report d'activités prévues en Livraison 1 vers la livraison 2 pour l'équipe GRP (Inventaire informatique et vente aux partenaires).

Au besoin, le bordereau de prix du lot 8 sera ajusté lorsque ces DAP seront confirmées.

PARTAGE DE RISQUES

Enveloppe de partage de risques du Lot 8

L'enveloppe de partage de risque du Lot 8 passe de 1 104 699\$ à 1 143 193\$ soit 10% des coûts du bordereau révisé.

FACTURATION DES SERVICES PROFESSIONNELS

Il n'y a aucun changement par rapport à l'entente de lot initiale pour cette sous-section.

SUIVI DES TRAVAUX HORS-SITE

Il n'y a aucun changement par rapport à l'entente de lot initiale pour cette sous-section.

7. DURÉE DE L'ENTENTE

Cette section remplace la section 9 de l'entente de lot initiale.

La durée du présent amendement s'étend du 21 mars au 2 octobre 2018 (sprints 11 à 17).

Cependant, dans l'éventualité où des travaux seraient nécessaires au-delà du 2 octobre 2018 pour atteindre les objectifs du lot 8, la présente entente restera effective jusqu'à l'acceptation du lot.



8. SIGNATURE

Chaque partie autorise le présent amendement.

Pour la Société d'assurance automobile du Québec (SAAQ)

Nom : Karl Malenfant

Titre : Chef de projet CASA

Signature :



Date : 24 mai 2018

Pour l'Alliance

Nom : Nabil Aboutanos

Titre : Leader adjoint à la direction

Signature :



Date : 23 - Mai' 2018



Entente de lot 8 - Amendement 2

Mars 2019

Version 1.0

CASA

Société de l'assurance
automobile

Québec 

Table des matières

1. NATURE DE L'AMENDEMENT 2.....	3
2. SECTIONS DE L'ENTENTE INITIALE QUI SONT INCHANGÉES.....	4
3. PLAN DE LIVRAISON ET CALENDRIER DES SPRINTS.....	5
Calendrier des sprints – Lot 8.....	5
4. OBJECTIFS DU LOT.....	6
Nature du lot.....	6
Objectifs de lot.....	6
Objectifs de sprint.....	8
5. GESTION DES RISQUES.....	11
Risques et enjeux reliés à l'estimation des efforts.....	11
6. SURVEILLANCE ET MAÎTRISE DU LOT.....	12
Plan de livraison du chantier.....	12
Critères d'approbation des sprints.....	12
Critères d'acceptation du lot.....	12
Efforts et coûts du lot.....	13
Partage de risques.....	13
Enveloppe de partage de risques du Lot 8.....	13
Facturation des services professionnels.....	13
Suivi des travaux hors-site.....	13
7. DURÉE DE L'ENTENTE.....	14
8. SIGNATURE.....	15



1. NATURE DE L'AMENDEMENT 2

L'Amendement 2 vise à :

- Prolonger le Lot 8 du 3 octobre 2018 au 16 avril 2019 (sprints 18 à 24) afin de compléter la phase EXPLORER de la Livraison 2 pour les volets suivants :
 - CST
 - FIN (GRU7, SPS2.5 et SORRF)
 - GRP
- Définir les objectifs de sprints et de lot pour la complétion du lot 8, dont le report de certains objectifs de lot définis dans l'Amendement 1 du lot 8 signé le 24 mai 2018;
- Ajuster les paramètres budgétaires du lot.

2. SECTIONS DE L'ENTENTE INITIALE QUI SONT INCHANGÉES

Il n'y a aucun changement par rapport à l'entente de lot initiale pour les sections suivantes :

2. CRITÈRES D'ACCEPTATION DU LOT

5. EXCLUSIONS DE LA PORTÉE DU LOT

6. INTERDÉPENDANCES AVEC LES AUTRES PROJETS DE LA SAAQ



3. PLAN DE LIVRAISON ET CALENDRIER DES SPRINTS

Cette section remplace la section 3 de l'entente de lot initiale.

CALENDRIER DES SPRINTS - LOT 8

Sprint 6	Sprint 7-8	Sprint 9	Sprint 10	Sprint 11
1 ^{er} novembre 2017	29 novembre 2017	24 janvier 2018	21 février 2018	21 mars 2018
28 novembre 2017	23 janvier 2018	20 février 2018	20 mars 2018	17 avril 2018

Sprint 12	Sprint 13	Sprint 14	Sprint 15	Sprint 16
18 avril 2018	16 mai 2018	13 juin 2018	11 juillet 2018	8 août 2018
15 mai 2018	12 juin 2018	10 juillet 2018	7 août 2018	4 septembre 2018

Sprint 17	Sprint 18	Sprint 19	Sprint 20	Sprint 21
5 septembre 2018	3 octobre 2018	31 octobre 2018	28 novembre 2018	26 décembre 2018
2 octobre 2018	30 octobre 2018	27 novembre 2018	25 décembre 2018	22 janvier 2019

Sprint 22	Sprint 23	Sprint 24
23 janvier 2019	20 février 2019	20 mars 2019
19 février 2019	19 mars 2019	16 avril 2019

Entente de lot initiale	Amendement 1	Amendement 2
-------------------------	--------------	--------------

4. OBJECTIFS DU LOT

Cette section remplace la section 4 de l'entente de lot initiale.

NATURE DU LOT

Il n'y a aucun changement par rapport à l'entente initiale pour cette sous-section. La nature du lot 8 demeure telle que décrite dans l'entente de lot initiale.

OBJECTIFS DE LOT

Cette section remplace la section 4 de l'entente initiale.

OBJECTIFS DE LOT
• Compléter la cartographie des processus d'affaires de la Livraison 2 (principalement pour les permis et les immatriculations) conformément à la phase Explorer de la méthodologie Ascend de IBM.
• Réaliser les revues de conception des processus d'affaires visant, entre autres à : ○ Valider la couverture des requis d'affaires de la Société; ○ Assurer la cohérence entre les processus et favoriser la réutilisation des RICEFWP; ○ Établir le BPH de référence pour la Livraison 2; ○ Confirmer les écarts et établir la liste initiale des RICEFWP.
• Contrôler et surveiller le transport (CST) : ○ Compléter la phase Découvrir visant à définir la stratégie d'implantation et à estimer les efforts et les coûts pour l'intégration du processus CST; ○ Planifier la phase Explorer.
• Développements de l'éditeur de solutions (CDP) : ○ Confirmer le carnet de produits et donc les exigences clients relatives au CDP ISM (médical, sanctions/infractions et points d'inaptitude) auprès de SAP.



OBJECTIFS DE LOT

Conversion :

- Compléter la liste détaillée des objets de conversion de données, des solutions transitoires, des échanges et des intégrations requises (permanentes ou temporaires);
- Compléter la modélisation et création du plan de livraison de conversion pour la Livraison 2.

• Gestion du changement / Formation :

- Compléter les analyses d'impacts à haut niveau;
- Identifier les changements et impacts humains à haut niveau pour chaque clientèle, interne et externe, touchée par le changement;
- Actualiser les stratégies de gestion du changement, de communication et de formation;
- Définir une première version de la stratégie de communication externe (clients et partenaires);
- Produire une première analyse des parties prenantes;
- Compléter les processus de gestion de la formation pour la Livraison 2 et la récurrence.

• Confirmer la portée de la Livraison 2 (principalement pour les permis et les immatriculations), incluant les éléments de portée suivants :

- Le processus CST(contrôler et surveiller le transport);
- La prestation électronique de services (clients);
- La facturation jumelée (y compris la stratégie d'implantation);
- Les besoins prioritaires en intelligence d'affaires.

• Confirmer l'architecture de solution pour la Livraison 2.

- Confirmer la nécessité, la stratégie et les efforts pour réaliser une simulation ou pilote sur site lors de la phase de préparation de la mise en production, afin de mitiger les risques associés à un déploiement de type « big bang » dans les sites de la Société et identifier les impacts de la simulation.

OBJECTIFS DE LOT

- Définir la stratégie de réalisation globale et par domaine d'affaires; mettre à jour le plan global de la Livraison 2 en tenant compte, entre autres, des éléments suivants :
 - L'interdépendance entre les domaines d'affaires;
 - L'interdépendance entre les domaines d'affaires et le CDP;
 - Les contraintes de conversion, incluant le modèle de dépendance des données;
 - La stratégie d'essais, incluant priorisation pour les différents cycles de tests intégrés;
 - L'arrimage avec les travaux d'adaptation des systèmes patrimoniaux en lien avec la Livraison 2;
 - Le redécoupage les lots de la Livraison 2.
- Concevoir, réaliser ou adapter les données de structure organisationnelle et les données maîtres structurantes.
- Mettre à jour l'analyse de risques de la Livraison 2.
- Actualiser les bénéfices de la Livraison 2.
- Planifier le prochain lot de la Livraison 2 et faire approuver la prochaine entente de lot de la Livraison 2.
- Mettre à jour le plan de réalisation, l'échéancier et les coûts de la Livraison 2.

OBJECTIFS DE SPRINT

Cette section décrit les objectifs de sprint spécifiques à chaque équipe pour la durée couverte par le présent amendement (sprint 18 à 24).

OBJECTIFS DE COUVERTURE DE LA HIÉRARCHIE DES PROCESSUS D'AFFAIRES (BPH)

Les processus à couvrir en conception durant la période couverte par l'Amendement 2 sont décrits dans les tableaux suivants :



No.	Ref. N3	Processus Niveau 3	Sprints 18 à 22	Sprint 23	Sprint 24
1	CST.1.1	Identifier un PEVL	X		
2	CST.1.2	Identifier un CVL	X		
3	CST.1.3	Régulariser un dossier PEVL/CVL	X		
4	CST.1.4	Évaluer et intervenir sur les dossiers PEVL et CVL	X		
5	CST.1.5a	Soumettre les dossiers à risques à la CTQ	X		
6	CST.1.5b	Soumettre la mise à jour d'un dossier à risque en vue de l'audience	X		
7	CST.1.6	Inscrire la décision de la CTQ	X		
8	CST.1.8a	Gérer l'inscription d'un CVL au programme d'excellence	X		
9	CST.1.8b	Gérer le maintien d'un CVL au programme d'excellence	X		
10	CST.1.8c	Gérer la reconnaissance et le renouvellement de la reconnaissance d'un exploitant autorisé (EA) à fournir ses propres preuves de non-responsabilité d'accidents	X		
11	CST.1.8d	Gérer le maintien de la reconnaissance d'un exploitant autorisé (EA) à fournir ses propres preuves de non-responsabilité d'accidents	X		
12	CST.1.8e	Gérer la reconnaissance d'un PEVL à donner la formation pour l'obtention d'un permis classe 2	X		
13	CST.1.8f	Gérer le maintien de la reconnaissance d'un PEVL à donner la formation pour l'obtention d'un permis classe 2	X		
14	CST.1.10	Traiter une fusion impliquant un dossier PECVL	X		
15	CST.1.11a	Traiter les fichiers en provenance de CCATM	X		
16	CST.1.11b	Traiter les fichiers en provenance de MJQ	X		
17	CST.1.11c	Traiter les fichiers en provenance des organismes judiciaires	X		
18	CST.1.11d	Traiter les fichiers en provenance de la CTQ	X		
19	CST.1.12a	Transmettre les fichiers à la CTQ	X		
20	CST.1.12b	Transmettre les fichiers au MTQ (état de dossier)	X		
21	CST.1.12c	Transmettre les fichiers au CCATM	X		

No.	Ref. N3	Processus Niveau 3	Sprints 18 à 22	Sprint 23	Sprint 24
1	SORRF.15.2	Facturer les biens et services contractuels			X
2	SORRF.20.6	Sélectionner l'item à payer			X
3	GRU7.1	Créer, modifier et afficher le panier de services			X
4	GRU7.4	Déterminer les modes de paiement et de remboursement			X
5	GRU7.5	Terminer les opérations du panier de services et encaisser			X
6	SPS25.2	Gérer l'encaissement des paiements postaux			X
7	SPS25.3	Gérer l'encaissement des paiements par institution financière			X
8	SPS25.1	Gérer les caisses en points de service			X
9	SPS25.4	Créer / Fermer un point de service			X
10	GRU7.3	Préparer les avis en période de renouvellement			X
11	SORRF.20.4	Percevoir (PBA) ou payer les sommes dues (chèques/dépôts directs)			X
12	SORRF.20.5	Procéder à la séquence de recouvrement (relance)			X
13	SORRF.20.7	Inscrire un crédit au compte-client			X
14	SORRF.20.8	Réémettre un remboursement (chèque ou dépôt direct)			X
15	SORRF.20.10	Traiter les avis de contrepassation			X
16	SORRF.20.11	Radier les soldes des comptes clients			X
17	SORRF.20.13	Traiter les encaissements frauduleux de chèques de remboursement			X
18	SORRF.20.14	Gérer les dates de suspension aux comptes clients			X
19	SORRF.20.15	Gérer les prélèvements bancaires automatiques			X
20	SORRF.15.1	Inscrire un débit au compte client			X
21	SORRF.45.2	Traiter les avis de recherche reçus des institutions financières			X
22	SORRF.25.1	Transférer les sommes aux divers organismes			X
23	SORRF.25.2	Payer la rémunération des mandataires et partenaires			X
24	SORRF.05.1	Établir la prévision des revenus			X
25	SORRF.45.1	Effectuer la conciliation bancaire			X
26	SORRF.45.3	Gérer le fonds d'appoint (calendrier)			X
27	SORRF.45.4	Planifier les liquidités			X
28	SORRF.55.1	Traiter les tâches de clôture			X
29	SORRF.55.2	Produire les rapports financiers et la reddition de comptes			X
30	SORRF.55.3	Constater les revenus			X
31	SORRF.55.4	Traiter la gestion par activité			X

No.	Ref. N3	Processus Niveau 3	Sprints 18 à 22	Sprint 23	Sprint 24
1	GRP1	Réaliser les acquisitions et les partenariats - Créer un panier d'achats			X
2	GRP1	Réaliser les acquisitions et les partenariats - Gérer une commande d'achats			X
3	GRP1	Réaliser les acquisitions et les partenariats - Traiter le panier d'achat			X
4	SORRM.3	Gérer le matériel - Analyser et produire les rapports pour l'inventaire			X
5	SORRM.3	Gérer le matériel - Gérer la fiche article			X
6	SORRM.3	Gérer le matériel - Gérer les articles de suivi			X
7	SORRM.3	Gérer le matériel - Gérer les numéros de séquence			X
8	SORRM.3	Gérer le matériel - Gérer les retours des biens			X
9	SORRM.3	Gérer le matériel - Mettre au rebut les biens en inventaire			X
10	SORRM.3	Gérer le matériel - Planifier les besoins en biens			X
11	SORRM.3	Gérer le matériel - Réapprovisionner les biens			X
12	SORRM.3	Gérer le matériel - Recevoir les biens en magasin			X
13	SORRM.3	Gérer le matériel - Recevoir les biens sans inspection en inventaire			X
14	SORRM.3	Gérer le matériel - Sortir et expédier les biens en inventaire			X
15	SORRM.3	Gérer le matériel - Gérer les sites informatiques			X
16	SORRM.3	Gérer le matériel - Obtenir les informations de sources externes			X
17	SORRM.3	Gérer le matériel - Fournir les informations aux sources externes			X
18	SORRM.3	Gérer le matériel - Vérification d'intégrité du parc informatique			X

OBJECTIFS DE SPRINT PAR ÉQUIPE

CONTRÔLER ET SURVEILLER LE TRANSPORT ROUTIER (CST)

Sprint 23

- Finaliser l'élaboration et la documentation des processus dans BWL;
- Approbation par l'équipe de l'Intégration et assurance qualité des processus dans BWL;
- Finaliser les éléments de conversion (objets SAP, volumes et stratégie);
- S'arrimer avec la configuration SAP et stratégie de la Livraison 2.

Sprint 24

- Réviser et valider les règles d'affaires des systèmes patrimoniaux;
- Confirmer les processus détaillés (données, règles d'affaires);
- Valider nos besoins CDP-ISM;
- Débuter le développement des scénarios « users stories » pour :
 - Développement des TUF et TUT ainsi que les TIF;
- Confirmer les besoins au niveau de l'intelligence d'affaires;
- Contribuer à l'élaboration de l'analyse d'impact relative à la gestion du changement;
- Planifier et organiser les activités en prévision de la phase de réalisation;
- Former les équipiers (Solman, Soldoc, SAP, etc.).
- Commencer l'écriture des spécifications fonctionnelles relativement à :
 - Conversion
 - Éléments d'intégration avec les autres équipes de la Livraison 2;
 - Éléments relatifs à la gestion documentaire (voûtes, modèles, etc.).



5. GESTION DES RISQUES

Cette section remplace la section 7 de l'entente de lot initiale.

RISQUES ET ENJEUX RELIÉS À L'ESTIMATION DES EFFORTS

- Aucun risque ni enjeu relié à l'estimation des efforts n'a été identifié pour l'Amendement 2.

6. SURVEILLANCE ET MAÎTRISE DU LOT

PLAN DE LIVRAISON DU CHANTIER

Il n'y a aucun changement par rapport à l'entente de lot initiale pour cette sous-section.

CRITÈRES D'APPROBATION DES SPRINTS

Il n'y a aucun changement par rapport à l'entente de lot initiale pour cette sous-section.

CRITÈRES D'ACCEPTATION DU LOT

Il n'y a aucun changement par rapport à l'entente de lot initiale pour cette sous-section.



EFFORTS ET COÛTS DU LOT

Le tableau ci-dessous résume les ajustements de coûts et d'efforts à l'Entente de lot 8. Le budget de l'entente amendée est basé sur le bordereau de prix révisé.

Lot 8 - Bordereau révisé	Efforts (en heures)			Coûts		
	Ressources SAAQ	Ressources de l'Alliance	Total	Ressources SAAQ	Ressources de l'Alliance	Total
Lot 2 - Conception de la solution	49 570	64 185	113 755	4 760 673	10 214 937	14 975 610 \$

PARTAGE DE RISQUES

Enveloppe de partage de risques du Lot 8

L'enveloppe de partage de risques du Lot 8 passe de 1 143 193\$ à 1 497 561\$, soit 10 % des coûts du bordereau révisé.

FACTURATION DES SERVICES PROFESSIONNELS

Il n'y a aucun changement par rapport à l'entente de lot initiale pour cette sous-section.

SUIVI DES TRAVAUX HORS-SITE

Il n'y a aucun changement par rapport à l'entente de lot initiale pour cette sous-section.

7. DURÉE DE L'ENTENTE

Cette section remplace la section 9 de l'entente de lot initiale.

La durée du présent amendement s'étend du 3 octobre 2018 au 16 avril 2019 (sprints 18 à 24)

Cependant, dans l'éventualité où des travaux seraient nécessaires au-delà du 16 avril 2019 pour atteindre les objectifs du Lot 8, la présente entente restera en vigueur jusqu'à l'acceptation du lot.



8. SIGNATURE

Chaque partie autorise le présent amendement.

Pour la Société de l'assurance automobile
du Québec (SAAQ)

Nom : **Karl Malenfant**

Titre : Chef de projet CASA

Signature :

Date :

2019.03.27

Pour l'Alliance

Nom : **Gratien Côté en remplacement
de Nabil Aboutanos**

Titre : Leader adjoint à la direction

Signature :

Date :

2019-03-06

